



HARRISONBURG CITY  
**Public Schools**

**Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg**

**ESTUDIANTES, PADRES, Y LA ESCUELA:  
Una Unión en Responsabilidad**

**Manual del Estudiante**

**2017-2018**



# Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg

---

## *Estudiantes, Padres y la Escuela: Una Unión en Responsabilidad*

### Índice

Código de Virginia (partes seleccionadas)	i
Mensaje del Director General del Distrito Escolar	ii
Miembros del Consejo de Educación y Personal Administrativo	iii
Escuelas y Personal Administrativo	iv
Notificado no discriminatorio	1
Introducción	1
Responsabilidad y participación de los padres: requisitos	2
Seguridad en la escuela	2
<b>Normas Conducta del Estudiante</b>	<b>3</b>
Asistencia	6
Absentismo escolar o “Truancy”	7
Consecuencias para ausencias frecuentes	7
Ley de asistencia obligatoria a la escuela	7
Menores sin hogar	11
Armas en la escuela	12
Sustancias adictivas, imitación de sustancias adictivas o Marihuana	13
Productos y derivados del Tabaco	15
Agresión y asalto físico	16
Asociación o participación en pandillas	16
Amenazas o intimidación	16
“Bullying” o Intimidación	16
Acoso sexual	16
Transgresor Sexual en la Propiedad Escolar	17
Expresión verbal fuera del edificio escolar	17
Novatadas/Iniciaciones peligrosas (“Hazing”)	17
Conducta desordenada	17
Lenguaje profano o abusivo	17
Apuestas	18
Vestimenta	18
Respeto a los maestros y al personal	18
Integridad: copiar, plagio, falsificación, robo, etc.	18
Vandalismo	19
Actos fuera de la ley	19
Otras infracciones	20
Transporte del alumnado	22
Seguridad y disciplina en el autobús escolar	22
Procedimientos para el manejo de la mala conducta en el autobús	23
Protocolo para accidentes en el autobús escolar	24
<b>Consecuencias por Infraccionar el Código de Conducta Estudiantil</b>	<b>25</b>
Normas para consecuencias consistentes	25
<b>Minuto de silencio</b>	<b>26</b>
<b>Servicios estudiantiles</b>	<b>27</b>

Matrículas/Tarifas estudiantiles	27
Servicios y requisitos para la salud del estudiante	29
Enfermedades contagiosas	29
Tratamiento médico en caso de emergencias	29
Examen médico para estudiantes	30
Vacunación del estudiante	30
Administración de medicamentos al estudiante	32
Evaluaciones de diagnóstico de la salud del estudiante	33
Control de la Pediculosis	33
Programa de consejería y orientación	34
Orientación académica (consejo académico)	34
Orientación profesional (consejo para carreras)	35
Consejería personal o social	35
Expedientes Escolares	35
Procedimiento para inscribirse o enrolarse	37
Certificado de Nacimiento	38
Procedimiento para la revisión de expedientes estudiantiles	39
Tipos, ubicación y custodios de los expedientes estudiantiles	39
Divulgación de los expedientes estudiantiles	40
Información del Directorio Telefónico	42
Revocación de expedientes estudiantiles	43
Confidencialidad de expedientes en casos de SIDA, Drogas y Alcohol	44
Programa Escolar de Alimentación	44
<b>Administración de Encuestas y Cuestionarios</b>	<b>46</b>
<hr/>	
<b>Instrucción</b>	<b>48</b>
<hr/>	
Expectativas para los logros académicos del estudiante	48
Información para la graduación	49
Clases de verano y de recuperación	49
Colocación (promoción y aplazo)	49
Equipos para estudio del menor	49
Educación Especial y servicios afines	50
Sección 504-Servicios y adaptaciones	51
Escala de Calificaciones/Notas	51
Vigilancia por videocámaras	51
Calendario	
<b>Apéndices</b>	
<hr/>	
Formulario de acuerdo para el uso apropiado de la red de computadoras	A
Formulario de notificación respecto al estudiante y el uso de tecnologías (Formulario de exclusión voluntaria para no participación)	B
Uso de fotografías de estudiantes en el distrito	C
Pautas para los padres respecto al correo electrónico estudiantil	D
Información del directorio	E
Información del Reporte de Calificaciones/notas del nivel Primario	F
Formulario de firma de los padres (Formulario de Aceptación del Manual)	G

# *Código de Virginia*

---

## Artículo 22.1-279.3 Responsabilidad paternal y requisitos de participación

- A. Los padres de un estudiante matriculado en una escuela pública tienen el deber de cooperar con la escuela, apoyando las normas de conducta y asistencia del estudiante de manera tal que el estudiante sea educado en una atmósfera libre de interrupciones, peligros o amenazas en contra de las personas o la propiedad, apoyando los derechos de cada individuo.
- B. El Consejo de Educación proveerá oportunidades para que tanto los padres como la comunidad se involucren en cada una de las escuelas del distrito escolar.
- C. Dentro del mes de iniciado el ciclo lectivo, cada oficina del consejo de educación debe distribuir junto con los materiales de costumbre: (i) una notificación de los requisitos de este artículo y (ii) una copia de las normas de conducta del consejo. Estos documentos deberán incluir una notificación a los padres quienes al firmar por haberlos recibido, indican que los padres no consideran renunciar, sino que expresamente conservan sus derechos de expresar su desacuerdo con las decisiones o políticas del distrito escolar. Estos derechos de los padres son protegidos por la ley y la constitución de Los Estados Unidos o el Estado.

Los padres del estudiante deben firmar y devolver a la escuela la notificación requerida para la aceptación del manual de las normas de conducta del consejo de educación, dejando constar que lo recibieron. Cada escuela deberá mantener dichos documentos firmados y archivados.

- D. El director(a) de la escuela u otro funcionario administrativo de la misma puede pedir una reunión a los padres para hacer una revisión de las normas de conducta del consejo y la responsabilidad de involucramiento de los padres en la escuela para disciplinar al estudiante, el mantenimiento del orden y para hablar acerca de los progresos de conducta y académicos del mismo.
- E. De acuerdo con el artículo 22.1-277 y las pautas requeridas por el artículo 22.1-278, el director(a) de la escuela debe notificar a los padres de todo estudiante que cometa una infracción a las reglas establecidas por el consejo de educación, cuando dicha infracción podría resultar en la suspensión del estudiante, ya sea si la sanción ha sido impuesta o no. La notificación debe establecer: (i) fecha y detalles de la infracción, (ii) la obligación de los padres de comprometerse a ayudar a la escuela en el mejoramiento de la conducta del estudiante; y (iii) si el estudiante es suspendido, los padres deberán asistir a una reunión junto con el estudiante y las autoridades de la escuela.
- F. El estudiante que ha sido suspendido no podrá ser admitido al día regular de clases hasta que dicho estudiante y sus padres tengan una reunión con los funcionarios escolares para hablar del mejoramiento de la conducta; a menos que el director(a) o algún otro funcionario determinen que es apropiado readmitirlo(a) sin necesidad de una reunión con los padres.
- G. Ante el incumplimiento de los requisitos de esta sección por parte de los padres, el consejo de educación podría, por una petición al Juzgado de Menores y de Asuntos Domésticos, proceder en contra de dichos padres por rehusarse voluntariamente y sin razón a participar en los esfuerzos para mejorar la conducta de su hijo(a) de la siguiente manera:
  - 1. Si la Corte encuentra que los padres voluntariamente y sin razón no asistieron a reunirse, según lo requiere el director(a) y como se especifica en el inciso D de este artículo; para revisar las normas de conducta del consejo de educación y la responsabilidad de los padres para ayudar a la escuela con la disciplina del estudiante, el mantenimiento del orden y hablar del mejoramiento de conducta y progreso académico del mismo, ésta podría ordenar a los padres a reunirse: o
  - 2. Si la Corte encuentra que los padres voluntariamente y sin razón no acompañaron al estudiante suspendido a una reunión con los funcionarios escolares según el inciso F de este artículo, o si el estudiante está recibiendo una segunda suspensión o si está siendo expulsado; la corte podría ordenar: (i) que el estudiante o sus padres participen en aquellos programas o tratamientos que la Corte dictamine apropiados para la mejoría de la conducta del estudiante o bien (ii) que el estudiante o sus padres se sometan a las condiciones y limitaciones que la Corte dictamine respecto a la supervisión, cuidado y rehabilitación del estudiante o sus padres. Adicionalmente, la Corte podría multar a los padres con una suma de hasta \$500.
- H. Las penalidades civiles (multas) establecidas según este artículo serán impuestas para su cumplimiento a través del Juzgado de Menores y de Asuntos Domésticos, según la ubicación de la escuela y deberán pagarse a un fondo mantenido por el gobierno local, el cual se dedica a programas de apoyo y terapias diseñadas para el mejoramiento de la conducta estudiantil como lo describe el apartado 2 del inciso G de este artículo. Ante la falta de cumplimiento con las multas establecidas por este artículo, el abogado del condado, la ciudad o pueblo se encargará de exigir el pago de dichas penalidades civiles.
- I. Todas las referencias en esta sección al Juzgado de Menores y Asuntos Domésticos, serán consideradas también ante cualquier corte sucesora que abarque los mismos intereses de dicha Corte.

"Un lugar donde el aprendizaje no tiene límites y juntos trabajamos para el éxito de todos."

Mes de julio del 2017

Estimados padres:

Bienvenidos al *Manual del Estudiante* del distrito escolar. Este es un importante documento que creemos ayudará a formar un mejor entendimiento y comunicación con nuestros padres acerca de las políticas y procedimientos que rigen en nuestro sistema escolar. Aunque hemos tratado de cubrir todas nuestras políticas y procedimientos en este manual, habrá momentos en que los administradores tendrán que usar su mejor juicio profesional para atender un problema o preocupación que podría surgir, y que no esté claramente definida en este manual. Además, y basados en las nuevas políticas que podrían ser aprobadas antes de que este manual se imprima, tendremos a veces que enmendar, remover o escribir una nueva política y sus procedimientos las cuales se comunicarán en nuestra página Web y otros medios de comunicación.

El continuo enfoque en el rigor académico requiere que nuestras escuelas sean un lugar con el propósito del aprendizaje. Desde ese punto, creemos que todos los niños pueden aprender en altos niveles y tienen la capacidad de entender y obedecer las reglas y procedimientos escolares. Para que los estudiantes sean estudiantes exitosos, nuestras escuelas deben ser seguras y libres de distracciones que interfieren con la enseñanza y el aprendizaje. El *Manual del Estudiante* de las Escuelas Públicas de la ciudad de Harrisonburg fue creado apuntando a la definición de las expectativas, reglas y procedimientos que aplican a todos los estudiantes de todos los programas. Además, el *Manual del Estudiante* enumera varios programas y servicios disponibles en nuestro sistema escolar para ayudar a los estudiantes que podrían estar experimentando problemas sociales, emocionales o de conducta, que podrían interferir con su aprendizaje. **Deseo agregar, que la asistencia de sus hijos a la escuela es crucial para su éxito escolar. Por favor, asegúrese de que sus niños lleguen a la escuela y sean puntuales siempre.**

Como director general del distrito escolar, yo los animo a revisar este *Manual del Estudiante* con sus hijos y reforzar sus esfuerzos para fomentar el ambiente de aprendizaje óptimo para todos los estudiantes. A medida que usted revise las páginas, yo confío que usted apreciará lo considerado de este documento y el compromiso con el sentido común y respeto por todos los alumnos. Ya que este manual se actualiza anualmente, los invito a compartir sus comentarios y sugerencias. Todos los padres deben firmar el formulario al final del manual declarando que han recibido el *Manual del Estudiante* y devolverlo a la escuela lo antes posible.

Estoy seguro de que el año entrante será muy estimulante. Espero poder trabajar muy pronto con ustedes para hacer de este año un año maravilloso para sus hijos. Por favor no dude en comunicarse conmigo al teléfono 540-434-9916 si tiene alguna pregunta o preocupación.

Atentamente,



Scott R. Kizner, Ph.D.  
Director General del Distrito Escolar

# ESCUELAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD DE HARRISONBURG

## Miembros del Consejo de Educación

Ms. Deb Fitzgerald  
Mr. Brent Holsinger

Mr. Andrew Kohen  
Ms. Lauren Penrod

Ms. Kaylene Seigle  
Mr. Nick Swayne

## Personal Administrativo

Scott R. Kizner, Ph.D., Director General del Distrito  
Patrick Lintner, Asistente del Director General del Distrito para la Instrucción  
Craig Mackail, Asistente del Director General del Distrito para Operaciones y Seguridad Escolar  
Andrew Ansoorian, Director Ejecutivo de Recursos Humanos  
Andrea Early, Directora Ejecutiva de Programas de Alimentación Escolar  
April Howard, Directora Ejecutiva de Servicios psicológicos y de Apoyo al Estudiante  
Tracy Shaver, Director Ejecutivo de Finanzas  
Toni Sheets, Directora Ejecutiva de Tecnología  
Sandi Thorpe, Directora Ejecutiva de Programas Especiales  
Jeremy Weaver, Director Ejecutivo de Enseñanza Primaria

Reggie Smith, Director del Departamento de Transporte Público (432-0492)  
(Contacto para el autobús escolar)

**Oficina del Ministerio / Consejo de Educación** (434-9916)  
Director General del Distrito Escolar    Recursos Humanos    Tecnología  
Operaciones y Seguridad Escolar,    Finanzas y Contaduría

Servicios de Instrucción (434-5730)  
Programas Especiales y Servicios de Apoyo al Estudiante (434-2752)  
Programa de Alimentación Escolar (437-3300)

**Centro de Bienvenida** (433-3644)  
(Escuela Primaria Keister)

**El sistema escolar de la Ciudad de Harrisonburg, no hace discriminación por sexo, edad, raza, color, religión, condiciones de minusvalía o nacionalidad al contratar o al crear actividades o programas educativos.**

# ESCUELAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD DE HARRISONBURG

## Escuelas

Escuela Secundaria de Harrisonburg – Grados 9-12  
1001 Garbers Church Road  
Harrisonburg, VA 22801  
540-433-2651

Escuela Media Thomas Harrison – Grados 5-8  
1311 West Market Street  
Harrisonburg, VA 22801  
540-434-1949

Escuela Media Skyline – Grados 5-8  
470 Linda Lane  
Harrisonburg, VA 22802  
540-434-6862

Escuela Primaria Bluestone – Grados K-5  
750 Garbers Church Road  
Harrisonburg, VA 22801  
540-432-3230

Escuela Primaria Keister – Grados K-5  
100 Maryland Avenue  
Harrisonburg, VA 22801  
540-434-6585

Escuela Primaria Smithland – Grados K-5  
474 Linda Lane  
Harrisonburg, VA 22802  
540-434-6075

Escuela Primaria Spotswood – Grados K-5  
400 Mountain View Drive  
Harrisonburg, VA 22801  
540-434-3429

Escuela Primaria Stone Spring – Grados K-5  
575 Peach Grove Avenue  
Harrisonburg, VA 22801  
540-574-1199

Escuela Primaria Waterman – Grados K-5  
451 Chicago Avenue  
Harrisonburg, VA 22802  
540-434-8352

## Administración

Cynthia Prieto, Directora  
Michael Eye, Asistente  
Joe Glick, Asistente  
Eric Miller, Asistente  
Lisa Warren, Asistente

Donald Vale, Director  
Sonya Bullard, Asistente  
Chad Burk, Asistente

Daniel Kirwan, Director  
Tracey Long, Asistente

Anne Lintner, Directora  
Peter Norment, Asistente

Julie Zook, Directora  
Mark Miller, Asistente

Janis Churchill, Directora  
Norris Bunn, Asistente

Joy Blosser, Directora  
Debbie Cook, Asistente

Kathleen Taylor, Directora  
Erin Young, Asistente

Jill Hart, Directora  
Staci Hartman, Asistente

Academia Great Oak  
(un programa no tradicional para escuela media ubicada dentro de la escuela THMS)  
1311 West Market Street  
Harrisonburg, VA 22801  
540-434-1949

Margot Zahner, Directora

Centro de Aprendizaje Temprano Elon W. Rhodes  
474 Linda Lane  
Harrisonburg, VA 22802  
540-434-6075

Sharon Shuttle, Directora

Coordinadora de la sección 504: Sra. Sandi Thorpe. Coordinador del Título IX: Sr. Andrew Ansoorian. Si tiene alguna pregunta por favor comuníquese con la Sra. Thorpe al (540) 343-2752 o con el Sr. Ansoorian al (540) 434-9916.



## **Notificado no discriminatorio**

---

El Consejo de Educación de la Ciudad de Harrisonburg no discrimina en base a la raza, color, sexo, edad, religión, discapacidad, nacionalidad, o la paternidad. Esta postura prevalecerá en todas sus políticas en relación al personal, estudiantes, programas educacionales y servicios, como también aquellos individuos o entidades con quienes trabaja el consejo. El Consejo de Educación de la Ciudad de Harrisonburg ha designado al Sr. Andrew Ansoorian, Director Ejecutivo de la Oficina de Recursos Humanos, ubicada en One Court Square, Harrisonburg, Virginia 22801 (540) 434-9916 como el Funcionario Supervisor (“Compliance Officer”) responsable de identificar, prevenir y remediar problemas de acoso. Las quejas por acoso también pueden ser referidas a la Sra. Sandi Thorpe, Directora Ejecutiva de Programas Especiales, One Court Square, Harrisonburg, Virginia 22801, teléfono (540) 434-2752.

## **Derechos y responsabilidades del estudiante**

### Derechos garantizados y responsabilidades

Los derechos de todo estudiante, como lo garantiza la Constitución de los Estados Unidos, el Estado de Virginia, y también los estatutos federales, estatales y locales aplicables, se encuentran reconocidos y protegidos.

1. Título IX-Quejas Estudiantiles: Como lo requiere el Título IX de la Reforma Educacional (Enmiendas de 1972, las escuelas de la ciudad de Harrisonburg se adhieren a la política de que “Ninguna persona puede, en base a su sexo, ser excluida de participar en, quedar sin los beneficios de, o estar sujeta a discriminación bajo algún programa o actividad o educativa...”
2. Quejas-Procedimiento: Si un estudiante o sus padres creen o tienen evidencia de alguna forma de discriminación sexual y quisieran presentar una queja basada en esta creencia o evidencia, tal persona debe comunicarse con su maestro(a), el director(a), el Secretario del Director General del Distrito, el Director General del Distrito Escolar o el Funcionario Supervisor del Título IX.
3. Quejas-Proceso: Los empleados del distrito que reciben la queja informarán al estudiante o sus padres acerca de los pasos a tomarse posteriormente. Los formularios a llenar para una queja oficial se encuentran disponibles a través del director(a) de la escuela, del Funcionario Supervisor del Título IX o en la página Web de HCPS (Póliza #437).

## **Introducción**

---

Este cuadernillo cumple con los requisitos de las Normas de Calidad para las escuelas públicas en Virginia, compilando lo siguiente: ...que “las normas de conducta y asistencia del estudiante y la aplicación de procedimientos diseñados para que la educación pública se conduzca en una atmósfera libre de interrupciones o amenazas contra las personas o la propiedad y derechos individuales o de apoyo (22.1-253.13:7 D, Julio de 1997...)” sean como se ha establecido en la política del manual.

Las responsabilidades legales y los derechos de los estudiantes que asisten a las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg como también las reglas de conducta y procedimientos disciplinarios aplicables a los estudiantes, se encuentran explícitos en este cuadernillo y en las reglas adicionales publicadas para cada escuela en particular. Este cuadernillo es una versión resumida de las políticas establecidas por el consejo, referentes a la conducta del estudiante. Ver Políticas ~ Reglamentos. Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg para obtener el texto completo.

**La copia del manual de las políticas del distrito escolar se encuentra disponible en nuestra página Web [www.harrisonburg.k12.va.us](http://www.harrisonburg.k12.va.us) y en la Oficina del Ministerio de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg, ubicada en: One Court Square, Harrisonburg, VA.**

## **Responsabilidad de los padres y requisitos para su participación**

---

Nota: Como fue utilizado en este cuadernillo, el término “padre” incluirá padre, tutor legal a cargo, o el custodio legal del estudiante.

Cada padre de familia debe firmar y devolver a la escuela donde asiste su hijo(a), una declaración reconociendo haber recibido las normas de conducta estudiantil del consejo de educación y la notificación de requisitos de este artículo.

Se espera que todos los padres asuman responsabilidad por la conducta del estudiante y que apoyen a la escuela en el cumplimiento de las Normas de Conducta Estudiantil. Así mismo se espera que los padres se mantengan regularmente en comunicación con las autoridades de la escuela, que controlen y que exijan la asistencia diaria, y **que comuniquen a las autoridades de la escuela cualquier problema que afecte a su hijo(a) o cualquier otro estudiante de la escuela. La notificación a la escuela de cualquier conducta inusual o problema médico que pudiera traer dificultades serias en la educación de un estudiante, es una responsabilidad de sus padres.**

El/la director(a) de la escuela podría pedir una reunión con los padres del estudiante o algún otro funcionario de la escuela para hacer una revisión de las normas de conducta y la responsabilidad de participación de los padres junto con la escuela, en la disciplina del estudiante, el mantenimiento del orden y para hablar del progreso académico y de conducta del mismo.

Ante el incumplimiento de los padres con los requisitos de este artículo, el consejo de educación puede, por una petición a la Corte Juvenil y de Asuntos Domésticos, acusar a dichos padres por rehusarse voluntariamente y sin razón a participar en los esfuerzos para mejorar la conducta de su hijo(a). **(Código de Virginia, Artículo 22.1-279.3)**

**Agresores Sexuales en la Propiedad Escolar:** Esta enmienda establece que todo adulto convicto de una ofensa por violencia sexual tiene prohibida la entrada o presencia en la propiedad escolar durante horario de clases y “durante actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela” (HB567). Adicionalmente, otras leyes en este asunto prohíben que los adultos convictos de ciertas ofensas sexuales cometidas después del 1 de Julio del 2008, vivan dentro de los 500 pies de un parque público bajo la administración de un condado, ciudad o pueblo que comparte sus líneas limítrofes con una escuela y que es usado regularmente para actividades escolares (HB622).

## **Seguridad en la escuela**

---

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg tienen el compromiso de asegurar el bienestar de sus estudiantes y el personal. Pedimos que tanto los padres como los estudiantes reporten cualquier posible amenaza, a los directores de la escuela o al Departamento de Policía de Harrisonburg. La seguridad en nuestras escuelas se intensifica cuando los maestros, los padres y los miembros de la comunidad trabajan juntos.

Actualmente existen varias maneras en que los padres pueden obtener información importante ante el desafortunado evento de tener un incidente en nuestro distrito escolar:

1. En nuestra página Web: [harrisonburg.k12.va.us](http://harrisonburg.k12.va.us)
2. Por un medio social: Twitter ([twitter.com/hcpsnews](https://twitter.com/hcpsnews))
3. Por un mensaje de texto
4. Por una llamada automática del distrito escolar
5. Llamando a la línea de emergencia de HCPS al 540.437.0305
6. A través de los medios de información locales

Para proteger a nuestro personal, los estudiantes y las visitantes, pedimos que los visitantes a cualquiera de nuestras escuelas procedan directamente a la oficina principal de la escuela y sigan el procedimiento para registrarse al llegar. Usted puede encontrar más información respecto a nuestras políticas y procedimientos en: [www.harrisonburg.k12.va.us](http://www.harrisonburg.k12.va.us). Esperamos que usted se sume a la tarea de hacer de nuestras escuelas, un lugar seguro para nuestros estudiantes en donde puedan crecer y aprender.

## **Normas de conducta del estudiante**

---

Todos los estudiantes asistiendo a las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg, tienen el justo derecho de acceder a una educación la cual es: "... conducida en una atmósfera libre de interrupciones o amenazas a las personas o la propiedad, y que sea partidaria de los derechos del individuo..." 22.1-253.13:7, SOQ, 1997.

Este cuadernillo explica Las Normas de Conducta del Estudiante para todas las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg. Estas reglas se aplican cuando el estudiante se encuentra en propiedad de la escuela, mientras viaja hacia o desde la escuela, hacia o desde y mientras espera el autobús en su parada, mientras viaja en vehículos del ministerio, mientras esté presente en la escuela o asista a alguna actividad patrocinada por ella. Las reglas también aplican fuera del terreno escolar en todo momento cuando la infracción implica armas, drogas o alcohol o lesión intencionada según los artículos 22.1-277.1 o 22.1-277.02 del Código de Virginia. Las reglas son impuestas cuando la conducta del estudiante interfiere u obstruye el orden del funcionamiento del sistema escolar o la seguridad o el bienestar de los estudiantes o los empleados. Se implementarán las reglas y procedimientos relacionados a las sanciones disciplinarias establecidas en las Regulaciones que Rigen los Programas de Educación Especial para Niños con Discapacidades en Virginia y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

Se espera que todos los estudiantes acepten y se comporten como todo buen ciudadano para ayudar a prevenir problemas o bien que ayuden a solucionar problemas en el caso de que ocurran. **Aquellos estudiantes que noten o sean víctimas de los comportamientos descritos en las Normas deben reportar inmediatamente dichos incidentes al chofer del autobús, maestros, entrenadores, supervisores adultos, o un director de la escuela.**

### ***Cambio de domicilio y número de teléfono***

Aquellos estudiantes que han cambiado su domicilio o número telefónico después de haberse enrolado en el distrito escolar, deben reportarlo inmediatamente a la oficina principal, para los expedientes sean corregidos y actualizados.

### **Inspección y decomiso**

Al momento de imponer estas normas se registrará al estudiante en persona y/o sus efectos personales (ejemplo: cartera, libros, mochila, etc.) cuando una autoridad de la escuela haya determinado y tenga la sospecha razonable de que el estudiante esté en posesión de materiales ilegales o no autorizados. La escuela puede utilizar detectores de metal u otro tipo de equipo de vigilancia durante sus actividades para hacer investigaciones al azar o cuando exista una sospecha razonable. Se utilizarán perros entrenados dentro de la escuela, para detectar la presencia de drogas o cualquier otro contrabando.

Los casilleros son asignados a cada estudiante en particular, pero los casilleros siguen siendo propiedad del distrito escolar. Los casilleros podrían ser inspeccionados para asegurar su mantenimiento. Cada estudiante tiene la responsabilidad de asegurar su casillero y no compartir la clave para abrirlo con otros estudiantes. Los casilleros pueden ser inspeccionados en cualquier momento cuando la administración de la escuela tenga una sospecha razonable para hacerlo.

La escuela tiene la autoridad de conducir patrullajes rutinarios en el estacionamiento de los estudiantes e inspeccionar el exterior de los vehículos mientras estos se hallan en propiedad escolar. **Se hará una inspección del interior de un automóvil cuando las autoridades escolares hayan individualizado, bajo sospecha razonable de que dicho vehículo contiene materiales ilegales en su interior. Dichas patrullas e inspecciones pueden ser conducidas sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante o sin una orden de cateo (Política 419 del Consejo de Educación).**

**Cualquier material ilegal hallado será confiscado por la policía para su disposición. (Política 414 del Consejo de Educación).**

Las inspecciones y decomiso de celulares y computadoras portátiles son permitidos cuando existe una sospecha razonable de que el estudiante está infraccionando una ley o reglas de la escuela. Las autoridades de la escuela no deben compartir material explícito describiendo al menor con otro miembro del personal de la escuela, en vez de ello, el material debe ser llevado a la atención de las autoridades policiales correspondientes.

### **Proceso Debido**

El director(a) tendrá una conferencia con el estudiante antes de tomar la decisión de suspenderlo(a) de la escuela, excepto en situaciones de emergencia. El código 22.1-277 de Virginia estipula los siguientes requisitos para hacer efectiva la suspensión:

- a) Se notifica al estudiante verbalmente o por escrito de los cargos en su contra.
- b) Se ofrece al estudiante la oportunidad de presentar su versión y la explicación de los hechos.
- c) El director(a) entregará una nota por escrito de los hechos al director general del distrito escolar y a los padres.
- d) A pedido de cualquiera de las partes, el director general del distrito escolar o su representante, puede hacer una revisión del caso para confirmar o desaprobar la acción.
- e) La decisión del director general del distrito escolar puede apelarse ante el consejo de educación.

### **Procedimientos para apelar suspensiones de la escuela**

La decisión de suspender al estudiante puede ser apelada por sus padres. La apelación no debe demorar la suspensión. El incumplimiento de apelar por escrito en el tiempo previsto, significará la pérdida del derecho de apelar. El padre a cargo puede presentar una apelación al director(a) de la escuela y luego al director general del distrito o su representante de la siguiente manera:

- a) El padre o encargado tiene tres (3) días del calendario, a partir de la fecha de la carta de suspensión para escribir una carta de apelación al director general del distrito escolar. Este director general del distrito escolar o su representante revisará la suspensión y todas las evidencias y comunicará su decisión.
- b) Para suspensiones en exceso de diez (10) días lectivos, los padres pueden apelar mejor, escribiendo una carta al director general del distrito escolar dentro de los tres (3) días hábiles acerca de su decisión de defenderse de la suspensión, solicitando al director general del distrito escolar que remita la carta de apelación al consejo de educación para su evaluación. El consejo de educación revisará la información, conseguirá información adicional y/u organizará una audiencia sin es necesario para tomar una decisión. Esta decisión es irrevocable.
- c) En caso de que el director general del distrito decida extender la suspensión del estudiante, el estudiante junto con sus padres o tutores encargados pueden apelar esta decisión ante el consejo de educación. Dicha apelación debe dirigirse por escrito al director general del distrito dentro de los tres (3) días del calendario a partir de la fecha de la decisión de la apelación. La apelación debe explicar en detalle la razón por la cual se debería revocar la decisión y suministrar documentos que apoyen al caso. Si esta apelación no se hace dentro del tiempo estipulado, se perderán todos los derechos para apelar. (**Política 423 del Consejo de Educación**).

**Política de campo cerrado:** Todas las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg practican la política de “campo cerrado” que significa que una vez que el estudiante entró a la escuela, debe permanecer en ella hasta el momento de la salida regular. Abandonar la propiedad de la escuela sin permiso oficial es una infracción al código de conducta estudiantil.

### **Exclusión de ciertos estudiantes expulsados**

Aquel estudiante que ha sido expulsado, suspendido o a quien se le ha negado la matrícula en alguna escuela privada, podría ser rechazado(a) al momento de matricularse en el distrito escolar de Harrisonburg. (**Política 423 del Consejo de Educación**).

## **Infracciones a la ley**

Toda infracción a la ley se manejará refiriendo el caso a la autoridad policial correspondiente, además de proseguir con las sanciones disciplinarias escolares. De acuerdo al Código de Virginia 22.1-280.4, todo aquel incidente que implique muerte, tiroteo, apuñalamiento, cortes o heridas intencionales a otra persona, o esté relacionado con drogas, alcohol, o posesión de armas dentro de la propiedad de la escuela, será referido inmediatamente a la policía.

### *Cargos por delitos graves*

El estudiante acusado de una ofensa, no importa donde, la cual sería una felonía si la cometiera un adulto, debe ser disciplinado y obligado a participar en programas de prevención/ intervención.

### *Acusación de menores como si fueran adultos.*

La Sección 16.1-269.1 del *Código de Virginia* permite que los menores, de 14 años o más, al momento de cometer una presunta ofensa, sean procesados como adultos por crímenes específicos y bajo ciertas circunstancias. La Sección 16.1-228 del *Código de Virginia* define a los menores como “una persona de menos de 18 años de edad.” Este proceso se llama transferencia al juzgado apropiado para su juicio como un adulto.

¿Cómo se calcula la edad de un menor? La Sección 16.1-241 del *Código de Virginia* dice que para el propósito de la transferencia de un menor al juzgado para su juicio como adulto, el menor debe tener 14 años de edad o más al momento de cometer la ofensa.

### ¿Bajo qué circunstancias permite la ley la transferencia de menores para ser procesados como adultos?

El *Código de Virginia* permite la transferencia de menores para su juicio como adultos bajo tres circunstancias específicas. A continuación se ofrece una descripción de cada circunstancia y el procedimiento que se sigue para poder determinar si el estudiante será transferido al tribunal del distrito.

- Circunstancia #1 – Una transferencia puede ocurrir cuando un menor, de 14 años o más al momento de la ofensa, es acusado de cometer un crimen que sería una felonía si la cometiera un adulto (§16.1-269.1 A del *Código de Virginia*). En esta circunstancia, la oficina del Fiscal del Estado hace un pedido formal juez de la corte juvenil para que el menor sea transferido al tribunal del distrito. La corte juvenil lleva a cabo una audiencia de transferencia y el caso puede regresar la jurisdicción o se transfiere al menor a la corte apropiada para los procedimientos criminales. Cualquier transferencia al tribunal del distrito está sujeto a las siguientes condiciones: (1) notificación; (2) probable causa de creer que el menor cometió un presunto acto delincuente o uno de los actos de delito menor incluido; (3) el menor es capaz de someterse a juicio; y, (4) que el menor no es una persona apropiada para permanecer dentro de la jurisdicción de la corte juvenil.
- Circunstancia #2 – Una transferencia puede ocurrir cuando un menor de 14 años de edad o más, es acusado de una ofensa que podría ser una felonía si un adulto la cometiera. (§16.1-269.1 C del *Código de Virginia*) En esta circunstancia, la transferencia se pide a discreción del Fiscal del estado. Si el fiscal del estado desea transferir al menor para su procesamiento como un adulto, la corte juvenil lleva a cabo una audiencia preliminar para determinar si hay causa probable para creer que el menor está comprometido por el presunto acto de delincuencia. Una vez encontrada la probable causa, el menor es transferido para su enjuiciamiento como adulto. (§16.1-269.1 C del *Código de Virginia*)
- Circunstancia #3 – Una transferencia ocurre cuando un menor de 14 años de edad o más al momento de la presunta ofensa, es acusado de delito con pena capital, un homicidio de primer o segundo grado, linchamiento o lesiones malintencionadas con agravantes. (§16.1-269.1 B del *Código de Virginia*) Las transferencias bajo esta circunstancia es automática. siempre que un menor de 14 años de edad o más es acusado de un delito con pena capital, homicidio de primer o segundo grado, linchamiento o lesiones malintencionadas con agravantes, él/ella debe ser enjuiciado/a como un adulto. La corte juvenil lleva a cabo una audiencia preliminar para determinar si hay una probable causa para creer que el menor cometió el presunto acto de delincuencia. Una vez encontrada la probable causa, el menor es transferido para su enjuiciamiento como adulto. (§16.1-269.1 B del *Código de Virginia*)

¿Si un menor es transferido para su enjuiciamiento como adulto por una ofensa, qué ocurre si él/ella ha sido acusado/a de otras ofensas? Si un cargo es transferido, todos los otros cargos de la delincuencia resultantes del mismo acto serán transferidos. (§ 16.1-269.6 del Código de Virginia)

¿Impacta esta transferencia a las presuntas ofensas criminales subsecuentes? Sí. Una vez que el menor es condenado de cometer un crimen como un adulto en el tribunal del distrito, todas las presuntas ofensas criminales subsecuentes de cualquier naturaleza, serán tratadas como ofensas de un adulto y no se necesitará llevar a cabo una audiencia de transferencia. (§16.1-269.6 del Código de Virginia)

¿Qué sucede cuando un adulto es sentenciado por un crimen que él/ella cometió como un menor? Cuando la corte juvenil sentencia a un adulto que ha cometido, antes de cumplir los 18 años de edad, una ofensa que podría ser un crimen, si un adulto la cometiera, la corte podría imponer una pena de hasta un máximo de 12 meses en prisión y/o una multa de hasta \$2,500. (§16.1-284 del Código de Virginia)

¿Qué puede pasar si un menor es enjuiciado como un adulto? Existen diferencias significantes entre un menor enjuiciado como un menor y un menor siendo enjuiciado en el tribunal del distrito como un adulto. En el sistema juvenil, el menor tiene protecciones más grandes por su juventud. Primero, los expedientes pertenecientes al cargo y el fallo de delincuencia juvenil son confidenciales y no pueden hacerse públicos a menos que el crimen fuera un delito grave. Segundo, si el fallo es un delito menor, el expediente de la corte juvenil es cancelado cuando el menor cumple la mayoría de edad y es considerado un adulto. Tercero, un menor que haya sido juzgado como delincuente permanece en el sistema juvenil en donde el juez tiene discreción en la determinación de los castigos o consecuencias a imponerse. En el sistema juvenil, el énfasis está en el tratamiento y educación.

En contraste, si un menor es enjuiciado como un adulto, los temas e información relacionados al cargo y la condena del crimen son parte de un expediente público. Porque la información se convierte en un expediente criminal de un adulto, el mismo no se anula cuando el menor cumple los 18 años de edad. Además, el juez no usa la misma discreción para sentenciar. El juez del tribunal del distrito debe imponer por lo menos la sentencia mínima obligatoria recomendada en las reglamentaciones para sentencias. El juzgado del distrito tiene el poder discrecional de asignar al menor al sistema de la juvenil aun cuando el menor sea procesado como un adulto.

**Las principales categorías de mala conducta se explican en las Normas de Conducta del Estudiante con la consecuencia resultante para cada una. Al momento de determinar la disposición para una infracción específica, se tendrá en consideración el historial del estudiante.**

## Asistencia

---

- A. Todos los estudiantes asistirán a la escuela correspondiente según el área de residencia y a la cual son asignados.
- B. Edades dentro de la asistencia escolar obligatoria: haber cumplido los 5 años el/antes del 30 de septiembre del año en curso y no tener más de 18 años.
- C. **Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela y asistan a las clases puntualmente todos los días.** La asistencia del estudiante es un esfuerzo en conjunto, y el consejo de educación debe involucrar a los padres en la aceptación de la responsabilidad para una buena asistencia del estudiante.

**Todo padre/tutor legal o persona teniendo control o estando a cargo de un menor dentro de la edad de asistencia escolar obligatoria es responsable de la asistencia puntual y diaria de dicho menor según lo requiere la ley.**

- 1. Se hará el esfuerzo razonable para comunicarse con los padres o encargado del estudiante cada vez que éste se encuentre ausente y se mantendrá una lista de las llamadas hechas.
- 2. El estudiante que ha estado ausente debe traer una nota válida de los padres explicando la razón de la ausencia al momento de regresar a la escuela, a menos que los padres hayan avisado

a la escuela previamente. Las ausencias injustificadas son una infracción a las Regulaciones del Consejo de Educación.

3. Los estudiantes deben asistir a la escuela durante el día completo, a menos que exista una justificación válida. Aquellas excepciones al día escolar completo, serán aprobadas individualmente según el caso. **(Política 408 del Consejo de Educación).**
  4. Ausencias o tardes injustificadas: el estudiante no puede estar ausente ni llegar tarde a una clase o a la escuela sin un permiso apropiado de los padres, de la escuela o tener otra excusa válida.
- D. Precauciones para salir de la escuela: -no se permitirá la salida de ningún estudiante durante horario de clases, como tampoco se le permitirá ser retirado(a) por ninguna persona que no tenga el permiso del padre o encargado. **La parte solicitante debe presentar prueba del pedido. (Políticas 402, 402R, 404, 408 del Consejo de Educación).**

## **Absentismo escolar o “Truancy”**

### **Consecuencias para ausencias frecuentes**

- A. Un estudiante mayor de 14 años o más puede ser enviado al Centro de Detención Juvenil por hasta 10 días por cada ausencia injustificada posterior a su primer cita en la Corte.
- B. Inducir o intentar inducir a un menor a faltar a la escuela ilegalmente, darle empleo o cobijar deliberadamente a un menor que falta a la escuela ilegalmente, es un delito menor. (Código de Virginia § 22.1-265) La inasistencia del estudiante a la escuela es un problema que se extiende más allá de la escuela. Afecta al estudiante, a la familia y a la comunidad.
- C. El Código de Virginia § 63.2-606 requiere que las escuelas reporten las inasistencias de los niños recibiendo la Ayuda Temporal para Familias en Necesidad (TANF), a los departamentos de servicios sociales locales. Las familias recibiendo TANF están obligadas a cumplir con las leyes de asistencia obligatoria a las escuelas.

### **Ley de asistencia obligatoria a la escuela**

§ 22.1-254. Asistencia escolar obligatoria; excepciones y dispensas, educación alternativa; programas de asistencia; excepciones al artículo.

- A. Sólo con la excepción prevista en este artículo, todo padre encargado o custodio legal nombrado por el estado que esté a cargo o tenga control de un menor que ha cumplido los cinco años de edad antes o el 30 de Septiembre de cualquier ciclo lectivo y que no sobrepasa los 18 años, debe de enviar al menor a la escuela pública, privada o de otra denominación o parroquial, durante el ciclo lectivo en que las estas escuelas funcionan, por el mismo número de días y horas diarias que estas establecen; o hacer que dicho menor sea educado por un maestro o tutor calificado y recomendado por el director general del distrito o bien proveer su educación en el hogar como se describe en el artículo §22.1-254.1.

Como lo recomiendan las regulaciones del Consejo de Educación, se puede cumplir con los requisitos de este artículo enviando al menor a un programa de educación alternativo o trabajo/estudio ofrecido por una escuela pública, privada, parroquial o de otra denominación; o a través de una institución pública o privada donde se puede obtener un diploma de educación superior. Así bien, en el caso de un niño de cinco años quien se encuentra sujeto a las provisiones de este artículo anexo, los requerimientos de esta sección podrían ser cumplidos alternativamente si el niño es enviado a un programa preescolar público, privado, de otra denominación o parroquial, incluyendo el programa “Head Start”, o un programa preescolar privado, religioso o parroquial.

La enseñanza de los niños en el hogar por parte de los padres o encargados, no se puede categorizar o clasificar como escuela privada, religiosa o parroquial.

Los requisitos de este artículo aplican a (i) todo menor bajo la custodia del Departamento de Justicia Juvenil o del Departamento Correccional quien no haya cumplido los 18 años y (ii) a todo

menor a quien el director general del distrito escolar le ha ordenado asistir a un programa especial de prevención, intervención o recuperación como lo describe en los artículos § 22.1-253.13:1 y § 22.1-254.01. Los requisitos de esta sección no se aplican a (a) ninguna persona entre los 16 y 18 años de edad quien se encuentra en un centro correccional de adultos cuando dicha persona está tratando activamente de obtener un certificado de educación general (GED) pero no se encuentra enrolada en un plan individual de educación alternativa conforme al inciso E, y (b) cualquier menor quien ha obtenido un diploma secundario o su equivalente, un certificado de finalización, o un certificado del programa GED, o quien, de otra manera, cumplió con la asistencia obligatoria a la escuela como se establece en este artículo.

B. El consejo de educación debe excusar de la asistencia obligatoria a la escuela a:

1. Cualquier alumno quien, junto con los padres, por razones de creencia o entrenamiento religioso, está conscientemente opuesto a la asistencia a la escuela. Esta subdivisión respecto a “creencias y entrenamiento religioso confiable”, no incluye precisamente como justificación las creencias políticas, sociológicas, filosóficas o puramente por valor moral y...
2. Bajo recomendación de la corte juvenil y de asuntos domésticos del condado o la ciudad donde reside el alumno y por el período de tiempo que la corte considere apropiado. Cualquier alumno que junto con sus padres se oponen a su asistencia a la escuela por razones de salud, habiendo sido verificado por evidencia médica competente, o bien por razones donde el temor lógico del alumno respecto a su seguridad personal y en cuyo caso, dicha razón haya sido determinada por la corte a pedido y recomendación del director(a) y el director general del distrito escolar para su justificación y aprobación.

C. Cada consejo de educación debe desarrollar políticas para excusar estudiantes quienes están ausentes por razones de un feriado religioso. Dichas políticas asegurarán que el estudiante no esté privado de algún reconocimiento, alguna elegibilidad u oportunidad de competir por algún reconocimiento, o por el derecho de tomar un examen alternativo o examen, que haya perdido de hacer por dicha ausencia, si la ausencia es verificada en una forma aceptable en el consejo de educación.

D. El consejo de educación debe excusar de la asistencia obligatoria a la escuela sólo:

1. Bajo recomendación del director(a) y del director general del distrito escolar y con el consentimiento por escrito por los padres/tutor, a cualquier alumno que el consejo de educación determine, de acuerdo a los reglamentos del mismo, no puede beneficiarse con la educación de dicha escuela, o...
2. Bajo recomendación de la corte juvenil y de asuntos domésticos del condado o de la ciudad en la cual reside el alumno, a cualquier alumno a quien la corte determine que no puede beneficiarse con la educación en dicha escuela.

E. La oficina local del consejo de educación puede permitir que los requisitos de la sección anexa “A” de este artículo se cumplan bajo las siguientes condiciones:

Para un estudiante de 16 años como mínimo, debe haber una reunión con el estudiante, sus padres, el director(a) o su representante en la escuela donde el estudiante está matriculado, y para el cual se creará un plan de educación alternativa, de acuerdo a las pautas impuestas por el consejo de educación, dicho plan debe incluir:

- a. Asesoría en una carrera o profesión.
- b. Matrícula y asistencia obligatoria en un programa preparatorio de desarrollo de educación general o en otro programa de educación alternativo aprobado por el consejo de educación local, con requisito de asistencia obligatoria que reporte la asistencia del estudiante y el reporte de su asistencia a través del jefe administrativo del programa preparatorio GED o del programa de educación alternativa aprobado por el director(a) o su representante.
- c. Asesoría acerca del impacto económico que tendrá por no haber terminado la secundaria, y



- d. ...los procedimientos para volver a matricularse que cumplen con los requisitos de la sección anexa A de este artículo:

Todo estudiante por quien se ha aprobado un plan de educación individual alternativo pertinente de esta sección anexa y quien no cumple con las condiciones de dicho plan; estará infringiendo la ley de asistencia obligatoria. El director general del distrito escolar o el oficial de asistencias de la última escuela en que estuvo matriculado(a) el estudiante, deben buscar cumplimiento inmediato de la ley de asistencia obligatoria descrita en este artículo.

Los estudiantes matriculados con un plan individual de educación alternativa serán incluidos en el porcentaje diario de miembros del distrito escolar.

- F. El consejo de educación puede, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el artículo 3 (§ 22.1-276.01 et seq.) del Capítulo 14 de este título y después de haber descubierto que un estudiante en edad escolar ha sido (i) acusado de una ofensa en relación a las leyes del Estado, o por infracciones en contra de las políticas del consejo de educación, por armas, alcohol o drogas, o por lesionar intencionalmente a otra persona ; (ii) hallado culpable o no inocente de un crimen que resultó en o pudo haber resultado en un daño hacia otros, o de una ofensa que requiere ser revelada al director general del distrito escolar conforme al inciso G de § 16.1-260; (iii) ha sido suspendido conforme a § 22.1-277.05; expulsado de la asistencia a la escuela conforme al § 22.1-277.016 o § 22.1-277.07 o los incisos B de § 22.1-277; exigir que el estudiante asista a un programa de educación alternativo según § 22.1-209.1:2 o § 22.1-277.2:1
- G. Cuando una corte ordena al estudiante asistir a un programa de educación alternativo, incluyendo un programa de desarrollo de educación general, ofrecido en escuelas públicas, el consejo de educación local del distrito escolar donde se ofrece el programa debe determinar la colocación apropiada del alumno en el programa alternativo, sin importar si el alumno asiste a la escuela pública que supervisa o si reside en el distrito escolar.

La corte juvenil y de asuntos domésticos del condado o la ciudad en la cual vive el estudiante o en la cual se hayan presentado cargos en su contra, cualquier otra corte donde existan cargos pendientes en contra del estudiante, podría pedir al estudiante que ha sido acusado de: (i) cometer un crimen que ha tenido o que pudo haber tenido como consecuencia la lesión de otros, (ii) una infracción al Artículo 1 (§ 18.2-77 et seq.) del Capítulo 5 del Título 18.2, o (iii) cualquier ofensa relacionada con la posesión o distribución de sustancias adictivas de acuerdo al Artículo I, II, o III; que asista a un programa de educación alternativo, incluyendo escuela nocturna, educación para adultos o cualquier otro programa educativo diseñado para impartir clases a estudiantes para quienes un programa de aprendizaje normal no es adecuado.

Este inciso anexo no debe ser interpretado como un limitante a la autoridad del consejo de educación para expulsar, suspender o excluir estudiantes como se describe en §§ 22.1-277.04, 22.1-277.05, y 22.1-277.06, 22.1-277.07 y 22.1-277.2. El término “acusado” usado en esta sección anexa significa que existe y está pendiente una demanda u orden de captura contra el estudiante.

- H. Dentro del mes de haberse iniciado el año lectivo, cada consejo de educación debe enviar a los padres o encargados de estudiantes matriculados de su distrito, una copia de la ley de asistencia obligatoria a la escuela, y otra de los procedimientos de imposición y de las políticas establecidas por el consejo de educación.
- I. Las estipulaciones de este artículo no aplican a:
1. Menores que sufren de enfermedades contagiosas, mientras estén sufriendo dicha enfermedad.
  2. Menores que no han sido vacunados contra enfermedades contagiosas como se describe en § 22.1-271.2;

3. Niños menores de diez años que viven a más de dos millas de una escuela pública, a menos de que se provea transporte público dentro de un radio de una milla del lugar donde vive el niño.
4. Menores entre diez y diecisiete años de edad que viven a más de 2.5 millas de una escuela pública, a menos de que se le provea transporte público dentro de un radio de 1.5 millas del lugar donde viven y...
5. ....menores exentos según se describe en las secciones anexas B y D de este artículo.

Adicionalmente, cualquier niño que no haya cumplido los seis años de edad antes o el 30 de Septiembre del año lectivo en curso y cuyo padre o encargado notifique apropiadamente al consejo de educación su deseo de no enviar al niño a la escuela hasta el siguiente año porque, y que según la opinión de los padres o encargado, éste no está física, emocionalmente o intelectualmente preparado y desean atrasar su asistencia a la escuela por un año.

Las distancias especificadas en los incisos 3 y 4 de esta sección anexa, deben medirse o determinarse desde la residencia del niño hasta la entrada del terreno de la escuela o desde la parada de autobús más cercana a la residencia del niño, a través de la ruta más práctica de usar caminando o por transporte. La enfermedad debe ser verificada por un médico certificado de acuerdo a las estipulaciones impuestas por el Consejo de Educación

### Implementación de la asistencia en el distrito escolar

<b>1-4 absences throughout the year</b>	Parent must telephone school and provide explanation of absence.
<b>5 absences</b>	Meeting by phone or in person to explain consequences of continued non-attendance and develop a plan to resolve non-attendance. <b>(Attendance Improvement Plan)</b>
<b>6th absence</b>	In-person conference with other community service providers to resolve issues related to non-attendance. <b>(Interagency Truancy Meeting)</b>
<b>Next absence, after conference</b>	Enforcement of the law through court action: - <b>CHINS</b> (Child in Need of Supervision) complaint (child in jurisdiction of the court until graduation or 21 years) - or <b>proceedings against parents</b>

*a clear understanding*  
**OF VIRGINIA PUBLIC SCHOOL ATTENDANCE LAW**

1-4 Ausencias en el año	Los padres deben llamar a la escuela y explicar la razón de la ausencia.
5 Ausencias	Conferencia por teléfono o personal para explicar consecuencias si continúa faltando y desarrollar un plan para terminar con las ausencias. <b>(Plan de Mejora de la Asistencia)</b>
6ta Ausencia	Conferencia en persona con representantes de agencias comunitarias para resolver el problema de la falta de asistencia. <b>(Reunión Interdisciplinaria para el Absentismo)</b>
Siguiente ausencia- luego de la conferencia	Imposición de la ley a través de la Corte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CHINS</b> (Menor en Necesidad de Supervisión)</li> <li>• <b>Medidas en contra de los padres.</b></li> </ul>

Cuando un estudiante no cumpla con presentarse a la escuela por un total de cinco días hábiles del ciclo lectivo y no habiendo indicación recibida por el personal de la escuela de que los padres del mismo tienen conocimiento y apoyan las ausencias, y cuando el intento razonable para notificar a los padres haya fallado, el/la directora(a) de la escuela o su representante hará un esfuerzo razonable para asegurar el contacto directo con los padres, ya sea en persona o a través de una conversación telefónica de un oficial de asistencia para obtener una explicación a las ausencias del estudiante y explicar a los padres las consecuencias para las ausencias continuadas. El oficial de asistencia, el estudiante y sus padres tendrán que desarrollar conjuntamente un plan para resolver las ausencias del estudiante. Dicho plan debe incluir la documentación de las razones para las ausencias del alumno.

Si el estudiante está ausente una vez más luego del contacto directo con los padres del estudiante y el oficial de asistencia no ha recibido indicación de que los padres del alumno tienen conocimiento y apoyan su ausencia, el oficial de asistencia programará una conferencia dentro de los diez días de escuela, con el estudiante, sus padres y el personal escolar, la cual puede incluir otros proveedores de servicios de la comunidad, para resolver los problemas relacionados a la falta de asistencia del estudiante. La conferencia se realizará no más allá de los quince días de escuela posteriores a la sexta ausencia. Luego de la siguiente ausencia de dicho estudiante sin indicación al oficial de asistencia de que los padres del estudiante tienen conocimiento y apoyan su ausencia, el director de la escuela o su representante tendrá que notificar al oficial de asistencia o al director general del distrito escolar, según sea el caso, quien hará cumplir las provisiones de este artículo a través de alguna o ambas medidas a continuación: (i) presentando una queja ante la corte juvenil y de asuntos domésticos alegando que el estudiante es un menor en necesidad de supervisión según se define en el artículo [16.1-228](#) o, (ii) establecer los procedimientos en contra de los padres de acuerdo con el artículo [18.2-371](#) o el [22.1-262](#). Al presentar la queja en contra del estudiante, el oficial de asistencia debe proveer documentación escrita de los esfuerzos para cumplir con las provisiones de esta sección. Ante el evento en que ambos padres tengan custodia física compartida conforme al artículo [20-124.2](#) y la escuela haya recibido notificación de dicha orden, ambos padres serán notificados en el último domicilio correspondiente de cada padre.

### **Ausencias del estudiante/Excusas/Salida de la escuela**

Los estudiantes quienes estén ausentes deben traer una nota de los padres el primer día de su regreso a la escuela explicando la razón de la ausencia.

Las únicas excusas para justificar una ausencia que pueden ser aceptables son:

- enfermedad (si es más de dos días, la escuela puede pedir una nota del doctor);
- citación ante la corte;
- fallecimiento en la familia;
- celebraciones religiosas;
- excursiones y actividades relacionadas con la escuela; y
- circunstancias extenuantes las cuales son determinadas por la administración de la escuela.

### **Menores sin hogar o “homeless” en las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg**

La Ley Federal McKinney-Vento garantiza la inscripción en una escuela a todo aquel menor que, debido a la falta de un hogar permanente, vive en ambientes inadecuados o temporarios, tales como:

- En albergues de emergencia o alojamiento transitorio
- En moteles, hoteles, o terrenos de campamento
- En automóviles, parques, sitios públicos, estaciones de autobús o trenes, o edificios abandonados
- Agregado con sus parientes o amigos
- En estas condiciones y siendo un menor o joven en situación migratoria

### **Lo que las familias deben saber:**

- Usted no necesita un domicilio permanente para inscribir a su niño(a) en la escuela.
- No se le puede negar a su niño/a su inscripción en la escuela si los expedientes u otros documentos necesarios para la inscripción no están disponibles inmediatamente.
- Su hijo/a podría permanecer en la misma escuela aún si usted se muda.
- Su hijo/a tiene el derecho a los servicios de transporte para permanecer en la misma escuela de origen cuando esto sea para beneficioso para el estudiante.
- Las escuelas deben proveerle una explicación por escrito si se presenta una disputa respecto a su colocación y usted puede apelar la decisión de la escuela. Comuníquese con su representante local del programa para Personas sin Hogar para solicitar ayuda acerca de cómo manejar una disputa de colocación.
- Su hijo/a califica automáticamente para participar en el programa de desayuno y almuerzo gratuitos.
- Su hijo/a tiene el derecho de participar en actividades extracurriculares y en todos los programas federales, estatales o locales para los cuales sea elegible.

*Nota:* Los jóvenes sin acompañantes que no tengan un hogar fijo, regular y adecuado tienen estos mismos derechos.

**Si usted tiene preguntas, comuníquese con su Representante para Personas sin Hogar de HCPS al (540) 434-9916.**

### **Contactos Importantes**

Harrisonburg Local Liaison  
April Howard  
Homeless Education Liaison  
540-434-9916  
Fax: 540-434-5196  
Email: ahoward@harrisonburg.k12.va.us

Project HOPE - Virginia  
College of William & Mary  
School of Education  
P. O. Box 8795  
Williamsburg, VA 23187-8795  
757-221-4002  
[www.wm.edu/hope](http://www.wm.edu/hope)

## **Armas en la escuela**

---

### **Prohibiciones generales**

Todas las armas, sin importar su tipo, incluyendo fuegos artificiales, municiones, armas para aturdir, armas de fuego, explosivos, artefactos destructivos y cualquier otro artículo que según las circunstancias y la intención, podrían utilizarse para defensa o para hacer daño físico, se encuentran terminantemente prohibidas dentro del terreno escolar, dentro del edificio del mismo, en vehículos escolares y en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. Cualquier intento de traer un arma al terreno escolar, en un vehículo escolar, al interior del edificio de la escuela o a cualquier actividad patrocinada o relacionada a la escuela, se encuentra totalmente prohibido.

### **Infracciones**

#### **Sanciones Disciplinarias**

1. Las infracciones cometidas a esta política resultarán en una suspensión fuera de la escuela por hasta diez (10) días y podría referirse el caso al director general del distrito escolar o su representante para la consideración de un sanción adicional que podría incluir la expulsión.
2. Si se descubre que un estudiante ha traído o intenta traer alguna de las siguientes armas, incluyendo armas de juguete o que parezcan reales, a la propiedad de la escuela o a alguna actividad patrocinada o relacionada a la misma, puede ser removido de la asistencia a la escuela por lo menos por un año: cualquier arma de láser o arma de descarga eléctrica (“stun

gun”); cualquier pistola, revolver o arma diseñada para la propulsión de un misil de cualquier tipo, incluyendo: “arma BB” o pistola de balines metálicos; cualquier cuchillo, incluyendo el puñal, cuchillo de caza, cuchillo de navaja, cuchillo de propulsión automática o navajilla; cualquier honda (tiragomas o gomera), palo de resorte, nudillos de metal, cachiporra, o cualquier instrumento de disco o que golpea, mejor conocido como “nun check”, cadenas para pelear, estrella voladora o dardo oriental; cualquier dispositivo para municiones de salva el cual podría convertirse en un expulsor para un proyectil por la acción de algún explosivo u otra fuerza; también el armazón o recibidor de cualquiera de las armas ya mencionadas; cualquier silenciador para armas de fuego; o cualquier rifle de aire. En dichos casos se contemplan otras sanciones u otros tiempos de suspensión solamente si hay circunstancias específicas que justifiquen otra clase de acción disciplinaria.

3. Cualquier estudiante hallado culpable de traer o de haber intentado traer un artefacto destructivo o un artefacto parecido a un aparato de destrucción a la propiedad de la escuela o a alguna actividad patrocinada o relacionada a la misma, puede ser removido de la asistencia a la escuela por lo menos por un año. En dichos casos se contemplan otras sanciones u otros tiempos de suspensión solamente si hay circunstancias específicas que justifiquen otra clase de acción disciplinaria. Un “artefacto destructivo” es cualquier objeto explosivo, objeto incendiario, de gas venenoso, bomba, granada, cohete, misil u otro objeto que se puede modificar para expulsar un proyectil por acción explosiva o de un propulsor, o cualquier artefacto o combinación de partes diseñadas o intencionadas para usarse en la construcción de un artefacto destructivo; esto no incluye cualquier artefacto que no ha sido diseñado o rediseñado para usar como arma, o el cual ha sido rediseñado para hacer señales, pirotécnico, marcado de líneas, para seguridad o artefactos similares.

El director general del distrito escolar tendrá la autoridad de desarrollar regulaciones y directivas para la implementación de esta política, incluyendo el establecimiento de una excepción para oficiales de la policía o funcionarios similares. **(Política 440 del Consejo Educación)**

## **Sustancias Adictivas, Imitación de Sustancias Adictivas o Marihuana**

- A. El estudiante tiene prohibido poseer, usar y/o distribuir bebidas alcohólicas, marihuana, narcóticos, alucinógenos, estimulantes, depresivos, para inhalar o cualquier otro producto que se encuentra incluido en la Ley de Control de Drogas. Se prohíbe también el abuso de sustancias tales como: pegamentos, pintura o materiales similares, esteroides anabólicos, medicamentos con o sin receta si no están siendo tomados de acuerdo a las indicaciones del paquete, **e incluye cualquier sustancia que sea restringida para el estudiante o que el estudiante crea que es una sustancia restringida.**
- B. Está prohibida la posesión de parafernalia, el equipamiento, productos y materiales de cualquier clase, las partes constituyentes de la misma, que hayan sido diseñadas para el uso o intencionadas por parte del estudiante para empacar, re-empacar, almacenar, para contener, para inyectar, ingerir, inhalar o cualquier otro objeto para insertar en el cuerpo, marihuana u otro tipo de sustancia adictiva.

*Nota: Ver sección de Salud Estudiantil y Requisitos referentes a inhaladores para Asma.*

### **Procedimiento para el manejo de infracciones por sustancias adictivas**

- A. En caso de que haya sospecha razonable de uso, posesión o distribución de cualquier sustancia adictiva:
  1. El director(a) de la escuela o su delegado tienen la autoridad de registrar al estudiante y sus

- efectos personales: casillero, escritorio, vehículo que maneja el estudiante en la propiedad de la escuela (o fuera de la propiedad de la escuela cuando el estudiante maneje durante alguna actividad escolar), o cualquier otro vehículo o envase presente en la propiedad de la escuela sobre el cual exista sospecha de la presencia de drogas o parafernalia u otra sustancia adictiva. Traer un automóvil a la escuela o dentro de sus propiedades, implica que el estudiante o la persona conduciendo, concede implícitamente el permiso para cualquier cateo o inspección del vehículo.
2. Cualquier material de contrabando encontrado será retenido por la policía, quien dispondrá del mismo.
- B. Si se determina que el estudiante está envuelto(a) de cualquier forma en uso de sustancias adictivas, el proceso será el siguiente: se notificará inmediatamente al Departamento de Policía de Harrisonburg y al Director General del Distrito Escolar. Seguidamente se notificará a los padres o encargados del estudiante.

### Penalidades

- A. Si es la primera infracción cometida por uso o posesión de sustancias adictivas u otras sustancias descritas en esta sección:
1. **Grados K-4:** El director(a) de la escuela o su delegado tendrán una reunión con el estudiante y sus padres. Se procederá a la suspensión fuera de la escuela y/o cualquier otra sanción.
  2. **Grados 5-8:** Por la primera infracción cometida se suspenderá al estudiante fuera de la escuela por 10 días escolares y se le suspenderá por 30 días de cualquier actividad escolar (equipos deportivos, clubes y cualquier otra actividad patrocinada por la escuela). Toda infracción cuyo castigo sea suspensión fuera de la escuela, será reportada al consejo de educación. Tanto los padres como el estudiante deberán comprometerse y subsecuentemente participar satisfactoriamente en un programa de seguimiento para la prevención del abuso de sustancias que sea aprobado por el director(a) o su representante. También el/la estudiante podría ser asignado(a) al programa alternativo CORE.
  3. **Grados 9-12:** Por la primera infracción cometida se suspenderá fuera de la escuela al estudiante por 10 días escolares y se le suspenderá por 30 días escolares de cualquier actividad escolar (equipos deportivos, clubes y cualquier otra actividad patrocinada por la escuela). Toda infracción será reportada al consejo de educación. Tanto los padres como el estudiante deberán de comprometerse y subsecuentemente participar satisfactoriamente en un programa apropiado de seguimiento para la prevención del abuso de sustancias que sea aprobado por el director(a) o su representante.
  4. **Notificación:** El director(a) o su delegado notificarán inmediatamente a los padres o encargados acerca de la suspensión, de cualquier colocación alternativa, de recursos disponibles en la comunidad y de la duración de la suspensión. **Se pedirá al estudiante y sus padres que firmen un acta haciendo constar que han sido informados sobre las consecuencias para infracciones subsiguientes. (Política 414 del Consejo de Educación).**
  5. En situaciones donde el estudiante en infracción a esta política, represente una amenaza para la seguridad o el bienestar de sí mismo o para otros, o bien donde su comportamiento interrumpa la enseñanza; el consejo de educación puede expulsar al estudiante aun siendo ésta su primera ofensa.
- B. Segunda y subsiguientes infracciones por el uso o posesión de sustancias adictivas u otras sustancias descritas en esta política:
1. **Grados K-4:** El director(a) o su delegado se reunirán con el estudiante y sus padres. Se lo(a) suspenderá fuera de la escuela por hasta 10 días y/o podría aplicarse otra sanción disciplinaria, con una extensión de los 10 días de suspensión impuesta por el director general del distrito escolar si fuese necesario.
  2. **Grados 5-8:** Una segunda ofensa resultará en una suspensión inmediata y se recomendará al consejo de educación la expulsión del estudiante. Los 10 primeros días de suspensión serán

- impuestos por el director(a). El director general del distrito extendería entonces la suspensión, si es necesario, hasta la próxima reunión con el consejo de educación local.
3. **Grados 9-12:** Una segunda ofensa resultará en una suspensión inmediata y se recomendará la expulsión del estudiante al consejo de educación local. Los 10 primeros días de la suspensión serán impuestos por el director(a). El director general del distrito extendería entonces la suspensión, si es necesario, hasta la próxima reunión con el consejo.
- C. Distribución, venta, intento de distribución o venta, posesión con intento de venta o distribución de cualquier sustancia prohibida, imitación de sustancias o parafernalia de droga:
1. El director(a) suspenderá inmediatamente al estudiante y recomendará la expulsión del mismo al consejo de educación. Los primeros 10 días de la suspensión serán impuestos por el director(a).
  2. El director general del distrito escolar podría extender la suspensión, si es necesario, hasta la próxima reunión con el consejo de educación local.
- D. Ninguno de los pasos del procedimiento (ejemplo: notificación a los padres, identificación de las sustancias prohibidas, etc.) está intencionado a crear derechos substantivos o implica que alguna de las sanciones o disciplina deberían ser afectadas por no seguir dichos procedimientos.

## **Productos y derivados del Tabaco**

---

El uso de tabaco en cualquiera de sus formas es un gran peligro para la salud de otros. Además, el humo emitido por un fumador amenaza la salud de las personas que están expuestas al mismo.

Siendo consistentes con la práctica de la buena salud y la responsabilidad de proveer un ambiente saludable y seguro para los estudiantes y los empleados, estará prohibido fumar, masticar o cualquier otro uso de productos de tabaco por parte del personal, los estudiantes y visitantes en la propiedad de la escuela como se define en esta política.

Para el propósito de esta política, se aplican las siguientes definiciones:

- Propiedad Escolar quiere decir toda propiedad que pertenece, sea rentada, alquilada o usada por una escuela, incluyendo pero no limitándose a lo siguiente:
  - a. Todo el espacio interior de cualquier edificio u otra estructura usada para enseñanza, administración, servicios de apoyo, mantenimiento o almacenamiento.
  - b. Todos los vehículos usados para el transporte de estudiantes del distrito, el personal, visitantes u otras personas.
  - c. El perímetro total de los terrenos de la escuela incluyendo los campos atléticos.
- Tabaco incluye cigarrillos, cigarros, tabaco en pipa, para inhalar, tabaco para masticar y cualquier otra clase y forma de tabaco preparado de manera tal que se pueda masticar, fumar o las dos cosas. Tabaco incluye hierbas como el clavo de olor o cualquier otro producto comercializado para fumar.
- Uso significa encender, masticar, inhalar o fumar cualquier producto con tabaco.

El estudiante no puede traer o poseer ninguna clase de tabaco, ni fósforos/cerillos, o encendedores a la escuela.

### Cigarrillos Electrónicos

La posesión o uso de cigarrillos electrónicos está prohibida en los autobuses escolares, en la propiedad escolar y durante actividades patrocinadas por la escuela.

Aquellos entre el personal o el cuerpo estudiantil hallados en estado de desacato con ésta política estarán sujetos a la sanción disciplinaria correspondiente. **(Política 413 del Consejo de Educación).**

## Agresión y Asalto Físico

---

- A. Bajo ninguna circunstancia el estudiante podrá atacar o agredir a otra persona. La pelea voluntaria que tenga como resultado el daño físico de otra persona será considerada como ataque y agresión.
- B. Agresión física incluye cualquier confrontación física cuyo resultado pueda no traer daño físico, daños menores, o daño físico severo que incluye, pero no se limita a patear, ponerse enfrente de otro por la fuerza, empujar, pegar y pelear.
- C. Ataque es la aplicación irracional de la fuerza de una persona a otra para causarle daño físico. **(Política 412 del Consejo de Educación).**

## Asociación o Participación en Pandillas

---

- A. Se encuentra absolutamente prohibida cualquier actividad de grupo que amenace, que sea ilegal y/o violenta o que indique el desarrollo de una actividad pandillera, la cual implique el uso de vestimentas relacionadas a pandillas, reuniones inapropiadas, el tormento de un individuo, persecución, iniciación con actos de crueldad, acoso, intimidaciones, y/o actividades relacionadas a la misma; las cuales causan daño físico a alguien, ponen en peligro a otro, degradan la persona o la deshonran y que tienen como resultado el daño físico o mental del individuo.
- B. Cualquier estudiante que use, lleve o muestre parafernalia pandillera, que se comporte o que utilice símbolos o gestos que simbolizen la membresía a una pandilla, o que cause y/o participe en actividades que intimiden o afecten la asistencia de otro estudiante, será sujeto a medidas disciplinarias en su contra, de acuerdo a la Política 412 y sus reglamentos **(Política 441 del Consejo de Educación).**

## Amenazas e Intimidación

---

Ningún estudiante tiene el derecho de amenazar física o verbalmente o de utilizar la fuerza en contra de otra persona con el propósito de extorsionarla o por ninguna otra razón.

El Código de Virginia Ann. § 18.2-60 concerniente a las amenazas establece que si la amenaza es escrita, firmada o no, y contiene la amenaza de matar o hacer daño físico a un individuo o miembro de su familia, es un caso de felonía de Categoría 6. Si la comunicación es oral y contiene una amenaza de matar o hacer daño físico a un empleado de la escuela primaria, intermedia o secundaria, y ocurre en un autobús escolar, una propiedad escolar, o durante una actividad auspiciada por la escuela, es un delito menor Clase 1.

El Código de Virginia Ann. § 18.2-152.7:1 establece que “Si una persona, con la intención de coaccionar, intimidar, o acosar a otra, usa una computadora o red de servicio de Internet para comunicar lenguaje obsceno, vulgar, profano, lujurioso, libidinoso o indecente, o hace alguna sugerencia o propuesta de naturaleza obscena, o amenaza de cualquier acto ilegal o inmoral, él/ella será culpable de un delito menor Clase 1” (2000).

- A. **Intimidación:** Los estudiantes, individualmente o como parte de un grupo, no pueden acosar o matonear/intimidar a otros. Las siguientes conductas ilustran la acción de intimidar/matonear:
  - 1. Intimidación física, burlas, poner apodos, e insultos.
  - 2. Comentarios respecto a la raza, género, religión, impedimento físico o características de la víctima.
  - 3. Falso testimonio acerca de otras personas.
  - 4. Uso de tecnología como correo electrónico, mensajes de texto, o páginas Web para difamar o hacer daño a otros.
- B. **Acoso Sexual** incluye, pero no se limita a, cualquier avance sexual no deseado, pedido de favores



sexuales, cualquier otra conducta verbal o física inapropiada de naturaleza sexual que crea un ambiente intimidatorio, hostil u ofensivo. Un estudiante no puede acosar sexualmente a otro estudiante o a un empleado del personal, voluntario, maestro practicante, o ninguna otra persona presente en la escuela, el autobús escolar, o actividades escolares.

- C. **Registro del Transgresor Sexual** – La información para el “Sex Offender and Crimes Against Minors Registry” se encuentra en: <http://sex-offender.vsp.va.gov/sor/> (Código de VA § 22.1-79.3.C). Por favor refiérase a la Política 528 del Consejo de Educación – “Violent Sex Offenders on School Property” y la Política 527 – “Sex Offenders Registry Notification”.
- D. **Transgresor Sexual en la Propiedad Escolar:** La ley actual previene que una persona convicta de una ofensa sexual se encuentre en terreno escolar. En el 2011, la HB 2066 ha extendido la prohibición de la entrada a la propiedad escolar de ningún adulto convicto de ofensa sexual, incluyendo cualquier autobús escolar, como lo define el artículo § 46.2-100, como así también ninguna propiedad, pública o privada, durante horas en que dicha propiedad está siendo utilizada exclusivamente por una escuela primaria o secundaria, pública o privada, para una actividad patrocinada o relacionada a la escuela. El cargo es de felonía Clase 6.
- E. El estudiante no puede tomar la propiedad de otros bajo amenaza, prepotencia, u otros actos fuera de la ley. (**Regulaciones del Consejo de Educación 412R**).
- F. Se podrían aplicar sanciones disciplinarias cuando los comentarios o expresión oral del estudiante (**aún desde afuera de la propiedad escolar**), causan un desorden significativo en el ambiente educacional o interfieren con los derechos de otro estudiante. Se podría levantar cargos criminales en contra del estudiante si su expresión oral es una amenaza verdadera. Según el Código de Virginia, Anexo. § 18.2-60 concerniente a las amenazas, establece que si la amenaza es escrita, con o sin firma, y contiene la intención de matar o de hacer daño físico a un individuo o miembro de su familia, ésta es una felonía de Clase 6. Si la comunicación es oral y contiene la intención de matar o de hacer daño físico a un empleado de la escuela primaria, la media o secundaria; y esta ocurre en el autobús escolar, propiedad escolar o durante una actividad auspiciada por la escuela, esta se considera como un delito menor de Clase 1.
- G. Ningún estudiante debe involucrarse en la instigación de ritos peligrosos de afiliación (“Hazing”). La **Instigación a Ritos Peligrosos de Afiliación** son actos imprudentes o que intencionalmente ponen en peligro la salud o seguridad de uno o varios estudiantes, o provocar daño físico a otro(s) estudiante(s) en conexión con, propósito de iniciación, admisión o afiliación a, o como condición para, la continuación de la membresía en un club, organización, asociación, fraternidad, hermandad o grupo estudiantil, ya sea por la participación voluntaria o no del/los estudiante(s) en peligro/afectados en la actividad. El “Hazing Clase 1” es un delito menor que podría castigarse con tiempo de cárcel por hasta 12 meses y una multa de \$2,500, o las dos cosas, además de cualquier consecuencia disciplinaria que pudiera ser impuesta. En suma a esto, cualquier persona recibiendo lesiones físicas como consecuencia de una instigación tiene el derecho de iniciar juicio civil, a la(s) persona(s) culpable(s), ya sea(n) adulto(s) o menor(es).

## Conducta Desordenada

---

- A. Los estudiantes no pueden involucrarse en conductas que provoquen desorden o estén intencionadas a interrumpir alguna actividad o proceso escolar, ni que amenace el bienestar de los estudiantes o personas.
- B. Los siguientes son algunos ejemplos incluidos en la lista de la conducta desordenada: uso de lenguaje profano, seguir hablando ignorando el pedido de hacer silencio, escupir bolas de papel masticado, tirar papeles u otros objetos, uso de grabadoras, radios, cualquier aparato para escuchar música o juegos electrónicos; apostar, exhibir material pornográfico, literatura obscena, etc.
- C. Lenguaje profano o abusivo.  
Ningún estudiante tiene permitido el uso de lenguaje o gestos vulgares, obscenos o que interrumpen la enseñanza o el aprendizaje. Si un individuo en presencia de testigos, o siendo escuchado, insulta o se abusa de otro individuo, o usa algún lenguaje violento o abusivo en contra de un individuo concerniente a su persona o a su relación; o que use dicho lenguaje

con el propósito consciente de disturbar la paz, él/ella será culpable de un delito menor de Clase 3.

#### D. Apuestas

Ningún estudiante puede apostar dinero u otra cosa de valor, o bien jugar o participar en algún juego que envuelva apuestas, ya sea dentro de la escuela o en alguna actividad escolar.

#### E. Vestimenta del Estudiante

1. La vestimenta y la apariencia de un estudiante debe ser tal que no cause desorden, distraiga a otros del proceso educativo o que pueda crear un problema para la salud, la seguridad y el bienestar de otros estudiantes y/o el personal. Los estudiantes deberán obedecer las regulaciones específicas de su escuela respecto a la vestimenta y de las cuales se advertirá al estudiante con anticipación.
2. Los siguientes son solamente algunos ejemplos de la vestimenta inadecuada que podría interferir o interrumpir el proceso de enseñanza, con hábitos de buena salud, el orden y la conducta: prendas de vestir tipo tubo, blusas o camisas transparentes, blusas o camisetas que expongan el abdomen, la espalda o los hombros, pies descalzos, andar sin camisa, usar ropa que exhiba mensajes inapropiados como la violencia, símbolos de sustancias ilegales, insignias de afiliaciones pandilleras, exposición de lenguaje obsceno u ofensivo, o ropa que exhiba la ropa interior, etc.
3. Cobertores para la cabeza: No se puede usar bufandas, gorras estilo “Do-rags”, capuchas, “bandanas”, sombreros, pañuelos para la cabeza, o cualquier otro cobertor para la cabeza, dentro de la escuela durante las horas regulares de clase. Podrían hacerse excepciones por razones médicas o religiosas con autorización de los directores. La administración de la escuela podría imponer otras limitaciones durante eventos o actividades fuera del horario regular de clases.
4. Los entrenadores, maestros y patrocinadores responsables de equipos deportivos, actividades extra-curriculares u otros grupos estudiantiles pueden imponer reglas adicionales respecto a la vestimenta, comportamiento y entrenamiento. (**Política 412R del Consejo de Educación**).
5. Demostraciones de Afecto en la Escuela: Las demostraciones inapropiadas de afecto no serán permitidas dentro de la escuela, en propiedad de la escuela, o durante actividades escolares. Los estudiantes que infraccionen esta regla serán asignados a un nivel más alto de consecuencias, dependiendo de la naturaleza de la infracción.

## **Respeto a los Maestros y el Personal**

---

Los estudiantes tienen terminantemente prohibido dirigirse de manera obscena, hacer intento de intimidar, atacar a agredir físicamente a cualquier maestro a miembro del personal (**Política 412 del Consejo de Educación**).

#### **Desobediencia a la Autoridad del Personal Escolar:**

Un estudiante debe cumplir con cualquier orden (oral o escrita) que le imparta el personal de la escuela, o cualquier otra persona que se encuentre sirviendo a la escuela (practicantes de maestro, o voluntarios) y que estén dentro de la autoridad que les corresponde según los reglamentos y políticas escolares.

## **Integridad**

---

Se espera que el estudiante se desenvuelva con honestidad en la producción de su propio trabajo y demuestre respeto por el trabajo y las pertenencias de otros.

Los siguientes actos están prohibidos:

- A. **Copiar:** cuando el estudiante da o recibe cualquier clase de ayuda no autorizada o el simple acto de dar o recibir una ventaja injusta de cualquier forma en un trabajo académico.

- B. **Plagio:** acción de copiar las palabras, la estructura, la idea y/o el pensamiento de otro estudiante y presentarlo como suyo propio.
- C. **Falso testimonio:** incluye la mentira verbal o escrita de una declaración, incluyendo la producción de una falsificación o el uso de un documento falsificado.
- D. **Robo:** acto de apoderarse de las pertenencias de otros sin el permiso debido. La posesión de propiedad robada se considera robo.
- E. **Atentado:** el intento de cualquiera de los actos descritos arriba se considerará una infracción y serán castigados con la misma severidad que en el caso de haberse llevado a cabo la acción.
- F. **Uso de Tecnología sin Autorización** e información obtenida a través del uso sin permiso se encuentra prohibido, como se especifica en *El Acuerdo de Uso Aceptable de Tecnologías (Políticas 412R, 752, 752R del Consejo de Educación)*.
- G. **Falsificación.** Un estudiante no puede falsificar el nombre de otra persona en cualquier nota, excusa, pase, circular o cualquier otro documento electrónico.
- H. **Identificación del Estudiante:** Los estudiantes deben exhibir apropiadamente cualquier tarjeta de identificación en uso si así se lo exige su escuela. Los estudiantes no pueden negarse a identificarse a sí mismos cuando el personal de la escuela se lo pide, como tampoco deben proporcionar una identificación falsa.

## Vandalismo

---

Un estudiante no puede intencionalmente o maliciosamente dañar o destruir ningún edificio escolar ni ninguna otra propiedad bajo el control del consejo de educación, o que pertenezca o esté a cargo de otra persona. El estudiante tampoco puede intencionalmente o maliciosamente dañar o destruir ninguna pertenencia ajena o a cargo de otra persona en la escuela, en el autobús o durante una actividad escolar.

La legislatura establece:..."que el estudiante debe reponer con su dinero cualquier daño o destrucción a la propiedad del consejo de educación, causado por dicho estudiante durante sus estudios." El decreto **HB 1707 presentado por la Asamblea General del 2001, autorizó al Consejo de Educación a tomar acciones en contra del estudiante que dañe, destruya o se niegue a reponer.** BB 8.01- 43, permite al Consejo de Educación cobrar a los padres hasta \$2,500 por daños y perjuicios hechos a la propiedad escolar por parte de su hijo(a).

## Actos Fuera de la Ley

---

1. Aquellos actos que infraccionen la ley serán reportados a la policía y podrían resultar en una colocación alternativa del estudiante, suspensión de clases, su exclusión en actividades o expulsión de la escuela; estos actos son:
  - posesión o uso de alcohol, drogas ilegales, imitación de drogas, drogas prohibidas, o parafernalia de drogas
  - venta de drogas
  - asalto y agresión
  - asalto sexual
  - incendio provocado
  - lesión/daño intencionado (pelea, hostigamiento)
  - robo (un estudiante no debe tomar una propiedad ajena sin permiso o bajo coerción, amenaza, o de otra manera)
  - falsa alarma de incendio (el artículo §18.2-212 del Código de Virginia establece que si una persona quien sin causa justa llama o convoca por teléfono u otro medio a cualquier ambulancia o vehículo de bomberos, o maliciosamente activa la alarma manual para incendios en un edificio usado para asambleas o actos públicos, incluyendo las escuelas públicas, sin tener en cuenta si el departamento de bomberos responde o no, comete un delito menor de grado 1.

- amenaza de bombas (los estudiantes no pueden prestarse a ninguna conducta ilegal que involucre bombas, explosivos, materiales incendiarios o dispositivos para explosión o cualquier objeto que se le parezca, tampoco bombas químicas como se describe en el Código de Virginia, (§ 18.2-83 –es felonía de clase 6 si tiene 15 años o más, es delito menor clase 1 si es menor de 15). Más allá de esto, los estudiantes no pueden amenazar o amenazar falsamente de colocar una bomba en propiedad escolar o dirigida a su personal.)
- fuegos de artificio/aparatos o materiales explosivos (Un estudiante no puede poseer, distribuir o detonar fuegos de artificio, ni aparatos o materiales explosivos.)
- bombas de humo (§18.2-87.1 – una persona quien voluntariamente e intencionalmente active o cause la activación de cualquier bomba química capaz de producir humo en un edificio usado para asambleas públicas o regularmente usados por el público puede ser culpable de un delito menor de clase 2).
- posesión de armamento o armas de fuego
- extorsión, chantaje o coerción
- manejar sin licencia de conducir a la escuela
- homicidio
- robo con agresión
- intrusión en la propiedad privada con intención de robar
- ofensas sexuales tales como: acoso, exposición indecente, llamadas telefónicas obscenas, violación, sodomía, abuso sexual a un menor.
- comportamiento malicioso
- tiroteo
- apuñalamiento, cortes o provocación de una herida física de gravedad
- interferencia ilícita en contra de autoridades de la escuela, incluyendo amenazas
- uso ilícito del Internet (ver acuerdo del uso aceptable)
- intimidación a las autoridades escolares
- cualquier otro acto ilegal, **incluyendo ser un accesorio para cualquiera de estos actos ilegales.**

2. Accesorio o cómplice: Aquel estudiante que actúa como un accesorio o cómplice de cualquier infracción de acuerdo al Código de Conducta del estudiante, estará sujeto a las medidas disciplinarias según se explica en Las Normas de Conducta del Estudiante (**Política 412R del Consejo de Educación**).

#### Reporte de Condena o Sentencia por Delincuencia Conforme a S 16.1-305.1

Aquellos estudiantes que han sido condenados o sentenciados por una de las ofensas enlistadas en el Código de Virginia, 1950, enmendado, S 16.1-305.1, serán expulsados o suspendidos de la escuela.

## Otras Infracciones

---

Otras acciones que podrían ser causa de medidas disciplinarias, si son lo suficientemente graves o se cometen reiteradamente, podrían terminar en la colocación alternativa, suspensión o expulsión del estudiante. Esto incluye pero no se limita a:

- Mala utilización del Internet (ver Uso Aceptable del Internet y su Acuerdo)
- Fumar o el uso de cualquier forma de productos del tabaco. El uso de tabaco y sus productos está terminantemente prohibido para los estudiantes, en todo momento dentro de la propiedad de la escuela, los autobuses escolares o durante actividades escolares
- Pelear

- Amenazar (consciente e intencionalmente) a otro estudiante o miembro del personal provocando daño físico o abuso verbal
- Vulgaridad o lenguaje obsceno/profano
- Pornografía
- Desobediencia o actitud desafiante
- Rehusarse a identificarse ante algún miembro del personal cuando se le pide (estudiantes del secundario deben mostrar la tarjeta de identificación en uso de su escuela si así se le pide. Los estudiantes no pueden rehusarse a identificarse a sí mismos cuando un miembro del personal lo requiere, como tampoco pueden dar un nombre falso)
- Practicar el absentismo escolar o tener ausencias injustificadas (ver política de asistencias)
- No entrar a las clases y/o irse de la escuela durante el día escolar sin permiso de alguna autoridad escolar
- Cometer infracciones al estacionar el vehículo o manejando en la escuela
- Estropear o destruir una propiedad ajena (vandalismo)
- Apariencia y vestimenta inapropiadas; la apariencia o la vestimenta no deben provocar problemas de salud o seguridad del estudiante, ni tampoco provocar distracción
- Exhibicionismo: el estudiante tiene prohibido exhibir las partes privadas de su cuerpo y no debe intentar exhibirse o exhibir las partes privadas de otra persona
- Intrusión en la propiedad privada de la escuela o usar las instalaciones de esta sin la autorización correspondiente, o durante la suspensión o expulsión del estudiante, está prohibido. Ningún estudiante puede entrar a una propiedad escolar durante horarios nocturnos sin el consentimiento oficial con ningún propósito que no sea asistir a una actividad comunitaria patrocinada y autorizada por las autoridades escolares a realizarse en dicha escuela. Cualquier estudiante que se rehúse a retirarse o a no entrar al edificio escolar estará sujeto a sanciones disciplinarias.
- Negarse a ser registrado(a), o que se inspeccione su automóvil o el casillero
- Poseer un disparador de láser (“laser pointer”).
- El uso de teléfonos celulares o cualquier otro aparato electrónico está regulado por la Política 446 y la Regulación 446-R. Los estudiantes no pueden encender, usar, tener a la vista o exhibir ningún dispositivo electrónico desde el momento en que entran al edificio escolar por la mañana hasta que suena el timbre de salida al final del día escolar, excepto bajo las siguientes condiciones:
  - ❑ Los estudiantes de la Escuela secundaria de Harrisonburg están autorizados a usar aparatos electrónicos personales, como se especifica en las regulaciones #446-R y #752-R.
  - ❑ El Director General del Distrito puede determinar que otras escuelas permitan el uso de aparatos electrónicos personales para los propósitos de enseñanza solamente.

Esta misma prohibición se aplica al programa de penitencia después de clase. El uso de aparatos electrónicos durante cualquier otro momento, incluyendo durante eventos patrocinados por la escuela, en autobuses o vehículos usados por el distrito escolar para transportar estudiantes hacia y desde la escuela será determinado por el director, maestro, entrenador u otro empleado escolar a cargo de su supervisión. El uso del teléfono celular como cámara fotográfica y el uso del disparador láser se encuentran estrictamente prohibidos en todo momento.

- El término “Sexting” está definido por el Centro Nacional para los Menores Desaparecidos y Explotados” como “jóvenes escribiendo mensajes sexuales explícitos, tomando fotografías explícitamente sexuales de sí mismos o de otros dentro del grupo de compañeros, y transmitiendo esas fotos y/o mensajes a sus compañeros.” Esto es usualmente asociado con los teléfonos celulares pero también se usan otras tecnologías. Producir, guardar o compartir imágenes lujuriosas o explícitas de menores está en contra de la ley de Virginia – secciones 18.2 - 374.1 y 18.2-374.1:1 de las leyes criminales del *Código de Virginia* son felonías que aplican a los estudiantes en posesión de dichas imágenes en sus celulares, compartiéndolas o produciéndolas

usando sus celulares con otros estudiantes. Otras dos leyes pueden ser invocadas dependiendo de las circunstancias: §18.2-152.7:1, si el “sexting” involucra intimidación o acoso; §18.2-374.3, si el “sexting” involucra un adulto quien ha solicitado imágenes de un menor.

Además de estas normas específicas, un estudiante no puede estar involucrado en ninguna clase de conducta que, material o substancialmente, interrumpa el proceso educacional en curso o bien cualquier otra infracción a la ley estatal, federal o local (Política 412R, 413, 438 del Consejo de Educación).

En muchos otros temas, el personal administrativo de las escuelas iniciará regulaciones específicas para sus respectivas escuelas. La infracción a dichas regulaciones escolares resultará en las acciones disciplinarias correspondientes. Algunos ejemplos podrían incluir reglas respecto a vehículos, bicicletas, patinetas, patines, mochilas, radios, grabadoras, instrumentos para escuchar música, casilleros, discos de lanzamiento, abrigos y otras prendas de vestir en particular, sombreros, juguetes, etc.

## **Transporte del Alumnado**

---

El chofer del autobús tiene la responsabilidad de velar por la seguridad de todos los estudiantes asignados a su vehículo. El chofer puede llevar a cabo su trabajo solamente con la cooperación y el respeto de los estudiantes. Es imperativo asegurarse de que la salud, la seguridad, el bienestar y la oportunidad de educación para cada estudiante transportado están siendo protegidas como se debe.

### **Seguridad y disciplina en el autobús escolar**

Todo director(a) tiene la responsabilidad de mantener un programa para la seguridad en el transporte escolar, y tiene autoridad sobre la conducta de aquellos estudiantes que están siendo transportados en el autobús. Por esta razón, los estudiantes deben estar conscientes de los procedimientos de seguridad en el autobús escolar mencionados a continuación

#### **A. Esperando el autobús:**

1. Los estudiantes deben estar en la parada del autobús antes del arribo del mismo.
2. Los estudiantes deben de tomar el camino más seguro para llegar a la parada del autobús.
3. Los estudiantes deben esperar en un lugar seguro, lejos de la calle o del camino principal.
4. Los estudiantes deben usar ropas de colores brillantes si hay nieve, neblina o está lloviendo
5. Los estudiantes deben mantener una distancia prudencial de la calle o camino, permitiendo que el conductor tenga suficiente espacio para parar.
6. Los estudiantes no pueden entrar sin permiso a la propiedad privada a tirar basura.
7. Los estudiantes no pueden jugar en la calle o en medio del camino.
8. Los estudiantes no pueden sentarse en la curva o esquina de la calle.
9. Los estudiantes no pueden correr en dirección del autobús cuando éste se encuentre en movimiento ya sea en la zona de ascenso/descenso de la escuela.

#### **B. Subir/abordar el autobús:**

1. Si el estudiante debe cruzar una avenida para abordar el autobús, éste debe cruzar por lo menos a diez pies de distancia por el frente del autobús, **nunca por detrás.**
2. Cuando suba al autobús, el estudiante debe hacerlo en orden y de acuerdo a las instrucciones del conductor.
3. Se debe permitir que los estudiantes más pequeños suban al autobús primero.
4. El estudiante debe dirigirse a un asiento y permanecer sentado(a) mientras el autobús se encuentra en movimiento

*NOTA: Si el estudiante con discapacidades necesita ayuda especial a la hora de esperar, abordar o bajarse del autobús escolar, estos ajustes deben hacerse por medio del equipo del IEP (Plan de Educación Individualizado) junto con el director de transporte e incluirlos en el expediente de su IEP.*

## **Normas de conducta en el autobús:**

Los estudiantes no deben comportarse en forma desordenada ni infraccionar las siguientes Normas de Conducta mientras esperan el autobús, mientras están en el autobús o luego de haber descendido del mismo. La Política 416 se encuentra incluida aquí para su referencia.

1. Los estudiantes deben respetar al conductor en todo momento.
2. Los estudiantes deben permanecer sentados hasta que el autobús llegue a destino y pare completamente.
3. Los estudiantes deben de hablar con voz moderada y abstenerse de usar malas palabras.
4. El pasillo del autobús debe de estar libre de pies, manos u otros objetos.
5. Libros, abrigos y cualquier otro objeto debe permanecer sobre las piernas del estudiante.
6. Aquellos implicados en el vandalismo del autobús tendrán que pagar por el daño y se aplicarán las regulaciones concernientes a la responsabilidad de los padres por parte del Consejo de Educación.
7. Los estudiantes deben hacer silencio en los cruces de trenes para permitir que el chofer escuche claramente las señales del paso del tren.
8. Los reglamentos estatales prohíben fumar en el autobús en todo momento.
9. Los estudiantes deben viajar en el mismo autobús en la mañana y la tarde. No se hará ningún cambio de autobús sin un permiso escrito o petición de los padres. No se agregarán paradas extras por pedidos particulares.
10. Los estudiantes no pueden intentar forzar las partes del autobús o cualquiera de sus equipos, incluyendo el equipo de primeros auxilios.
11. Los estudiantes no pueden pelearse, empujarse o tirar objetos dentro del autobús.
12. Los estudiantes no pueden sacar los brazos, piernas, cabezas o tirar objetos por las ventanillas del autobús.
13. Excepto en caso de emergencia, no se permite que los estudiantes hablen con el conductor mientras el autobús está en movimiento.
14. No se permiten envases de vidrio, pistolas de agua, hondas, o armas de cualquier tipo dentro del autobús.
15. No se puede tirar basura o papeles al piso del autobús.
16. Los estudiantes no deben estropear el autobús. Cualquier daño hecho al autobús por maldad o por negligencia, será cobrado a los autores del hecho.
17. Los estudiantes no pueden mascar goma/chicle, comer o beber en el autobús.
18. No se permite traer animales o mascotas al autobús. Animales transportados en el autobús pueden ocasionar distracción, lo que podría provocar un accidente.

## **Bajar/descender del autobús:**

1. Los estudiantes deben permanecer sentados hasta que el autobús pare completamente.
2. Los estudiantes deben bajarse del autobús en forma ordenada. Aquellos que estén sentados en las primeras filas serán los primeros en bajarse.
3. Los estudiantes no deben amontonarse o hacer junta alrededor del autobús.
4. Los estudiantes deben bajarse en la parada habitual.
5. Si los estudiantes deben cruzar una avenida, deben hacerlo sólo por el lado del frente del autobús y a una distancia de no menos de diez pies de distancia del mismo. No deben cruzar hasta que el conductor se los indique.

## **Penalidades:**

**Viajar en el autobús escolar es un privilegio.** Los conductores tienen la responsabilidad de reportar cualquier infracción cometida a la administración de la escuela de acuerdo a los reglamentos para viajar. Cuando un estudiante ha sido reportado al director(a), es éste(a) quien aplicará las medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo la pérdida del privilegio de viajar en el autobús.

## **Procedimientos para manejar la mala conducta en el autobús:**

1. El conductor se reunirá individualmente con el estudiante para discutir la mala conducta/infracción cometida. Se hará el intento de conseguir la cooperación del estudiante. Se

escribirá una amonestación para indicar que el conductor se reunió con el estudiante, se le entregará una copia al estudiante, otra a la escuela y una para el conductor.

2. Si la mala conducta continúa, el conductor se reunirá con el estudiante y el director(a) de la escuela para discutir el problema. Se escribirá una segunda amonestación, una copia para el estudiante, una para la escuela y otra para el conductor.
3. Si la mala conducta persiste, el conductor se reunirá con el estudiante, los padres y el director(a). Se impondrán reglas a seguir por el estudiante en caso de que éste continúe viajando en el autobús. El privilegio de viajar en el autobús se suspenderá entre 1 a 4 días. Se remitirá una tercera amonestación con copias para el estudiante, la escuela y el conductor.
4. Si la mala conducta continúa después de la suspensión del privilegio de viajar en el autobús, se aplicará otra suspensión de 5 a 10 días. Se hará una reunión con el estudiante, sus padres, el director(a) y el conductor antes de que el estudiante pueda ser permitido viajar nuevamente en el autobús. Se escribirá una de cuarta amonestación disciplinaria y se le entregarán copias al conductor, los padres del estudiante y el director(a).
5. La mala conducta repetida del estudiante terminará en la prohibición del mismo para viajar en el autobús por el resto del año escolar. Se escribirá una carta estableciendo los sucesos y se entregarán copias a los padres, a la oficina de transporte, a la escuela y al Director General del Distrito.

**Dependiendo de la seriedad de la infracción, el proceso disciplinario puede acelerarse hasta el último paso (suspensión inmediata de 5 o más días).**

**Si el estudiante tiene prohibido viajar en el autobús, sin importar el número de días de la suspensión del servicio, los padres son legalmente responsables de hacer llegar a su hijo(a) regularmente a la escuela**

El transporte de estudiantes para las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg, se hace a través del Departamento de Transporte Público de la Ciudad de Harrisonburg (**Política 416R del Consejo de Educación**). Aprobada el 18/6/96

## **Ante el evento de un accidente en el autobús escolar**

El Distrito Escolar tomará las siguientes medidas:

1. El director(a) de la escuela o su delegado, tanto como los administradores del ministerio de educación se presentarán inmediatamente en el lugar del accidente. El sitio del accidente estará bajo control del Departamento de Bomberos de la Ciudad de Harrisonburg.
2. Se comunicará a todas las escuelas que ha habido un accidente en un autobús notificando el número y la ubicación del mismo. Se proveerá información de último momento a la(s) escuela(s) según se necesite.
3. Se ayudará a coordinar el conteo y la evaluación médica de todos los estudiantes involucrados.
4. Se notificará a todos los padres de los estudiantes involucrados en el accidente.
5. Entregará a los estudiantes a sus padres o tutores legales con identificación apropiada en el lugar del hecho una vez que el Departamento de Bomberos de Harrisonburg haya dado la autorización. Los estudiantes no podrán irse de regreso a la escuela, sus casas y/o ser entregados a sus padres/tutores legales con identificación apropiada hasta que el conteo final de todos los estudiantes se haya completado.
6. Se arreglará el transporte de todos los estudiantes involucrados en el accidente.
7. Se arreglará y coordinará el tratamiento médico de seguimiento según se necesite en las escuelas.
8. Se dará a conocer la información pertinente a la comunidad escolar a medida en que esta se encuentre disponible.

Los padres de estudiantes involucrados deben tomar los siguientes pasos:

1. Abstenerse de ir al sitio del accidente a menos que un representante del distrito escolar se lo pida. Aunque entendemos el deseo natural de los padres de querer hacer un contacto personal



inmediato con sus hijos, tener tráfico o gente adicional en el lugar del accidente muchas veces complica o hasta previene el suministro de los servicios de emergencia.

2. Comunicarse con la escuela para enterarse de cualquier información disponible.
3. Asegurarse de que toda la información en el formulario para emergencias de sus niños se encuentre actualizada.
4. Presentarse al hospital si así lo requiere el personal de la escuela o el Departamento de Bomberos de Harrisonburg.
5. Seguir al pie de la letra cualquier instrucción dada por el distrito escolar o el Departamento de Bomberos de Harrisonburg.
6. Entender que manejar un accidente de autobús es algo muy complicado. Muchas agencias deben trabajar juntas para garantizar la seguridad de todos los estudiantes involucrados. Se proporcionará información respecto a la clase de accidente y del estado de los estudiantes tan pronto como esta esté disponible.

## **Consecuencias por Infraccionar el Código de Conducta Estudiantil**

---

1. Ningún estudiante que ha sido suspendido podrá ser admitido al programa regular de la escuela, hasta que dicho estudiante y sus padres hayan tenido una reunión con los directores de la escuela para discutir mejorías en el comportamiento del estudiante, a menos que el director(a) o su delegado decidan admitir nuevamente al estudiante sin la reunión con los padres, si esto fuese apropiado. Se implementarán los procedimientos y normas explicados en las Regulaciones Gubernamentales para el Programa de Educación Especial para Niños con Discapacidades en Virginia y en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.
2. **Si los padres no cumplen con esta política**, el Consejo de Educación puede acusar a los padres ante la Corte Juvenil y de Asuntos Domésticos de rehusarse voluntariamente a participar en los esfuerzos para mejorar el comportamiento del estudiante de acuerdo con el Código de Virginia. Las siguientes acciones correctivas se encuentran entre aquellas recomendadas para infracciones cometidas a las Normas de Conducta Estudiantil. Cada ofensa será considerada como tal en el momento de la determinación de las medidas correctivas:
  - Consejería psicológica, mediación
  - Amonestación
  - Reprimenda
  - Pérdida de privilegios, incluyendo el acceso a la red de computación del distrito
  - Notificación a los padres
  - Conferencias con los padres
  - Tareas o restricciones asignadas por el director(a) o su delegado
  - Detención antes o después de la escuela
  - Suspensión de actividades o eventos escolares, durante o después de la escuela
  - Suspensión dentro de la escuela
  - Suspensión fuera de la escuela
  - Derivación a un programa alternativo de educación
  - Notificación a una autoridad legal cuando es necesario
  - Recomendación para la expulsión del estudiante
  - Posible expulsión por uso o posesión de un arma de fuego o por uso o posesión de cualquier sustancia adictiva, imitación de sustancia adictiva o marihuana, dentro de una propiedad o actividad patrocinada por la escuela.
  - Evaluación por abuso de alcohol o drogas.
  - Participación en un programa de intervención para tratamiento y prevención del uso de alcohol, drogas o violencia.

### **Normas para consecuencias consistentes:**

Se observan las siguientes pautas para consecuencias a las infracciones al código de conducta estudiantil. En las escuelas primarias, el director(a) modificará dichas consecuencias tomando en cuenta la edad del

estudiante. En la escuela media, algunas infracciones serán tratadas primero por el equipo de maestros antes de referirlas al director(a). En el nivel secundario, las infracciones al código de conducta estudiantil son tratadas con un esfuerzo cooperativo entre maestros, padres y el personal administrativo. Sin embargo, tanto el ministerio como el consejo de educación local se reservan el derecho de aumentar o disminuir la penalidad impuesta si las circunstancias de la infracción ameritan un cambio. Se espera la discreción de parte de la administración al momento de considerar los hechos en cada caso disciplinario y la aplicación de la consecuencia apropiada.

Cuando la conducta de un estudiante causa una circunstancia en la cual se impone la suspensión, es de la incumbencia de la administración tratar de determinar cómo se puede ayudar a prevenir la repetición de dicha conducta o bien otra infracción significativa al código de conducta estudiantil. Se tendrá en consideración el uso de estrategias de intervención como “contratos de conducta”, consejería, conferencias con los padres, uso de los recursos de la comunidad y la asignación a programas de educación alternativos. Se nombrará un comité disciplinario para el Director General del Distrito que funcionará como cuerpo designado para hacer recomendaciones en los casos de suspensión a largo plazo, y para la exclusión de ciertos estudiantes expulsados

Se determinará el comité disciplinario para actuar como el comité designado por el Director General del Distrito para decidir los casos de suspensión a largo plazo y la exclusión de ciertos estudiantes expulsados. Cada ciclo lectivo, el Director General del Distrito asignará cinco o más administradores de las escuelas y el ministerio para servir en forma rotativa, en el Comité Disciplinario del Director General del Distrito. Cuando se pida al comité tomar una decisión, la oficina del Director General del Distrito notificará al presidente del Comité Disciplinario.

La responsabilidad de este comité es atender problemas serios de conducta estudiantil. En todos los casos que impliquen la suspensión por tiempo prolongado o expulsión, el estudiante podrá ser colocado en un programa alternativo de educación, si hay uno disponible.

Los procedimientos disciplinarios para los estudiantes con discapacidades están gobernados por las: Regulaciones Gubernamentales para los Programas de Educación Especial para Niños con Discapacidades de Virginia ([www.doe.virginia.gov/special\\_ed/regulations/state/regs\\_speced\\_disability\\_va.pdf](http://www.doe.virginia.gov/special_ed/regulations/state/regs_speced_disability_va.pdf)).

## **Minuto de Silencio**

---

Durante la asamblea legislativa del año 2000, el código de Virginia #22.1-203, fue enmendado. La enmienda requiere que de ahora en adelante se inicie el día escolar con un minuto de silencio.

**Durante el minuto de silencio, el maestro responsable de cada clase deberá asegurarse de que todos los estudiantes permanezcan sentados en sus asientos y en silencio con el propósito de que cada estudiante pueda ejercitar su derecho individual de elegir entre meditar, orar o hacer cualquier otro tipo de actividad silenciosa; que no interfiera, impida o distraiga a los otros estudiantes de ejercer su elección individual. Código de Virginia 22.1-203.**

El estatuto dice específicamente “un minuto de silencio”. Esto claramente prohíbe el uso de este tiempo para orar en voz alta o hablar, solo o con alguien. Tanto los maestros como los administradores no tolerarán ni permitirán la coerción o imposición por parte de ciertos estudiantes para forzar a otros compañeros a orar o dejar de orar, o de cualquier otra actividad permitida. Este tiempo no es intencionado ni se debe conducir como un servicio religioso, pero debe ser considerado como una oportunidad para un momento de reflexión en silencio en preparación para las actividades del día.

## Servicios Estudiantiles

---

### Matrículas/Tarifas Estudiantiles

La Constitución y el Código de Virginia estipulan que el estado debe establecer y mantener un sistema de escuelas públicas primarias y secundarias gratuitas. Los libros necesarios para la enseñanza de las clases deben proveerse gratuitamente a niños que asisten a escuelas públicas. No obstante la existencia de un sistema de educación pública gratuita, el Consejo de Educación puede cobrar una matrícula y otros cargos como los permitidos por el código y por las Regulaciones del Ministerio de Educación de Virginia.

El Consejo de Educación de la Ciudad de Harrisonburg aprobará anualmente una lista de tarifas y cargos que se aplicarán durante el siguiente año. Los cargos por excursiones o un programa educacional relacionado a la clase pero no obligatorio varían de actividad en actividad y, por ello, deben ser determinados y cobrados antes de cada viaje o actividad. No se cobrarán cargos si el viaje o actividad es obligatorio. Los materiales de consumo tales como cuadernos de ejercicios, libros para escribir, y libros de dibujo pueden ser comprados por el consejo de educación local y ya sea darlos a los estudiantes gratuitamente o vendérselos a precio de costo que no exceda el siete por ciento sobre el precio de publicación. Si son vendidos, el consejo debe asegurarse de que estos materiales son suministrados a estudiantes que no pueden adquirirlos, a precio reducido o gratuitamente. No se cobrará al estudiante por los materiales de instrucción, libros de texto, ni otros materiales usados por un empleado del consejo de educación que no sean usados directamente por un estudiante de una escuela pública.

Las tarifas o cuotas pueden ser evaluados por el consejo de educación en las siguientes categorías de actividades: 1) servicios opcionales tales como el estacionamiento de vehículos o alquiler de un casillero; 2) actividades extracurriculares elegidas por los estudiantes; 3) derechos por tomar una clase; 4) excursiones/paseos o programas relacionados educacionalmente que no son obligatorios como actividades de instrucción; 5) cuotas por instrumentos musicales, siempre que, como la instrucción en el uso de instrumentos musicales, no sea parte de los requisitos del currículo; 6) clases de aprendizaje a distancia para enriquecimiento que no sean necesarias para cumplir con un requisito del diploma; 7) clases de verano, a menos que las clases sean obligatorias para refuerzo como lo prescriben los Estándares de Calidad; 8) libros con su pago vencido, dañados o perdidos; 9) libros de texto perdidos o dañados; 10) materiales de consumo tales como cuadernos de ejercicio, libros para escribir, libros de dibujo y materiales de bellas artes y suministros; aunque, estos libros de ejercicio, para escribir, para dibujar y los materiales y suministros de bellas artes deben ser suministrados a estudiantes que no pueden adquirirlos, a precio reducido o gratuitamente; no se puede cobrar aranceles a estudiantes por materiales de instrucción, libros de texto, ni otros materiales que no son directamente usados por un estudiante de una escuela pública; 11) la parte de las prácticas detrás del volante del programa de educación vial; 12) una cuota que no exceda el monto prorrateado del costo por proveer transporte para actividades extracurriculares al estudiante; y 13) la preparación y distribución de copias oficiales de expedientes del alumno; un número razonable de copias de oficiales debe ser provista gratuitamente antes de que un cargo sea impuesto por copias adicionales; las copias electrónicas oficiales de los expedientes del estudiante deben ser provistas gratuitamente.

Cualquier padre que no pueda pagar una tarifa o cuota estudiantil debido a problemas de dinero puede solicitar una abolición (perdón) de la misma al director(a) de la escuela. Las cuotas son reducidas o perdonadas para estudiantes con desventaja económica y aquellos cuyas familias están pasando por problemas económicos y no están en condiciones de pagar por ellos, incluyendo pero no limitadas a, familias recibiendo beneficios por desempleo o asistencia pública, como la Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF), Programa Suplementario de Ayuda Alimentaria (SNAP), Seguro Suplementario de Ingresos (SSI) o Medicaid; las familias cuidando a niños en forma adoptiva y temporal; y las familias que no tienen hogar. La elegibilidad de almuerzo a precio reducido o gratis debe ser considerada automáticamente como una razón legítima para perdonar la mayoría de los aranceles. El/la directora(a) de la escuela puede, en ejercicio de su propia discreción, otorgar el perdón de un arancel basándose en otra evidencia convincente de los padres de un estudiante están pasando por problemas económicos.

### Colecta de tarifas/cuotas

Cualquier tarifa estudiantil cobrado debe estar en concordancia con el esquema anual de tarifas/cuotas que el consejo de educación haya aprobado. El consejo puede aprobar solamente aquellas tarifas permitidas por la ley o las regulaciones del Consejo de Educación del Estado. Generalmente, las tarifas se recolectarán antes del primer día de clases de cada año. Los padres pueden entonces solicitar la abolición/perdón de las mismas por problemas económicos. Es necesario completar el formulario de pedido de abolición y la aprobación del director(a) antes del otorgamiento de la misma. La apelación a la decisión del director(a) en una solicitud para perdonar tarifas debe hacerse al director general del distrito o su secretario, y cuya decisión será final.

Las matrículas deben ser prorrateadas a medida en que nuevos estudiantes se enrolan de acuerdo a lo siguiente:

1. Quien se enrole en cualquier momento durante el primer semestre pagará 100% de la matrícula.
2. Quien se enrole en cualquier momento durante el segundo semestre pagará el 50% de la matrícula.
3. Quienes abandonen la escuela o clase la durante el primer semestre podrían recibir un reembolso del 50% del monto pagado. No habrá reembolsos para quienes abandonen durante el segundo semestre.

### Ejemplo de tarifas

Los ejemplos de tarifas que podrían cobrarse, **aunque esta no es una lista estricta**, incluyen: matrícula de la clase, de asociación a un club, uso del casillero y un candado, uniformes de gimnasia y toallas, material dañado de laboratorio, educación vial (práctica de manejo), exámenes opcionales del estado, nacionales del estudio u ocupacionales (incluyendo exámenes de certificación en la industria), escuela de verano, instrumentos musicales usados en clases de enseñanza regular, de la biblioteca, y del seguro estudiantil.

### Pérdida o daño de libros u otra propiedad de la escuela

Los estudiantes son financieramente responsables por la pérdida o daño a la propiedad del sistema escolar, inclusive hasta cuando no haya habido intención de maldad. Si hubo intención de daño, el caso es tratado como vandalismo (ver Vandalismo abajo). El estudiante responsable deberá pagar un monto de dinero razonable por la pérdida o daño del objeto. El dinero cobrado en concepto de propiedad del sistema escolar dañada será contabilizado de acuerdo con los procedimientos establecidos por el jefe de contaduría del distrito.

#### Cargos por libros perdidos

<u>Antigüedad del libro de texto</u>	<u>Condiciones del libro</u>	<u>Porcentaje del costo original del Libro para reemplazarlo</u>
1 año	nuevo	100%
2 años	muy buena	90%
3 años	buena	80%
4 años	buena	70%
5 años	buena	60%
6 años	regular	50%

El cargo por la pérdida de un libro no será reducido a menos del 50% por las siguientes razones:

1. El libro tendrá que ser reemplazado por uno nuevo y por el cual el sistema escolar tendrá que pagar su costo total.
2. Generalmente el precio de libros nuevos aumenta cada año. Por ello, si el 50% del costo original es cobrado por un libro perdido, ese monto podría cubrir solamente un tercio del monto necesario para reemplazar el libro.

### **Cargos por libros dañados**

Es normal que el uso regular del libro lo desgaste. Pero, si los libros son dañados más allá de lo esperado normalmente, acortando el tiempo de utilidad del mismo, habrá que cobrar una multa.

**El trámite para el perdón de las tarifas/cuotas no absuelve a los padres de la responsabilidad de tener que pagar a la escuela por la pérdida o daño de libros o materiales de instrucción.**

### **Vandalismo**

El daño deliberado y mal intencionado a un objeto o propiedad del sistema escolar será pagado por el/los estudiante(s) responsables por el daño hecho o por sus padres/tutor encargado de acuerdo con la Sección 8.01-43 y la 8.01-44 del Código de Virginia. Los fondos recolectados por las escuelas se enviarán a la oficina de finanzas del distrito escolar.

### **Reembolsos**

Las escuelas pueden reembolsar a los estudiantes si estos regresan los artículos perdidos

### **Obligaciones financieras del estudiante**

El artículo § 22.1-276 del Código de Virginia establece que el estudiante está obligado a reembolsar al consejo de educación el importe correspondiente al daño o destrucción de un objeto en propiedad de o bajo control del consejo de educación que ocurra mientras estudia. Aun así, debe reconocerse que el artículo § 22.1-6 establece que el boletín de calificaciones o diploma de un estudiante puede ser retenido por la falta de pago de aranceles u otros cargos.

## **Servicios y Requisitos para la Salud del Estudiante**

---

### **A. Autoridad**

1. Las escuelas de la Ciudad de Harrisonburg, deben cumplir con los requisitos impuestos por el Código de Virginia relacionados con la salud, examen físico e inmunizaciones.
2. La interpretación de los reglamentos serán hechos por el Departamento de Salud de la Ciudad de Harrisonburg.

### **B. Enfermedades Contagiosas: los estudiantes deberán ser excluidos de la escuela cuando estén padeciendo alguna enfermedad contagiosa.**

### **C. Tratamiento de Emergencias Médicas: excepto por primeros auxilios, no se dará ningún otro tratamiento a las heridas dentro de la escuela.**

#### **Primeros Auxilios**

1. Las escuelas son responsables de dar tratamiento de emergencia o primeros auxilios a cualquier estudiante o miembro del personal en caso de un accidente o enfermedad repentina.
2. Cada director(a) está a cargo de proveer el cuidado inmediato a personas que sufran un accidente o se enfermen repentinamente, dentro de su área específica de control.
3. Los procedimientos para el manejo de dichas emergencias serán establecidas por cada escuela y se darán a conocer a los miembros del personal.
4. Se espera que todos los empleados tengan conocimiento de los procedimientos para primeros auxilios y que sepan donde se almacenan los materiales para primeros auxilios.

### **D. Accidentes y lesiones: Cuidado de emergencia**

#### **Personal escolar:**

1. Debe brindar cuidado de emergencia a estudiantes que sufren una herida dentro de la propiedad de la escuela.
2. Debe proceder con máxima precaución ante el evento de que no saber determinar la severidad de la herida.
3. Debe asegurarse de tener equipos de primeros auxilios disponibles cuando los estudiantes están en una excursión/paseo.
4. Bajo ninguna circunstancia se asumirá que ellos o la escuela son responsables del accidente. El responsable será determinado por el seguro médico.

5. Debe notificar a los padres antes que a un médico, con la excepción de casos de extrema urgencia.
  6. Debe presentar un reporte con los detalles del accidente en los formularios provistos para este propósito.
- E. Derechos del Estudiante:** las creencias religiosas y los derechos constitucionales de los estudiantes serán respetados dentro de las limitaciones de los requisitos legales para la instrucción sanitaria, el examen físico y el tratamiento.
- F. Suministros Sanitarios y Equipamiento**
1. Los padres son responsables de proveer a la escuela los suministros o equipamientos necesarios para la condición de salud específica de su hijo(a).
  2. Los padres son responsables del mantenimiento del equipamiento de salud de su hijo(a).
- G. Accidentes/Heridas/Enfermedades**
1. Cualquier accidente, herida o enfermedad ocurrida dentro de la propiedad escolar deberá ser reportada inmediatamente al director(a) y/o la oficina principal.
  2. Se hará todo esfuerzo posible para contactar de inmediato a los padres o encargados. (**Políticas y Reglamentos 424, 424R del Consejo de Educación**).
- H. Examen Médico para Estudiantes:**
- Antes de que un estudiante sea admitido por primera vez a un programa público preescolar, jardín de infantes (kindergarten) o escuela primaria pública; debe someterse a un examen médico (Formulario de Salud para la Inscripción Escolar MCH-213D) o un examen médico completo, como lo determina el Departamento de Salud del Estado. Éste debe hacerse a través de un médico calificado, una enfermera o un asistente de médico licenciado. El examen físico para deportes, los expedientes escolares de salud o una declaración de estar en buenas condiciones físicas **no son aceptables**.
1. Una copia del reporte debe presentarse a la escuela de parte del estudiante.
  2. El reporte debe de indicar que el estudiante ha tenido un examen médico no más allá de 12 meses antes de la fecha de ingreso al programa del Kínder o a la primaria por **primera vez**.
  3. Los estudiantes que han sido transferidos de otra escuela a la ciudad de Harrisonburg deben proveer **uno** de lo siguiente:
    - a. Prueba estableciendo que el examen médico fue completado. Los exámenes médicos hechos fuera del estado pueden ser aceptados siempre y cuando dichos exámenes son considerados como comprensivos y se encuentran dentro de las pautas fijadas por el Departamento de Salud del Estado de Virginia.
    - b. Reporte del examen médico con fecha de antigüedad de dentro de los últimos 12 meses de haberlo hecho.
  4. El reporte del examen médico se colocará en el archivo del estudiante de la escuela.
  5. No se exigirá examen médico a aquellos estudiantes cuyos padres se opongan por razones religiosas y quienes no muestren evidencia de estar enfermos. Los padres tendrán que completar un formulario notariado ante un escribano público declarando que su hijo(a) goza de buena salud y está libre de toda enfermedad contagiosa.
  6. Antes de ser admitidos a la escuela, el Departamento de Salud puede conducir un examen médico gratuito a los estudiantes de bajos recursos. Los estudiantes deben obtener el examen médico dentro de los 30 días de la inscripción. Los padres deben presentar el comprobante de la cita al momento de enrolar al estudiante. (**Política 425 del Consejo de Educación**).
- I. Vacunación del Estudiante – Requisitos para la Inscripción en la escuela.**
- Siguiendo el Código de Virginia, el artículo §22.1-271.2 especifica que ningún estudiante puede ser admitido en una escuela sin la documentación de un examen médico hecho dentro de los 12 meses anteriores al primer día de clases en el kínder o escuela primaria. El código no otorga período de gracia para cumplir con este requisito. Existen varias excepciones en este requisito: los estudiantes sin hogar permanente, aquellos cuyos padres se oponen debido a su religión,

estudiantes a cargo de instituciones y niños de familias militares.

Los estudiantes sin hogar deben ser enrolados inmediatamente y referidos al proveedor de servicios del distrito para asistirlos en el cumplimiento de los requisitos para inscribirse. Los padres que se opongan al examen médico debido a su creencia religiosa deben proveer al distrito una nota por escrito declarando que el menor se encuentra en buen estado de salud y libre de enfermedades contagiosas.

Siguiendo el artículo § 22.1-3,4 del Código de Virginia, si un menor ha sido puesto bajo cuidado adoptivo temporal a través de la agencia de servicios sociales local y la agencia no puede conseguir los documentos necesarios para la inscripción, la persona enrolando al estudiante debe proveer una declaración por escrito dando fe de que, según su conocimiento, (i) de la edad del estudiante, (ii) cumpliendo con los requisitos del artículo §22.1-3.2 del código (estatus estudiantil del menor) y (iii) que el menor se encuentra en buen estado de salud y está libre de enfermedades transmisibles o contagiosas.

El 1 de julio del 2009, Virginia entró en el Acuerdo Interestatal en Oportunidad Educacional para Hijos de Militares (§22.1-360 del código). Este acuerdo facilita el enrolamiento oportuno de niños en familias de militares y asegura que no estén en desventaja debido a la dificultad de la transferencia de expedientes de las escuelas anteriores o variaciones de los requisitos de admisión. Según el acuerdo, los hijos de familias militares, sin documentación de vacunas, deben ser enrolados inmediatamente y deberían tener hasta 30 días desde la fecha de inscripción para obtener las vacunas requeridas por el estado que los recibe. El acuerdo no perdona el examen médico necesario para estos niños.

Ciertas vacunas son obligatorias para que un niño se enrole en una escuela pública en Virginia como se especifica en “*School & Day Care Minimum Immunization Requirements*”, del Departamento de Salud:

<http://www.vdh.virginia.gov/immunization/requirements/>

Los padres tienen la responsabilidad de presentar la documentación probando que todas las vacunas necesarias están al día y completas, o que han obtenido una exención por razones médicas o religiosas. Esto incluye las dosis obligatorias de la DTaP (difteria, tétanos, tos ferina), polio, hepatitis B, MMR (sarampión, paperas, rubéola) y varicela.

Un niño cuyas vacunas estén incompletas podría ser admitido condicionalmente, siempre y cuando sus padres tengan la documentación que indique que dicho menor ha recibido por lo menos una dosis de las vacunas obligatorias y tiene cita por escrito para completar el resto de las dosis restantes dentro de los 90 días de haberse iniciado las clases. El periodo de gracia de 90 días no aplica a la vacuna de refuerzo Tdap como se explica abajo (Código de Virginia § 22.1-271.2B).

Se exige un refuerzo de la vacuna para la Tos Ferina (Tdap) para todos los estudiantes entrando al sexto grado. No existe periodo de gracia para cumplir con este requisito porque la vacuna Tdap es una vacuna de una sola aplicación y no una serie de dosis.

Se adjudica un período de gracia de 180 días para los estudiantes que necesitan más de dos dosis de la vacuna de la Hepatitis B, para permitir el suficiente tiempo entre una dosis y la siguiente.

La ley (§ 32.1-46 del código) requiere que la Vacuna para el Virus del Papiloma Humano (HPV) de tres dosis para estudiantes femeninas entrando al sexto grado es obligatoria, a menos que los padres se opongan a ella. A diferencia de las otras vacunas obligatorias, después de haber recibido la información del Departamento de Salud, los padres o encargados deciden bajo su propio criterio, si la estudiante recibirá esta vacuna o no.

Los padres/encargados de las niñas entrando al sexto grado deben presentar a la escuela el comprobante de haber recibido la vacuna para el HPV. Si los padres/encargados optan por no dejar que su niña reciba ésta vacuna, el distrito escolar no exigirá a los mismos que firmen un formulario de exención, y no se necesitará ninguna prueba de esa vacuna. Las niñas de sexto grado que no tengan prueba de haber recibido la vacuna HPV no pueden ser excluidas de la escuela. Estas reglas aplican solamente a la vacuna para el HPV.

#### J. Administración de Medicamentos al Estudiante

1. **Regulaciones Generales:** Se recomienda no administrar medicamentos al estudiante durante los horarios de escuela y, en lo posible, se pide que se arreglen los horarios para su administración dentro de otro horario que no sea el de la escuela. Reconociendo que no siempre esto es posible, se han establecido las siguientes reglas para la administración de medicamentos durante horario de escuela. Los administradores pedirán a todos los estudiantes que posean o estén tomando alguna medicación o sustancia en la escuela (sea sin receta o con receta), que presenten previamente una autorización escrita de los padres describiendo la clase, dosis, y duración del tratamiento con dicha medicación en un formulario equivalente al formulario de más adelante.
2. **Medicamentos con receta médica:** Los medicamentos recetados deben ser administrados sólo por el personal administrativo de la escuela y con previa autorización por escrito (el doctor y los padres deben llenar el Formulario de Autorización para Administrar Medicinas). Los medicamentos se administrarán sólo al estudiante a quien corresponda la medicación. No se administrará el medicamento al estudiante, ni siquiera en caso de emergencia, sin tener previo consentimiento escrito de su médico
  - a) El Formulario de Autorización para Administrar Medicinas proveniente del doctor del estudiante especificando el nombre del estudiante, dosis, tiempo en que debe administrarse y cualquier otra indicación requerida para cada medicamento.
  - b) El Formulario de Autorización para Administrar Medicinas deberá ser llenado y firmado por el padre responsable.
  - c) Cuando se trata de un estudiante de los grados K-8, los medicamentos deben ser traídos a la escuela y llevados a casa desde la escuela por el padre responsable, en sus envases originales, y con la etiqueta correspondiente a la farmacia o del doctor. Los estudiantes entre los grados 9-12 pueden traer la medicina a la escuela ellos mismos, pero deben seguir las mismas reglas.
  - d) Sólo se puede traer a la escuela el medicamento suficiente para una semana o menos días, a menos que éste deba tomarse diariamente durante todo el año. La medicina que no se use debe ser recogida de la escuela por el padre responsable; nuestro personal descartará todo medicamento después de 5 días desde la última dosis administrada.
  - e) Se mantiene un Registro Diario de Medicinas administradas que incluye el nombre de la medicina, dosis, hora, nombre del estudiante y el de quien la administró.
  - f) Todas las medicinas serán guardadas bajo llave y en un refrigerador cuando sea necesario. Los medicamentos que necesiten fríos serán mantenidos en el refrigerador, separados de cualquier alimento, etc.
3. **Inhalador para el Asma y Epinefrina Auto-inyectable:** Bajo condiciones específicas, los estudiantes con diagnóstico de Asma o Anafilaxis, o los dos, según sea el caso, pueden traer a la escuela estos medicamentos y medicarse a sí mismos, durante el día de escuela, en el autobús o cualquier actividad o terreno escolar. Para ello, se debe cumplir con las siguientes condiciones:
  - a) El consentimiento por escrito de los padres como se define en la sección 22.1-1 referente al estudiante diagnosticado con asma o anafilaxis y que estipula que el estudiante puede auto-medicarse con el inhalador o auto-inyectarse la Epinefrina, o las dos.
  - b) Notificación escrita de un médico competente que: (i) identifique al estudiante; (ii) especifique que el estudiante ha sido diagnosticado con asma o anafilaxis y que tiene autorización para auto-medicarse con el inhalador o auto-inyectarse la Epinefrina que se ha prescrito o autorizado para el estudiante; (iii) especifique el nombre y dosis del



medicamento, la frecuencia en que debe ser administrado y las circunstancias que pueden garantizar y; (iv) que conste que el estudiante posee habilidad para auto-medicarse efectivamente con su inhalador o auto-inyectarse la Epinefrina.

- c) Haber desarrollado un plan de cuidado de la salud individualizado, incluyendo procedimientos de emergencia ante cualquier condición que ponga en peligro la salud del estudiante.

La autorización otorgada a un alumno con diagnóstico de asma o anafilaxis para poseer y auto administrarse medicina del inhalador o auto-inyectarse Epinefrina debe ser válida para todo el año escolar. Este permiso para poseer y auto administrarse las medicaciones debe renovarse obligatoriamente cada año.

4. **Suministro de material para diabéticos:** Cada estudiante diagnosticado con diabetes, que tenga el consentimiento de sus padres y el permiso escrito de su doctor, tendrá permiso para:
- acarrear consigo y usar su suministro, incluyendo una cantidad razonable y apropiada de carbohidratos, una bomba para insulina, y el equipamiento para tratamiento inmediato del nivel alto o bajo de glucosa, y
  - hacerse el auto control de su nivel de glucosa en los autobuses escolares, en la propiedad escolar y durante actividades patrocinadas por la escuela.
5. **Medicamentos sin receta médica:** Los medicamentos sin receta deben ser traídos a la escuela en su envase original y serán administrados por el personal designado de la misma siempre y cuando el médico y el padre responsables hayan completado el Formulario de Autorización para Administrar Medicinas, especificando el tipo dosis y duración del tratamiento. Los estudiantes de la escuela media y secundaria pueden tener permiso para cargar consigo y auto- administrarse otras medicaciones solo si cumplen con las siguientes condiciones:
- Si la escuela tiene archivado el permiso de los padres por escrito para auto-administrarse ciertas medicinas que no necesitan receta.
  - Si la medicación sin receta se encuentra en su envase original y tiene la etiqueta correspondiente con las instrucciones de uso recomendadas de su fabricante.
  - Si el nombre del estudiante está escrito en el envase.
  - Si el estudiante posee solo la cantidad de medicina sin receta necesaria para un día de escuela/actividad.

**(Política 428 y reglamento 428R del Consejo de Educación).**

#### **K. Evaluaciones de diagnóstico al estudiante**

1. Los estudiantes de los grados Pre-K, K y 3 serán evaluados en las siguientes áreas: vista, oído, funciones motoras generales y las de precisión, habla, voz y lenguaje. Estas evaluaciones se harán dentro de los primeros 60 días posteriores a la inscripción del estudiante. Se notificará a los padres **sólo** si el estudiante no pasa alguna de las pruebas.
2. Los estudiantes en los grados 7 a 10, tendrán una evaluación de la vista y el oído durante el transcurso del año lectivo. Se notificará a los padres **sólo** si el estudiante no pasa las pruebas.
3. Todo nuevo estudiante en las escuelas públicas de Harrisonburg será sometido a una evaluación de la vista y de audición dentro de los 60 días desde su inscripción. Los padres serán notificados **sólo** si no ha pasado alguna evaluación. Las Escuelas Públicas de Harrisonburg reconocerán estas evaluaciones como parte del examen médico preescolar si éste es hecho dentro de los 60 días desde el día de inscripción.

#### **L. Protocolo para el manejo de la Pediculosis (Piojos de la cabeza)**

Las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg están comprometidas a proveer un ambiente saludable para todos los estudiantes y empleados. El protocolo para el manejo de la pediculosis de HCPS en nuestras escuelas está guiado por las recomendaciones actuales provenientes del Departamento de Salud de Virginia (VDH), los Centros de Control y Prevención de Enfermedades (CDC), la Academia Americana de Pediatría (AAP) y Asociación Nacional Enfermería (NASN). La posición de estas organizaciones nos dice que el manejo de la pediculosis (contagio de piojos de la cabeza) no debe disturbar el proceso de la enseñanza y que

ninguna enfermedad conocida está asociada con los piojos de cabeza. Aunque provocan un inconveniente, los piojos de cabeza no son un peligro para la salud head y pueden ser tratados efectivamente. Usando estas recomendaciones, el sistema escolar de HCPS ha establecido las siguientes pautas:

- Cuando se confirma que un estudiante tiene piojos vivos en la escuela, notificaremos a su familia.
- El estudiante será enviado(a) a su casa al final del día escolar. Los padres pueden optar por recoger a su hijo(a) temprano, si así lo desean.
- El estudiante con piojos debe recibir un tratamiento apropiado para eliminar los piojos antes de regresar a la escuela. No excluirémos al estudiante de la asistencia diaria a la escuela. Aun así, notificaremos a los padres si su niño(a) sigue teniendo piojos vivos al regresar a la escuela, y que va a ser necesario un tratamiento más largo.
- Examinaremos la cabeza de su hijo(a) al regresar a la escuela para asegurarnos de que ha hecho un tratamiento y si ya se eliminaron los piojos vivos.
- Compartiremos materiales informativos para el tratamiento adecuado del estudiante con los padres, otros miembros de la familia y para la casa.

Actualmente, es evidente que la eficacia y efectividad revisando las cabelleras en el aula o la escuela, para reducir la incidencia del contagio de la pediculosis entre niños en edad escolar, no son buenas.

Definimos como un caso recurrente al estudiante hallado repetidamente con piojos vivos por 3 semanas consecutivas o 3 meses separados durante el ciclo lectivo. Para estos casos, consultaremos con otros miembros del personal escolar para ayudar a determinar la mejor manera de identificar y resolver los problemas que contribuyen a la condición de recurrencia al contagio de piojos en el estudiante. Este personal puede incluir la enfermera escolar, personal de apoyo al estudiante, el consejero(a) orientador(a) y otras personas apropiadas capaces de proveer ayuda, recursos, y dar recomendaciones. Las medidas para resolver los contagios recurrentes pueden incluir:

- Consulta con la familia para repasar el historial de tratamiento y formas de identificar problemas y necesidades.
- Recomendación de que el estudiante sea visto por un pediatra o doctor familiar.
- Proveer una consulta e información adicional respecto a opciones para el tratamiento, incluyendo un vistazo específico a las pautas de los Centros de Control y Prevención de Enfermedades para el tratamiento, prevención y control, y también medidas adicionales para prevenir nuevos contagios.
- Ayudar a la familia a desarrollar e implementar medidas consistentes respecto a revisiones diarias, tratamiento y prevención.
- Referir a la familia para obtener ayuda, recursos y/o recomendaciones de agencias apropiadas de la comunidad.
- Asistir a la familia a identificar recursos necesarios.

## **Programa de Consejería y Orientación**

---

El Consejo de Educación de Harrisonburg proveerá un programa de orientación y consejería para estudiantes de K hasta 12vo grado diseñado para asistir a los estudiantes en su desarrollo social, educacional y profesional. **No se obligará a ningún estudiante a participar en los programas de consejería si sus padres no están de acuerdo.**

Bajo esta política se aplican las siguientes definiciones:

Orientación Académica (Consejo Académico)-La orientación asiste a los padres y al estudiante en adquirir conocimiento acerca de las opciones accesibles en el currículum, planear programas de estudios, arreglar e interpretar pruebas académicas y buscar oportunidades de estudio a nivel terciario.

Orientación Profesional (Consejo para escoger una carrera) -Este consejo ayuda al estudiante a adquirir información y crear un plan de acción acerca de empleos, mercado laboral, entrenamientos, oportunidades en su carrera y educación post-secundaria.

Consejería Personal/Social -Este tipo de consejería ayuda al estudiante a desarrollar un mejor entendimiento de sí mismo, los derechos y las necesidades de otros, como resolver conflictos y definir metas individuales, las cuales reflejen sus intereses, habilidades y aptitudes. Dicha consejería puede darse en (i) grupos en los cuales se hable de temas de desarrollo social generales o (ii) a través de una estructura individual o en grupo pequeño el cual se concentre en preocupaciones específicas de los participantes.

La información y los expedientes de consejería social/personal son totalmente confidenciales y no se divulgará información a nadie sin previo consentimiento de los padres o por pedido legal.

Será parte de la política del Consejo de Educación de Harrisonburg respecto a la consejería persona/social que los padres **notifiquen al distrito escolar por escrito si su hijo(a) no participará en el programa de consejería social/personal** que la escuela pueda proveer a través de grupos, en forma individual, en pequeños grupos o bien en orientación o consejería de clase. (**Política 443 del Consejo de Educación**).

## **Expedientes Escolares (Política 434 del Consejo de Educación)**

El Consejo de Educación de la Ciudad de Harrisonburg debe mantener un expediente completo e individual, preciso, permanente y acumulativo de cada estudiante matriculado en las escuelas públicas. Estos expedientes incluirán información confidencial y acumulativa, y será el expediente oficial de la escuela del estudiante. Estos expedientes son identificados como expedientes educativos bajo el Título 20 de la Sección 1232 (g) del Código de los Estados Unidos, y ubicados en el Capítulo 14 del Título 22.1 del Código de Virginia, de 1950 y su enmienda. Dicho documento deberá acatar las leyes federales y estatales.

El Director General del Distrito o su representante son responsables del mantenimiento y la seguridad de los expedientes, la recopilación de datos, el acceso y uso de los expedientes, privacidad de expedientes con información personal, divulgación de la información de los mismos y la destrucción de información personal del estudiante en los expedientes, incluyendo la destrucción de información personal referente a discapacidades del estudiante si los padres así lo piden. Además, el Director General del Distrito deberá notificar a todo el distrito escolar de los procedimientos y políticas para el manejo de los expedientes de educación; y a los padres y estudiantes de sus derechos a los expedientes, incluyendo el derecho de pedir una copia de las políticas y procedimientos para el manejo de los expedientes de educación de las Escuelas Públicas de Harrisonburg y la ubicación de los mismos.

El Director General del Distrito o su representante, estarán presentes cuando se trate de explicar o interpretar el expediente a todas las partes involucradas en el acceso del expediente, con la excepción de personal especializado del distrito escolar. El Director General del Distrito debe ordenar que se haga una evaluación periódica de los expedientes para eliminar datos que ya no son útiles a nivel educativo. Se notificará a los padres del estudiante y al estudiante elegible antes de destruir cualquier información incluida en el expediente y se les dará una copia si así lo desean.

Las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg proveerán una copia de esta política si los padres y el estudiante elegible la piden.

Para los propósitos de su política, las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg adoptaron las siguientes definiciones para los siguientes términos:

- *Estudiante*: cualquier persona que asiste o ha asistido a las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg.
- *Estudiante elegible*: un estudiante o ex-estudiante que ha cumplido 18 años, que ya no puede asistir de acuerdo a la ley de Virginia o que cumplió con los requisitos de asistencia obligatoria de acuerdo al Código de Virginia, de 1950 y su enmienda.

- *Padre*: puede ser el padre biológico o el encargado de un estudiante u otra persona actuando como padre o tutor legal ante la ausencia de los padres verdaderos, u otra persona representante de la oficina de Bienestar Social bajo el control o a cargo de un niño(a) en edad escolar como lo define la ley del Código de Virginia, de 1950 y su enmienda.
- *Representante autorizado*: cualquier entidad o individuo designado por una autoridad educacional estatal o local, o una agencia encabezada por un oficial listado en 34 CFR § 99.31(a)(3) para conducir, con respecto a programas de educación apoyados por el estado o gobierno federal, cualquier auditoría o evaluación, o cualquier cumplimiento o imposición de una actividad en conexión con requisitos legales federales en relación a dichos programas.
- *Expedientes escolares*: cualquier expediente (manuscrito, a máquina, grabación de audio, filmación u otro medio), mantenido por las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg o por un agente del distrito escolar que está directamente relacionado directamente con un estudiante, a excepción de:
  1. Un expediente personal mantenido por un maestro, bajo su posesión absoluta y el cual no es accesible ni se divulgará a nadie, excepto a aquella persona que podría sustituir al maestro por un tiempo.
  2. Expedientes hechos y mantenidos en la unidad policial de las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg, si existe alguna, con el propósito de implementar la ley. La unidad policial de las escuelas es un individuo, departamento u oficina del distrito escolar que está autorizado para hacer cumplir cualquier ley estatal o federal, reportar cualquier asunto respecto a la implementación de la ley a las autoridades correspondientes o de mantener la seguridad física y el orden del distrito escolar.
  3. Un expediente de empleo, el cual es usado en caso de que un estudiante sea empleado por las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg.
  4. Expedientes de ex-alumnos los cuales contienen información acerca de un estudiante que ya no asiste a las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg y los cuales no se relacionan con el individuo como estudiante.
  5. Las calificaciones/notas corregidas entre compañeros en papeles, antes de que ser recolectadas y documentadas por un maestro.
  6. Cualquier información electrónica, tal como un correo electrónico, aún si contiene información personal e identificable respecto a un estudiante, a menos que una copia impresa de la información electrónica haya sido colocada en el expediente del estudiante o se ha guardado electrónicamente bajo el nombre del estudiante en una base segura y permanente con el propósito de mantenerla como un archivo de educación. Para propósito de esta política, la información electrónica que existe en el servidor de copia de seguridad, un sistema de archivo temporario, o temporariamente en una computadora que no está siendo mantenida por la red.

**Los expedientes escolares incluyen:**

1. El reporte del Fallo de la Corte como lo establece la Sección 16. 1-305.1 del Código de Virginia, de 1950 y su enmienda, si la sanción disciplinaria al estudiante está basada en un incidente que haya formado la base para juzgar o sentenciar al estudiante. Cualquier notificación de esta índole no será retenida en el expediente después de que el estudiante se gradúe con un diploma o certificado.
2. El registro disciplinario de la acción tomada basada en la notificación del Fallo de la Corte como se especifica arriba en el número 1.
3. Cualquier medida disciplinaria impuesta al estudiante por cometer una infracción a los reglamentos y políticas de la escuela y que ocurra en propiedad de la escuela o cualquier evento auspiciado por la misma. Información concerniente a una medida disciplinaria impuesta al estudiante por comportamiento que puso significativamente en peligro la seguridad o el bienestar del estudiante, de otros estudiantes o de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Si el distrito escolar tomara una medida disciplinaria referente a un incidente en el cual la Corte basó su juzgamiento y sentencia, se deberá notificar al padre o encargado de acuerdo con la ley estatal. Con el consentimiento del padre o encargado y en cumplimiento con la orden de la Corte, el distrito escolar

deberá notificar también a la Corte acerca de la medida disciplinaria. Si la escuela no toma ninguna medida disciplinaria, cualquier notificación de procesamiento por delincuencia o sentencia recibida por el Director General del Distrito local, y la información contenida en ella, debe ser retenida por dicho Director y por todos aquellos que estén involucrados; y se mantendrá separada del expediente escolar del estudiante.

Regularmente los directivos de la escuela deben mantener el balance entre la seguridad y privacidad de cada estudiante en particular. A la vez que la Ley “*Family Educational Rights and Privacy Act*” (FERPA) requiere que las escuelas que pidan autorización escrita antes de divulgar la información personal del estudiante a otros individuos que no sean sus propios padres, también permite que las escuelas tomen medidas para mantener la seguridad de la escuela en casos de salud, de una emergencia por seguridad o de cooperar con los oficiales de la ley.

### **Divulgación de información respecto a procedimientos de la corte**

El Director General del Distrito o su delegado tiene el deber facilitar la información acerca de los casos de procesamiento por delincuencia o sentencias impuestas por la Corte de acuerdo a la Sección 16.1-305.1 del Código de Virginia, de 1950 y su enmienda, al director(a) de la escuela en que el estudiante esté matriculado(a). El director(a) de la escuela facilitará esa información al personal autorizado de la escuela y al resto del personal que (1) provee enseñanza y servicios de apoyo directo a ese estudiante y (2) que tiene un interés educacional legítimo en dicha información.

Además, bajo la Sección 16.1-305.1 del Código de Virginia, de 1950 y su enmienda, el Director General del Distrito y el director(a) de la escuela deben divulgar información de los procedimientos de la Corte en relación a un estudiante bajo las siguientes circunstancias:

- Antes de recibir la notificación de la resolución de la Corte, el Director General del Distrito debe informar al director(a) de la escuela donde el estudiante está inscripto(a), todos los datos de los cargos que se han levantado en contra del estudiante y la naturaleza del delito; siempre y cuando el Director General del Distrito crea que esta acción es necesaria para mantener la seguridad del estudiante, de otros o del personal de la escuela.
- Después de que el estudiante haya sido arrestado, y ya sea que fue puesto en libertad o no, el director(a) de la escuela debe divulgar esa información solamente a aquellos estudiantes y personal de la escuela directamente relacionados con ese estudiante y que necesiten esa información para mantener la seguridad física, para la colocación educativa apropiada u otros servicios educativos.

Cuando el Director General del Distrito recibe la notificación de que un estudiante que no se ha matriculado(a), debe notificarlo inmediatamente a la Corte Juvenil y no divulgar esta información a nadie dentro del distrito escolar. Si el/la estudiante no está matriculado(a) como estudiante en ninguna de las escuelas públicas del distrito al que se ha notificado, el Director General del Distrito debe notificar inmediatamente a un oficial de la Corte Juvenil en la cual se han levantado los cargos y se informará al director general del distrito correspondiente en el cual esté matriculado(a), si esta información es disponible.

### **Procedimientos para inscribirse o enrolarse**

Todos los estudiantes nuevos o regresando a las escuelas de la Ciudad de Harrisonburg luego de haber estado en un distrito escolar diferente deben completar el proceso de inscripción. Los estudiantes tendrán que inscribirse en su escuela correspondiente o en el Centro de Bienvenida. Los estudiantes del programa preescolar, los de Kínder y aquellos que hablan otra lengua que no sea inglés en sus casas deben enrolarse o inscribirse en el Centro de Bienvenida. Todos los demás deben enrolarse en la escuela que les corresponde. Existe información adicional respecto a la inscripción en la página Web de HCPS.

La siguiente documentación/información es la que se pide para la cita de inscripción:

- Certificado de nacimiento
- Prueba de la custodia legal
- Prueba de residencia en la Ciudad de Harrisonburg- los documentos que se aceptan para este requisito son: recibo del agua, recibo de la luz, renta/alquiler o hipoteca de la casa
- Prueba de vacunación/\*Examen Médico
- Nombre y teléfono de la escuela anterior
- Tarjeta de seguro médico.

\*Todos los estudiantes nuevos de K-5 grado, entrando en las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg por primera vez, deben presentar prueba de haberse hecho un examen médico por un doctor, incluyendo la prueba de las vacunas obligatorias.

Los niños que cumplan cinco años de edad el o antes del 30 de setiembre del corriente año, son elegibles para Kindergarten en las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg.

### **Certificado de nacimiento**

El estado requiere que todos los estudiantes matriculados presenten un certificado de nacimiento como verificación de la fecha de nacimiento. Si el estudiante no tiene un certificado de nacimiento, debe enviar una petición a la Oficina de Estadísticas del Gobierno del estado en el cual nació el estudiante. Los formularios para el estado de Virginia están disponibles en la oficina principal de cada escuela. Si los padres no pueden conseguir el certificado de nacimiento del país de origen, deberán presentar una declaración jurada en sustitución del certificado de nacimiento.

### **Requisitos para probar la residencia**

La Sección 22.1-264.1 fue agregada al Código en el 2005. **El padre o tutor legal puede ser acusado de un delito Clase 4** por hacer un falso testamento intencionadamente concerniente a la residencia o domicilio de un menor en un distrito escolar en particular o zona correspondiente a una escuela si el propósito es evitar el pago de la matrícula o de inscribir al estudiante en una escuela fuera de la zona escolar correspondiente en la que el estudiante reside.

### **Notificación anual**

Se notificará a los padres anualmente acerca de sus derechos bajo la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad Familiar (FERPA) que se publicará en el manual del estudiante.

El distrito escolar notificará, por lo menos anualmente, a todos los padres de estudiantes asistiendo a la escuela (incluyendo aquellos padres cuyo primer idioma no es inglés), y todo estudiante elegible que está asistiendo (estudiantes que han alcanzado los 18 años de edad), quienes son los más indicados en recibir información acerca de sus derechos en la siguiente manera:

- El tipo y ubicación del expediente de educación y la información contenida en él.
- El título y domicilio del oficial escolar responsable del mantenimiento del expediente de educación, los terceros a quienes se le facilitaría información y el propósito de la divulgación del mismo.
- Políticas y procedimientos para la inspección y modificación del expediente de educación
- Políticas y procedimientos para la divulgación de datos del expediente de educación.
- Los derechos de los padres y el estudiante elegible de inspeccionar o dudar el contenido del expediente de educación y de levantar una queja ante las autoridades de la organización FERPA alegando el incumplimiento de la escuela respecto a la ley 20 U.S.C. 1232g.
- Cualquier tarifa establecida en esta política aplicada a los padres o el estudiante elegible para pagar las copias o reproducción del expediente.
- Los datos designados en esta política como información de directorio telefónico.
- El derecho de los padres o el alumno elegible de obtener por pedido, una copia de las políticas y procedimientos para el manejo del expediente de educación y la ubicación del mismo dentro del distrito escolar.

### **Procedimiento para la revisión de expedientes estudiantiles**

Los padres del estudiante o el estudiante elegible están en su derecho de poder revisar e inspeccionar el expediente de educación, sin demoras innecesarias y antes de cualquier reunión relacionada con el plan individualizado de educación (PEI) en el caso de estudiantes con discapacidades. Además, los padres gozan del derecho de pedir una respuesta al distrito escolar para obtener una explicación e interpretación del expediente de su hijo(a).

Los padres o el estudiante elegible deben hacer una petición por escrito al director(a) de la escuela especificando lo mejor posible, el expediente que desean inspeccionar. El director(a) o el administrador correspondiente de la escuela deberán hacer los arreglos necesarios para el pronto acceso y notificarán a los padres o el estudiante elegible acerca de la fecha y el lugar donde podrán inspeccionar el expediente. El acceso al documento debe otorgarse dentro de los 14 días o menos después de haber recibido la petición para la revisión.

Cuando el expediente contenga información relacionada a otro estudiante que no sea la del estudiante en cuestión, los padres o el estudiante elegible no tendrán autorización para leer esa parte del expediente que tiene que ver con otros estudiantes.

Cuando el distrito escolar toma medidas disciplinarias en contra del estudiante debido a un incidente calificado de delincuencia con una sentencia según los actos especificados en la Sección 16.1-305.1 del Código de Virginia de 1950 y su enmienda, los padres o encargado recibirán la notificación del castigo y las razones para éste, como también la de su derecho de revisar el expediente y pedir una enmienda del expediente de educación. Cada notificación de proceso por delincuencia o sentencia que reciba el director general del distrito y la información en el escrito (el cual no es un expediente disciplinario escolar), será retenido en las oficinas del director general del distrito y personal escolar aparte de cualquier otro expediente de educación del estudiante, a menos que el distrito escolar decida imponer un castigo a consecuencia de la sentencia impuesta por la Corte Juvenil.

### **Negación de entrega de copias**

A pesar de que las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg, no pueden negar el acceso de los padres o al estudiante elegible a la inspección del expediente de educación, el sistema escolar de las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg podría negar la entrega de una copia del mismo si éstos no cumplen con las instrucciones para solicitar una copia, lo que podría impedir efectivamente a los padres o estudiante el uso de su derecho a la inspección del expediente.

### **Tarifa para obtener copias de expedientes**

La tarifa por copia será de 10¢ por página. Podría cobrarse el tiempo para hacer las copias y el gasto del sellado. Las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg no cobran una tarifa por la búsqueda y la recuperación de expedientes. Las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg no cobran por hacer una copia del Plan de Educación Individualizado (PEI) o por una copia de un expediente auténtico y al pie de la letra de una audición conducida de acuerdo con el Consejo de Reglamentos de Educación Gobernando el Programa de Educación Especial para Niños Discapacitados del Estado de Virginia.

### **Tipos, ubicación y custodios de los expedientes estudiantiles**

Las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg deben proveer a los padres, por pedido previo, una lista de los tipos y ubicación de los expedientes que se mantienen o se usan en el distrito escolar

La siguiente es una lista de tipos de expedientes que las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg mantienen, su ubicación y el responsable a cargo

<b>Tipo</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Persona a cargo</b>
Escolar (acumulativo)	Escuela Secundaria de Harrisonburg Oficina de Consejería/Orientación	Director(a)

Escolar (acumulativo)	<b>Escuela Media Thomas Harrison</b> Oficina de Consejería/Orientación	Director(a)
Escolar (acumulativo)	<b>Escuela Media Skyline</b> Oficina de Consejería/Orientación	Director(a)
Escolar (acumulativo)	<b>Escuela Primaria Bluestone</b> Oficina Administrativa	Director(a)
Escolar (acumulativo)	<b>Escuela Primaria Keister</b> Oficina Administrativa	Director(a)
Escolar (acumulativo)	<b>Escuela Primaria Smithland</b> Oficina Administrativa	Director(a)
Escolar (acumulativo)	<b>Escuela Primaria Spotswood</b> Oficina Administrativa	Director(a)
Escolar (acumulativo)	<b>Escuela Primaria Stone Spring</b> Oficina Administrativa	Director(a)
Escolar (acumulativo)	<b>Escuela Primaria Waterman</b> Oficina Administrativa	Director(a)
Escolar (acumulativo)	<b>Centro de Aprendizaje Temprano Elon W. Rhodes</b> Oficina Administrativa de la Primaria Smithland	Director(a)
Confidencial	<b>Escuela Secundaria de Harrisonburg</b> Oficina de Consejería	Director(a)
Confidencial	<b>Escuela Media Thomas Harrison</b> Oficina de Consejería	Director(a)
Confidencial	<b>Escuela Media Skyline</b> Oficina de Consejería	Director(a)
Confidencial	<b>Escuela Primaria Bluestone</b> Oficina Administrativa	Director(a)
Confidencial	<b>Escuela Primaria Keister</b> Oficina Administrativa	Director(a)
Confidencial	<b>Escuela Primaria Smithland</b> Oficina Administrativa	Director(a)
Confidencial	<b>Escuela Primaria Spotswood</b> Oficina Administrativa	Director(a)
Confidencial	<b>Escuela Primaria Stone Spring</b> Oficina Administrativa	Director(a)
Confidencial	<b>Escuela Primaria Waterman</b> Oficina Administrativa	Director(a)
Confidencial	<b>Centro de Aprendizaje Temprano Elon W. Rhodes</b> Oficina Administrativa de Primaria Smithland	Director(a)
Confidencial	<b>Oficinas del Ministerio de Educación</b>	Director(a) de Programas Especiales y/o Personal de Supervisión

### **Divulgación de los expedientes estudiantiles:**

Cuando se necesita el consentimiento los padres para la divulgación de los expedientes del estudiante y éstos se rehúsan hacerlo, el distrito escolar utilizará medios informales para asegurarse de obtener el consentimiento. Si los padres continúan rehusándose al consentimiento, el distrito escolar remitirá una notificación escrita a la persona o agencia que solicitó la información haciendo constar que se ha pedido el consentimiento a los padres y éstos lo han negado. Si el distrito escolar desea permitir que se revele la información que hay en el expediente y se ha visto incapacitado de conseguir el consentimiento necesario



por medio de medios informales, el distrito escolar puede utilizar medidas más formales y apropiadas para poder liberar la información.

Las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg pueden divulgar información del expediente de educación del estudiante **sólo** con el consentimiento por escrito de los padres, salvo en las siguientes excepciones:

1. A los Oficiales de la escuela que tienen legítimo interés educacional en los expedientes:

*Un “Oficial de la escuela” es:*

- Una persona que trabaja para el distrito como director, supervisor, instructor o un miembro del personal de apoyo.
- Una persona nombrada o elegida por el Consejo de Educación.
- Una persona contratada por el distrito escolar para una tarea especializada como la de un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta.
- Un contratista, un consultor, voluntario, u otra parte cuyos servicios haya subcontratado el distrito escolar, o funciones para las cuales el distrito escolar hubiese usado un empleado, y quien está a disposición directa del distrito escolar respecto al uso y mantenimiento de expedientes escolares.

*Un oficial de la escuela tiene legítimo interés educativo si el oficial:*

- Lleva a cabo una tarea la cual se especifica en su posición o por acuerdo en el contrato.
  - Lleva a cabo una tarea que está relacionada a la educación del estudiante.
  - Lleva a cabo una tarea que está relacionada a la disciplina del estudiante.
  - Provee un servicio o un beneficio relacionado con el estudiante o su familia, como el cuidado de la salud, consejería, colocación de empleo o ayuda financiera.
2. A los oficiales de otra escuela, sistema escolar o institución de educación terciaria donde el estudiante busca o intenta inscribirse, o donde el estudiante ya ha estado inscripto por tanto tiempo como dura la divulgación de información para propósitos relacionados a la inscripción o transferencia del estudiante
  3. A ciertos oficiales del Departamento de Educación de los Estados Unidos, el Fiscal General de USA, la Auditoría General y autoridades educativas del estado, en conexión con ciertos programas para la educación apoyados federal o estatalmente en conformidad con las regulaciones estatales aplicables.
  4. En conexión a la petición de un estudiante para recibir ayuda financiera, como sea necesario para determinar elegibilidad, el monto o condiciones para la ayuda financiera o para hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda.
  5. Para el propósito de extender la habilidad del sistema de justicia juvenil de servir eficazmente al estudiante antes de la adjudicación de su sentencia. El director(a) o persona designada pueden divulgar información de identificación del expediente escolar del estudiante a las autoridades locales o estatales, o al personal de una institución correccional, incluyendo un oficial de policía, oficial de probatoria, un supervisor o administrador de libertad condicional, o un miembro de un consejo para libertad condicionada, buscando información en el desempeño de sus labores; un oficial o empleado de una agencia responsable de servicios de protección a menores, ya sea del condado o la ciudad, como a un estudiante referido a esa agencia como un menor que requiere investigación o supervisión de dicha agencia; abogados para el estado, unidades de servicios de la corte, centros de detención juvenil o grupos de hogar, agencias de salud mental y general, agencias estatales y locales de servicios a la familia y el menor, y el Departamento de Justicia Juvenil y el personal de dichas agencias. Previamente a la divulgación de dichos expedientes escolares, las personas a quienes se le van a compartir los expedientes, deben certificar por escrito al director(a) o su persona designada que la información no será divulgada a ninguna otra persona, excepto y como lo establece la ley estatal, sin obtener el previo consentimiento de los padres del estudiante o del estudiante mismo si éste es mayor de dieciocho años de edad.
  6. A organizaciones que conducen ciertos estudios para o de parte de agencias educacionales o una institución para desarrollar, dar validez o administrar evaluaciones de pronóstico, administrar programas de ayuda al estudiante o mejorar las enseñanzas.
  7. A organizaciones acreditadas para llevar a cabo sus funciones.

8. A los padres de un estudiante elegible que declaran al estudiante como dependiente para efecto de los impuestos sobre el ingreso.
9. A entidades o personas designadas en el orden judicial o citaciones como se especifica en la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad Familiar (FERPA).
10. A personal concerniente a la salud o seguridad de emergencia.
11. Al trabajador social a cargo de un caso en una agencia u otro representante, oficina de bienestar social local, estatal u organización grupal que tiene derecho a acceder al caso del estudiante y cuando dicha agencia u organización es legalmente responsable del cuidado y protección de éste.
12. Al Directorio telefónico asignado por el distrito.
13. Cuando la divulgación del expediente concierne a un trasgresor sexual u otros individuos obligados a registrarse bajo la sección 170101 de la Ley de Control de la Violencia Criminal e Imposición de la Autoridad Policial del año 1994, 42 U.S.C. §14071, y la información fue provista al distrito bajo la ley 42 U.S.C. § 14071 y aplica a las reglas federales.

### **Sección 9528. Fuerzas Armadas: Acceso a Información y Reclutamiento de Estudiantes**

#### (a) Política –

- (1) ACCESO A INFORMACION DEL ESTUDIANTE PARA SU RECLUTAMIENTO – No obstante la sección 444(a)(5)(B) de la Ley de Provisiones Educativas Generales (“General Education Provisions Act”) y salvo lo provisto en el párrafo (2), cada agencia educacional local recibiendo asistencia bajo esta Ley, debe proveer a pedido de un centro de reclutamiento militar, o de una institución de educación universitaria, el acceso a los nombres, domicilios y número telefónicos de estudiantes de la escuela secundaria.
  - (2) CONSENTIMIENTO – El estudiante de la escuela secundaria o el padre responsable del mismo puede pedir que el nombre, domicilio, y teléfono descriptos en el párrafo (1) no se divulguen sin previo consentimiento por escrito. La agencia educacional local o escuela privada, debe notificar a los padres de la posibilidad de hacer esta clase de pedido así como también cumplir con cualquier pedido debidamente.
  - (3) IGUALDAD DE ACCESO A ESTUDIANTES – Cada agencia educacional local recibiendo asistencia bajo esta Ley, debe proveer a los centros de reclutamiento militar un acceso equivalente a la información de estudiantes secundarios de la misma manera en que lo hace con instituciones educacionales universitarias o a empleadores potenciales para esos estudiantes.
- (b) Notificación –El Ministerio de Educación en conjunto con la Secretaría de Defensa, deben notificar no más allá de 120 días después de la fecha de la promulgación de la Ley Que Ningún Niño Se quede Atrás (“No Child Left Behind Act”) del 2001 a los directores, administradores escolares y otros educadores; acerca de los requerimientos de esta sección.
- (c) Excepción –Los requerimientos de esta sección no se aplican a escuelas secundarias privadas que mantengan una objeción religiosa para servir en las Fuerzas Armadas si la objeción es verificada a través del documento de incorporación u otros documentos organizacionales de la escuela.

### **Registro de peticiones para la divulgación**

Las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg, mantendrán un registro de todas las peticiones hechas para la divulgación de los expedientes de educación de un estudiante. Dicho registro indicará el nombre de la persona que hizo la petición, cualquier otra parte a la que se le pudiera enseñar la información y el interés legítimo de la persona que ha pedido información sobre el expediente. El registro puede ser revisado por los padres o el estudiante elegible.

### **Información del Directorio Telefónico**

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg notificarán a los padres o al estudiante elegible, al principio de cada ciclo lectivo qué información, si hay alguna, el distrito escolar de Harrisonburg haya designado como información de directorio; acerca del derecho a rehusar su permiso al distrito escolar para el uso de la información designada en el directorio, acerca del período de tiempo para notificar al distrito de su decisión por escrito, y si él/ella desea no hacer pública alguna o ninguna información

designada para el directorio.

La Ley de Derechos Educativos y de Privacidad Familiar (FERPA), requiere que las escuelas públicas de Harrisonburg, con excepción de algunas circunstancias específicas, obtenga el consentimiento por escrito de los padres o el estudiante elegible antes de la divulgación de cualquier información personal del expediente de educación del estudiante. Aun así, las escuelas públicas de Harrisonburg pueden revelar toda aquella “información de directorio telefónico” apropiadamente designada sin consentimiento escrito, a menos que los padres o el estudiante elegible hayan pedido lo contrario de acuerdo a los procedimientos de las escuelas públicas de Harrisonburg. El propósito principal de la información del directorio es el de poder incluir este tipo de información de los expedientes de educación del estudiante en ciertas publicaciones escolares. Ejemplo de esto incluye:

- Un panfleto, mostrando el personaje de su hijo(a) en una obra de teatro.
- El anuario escolar.
- Listas de honor u otros reconocimientos.
- Programas de graduación.
- Formularios de listas deportivas, como Lucha libre, mostrando el peso y la altura de los integrantes del equipo.

La información del directorio telefónico, generalmente no es considerada como comprometedor, o que invade la privacidad si es divulgada, podría incluso ser revelada a organizaciones fuera de la escuela sin necesidad de tener el consentimiento por escrito de los padres o el estudiante. Las organizaciones fuera de la escuela comprenden compañías que se dedican a la confección de anillos escolares o que publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren a las agencias locales educativas (LEAs) recibiendo asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria del año 1965 (ESEA) la divulgación de tres datos del directorio (nombre, domicilio y teléfono) en respuesta al pedido de agencias militares para reclutamiento; a menos que los padres o el estudiante hayan hecho el pedido a la organización LEA para no divulgar la información del estudiante sin su previo consentimiento por escrito.

Si los padres o el estudiante elegible no desean que las escuelas públicas de Harrisonburg divulguen información del directorio acerca de los expedientes de educación del estudiante sin un permiso por escrito previo, ellos deben notificar al distrito escolar dentro de los 15 días de haber recibido la notificación. Las escuelas públicas de Harrisonburg han designado como información del directorio la siguiente información:

- Nombre del estudiante
- Participación en actividades oficialmente reconocidas o deportes
- Domicilio
- Número de Teléfono
- Peso y altura de cada miembro del equipo deportivo
- Domicilio electrónico
- Fotografía
- Rango, honores y otras distinciones recibidas
- Fecha y lugar de nacimiento
- Carrera principal de estudios
- Fechas de asistencia escolar
- El grado que cursa
- Última institución o agencia donde estudió

### **Revocación de expedientes estudiantiles**

Se notificará a los padres y estudiantes elegibles de su derecho a objetar acerca del contenido y pedir que los expedientes sean revocados (incluyendo el borrado de) aquello que ellos creen que está incorrecto, falso o que atenta contra sus derechos de privacidad. A continuación se detallan los procedimientos para la revocación de expedientes de educación:

1. Los padres o el estudiante elegible deberán solicitar por escrito la enmienda de los expedientes a

las escuelas públicas de Harrisonburg. Al hacerlo, deben identificar la parte específica del expediente que ellos desean cambiar y explicar la razón por la cual ellos creen que la información no es correcta, falsa o que atenta contra los derechos de privacidad del estudiante.

2. Las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg decidirán si enmendar el expediente de acuerdo a la petición, dentro de un período razonable de tiempo. Si se decide no cumplir con la petición, el distrito escolar notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión tomada y les advertirá de su derecho a una audiencia para discutir la inconformidad acerca de la información que ellos creen que está incorrecta, que es falsa o que atenta contra los derechos de privacidad del estudiante.
3. Después de la petición, las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg, organizarán una audiencia y notificarán a los padres o al estudiante elegible, con una anticipación razonable, acerca de la fecha, lugar y la hora de la audiencia. La reunión debe llevarse a cabo dentro de un tiempo razonable después de haberse hecho la solicitud.
4. El padre puede ser representado por uno o más individuos/abogado.
5. La audiencia será conducida por el oficial encargado quien obrará de manera neutral ante los involucrados; sin embargo, el oficial podría ser un oficial del distrito escolar. Los padres o estudiante elegible tendrán una oportunidad justa e íntegra para presentar la evidencia relevante respecto a los temas mencionados en la petición inicial para revocar los expedientes de su hijo(a) de acuerdo a FERPA.
6. Las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg, deberán preparar su decisión por escrito, la cual incluirá un resumen de la evidencia presentada y las razones para su decisión.
7. Si las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg deciden que la información objetada no está incorrecta, no es falsa o no atenta contra los derechos de privacidad del estudiante, se notificará a los padres o al estudiante elegible que ellos tienen el derecho de incluir una declaración en el expediente comentando de la información objetada y/o una declaración estableciendo las razones para el desacuerdo con la decisión. La declaración será mantenida como parte del expediente de educación del estudiante mientras se mantenga en pie la objeción hecha.
8. Las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg notificarán a los padres o al estudiante elegible de su derecho a sentar una denuncia en la Oficina del FERPA alegando que el distrito escolar ha faltado en su cumplimiento con la ley federal. El nombre y domicilio de la oficina de administración de FERPA es: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-5920.

Si las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg concuerdan con el reclamo hecho y deciden que la información es incorrecta, falsa o atenta contra los derechos de privacidad del estudiante; el expediente será revocado (incluyendo el borrado) y se notificará por escrito a los padres o al estudiante elegible de que su expediente ha sido enmendado.

### **Confidencialidad de expedientes en casos de SIDA, Drogas o Alcohol**

Las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg, cumplirán con los reglamentos de confidencialidad explícitos en la Sección 32.1-36.1 del Código de Virginia, de 1950 y su enmienda, procurando completa reserva para los expedientes relacionados con cualquier examen hecho para detectar el Virus de Inmunodeficiencia Adquirida (HIV). Además, el distrito escolar mantendrá de manera confidencial cualquier tratamiento para drogas o alcohol en los expedientes del estudiante como lo requieren las leyes federales y del estado. (**Política 434 del Consejo de Educación**).

### **Programa escolar de alimentación**

---

Las cafeterías de las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg sirven desayunos nutritivos, almuerzos y meriendas o “snacks” después de escuela (a estudiantes participando en una actividad aprobada después de escuela) a través del programa “USDA National School Lunch, Breakfast and Snack Programs”. La meta del Departamento de Alimentación Escolar es la de ofrecer comidas nutritivas que sean saludables, el programa tiene la meta de educar a los estudiantes acerca de la importancia de la alimentación saludable. Los menús están a la vista en cada aula y también están disponibles en la página

Web de HCPS y la página individual de cada escuela. Tenemos más información relacionada a la alimentación en la página Web para la Alimentación Escolar en:  
[www.harrisonburg.k12.va.us/Departments/School-Nutrition.aspx](http://www.harrisonburg.k12.va.us/Departments/School-Nutrition.aspx).

### **PROCEDIMIENTOS PARA PAGAR LAS COMIDAS**

*Los precios del almuerzo son los siguientes:*

Precio normal – Primaria \$1.90, Media \$2.10, Secundaria \$2.25

Precio Reducido – \$0.40 para todos los niveles.

Adultos – \$3.50.

*Los precios del desayuno son los siguientes:*

Precio normal – \$1.00 para nivel medio y secundario, gratis para nivel primario.

Precio reducido – \$0.30 para nivel medio y secundario, gratis para nivel primario.

Adultos – \$1.50

*Los precios a la carta o por unidad son los siguientes:*

Porción extra \$1.75

Helado \$1.00

Botella de agua o jugo \$1.00

Leche \$0.50

Jugo pequeño \$0.35

Fruta/Vegetales extra \$0.75

Con excepción de la leche, los alimentos por unidad o “a la carta” sólo están disponibles para su compra aparte sólo en el nivel medio y secundario.

Los pagos pueden hacerse por cualquier cantidad de tiempo: por día, por semana, por mes, o hasta por el año completo y se puede hacer en efectivo o con cheque. No aceptamos tarjetas de crédito ni débito. Los padres pueden abrir una cuenta para controlar el balance y las compras, y para agregar fondos a la cuenta usando una tarjeta de crédito en: [www.mychoolbucks.com](http://www.mychoolbucks.com) Si usted quiere controlar el balance de la cuenta de su niño, usted también puede llamar o escribir un correo electrónico a la encargada de la cafetería de su escuela o comunicarse con la Sra. Andrea Early, Directora del Programa de Alimentación Escolar al 437-3300 o al: [aeary@harrisonburg.k12.va.us](mailto:aeary@harrisonburg.k12.va.us).

Por favor envíe sus pagos dentro de un sobre con el nombre de su hijo(a) y el número de cuenta (“ID number”). Escribir el nombre y el número de la cuenta en todos los cheques es de mucha ayuda. Pida a su estudiante que traiga el pago (el sobre) a la cafetería.

No devolveremos dinero en efectivo al estudiante que presente un cheque para pagar por una comida. Los reembolsos desde la cuenta del estudiante sólo se harán si se recibe un pedido por escrito de los padres. No habrá transferencia de fondos entre hermanos de una misma familia sin previa autorización escrita de los padres o tutor legal.

El saldo de la cuenta del año anterior pasará al año siguiente. Los padres de estudiantes que están por graduarse o mudándose del distrito escolar deben hacer el pedido por escrito para solicitar el reembolso del saldo de la cuenta. Enviaremos una notificación a los padres de aquellos estudiantes que se están graduando y tengan un saldo positivo de \$ 1.00 o más en su cuenta. El balance que quede después del 30 de junio en la cuenta de un estudiante que se gradúa será colocado en un fondo para aquellos con dificultades económicas. Este fondo será utilizado por la Directora del Programa de Alimentación Escolar para compensar el saldo de comidas fiadas en casos que lo necesiten.

Las comidas fiadas también están reflejadas en el balance de la cuenta del estudiante.

La seguridad de este sistema depende del hecho en que los estudiantes no compartan sus números individuales de cuenta.

Los estudiantes que reciben almuerzo gratuito o a precio reducido también califican para el desayuno gratuito o a precio reducido. Por favor tenga en cuenta que el precio reducido o gratuito aplica sólo en el caso de una comida completa, y no sobre un alimento individual (por ejemplo: una leche).

### **PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA PARA LAS COMIDAS FIADAS**

Una comida fiada está definida como un préstamo a corto plazo para que un estudiante coma, ya sea porque se olvidó o perdió el dinero para la comida del día. El Programa de Alimentación Escolar no es un programa financiado y depende del dinero generado en la venta de las comidas que se sirven. Por ello, debemos mantener las comidas fiadas a un mínimo.

Las encargadas de las cafeterías, a través del uso de un sistema escolar computarizado de contabilidad, permitirán y anotarán las comidas fiadas, recolectarán el dinero para los pagos de lo fiado, y emitirán notas de aviso según sea necesario. Los padres serán notificados por una llamada automática cuando la cuenta de su estudiante tenga un saldo negativo.

Siempre proveeremos una comida completa a los estudiantes sin importar cuánto dinero deban. Los estudiantes que deban comidas no podrán pedir fiado ni comprar alimentos “a la carta” o extras. Se espera que los padres paguen lo que se debe a tiempo en todos los niveles escolares. El personal escolar no puede acumular más de \$14.00 en comida fiada.

Si se le presenta una dificultad económica, por favor presente una nueva solicitud para almuerzo gratuito/precio reducido inmediatamente. Tenga en cuenta que se espera que los padres paguen el monto acumulado antes de la aprobación para recibir el almuerzo gratuito o a precio reducido. Mantenemos un fondo para situaciones de problemas económicos con el cual compensamos estos cargos según cada caso.

Si usted tiene preguntas, por favor llame a la encargada de la cafetería de la escuela de su estudiante o llame a la Sra. Andrea Early, Directora del Programa de Alimentación Escolar, al 437-3300.

El USDA es un proveedor de oportunidad igualitaria y un empleador.

## **Administración de Encuestas y Cuestionarios**

**(Política 435 del Consejo de Educación)**

### **Material educativo y encuestas**

#### **A. Revisión de materiales educativos y encuestas**

Todos los materiales educativos, incluyendo el manual del maestro, videos, cintas de audio u otros materiales, que serán usados como parte del currículo educativo de un estudiante o que será usado en conjunto con una encuesta, estudio o evaluación como parte de algún programa federalmente patrocinado debe estar disponible para una revisión previa por parte de los padres, encargado o el estudiante elegible de acuerdo a la póliza 434. Además, cualquier encuesta creada por un tercero debe ser inspeccionada en su contenido antes de su administración.

#### **B. Participación en encuestas y evaluaciones**

No se obligará a ningún estudiante a someterse a encuestas, análisis o evaluaciones que provengan de programas federales que revelen información con respecto a:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o sus padres.
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
3. Conducta o actitudes sexuales.
4. Conducta ilegal, insociable, de auto-incriminación o degradante.
5. Apreciación y crítica de otros individuos con los cuales el estudiante tenga una relación cercana.
6. Relaciones privilegiadas o análogas, legalmente reconocidas, tales como aquellas con abogados, médicos y ministros religiosos.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres.
8. Ingresos (salvo los ingresos que pide la ley para determinar elegibilidad para participar en

diferentes programas de ayuda), sin el permiso previo del estudiante (si el estudiante es un adulto o un menor emancipado), o en el caso de un menor no emancipado, sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

### **Examen Médico y Evaluación Física**

Si el distrito escolar de Harrisonburg administra un examen médico o una evaluación física en vez de:

- las requeridas por la ley de Virginia
- encuestas administradas a un estudiante de acuerdo a la Ley de Educación para individuos con discapacidades, cuyas políticas respecto a un examen médico o evaluaciones físicas serán elaboradas bajo consulta previa con los padres antes de ser administradas.

### **Uso Comercial de Información**

No se deben administrar cuestionarios o encuestas a los estudiantes de una escuela pública durante horario escolar o durante un evento de la escuela cuando no existe el permiso por escrito de los padres si el cuestionario o la encuesta se utilizan posteriormente para la venta de información respecto a un estudiante en particular.

Esta sección no aplica a la recolección, divulgación o uso de información personal colectada de los estudiantes para el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proveer productos educacionales o servicios para, a, estudiantes o instituciones educacionales, tales como las siguientes:

- universidades, instituciones educativas a nivel terciario o reclutamiento militar.
- clubes de libros, revistas y programas que proveen acceso a productos educativos más baratos.
- currículo y materiales educativos utilizados por escuelas primarias y secundarias.
- evaluaciones y exámenes usados por escuelas primarias y secundarias que proveen información del estudiante a nivel cognitivo, evaluativo, de aptitud, de diagnóstico y logros académicos (o para generar datos estadísticos útiles para el propósito de reafirmar dichas evaluaciones y exámenes); su análisis subsiguiente y la divulgación pública de los datos obtenidos de dichas evaluaciones y exámenes.
- la venta de productos o servicios a través de estudiantes con el propósito de recaudar fondos para la escuela o actividades de la escuela.
- programas de reconocimiento estudiantil

### **Notificaciones**

#### **A. Notificación de políticas**

El consejo debe notificar a los padres y estudiantes de esta política anualmente, al principio del ciclo lectivo y dentro de un período de tiempo razonable acerca de cualquier cambio substancial hecho en las mismas. El consejo también debe ofrecer la oportunidad a los padres o al estudiante emancipado de optar por no participar en lo siguiente:

- actividades que involucran la recolección, divulgación o uso de información personal con el propósito de mercadeo o venta de la misma (o bien dar esa información a otros con el mismo propósito).
- la administración de cualquier encuesta que contenga uno o varios de los puntos mencionados arriba.
- cualquier examen médico invasivo o evaluación física que no sea una emergencia y que es requerido como condición para la asistencia escolar, administrado y programado por la escuela con anterioridad y que no necesariamente protege la salud del estudiante o de otros.

#### **B. Notificación de eventos específicos**

El Consejo notificará directamente a los padres del estudiante, por lo menos anualmente y al comienzo del ciclo lectivo, las fechas específicas o aproximadas para actividades que la escuela tiene programadas durante el año:

- las actividades que involucren la recolección, diseminación, o uso de información personal obtenida de los estudiantes para el propósito de mercadeo o venta de esa información (o de otra manera la entrega de esa información a otros para ese propósito);
- estas actividades son las ya mencionadas arriba en el punto A.

- cualquier situación sin emergencia, examen médico invasivo o controles necesarios como una condición para la asistencia del estudiante; administrado por la escuela y planeado por la escuela anticipadamente; y que no necesariamente sea para proteger la salud inmediata y seguridad del estudiante, o la de otros estudiantes.

### Definiciones

- Material Educativo*: el término “ material educativo “, significa de contenido educativo que se le da al estudiante, indiferentemente de su formato, incluyendo materiales impresos o materiales representativos, materiales audio-visuales y materiales en forma electrónica o digital (como por ejemplo materiales accesibles a través del Internet). Este término no incluye evaluaciones o exámenes académicos.
- Examen Médico Invasivo*: el término “examen médico invasivo”, significa cualquier examen que involucre la exposición de partes privadas del cuerpo, o cualquier acto durante el examen como incisión, inserción o inyección en el cuerpo, este término no incluye exámenes del oído, de la vista o escoliosis.
- Padre*: el término “padre”, incluye al encargado legal u otra persona a cargo del estudiante (padrastrós, abuelos u otro adulto que viva con el estudiante y quien sea responsable legal del mismo).
- Información Personal*: el término “información personal”, significa información individual, incluyendo:
  - apellido y el nombre del estudiante o de sus padres
  - dirección de la casa (incluyendo el nombre de la calle y el nombre de la ciudad o del pueblo).
  - número de teléfono
  - número de seguro social
- Encuesta*: el término “encuesta” implica una evaluación.

*Los padres/estudiantes elegibles quienes crean que han violado sus derechos pueden presentar una queja a:*

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Washington Avenue SW  
Washington, DC 20202-5920

Records Management Officer  
Harrisonburg City Public Schools  
Harrisonburg, VA 22801

## Instrucción

---

### Expectativas para los logros académicos del estudiante

- Se espera que todos los estudiantes que estén en 3ro y hasta 8vo grado y en clases de nivel secundario en las cuales exista un examen de las Normas de Aprendizaje (SOL) o bien el Examen Alternativo de Virginia, tomen el examen y lo aprueben. Los padres que se rehúsen a permitir que sus hijos tomen uno o más exámenes del estado de Virginia deben notificar al distrito escolar cada año, especificando cuál de los exámenes los padres desean rechazar para su hijo(a).
- Todo estudiante que asiste a la escuela media y secundaria, tendrá que tomar todos los exámenes de final de curso de SOL que le correspondan. Los estudiantes que aprueben un examen de final de curso de SOL, recibirán una unidad de crédito verificado para esa clase. Los estudiantes deben obtener créditos en las clases en las cuales se imparten exámenes de SOL. Los créditos verificados son importantes para la graduación.
- Carácter Educativo 22.1-208.01  
El propósito del programa de carácter educativo es el de crear virtudes cívicas y rasgos en la personalidad en el estudiante, que le ayuden a mejorar el aprendizaje, promuevan el éxito académico, disminuyan los problemas disciplinarios y desarrollen una mentalidad cívica.  
Al enseñar rasgos de personalidad básicos se debe incluir lo siguiente:
  - Confianza** –incluyendo honestidad, integridad, lealtad y confianza.
  - Respeto** –tolerancia y cortesía.
  - Responsabilidad** –incluyendo el trabajo duro, buena administración de dinero, asumir



responsabilidad propia, ser diligente, tener perseverancia y autocontrol.

**Igualdad** –incluyendo justicia, consecuencias por mala conducta, principios para no discriminar y mentalidad libre de prejuicios.

**Solidaridad** –incluyendo la bondad, compasión, consideración, generosidad y caridad.

**Civismo** –respeto por el bien común, autoridades de la ley y mentalidad comunitaria.

### **Información para la graduación**

Para obtener información respecto a los requisitos de graduación, opciones de diploma, transferencia de estudiantes en el nivel secundario, y sellos en los diplomas, por favor refiérase al manual estudiantil de la Escuela Secundaria de Harrisonburg o visite la página Web del Ministerio de Educación de Virginia al <http://www.doe.virginia.gov/instruction/graduation/index.shtml>. No dude en comunicarse con la oficina de consejería y orientación de la escuela secundaria para más información. Podemos poner a su alcance copias impresas de esta información si lo solicita telefónicamente al Departamento de Servicios de Instrucción al 434-9916.

### **Clases avanzadas**

Las clases avanzadas (AP) son ofrecidas en una variedad de materias para los estudiantes que se quieran inscribir en ellas. Este Programa de Colocación Avanzada provee a los estudiantes la oportunidad de tomar clases de nivel universitario mientras están en la secundaria. Este programa también permite obtener créditos secundarios y/o terciarios en forma simultánea.

Se espera que los estudiantes enrolados en clases AP tomen el examen AP correspondiente. La matrícula para los exámenes AP podría ser reducida o abolida si el estudiante se encuentra recibiendo almuerzo gratuito o de costo reducido. Se exigirá que los estudiantes quienes no tomen un examen AP, que demuestren su dominio a través de un examen u otra evaluación apropiada.

### **Matrícula doble (“Dual Enrollment”)**

El Blue Ridge Community College y la Universidad James Madison se unen a la Escuela Secundaria de Harrisonburg para ofrecer clases de nivel universitario en la escuela HHS

Estas clases están abiertas a cualquier estudiante de tercer o cuarto año de la escuela HHS. El proceso de calificación está basado en el examen de colocación del colegio comunitario o en el puntaje del examen SAT.

### **Clases de verano y de recuperación**

Los Niveles de Calidad (SOQ), según el Código de Virginia, §22.1-253.13:1C; requieren que todo estudiante que no apruebe todos los exámenes SOL de tercero a octavo grado, debe asistir a un programa de clases de verano o participar en algún otro plan de recuperación escogido por el distrito, de acuerdo a las necesidades académicas del estudiante.

### **Colocación: Promoción y Aplazo**

El propósito de las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg es satisfacer todas las necesidades académicas de los alumnos, desde Kindergarten hasta doceavo grado. El distrito está consciente de que todo niño(a) es único(a) y que puede que los estudiantes de un aula aprendan de forma diferente y progresen en ritmos diferentes. Todos los estudiantes matriculados en las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg, serán asignados a los grados o clases de las cuales saquen el mejor provecho a nivel educativo, en conformidad con las leyes del estado y con la recomendación del director de la escuela.

Tanto los maestros como los administradores están conscientes del inminente efecto dañino que sufre el estudiante cuando fracasa y del efecto que esto tiene sobre su futuro, por ende, se hará todo esfuerzo posible para prevenir que sean aplazados.

### **Equipos para el estudio del menor (“Child Study”):**

Cada escuela tiene un Comité de Estudio del Menor establecido para revisar la información de aquel

estudiante que está experimentando dificultad en el aprendizaje. El propósito del Comité de Estudio del Menor es el de revisar los expedientes y otras evidencia de desempeño de un niño que está siendo referido y así poder hacer recomendaciones para alcanzar las necesidades académicas y de comportamiento de dicho menor.

Los padres o maestros pueden referir a un niño para su evaluación al Comité de Estudio del Menor comunicando esto al director de la escuela.

### **Educación Especial y Servicios Afines**

Se provee la educación gratuita y apropiada a todos los niños identificados con discapacidades que tienen entre dos y veintinueve años de edad inclusive, que viven en la ciudad de Harrisonburg o asisten a escuela privadas dentro del área de Harrisonburg. Los programas y servicios se brindan a personas identificadas con: autismo, sordera-ceguera, retraso en el desarrollo, impedimento auditivo, discapacidad intelectual, discapacidades múltiples, impedimento ortopédico, otros impedimentos de salud, trastorno emocional, trastorno específico del aprendizaje, impedimento del habla y el lenguaje, lesión cerebral traumática, o impedimento visual. Si tiene preguntas con respecto a estos servicios, puede comunicarse con el director de su escuela o llamar a la Directora de Programas Especiales al (540) 434-2752.

### **Proceso de identificación del menor y Evaluación del distrito**

Las escuelas públicas de Harrisonburg mantienen un programa continuo y muy activo diseñado para identificar, localizar y evaluar a menores que residen en nuestra jurisdicción, incluyendo aquellos desde su nacimiento hasta los 21 años de edad, quienes están en necesidad de servicios de educación especial y servicios afines.

Las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg evalúan a todos los niños enrolados dentro de su sistema escolar, incluyendo aquellos transferidos de otros estados según lo siguiente:

- Todos los estudiantes (hasta el tercer grado) deben ser evaluados en el habla, voz, y lenguaje para determinar si un pedido de evaluación por parte de educación especial y servicios afines será necesario.
- Todos los estudiantes son evaluados en las áreas de la visión y audición dentro de los 60 días hábiles desde su inscripción, para determinar si un pedido de evaluación por parte de educación especial y servicios afines será necesario. Además de esto, la evaluación de la visión y oído en estudiantes de grados tres, siete y diez, es hecha rutinariamente durante el año escolar.
- Todos los estudiantes (hasta tercer grado) son evaluados en la función motora de sus músculos mayores y menores, dentro de los 60 días hábiles desde la fecha de su inscripción, para determinar si un pedido de evaluación por parte de educación especial y servicios afines será necesario.
- Las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg reconocen el reporte de estas evaluaciones como parte del examen médico preescolar requerido para entrar a la escuela bajo el Código de Virginia, si se completan no más allá de 60 días antes de la iniciación de las clases.
- Si un estudiante ha sido evaluado en otra escuela de Virginia, la escuela puede revisar si existe la documentación de la evaluación en su archivo y/o solicitar dicha documentación de la escuela anterior.
- Los estudiantes pueden ser evaluados nuevamente si los resultados originales no son válidos.
- Los resultados de las evaluaciones se mantienen en el expediente escolar del estudiante.
- Si un estudiante no pasa las evaluaciones, los padres serán notificados por escrito acerca del resultado de las mismas.

Las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg evalúan a todo estudiante en 2<sup>do</sup> grado para determinar si es necesario solicitar una evaluación para servicios de educación para niños dotados o de talentos avanzados. Los padres con hijos en 2<sup>do</sup> grado pueden optar porque su niño(a) no sea evaluado(a) en este área simplemente enviando una nota escrita a su maestro(a).

## Servicios y Adaptaciones de la Sección 504

Cualquier estudiante, empleado o padre de familia que padece de discapacidades físicas o mentales, las cuales limitan sustancialmente una o más de las actividades principales en la vida diaria, podría ser elegible para recibir los servicios y adaptaciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. La Sección 504 establece que de ninguna forma se le puede negar a un individuo con incapacidades que califica, los beneficios de recibir un programa financiado por el estado federal. Dichos servicios y adaptaciones proveen acceso en lo siguiente pero no se limitan a: rampas, ascensores, servicios de interpretación para sordos y adaptaciones especiales en las aulas para que el estudiante pueda gozar de una buena educación. Si usted tiene preguntas al respecto a la Sección 504, la oficina listada abajo le responderá o guiará hacia la persona apropiada.

**Compliance Officer of Section 504**  
**Harrisonburg City Public Schools**  
**Sandi Thorpe**  
**Directora Ejecutiva de Programas Especiales**  
**One Court Square**  
**Harrisonburg, VA 22801**  
**(540) 434-2752**  
[sthorpe@harrisonburg.k12.va.us](mailto:sthorpe@harrisonburg.k12.va.us)

## Escala de calificaciones/notas

El Director General del Distrito, en acuerdo con el Consejo de Educación, es el responsable de desarrollar un procedimiento uniforme de calificaciones/notas para reportar el progreso del estudiante. La responsabilidad primaria de la decisión de ponerle la nota al alumno, recae en el maestro. La autoridad final de promover, aplazar y las notas, aun así, recaen en el director.

Muchos de los componentes en la evaluación del trabajo del alumno no pueden tener un equivalente numérico. Cuando un equivalente numérico es apropiado, la norma será:

A	90– 100
B	80 – 89
C	70 – 79
D	60 – 69
F	0 –59

Para determinar el promedio de puntaje (GPA) para clases de secundaria, la escala será:

<u>Regular:</u>	A = 4	<u>Clases de Honor:</u>	A = 4.5
	B = 3		B = 3.5
	C = 2		C = 2.5
	D = 1		D = 1
	F = 0		F = 0

<u>Matrícula Doble:</u>	A= 4.75	<u>Clases Avanzadas:</u>	A = 5
	B = 3.75		B = 4
	C = 2.75		C = 3
	D = 1		D = 1
	F = 0		F = 0

**(Política 712 del Consejo de Educación)**

**Las clases de nivel universitario deben ser aprobadas por la administración. El crédito máximo correspondiente se otorgará una vez que el director aprueba el contenido y rigor de la clase.**

## Vigilancia por videocámaras

Como parte del esfuerzo que hacemos para proteger nuestras escuelas, se usarán cámaras de videos en diferentes áreas en las escuelas, tanto en la escuela como en los autobuses escolares. A pesar de que creemos que el uso de este equipo es una valiosa herramienta para asegurar a los padres que los

estudiantes están protegidos mientras están en la escuela o viajan en los autobuses, la vigilancia de los videos no es constante y no se está controlando constantemente en el tiempo real. La grabación de dichos videos se hace al azar. Ni los padres, ni los estudiantes deberían asumir que las cámaras proveen un nivel más alto de seguridad del que en realidad existe.

El Consejo de Educación de la Ciudad de Harrisonburg no discrimina en base a la raza, color, sexo, edad, religión, discapacidad, nacionalidad, o paternidad. Esta postura prevalecerá en todas las políticas concernientes al personal, estudiantes, programas y servicios educacionales, como también hacia individuos y entidades con los cuales trabaja el Consejo de Educación.

## Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg Acuerdo para el Uso Aceptable de las Computadoras (752-R)

Todo uso del sistema de computación de las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg debe ser consistente con las metas del Consejo de Educación en promover la excelencia en la educación al facilitar el uso compartido de los recursos, la innovación y la comunicación.

### **Normas para el uso del Internet y Correo Electrónico:**

El acceso al Internet y al servicio de E-mail facilita al estudiante la exploración a miles de bibliotecas, bancos de información computarizada y sitios Web, mientras intercambia mensajes con otros usuarios del Internet alrededor del mundo. Las familias deben tener en cuenta que algunos materiales accesibles en el Internet pueden tener contenido ilegal, falso, incorrecto o potencialmente ofensivo para algunas personas. Mientras que la intención es que el acceso al Internet sea puramente educativo, sin embargo los estudiantes podrían siempre encontrar la manera de acceder a materiales inapropiados. Creemos que los beneficios del Internet para el estudiante como recurso informativo y oportunidades de colaboración son muy grandes y que los mismos exceden cualquier desventaja posible. Pero, al final, los padres o encargados son responsables de fijar y convenir normas que sus hijos deben seguir a la hora del uso del Internet y otros recursos informativos.

Proveemos el sistema de computación del Distrito Escolar al estudiante para propósitos educativos, investigación y comunicación. El acceso a este sistema es ofrecido a los estudiantes que acuerdan actuar en forma considerada y responsable. El acceso al sistema es un privilegio, no un derecho y conlleva responsabilidad.

Los usuarios individuales del sistema del distrito son responsables de su comportamiento y las comunicaciones en la red. Los directores, maestros y personal proveerán pautas aceptables para el uso del sistema de la escuela, supervisarán el uso y guiarán al estudiante. El distrito escolar no tiene el trabajo de regular o revisar el movimiento del Internet/mensajes electrónicos, declaraciones ni ninguna clase de publicación fuera del terreno escolar, aun así, si algunos de esos actos son una amenaza contra otro estudiante o personal de la escuela, o desordena el clima de aprendizaje, o la buena conducta de la escuela, la escuela puede tomar cartas en el asunto, conferenciando con los padres y el estudiante acerca de la sanción disciplinaria.

Las áreas de almacenamiento de la red pueden ser tratadas como si fueran los casilleros de la escuela. Los administradores de la red tienen la autoridad de revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegura que el sistema se use de manera responsable. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores del distrito se mantengan siempre privados.

### **Seguridad en el Internet**

Dentro de lo razonable, la libertad de expresión y el acceso a información serán reconocidos; sin embargo, esta libertad debe ser balanceada con la necesidad de proveer un ambiente saludable y seguro para todos los estudiantes. De acuerdo al Acta de Protección para los Niños con el Internet (CIPA), la división escolar hace todo lo posible para filtrar el contenido que se recibe en el Internet que tenga obscenidades, pornografía, sea dañino para los menores o de contenido incorrecto. Durante el día escolar, los maestros de los niños más jóvenes, los guiarán en su búsqueda de materiales correctos. El uso del Internet es monitoreado por los maestros de todos los grados o niveles. De acuerdo con el Código de Virginia §22.1-70.2, las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg proveen entrenamiento para el uso seguro del Internet a los maestros y el alumnado desde el Kindergarten hasta el grado 12. Los maestros guían a los estudiantes con respecto a la información que deben buscar en el Internet. Los estudiantes de la escuela media reciben una unidad de seguridad en el Internet. Los maestros proveen consejo e información acerca de la seguridad en el Internet como parte de la instrucción en el aula cuando los estudiantes usan el Internet. Los estudiantes de la escuela media y primaria participan en unidades dedicadas a la seguridad en del uso del Internet.

### **“Cyberbullying” o Intimidación por Computadora**

“Cyberbullying” es el uso de la tecnología para apoyar deliberadamente, una conducta hostil, intencionada a infligir miedo o lastimar a otros, es un acto criminal bajo el Código de VA § 18.2-152.7:1. Cualquier estudiante

que use un aparato electrónico, servicio de la red o de acceso inalámbrico de la escuela, o quien use su propio aparato en terreno escolar con la intención de intimidar, acosar o cohibir a otra persona; que use lenguaje obsceno, profano, rudo, o sexualmente inapropiado para comunicar dicho acoso; o que amenace de un acto ilegal o inmoral estará sujeto a una sanción disciplinaria de la escuela. En toda instancia en la cual la intimidación virtual fomente un clima de temor y/o cause una interrupción importante del trabajo de la escuela o se interponga con los derechos de otros estudiantes; la escuela aplicará una sanción disciplinaria a la persona autora del acto.

#### “Sexting”

“Sexting” es la escritura de mensajes sexualmente explícitos, tomando fotografías sexualmente explícitas de sí mismos o de otros dentro de su grupo de amigos, y transmitiendo esas fotos y/o mensajes a sus amigos, que podría no ser criminalmente intencionado; aun así, este acto podría ser interpretado como tal, bajo las leyes actuales. Producir, guardar o compartir imágenes lujuriosas o explícitas de menores es contra la ley en los Códigos de Virginia §§ 18.2-374.1 y 18.2-374.1:1 del Código Criminal de Virginia. Esto aplica solamente a los estudiantes en posesión de dichas imágenes en sus celulares, compartirlas con otros estudiantes vía celular, o produciéndolas usando sus celulares. En cualquier instancia en la cual un estudiante usa recursos de la escuela para involucrarse en “sexting” o cuando el acto de “sexting” ocurre fuera de la escuela y causa un desorden del trabajo en la escuela o quebranta los derechos de otros estudiantes, la persona cometiendo el acto estará sujeta a sanciones disciplinarias y será reportada a las autoridades correspondientes si es requisado.

#### Correo electrónico del estudiante

El sistema de correo electrónico de las escuelas públicas de Harrisonburg está bajo la autoridad y es controlado por el distrito escolar. Nuestro distrito puede proveer servicio de correo electrónico a los estudiantes como una herramienta educacional. El correo electrónico no es privado. El correo electrónico de los estudiantes puede restringirse y controlarse. El acceso no autorizado a la cuenta de correo electrónico de otra persona por parte del estudiante, está prohibido. Los usuarios son responsables únicos por el contenido de los mensajes que crean. Abrir un archivo adosado a un mensaje electrónico está prohibido a menos que el usuario sepa con certeza quién y qué se le ha enviado. El correo electrónico (“e-mail”) del estudiante debe ser usado solamente con propósitos de instrucción y se espera que los estudiantes se adhieran a la Política #752 y Acuerdo para el Uso Aceptable (Estudiantes y el Uso del Internet).

El acceso al correo electrónico del estudiante de la escuela secundaria está provisto a través la Aplicación Google bajo el dominio y manejo de las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg.

#### Uso personal de un aparato móvil con Internet

Los estudiantes de la escuela secundaria de Harrisonburg pueden traer su aparato personal móvil con Internet a la escuela para usar como una herramienta educacional. El uso de estos aparatos durante horas de clase estará a discreción de los profesores sólo para propósitos de enseñanza. Todo uso debe adherirse al Acuerdo de Uso Aceptable y la Regulación #446-R (Teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos).

#### Responsabilidades

Los estudiantes son responsables por la utilización de la tecnología del Distrito Escolar para facilitar su aprendizaje y reforzar información educacional basada en el currículo del distrito escolar y las metas de instrucción

1. Los estudiantes son responsables de mantener la privacidad de sus claves de acceso electrónico y tienen prohibido publicar o compartir las mismas con otros usuarios del sistema. Los estudiantes no deben intentar obtener acceso no autorizado a ninguna computadora del sistema o transgredir los límites personales de acceso autorizado. Esto incluye no acceder al sistema a través de la información de la cuenta de otra persona ni tampoco intentar sobrepasar el filtro del Internet.
2. Los estudiantes son responsables de mantener el uso apropiado del correo electrónico. Las autoridades de la escuela se reservan el derecho de controlar cualquier o toda la actividad dentro del sistema de computación del distrito y de inspeccionar archivos personales. Los estudiantes no deben esperar que sus comunicaciones y archivos dentro del sistema del distrito y sus servidores sean privados.

3. Los estudiantes no deben tener acceso, mostrar, o transmitir: pornografía, obscenidades o ningún otro material que sea inapropiado para fines educativos. De acuerdo con la Ley de Protección del Niño en el Internet (“Children’s Internet Protection Act” [CIPA]), el Distrito Escolar hace todos los esfuerzos posibles para filtrar el acceso al contenido del Internet que sea obsceno, que presente pornografía, que sea dañino para los menores de edad o que sea considerado inapropiado para los menores.
4. El distrito escolar no garantiza que las autoridades escolares controlarán todos los accesos del usuario a material no filtrado, al contenido inapropiado del Internet o que los estudiantes no tendrán acceso ha dicho material mientras usan los recursos tecnológicos del distrito escolar.
5. Los estudiantes deben ser responsables del uso correcto y el cuidado de los recursos tecnológicos del distrito, incluyendo computadoras y programas. Cualquier uso que dañe, comprometa, o ponga en peligro los recursos tecnológicos se encuentra prohibido. Los estudiantes no pueden “bajar” archivos sin permiso de la administración del sistema.
6. Los usuarios deberán ajustarse a las leyes aplicables a derechos de autor, marcas registradas y licencias aplicables con respecto al uso de las computadoras y programas así como también con respecto a la transmisión o copiado de un texto o archivo del Internet o de otro recurso de la red.

Los estudiantes podrían ser disciplinados por cualquier actividad impropia o prohibida, incluyendo:

- Usar una clave de acceso a la computadora (“ID/password”) que no sea la propia.
- Usar la computadora para cometer un acto ilegal.
- Usar la computadora para “cyberbullying” o atemorizar y molestar a otro estudiante.
- Modificar o reformar computadoras o programas.
- Cerrar de manera inapropiada los menús existentes ya establecidos o aplicaciones.
- Intentar sobrepasar o evitar el filtro del Internet del distrito.
- Utilizar la tecnología del distrito sin autorización.
- Bajar archivos o instalar programas sin autorización.
- Obtener acceso no autorizado a cualquier sistema de computación o de otra forma, acceder a datos no intencionados para el usuario, incluyendo pero no imitados a, los archivos de otros usuarios y datos administrativos.
- Prestarse a usar lenguaje inapropiado o actividades dentro de la red del distrito.
- Obtener acceso la red del distrito escolar con una computadora personal u otro aparato electrónico capaz de obtener un domicilio IP.
- Obtener acceso al Internet con computadoras personales o aparatos móviles con Internet que no sea a través de la red inalámbrica del distrito.

La infracción a cualquiera de las reglas mencionadas arriba podría resultar en la pérdida del acceso a la red/Internet. Podría haber sanciones disciplinarias adicionales a ser determinadas por el nivel del departamento a cargo de la mantención de los procedimientos existentes y prácticas referentes a la conducta inapropiada. Cuando y donde sea necesario, se involucrará a las agencias de la ley que corresponda.

El Consejo de Educación de la Ciudad de Harrisonburg, no ofrece ninguna garantía, ni expresa, ni implícita, por el acceso al Internet que provee. El distrito no se hace responsable de ningún daño que sufra el usuario, incluyendo, pérdida de datos debido a retrasos o interrupciones en el servicio, la exactitud, naturaleza o calidad de información recogida en los aparatos del distrito, memorias u otros servidores, la exactitud, naturaleza o calidad de información recogida de las redes a través del acceso al Internet del distrito, ni por obligaciones financieras no autorizadas que resulten del acceso a la red del distrito. Los padres pueden optar por no dejar que sus hijos utilicen ciertos servicios tecnológicos de la escuela, completando y devolviendo a la escuela el formulario para no participar (“Non-participation Form”)

## Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg

### Notificación para el Estudiante y el Uso de la Tecnología

Las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg consideran que el uso de los recursos tecnológicos y el Internet son fuentes valiosas para el enriquecimiento de la educación de los estudiantes. El acceso a estos recursos electrónicos permite al estudiante usar eficientemente la computadora, los programas y hacer investigaciones en el Internet. Como resultado de esto, y como parte del programa educativo, se le pide al estudiante lo siguiente:

- 1) Utilizar las cuentas de correo electrónico creadas por la escuela aceptando y siguiendo todas las regulaciones establecidas en el acuerdo para su uso.
- 2) Crear y publicar documentos y proyectos de la página Web de la red mundial y de otros foros públicos.
- 3) Publicar información limitada que identifique a un estudiante, incluyendo fotografías, video y audiovisuales en las computadoras, red electrónica y páginas Web de la escuela. Las fotos, el audio y videos serán usados para propósitos educativos solamente y los nombres u otra información de la identidad no se asociarán con las fotos, audio o video.
- 4) Publicar/permitir el uso de fotos, audio o videos del estudiante sin información personal identificable en proyectos de clase y distribución a los miembros de la clase, en la páginas Web de la clase o la escuela, en sitios sociales del distrito escolar y en presentaciones públicas. Las presentaciones públicas pueden incluir presentaciones de los maestros, maestros practicantes, pasantías o prácticas para un proyecto de la universidad o en presentaciones en conferencias de educación.

Las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg toman todas las precauciones legales posibles para impedir y eliminar todo material inaceptable que se pueda recibir en el Internet. El personal de la escuela vigila a los estudiantes durante el uso del Internet para asegurarse de que cumplen con el uso apropiado, los controlan ya sea por supervisión directa, remota o revisando el historial del uso. Lógicamente es imposible eliminar y restringir todo el material inapropiado que hay en el Internet, y el distrito escolar no se hace responsable por el material adquirido a través del Internet o recursos de la red. Es nuestro deber advertir a las familias que a pesar que las escuelas hacen todo lo posible para restringir el material, en el Internet hay material que es ilegal, falso, erróneo y ofensivo para algunas personas.

Proveemos al estudiante un espacio en el sistema para que puedan guardar archivos. Los administradores del sistema tienen permiso para revisar los archivos y programas que se hallan en el sistema, esto asegura la integridad y el uso responsable del sistema. Los archivos serán eliminados de vez en cuando con el propósito de mantenimiento, así que el estudiante no puede esperar que sus archivos sean privados y que se mantengan en perpetuidad.

El pedido de un padre solicitando que algún miembro del personal comunique información personal específica u otra información a él/ella por medio del Internet, podría ser interpretado por HCPS como un permiso para transmitir esa información por ese medio. Ver *Pautas para los padres respecto al correo electrónico estudiantil*.

Cualquier padre, encargado o estudiante ( mayor de 18 años ) que NO desee la participación en el uso de tecnología en la escuela como se indica en los puntos de 1 a 4 de arriba, debe **firmar y marcar** en el lugar apropiado abajo y regresar el formulario a la escuela dentro de 15 días laborables después de recibir este manual. **La declaración para la no participación es válida solamente por el año lectivo en curso.**



**Notificación respecto al estudiante y el uso de tecnologías**  
**Formulario de exclusión voluntaria para no participar**

**Devuelva este formulario SOLAMENTE si usted no quiere que su hijo(a) participe en una de las siguientes actividades tecnológicas.**

- \_\_\_\_\_ NO DESEO que mi hijo(a) utilice la cuenta para el correo electrónico de la escuela con aceptación y cumplimiento de las pautas del correo electrónico y el acuerdo para el uso aceptable del estudiante.
- \_\_\_\_\_ NO DESEO que mi hijo(a) publique o escriba documentos y proyectos en la página del Internet ni en otros foros públicos.
- \_\_\_\_\_ NO DESEO que se incluya la imagen digital de mi estudiante en presentaciones públicas (ver explicación del uso en la página #4 de los procedimientos).

---

Nombre impreso y firma del padre

---

Nombre impreso del estudiante

---

Fecha

**Devuelva este formulario SOLAMENTE si usted no desea que su hijo(a) participe en alguna de las actividades mencionadas arriba.**

## Uso de fotografías del estudiante en el distrito

**Por favor devuelva este formulario SÓLO si usted NO da permiso para usar las fotografías de su hijo(a) como lo describimos abajo.**

Los empleados de la escuela pueden tomar fotografías de los estudiantes en sus aulas o durante actividades relacionadas a la escuela. Estas fotografías pueden ser publicadas en la página Web oficial de HCPS y también en las redes sociales tales como Twitter y Facebook de HCPS; así como también en las páginas oficiales de medios de comunicación de los administradores de HCPS (como las de los directores o el director del distrito escolar). Las fotografías también pueden ser publicadas en la página de internet de la escuela, en sus redes sociales y la red de comunicación, y a veces podrían ser compartidas con otras organizaciones educacionales tales como el Departamento de Educación de Virginia a través de su publicación en el internet. Los nombres no serán incluidos en las fotografías. A pesar de ello, las fotografías publicadas en la cuenta de Facebook del distrito pueden ser identificadas o etiquetadas (“tagged” en inglés) con los estudiantes que aparecen en ellas si esos estudiantes también tienen una cuenta en Facebook.

**Si usted no desea que la fotografía de su hijo(a) sea usada en esta forma, por favor complete este formulario y devuélvalo a sus escuela a más tardar el 8 de septiembre del 2017.**

\*\*\*\*\*

**Si usted está optando por la no participación, por favor marque una opción:**

\_\_\_\_\_ Yo no deseo que las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg utilicen las fotografías de mi hijo(a) en ninguna forma, ni como se describe arriba.

\_\_\_\_\_ Las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg pueden utilizar las fotografías de mi hijo(a) de acuerdo a lo descrito arriba, excepto que yo no otorgo el permiso para que mi hijo(a) sea etiquetado(a) o “tagged” en fotografías publicadas en la página de Facebook del distrito escolar.

**Nombre del estudiante:** \_\_\_\_\_

**Escuela:** \_\_\_\_\_

**Firma del padre/madre/tutor:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

*Nota: Al permitir que su estudiante participe en un evento público, tal como una competencia deportiva o presentación de bellas artes, usted entiende que las fotografías pueden ser tomadas y usadas.*

## **Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg**

### **Pautas para los padres respecto al correo electrónico estudiantil**

El correo electrónico debe ser un medio rápido y eficaz para que los padres o encargados puedan enviar mensajes, pero en el caso de muchos de nuestros maestros y directores algunos revisan su correo electrónico en las mañanas antes de que se inicien las clases, otros lo revisan al final del día y algunos durante el día. Muchos de los maestros prefieren utilizar el teléfono para hablar directamente con los padres o se comunican por medio de circulares escritas.

Es por esto que deseamos recordarle que si usted le envía un mensaje al maestro por medio del correo electrónico, puede que no reciba una respuesta inmediata. De hecho, puede que usted nunca reciba una respuesta por este medio, ya que el maestro decidirá cuál es la forma correcta de comunicarse con usted, ya sea por correo, por teléfono, con una nota escrita o en una conferencia.

Cuando usted se comunique por medio del correo electrónico recuerde lo siguiente:

- Envíe sólo mensajes que no requieran una respuesta inmediata. Por ejemplo si su hijo/a no va a viajar en bus ese día, no envíe un correo electrónico ni al maestro, ni al director/a o a las secretarias, ya que puede que no lean el mensaje hasta el final del día. En vez de esto, llame por teléfono, esto le dará la seguridad de que el mensaje es recibido y entendido claramente.
- En cuanto al progreso académico de su hijo/a, expectativas de aprendizaje o problemas de conducta, es mejor conversar por teléfono o en una conferencia con la maestra.
- El correo electrónico no es confidencial. Toda información confidencial debería ser transmitida por teléfono o en una reunión solamente.
- Por favor identifíquese en el espacio de su mensaje que dice tema o (“subject”), y si lo encuentra apropiado, escriba el nombre de su hijo/a.
- Para problemas o preocupaciones de salud, por favor comuníquese con la enfermera de la escuela por teléfono.
- Por favor, mantenga una ética en su comunicación. Bromas, historietas sin sentido, cartas de cadenas o anuncios comerciales no son apropiados y reducen el valioso tiempo al maestro.
- Por favor, envíe solamente mensajes que tengan relación con la escuela. No le pida al maestro que le envíe mensajes a través de su hijo(a).
- Los mensajes dirigidos al personal en masa deben ser enviados al/la directora(a) de la escuela para que sean distribuidos al personal.

El correo electrónico es una forma rápida de enviar un mensaje, pero no de obtener una respuesta inmediata, ni tampoco es apropiado para enviar toda clase de mensajes.

## INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO TELEFÓNICO

Durante el año lectivo, el distrito de las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg provee información de directorio telefónico de los estudiantes a las organizaciones y medios de comunicación apropiados. Ciertas publicaciones, como programas deportivos, listas de personajes de una obra de teatro y listas de graduados podrían también estar incluidas en la información del directorio.

El directorio telefónico incluye la siguiente información:

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| --Nombre del estudiante              | --Fechas de asistencia                                  |
| --Domicilio                          | --Participación en actividades oficialmente reconocidas |
| --Fecha y lugar de nacimiento        | --Altura y peso, si es miembro de un equipo deportivo   |
| --Domicilio electrónico              | -- Fotografía   |
| --Títulos, reconocimientos y honores | -- Carrera que estudia                                  |
| --Número de teléfono                 | --Escuela a la que asistió más recientemente            |

Cualquier padre, tutor legal o estudiante (de 18 años o más) **NO** desea que la información de arriba acerca de su hijo(a) aparezca en el Directorio Informativo, deben firmar en el espacio abajo y regresar este formulario a la escuela dentro de los quince (15) días después de haber recibido el manual.

**YO NO DESEO QUE EL NOMBRE DE MI HIJO(A) SEA INCLUIDO EN NINGUNA LISTA DE ESTUDIANTES QUE SE PUBLIQUE NI QUE SE DIVULGUE NINGUNA INFORMACIÓN DE DIRECTORIO TELEFÓNICO CONCERNIENTE A ÉL/ELLA.**

---

Nombre del padre

---

Nombre del estudiante

---

Fecha

(Complete aquí sólo si no desea que la información sea publicada o divulgada.)

**Si usted está presentando este formulario, pero desea que la fotografía de su estudiante sea incluida en el anuario escolar, por favor notifique de esta excepción a la escuela por escrito.**

*Escuelas Públicas de la Ciudad de  
Harrisonburg  
Hoja de Firma de los Padres*

---

*Aceptación de la Responsabilidad de los Padres*

Todo padre de un estudiante matriculado debe firmar y devolver a la escuela de su hijo(a) esta declaración haciendo constar que ha recibido la copia de las Normas de Conducta Estudiantil establecidas por el Consejo de Educación, la copia de los requisitos de esta sección y la de la Ley de Asistencia Obligatoria. Cada escuela debe mantener los formularios firmados bajo archivo. (Ver Código de Virginia dentro de este manual).

**Los manuales del estudiante están disponibles por computadora; usted puede solicitar una copia en papel si así lo desea.**

---

Nombre del estudiante (impreso)

---

Firma del estudiante

---

Firma del padre/Tutor legal

---

Nombre de la escuela

---

Fecha

\*Al firmar este formulario los padres no pueden ser obligados a renunciar, si no que reservan expresamente sus derechos que se encuentran protegidos por la constitución de las leyes de Los Estados Unidos o del Estado de Virginia, y que los padres tienen el derecho de expresar desacuerdo respecto a las políticas y decisiones del distrito escolar.

**DEVUELVA ESTA HOJA ANTES DEL 8 DE SEPTIEMBRE DEL 2017**