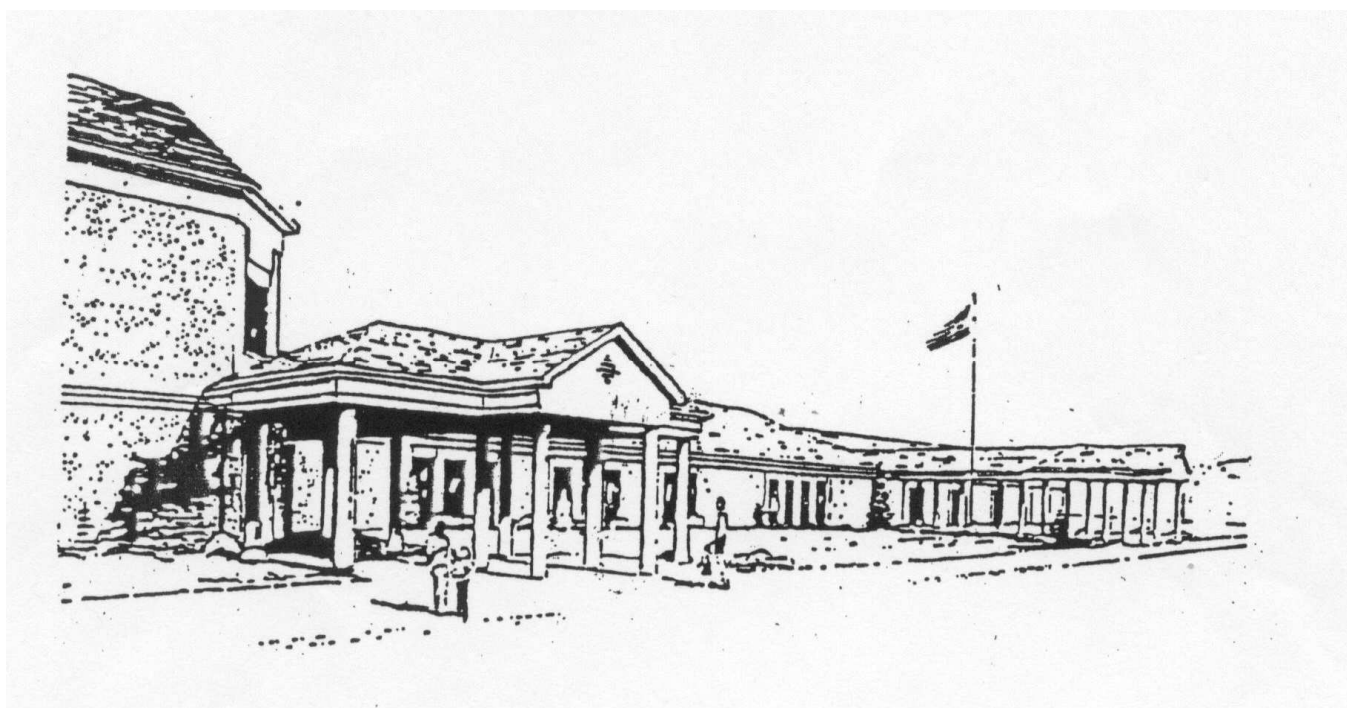


MANUAL DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES



ESCUELA PRIMARIA *STONE*

SPRING

Harrisonburg, Virginia

2011-2012

INTRODUCCIÓN

Bienvenidos a la Escuela Primaria *Stone Spring*. Estamos contentos de compartir nuestra escuela con ustedes, mientras trabajamos juntos para proveer la mejor educación posible a su hijo(a).

La escuela primaria Stone Spring fue inaugurada en septiembre de 1993, con aproximadamente 470 alumnos, desde jardín de infantes hasta quinto grado. Estimamos que el número de alumnos al inicio del corriente año lectivo será de aproximadamente 380 alumnos, junto con un plantel de profesional de aproximadamente 42 maestros, 23 profesionales en el área de enseñanza, 10 en personal de apoyo y 2 directores.

Los directores sirviendo a la escuela SSES incluyen los siguientes nombres: Sr. Bruce Hamilton de 1993-2006, Sra. Sandi Thorpe de 2006-2008, y Sra. Lynn Sprouse desde el 2008 hasta el presente.

Nuestra escuela está ubicada en Peach Grove Avenue, entre las calles Port Republic y Stone Spring. Cuenta con terrenos que incluyen áreas abiertas para jugar, campo para jugar beisbol, cancha de fútbol y áreas asfaltadas; así como también un patio de juego separado para el programa preescolar y el de Kínder, y otras dos áreas de juego para niños más grandes. El edificio está diseñado alrededor de dos patios abiertos que proveen áreas protegidas para actividades de clases al aire libre, a la vez que le brindan luz natural a todas las aulas. Además de salas comunes y para educación especial, la escuela tiene dos salas de computación, una sala de recursos de arte que incluye un horno, una sala de recurso para programas para talentos especiales, una moderna biblioteca, una sala de música bien equipada, un gimnasio de importantes proporciones, una sala muy bien equipada de libros y materiales para la materia de Lenguaje, y una sala sensorial al alcance de todos los estudiantes. La escuela Stone Spring también provee programas de enseñanza a varios programas de educación especial regionales, sirviendo así no solamente a los estudiantes de la ciudad de Harrisonburg, sino que también a los distritos escolares vecinos.

Los invitamos a examinar toda la información contenida tanto en el manual de la escuela Stone Spring como el del distrito escolar (HCPS). Por favor, familiarícese con todas las pólizas y procedimientos, y repase la información con su hijo(a).

Nuestra escuela existe por el simple propósito de ayudar a nuestros estudiantes y sus familias. Los invitamos a visitarnos seguido, a compartir sus ideas y a involucrarse en las experiencias educacionales de su hijo(a) aquí en Stone Spring.

NUESTRO LEMA

El personal de la escuela primaria Stone Spring se hará compañero de cada hogar y la comunidad escolar para proveer un ambiente seguro, respetuoso y positivo para todos los estudiantes. Atenderemos las necesidades de aprendizaje de cada uno de los estudiantes a la vez que los inspiraremos a alcanzar su máximo potencial. Valoramos y celebramos la diversidad que cada estudiante trae consigo a nuestra escuela.

Adoptado Mayo, 2010

NUESTRA VISIÓN

¡Celebrando la diversidad y aprendizaje para cada estudiante!

Adoptado en marzo del 2010
Modificado en enero, 2011

DIRECTORIO DEL PERSONAL DE STONE SPRING

| | | | |
|-------------------------|------------------------|-----------------------|-------------------|
| Lynn Sprouse | Directora | Jeremy Aldrich | Español |
| Joy Blosser, Sal Romero | Vise Directores | Susie Dinsmore | Biblioteca |
| Robin Dayton | Secretaria | Tonya Doss | Prog. Talentosos |
| Judy Gray | Contadora | Michael King | Educ. Física |
| | | Dan Long | Consejería |
| Pam Klein | P. Preescolar | Jerrilyn MacDanel | Música |
| Lauren Michael | P. Preescolar | Alice Minnis | Educ. Física |
| Donna Trainum | P. Preescolar | Kate Nesmith | Arte |
| | | Stacey Penrod | ITRT |
| Kelly Bowman | Kindergarten | Patricia McPherson | Tecnología |
| Jessica Gentry | Kindergarten | | |
| Allison Turner | Kindergarten | | |
| | Kindergarten | Anita Allder-Stephens | Asist. Preesc. |
| Dawn Gayhart | Primer Grado | Penny Armentrout | Asist. Ed. Espec. |
| | Primer Grado | Daniela Beck | Asistente |
| Melissa Nelson | Primer Grado | Rene Beeton | Asist. Ed. Espec. |
| Bonnie Shoemaker | Primer Grado | Hannah Burns | Asist. Ed. Espec. |
| | | Brigette Conley | Asist. Bibliotec. |
| Melinda Christian | Segundo Grado | | Nivel Grado |
| Ashley Coffman | Segundo Grado | Tina Crist | Asist. Ed. Espec. |
| Cindy Hardesty | Segundo Grado | Michele Dombrowski | Asistente |
| Kim Reed | Segundo Grado | Rachel Hershberger | Asist. Ed. Espec. |
| | | Jeanne Hess | Asist. Ed. Espec. |
| Kate Dougherty | Tercer Grado | Kelly Inglett | Asist. Preesc. |
| April Elliott | Tercer Grado | Gail Liskey | Asist. Ed. Espec. |
| Lynette Latham | Tercer Grado | Cindy Pachis | Asist. Ed. Espec. |
| | | Nancy Rinaca | Asist. Ed. Espec. |
| Beth Cruse | Cuarto Grado | Sue Schwartz | Asist. Ed. Espec. |
| Nicole Schieck | Cuarto Grado | Denise Sherman | Asist. Preesc. |
| Michael Yoder | Cuarto Grado | Carissa Shifflett | Asistente |
| | | Kristen Shoemaker | Asistente |
| Lori King | ESL | Jackie Smith | Asist. Ed. Espec. |
| Marcella Rogers | ESL | Ryan Smith | Asist. Ed. Espec. |
| Cathy Shirley | ESL/Lectura | Marla Wilkens | Asist. Ed. Espec. |
| Susan Lawrence | Instruct. Lectura | Anne Wright | Asistente |
| Jimmie Murphey | Lectura | Open | Asistente |
| Chandra Palmer | Lectura | Open | Asist. Ed. Espec. |
| Wendy Weaver | Alfabetiz. | Open | Asist. Ed. Espec. |
| | | Open | Asist. Ed. Espec. |
| Sal Romero | Home School Liason 1/2 | | |
| Bette Lam | Enfermera | | |
| | | Jean Serrett | Jefe Cafetería |
| Michelle Bennett | Ed. Especial | Amelia Baker | Cafetería |
| Suzanne Hassler | Ed. Especial | Betty Engle | Cafetería |
| Jill Martorana | Ed. Especial | | Cafetería |
| Melissa Perritt | Ed. Especial | | Cafetería |
| Karen Lindberg | Habla/Lenguaje | | |
| Gail Schnider | Habla/Lenguaje | | |
| | | Wayne Huffman | Conserje Enc. |
| Morina Lamb | Terapista Visión | Robin Falls | Conserje |
| Therese Leigh | Terapia Occ. | Debra Myrick | Conserje |
| Karen Miller | Terapia Física | | |

MIEMBROS DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE HARRISONBURG

| | |
|--------------------------|--|
| Nick Swayne, Chair | nswayne@harrisonburg.k12.va.us |
| Kerri Wilson, Vice Chair | kwilson@harrisonburg.k12.va.us |
| Steven Barranco | sbarranco@harrisonburg.k12.va.us |
| Greg Coffman | gcoffman@harrisonburg.k12.va.us |
| Polly Fravel | pfravel@harrisonburg.k12.va.us |
| Sallie Strickler | sstrickler@harrisonburg.k12.va.us |

ADMISIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

Ningún estudiante entrando a una escuela pública de Virginia por primera vez puede ser inscripto(a) sin una copia certificada de su certificado de nacimiento. El número de certificado de nacimiento se registra en el expediente acumulativo del estudiante. Ante la falta de presentación del certificado de nacimiento del estudiante por parte del adulto, el director(a) o representante de la escuela donde se está enrolando, notificará inmediatamente a las autoridades policiales. La notificación a las autoridades debe incluir copias de la prueba de identidad y edad del estudiante que se presenta y la declaración jurada explicando la imposibilidad de conseguir una copia certificada del certificado (§ 22.1-3.1). Los padres o encargados enrolando un estudiante también deben proveer una declaración jurada respecto a si el estudiante ha sido expulsado previamente por ofensas involucrando drogas, armas, o haber lesionado a otro intencionalmente. Cuando la inscripción es realizada a través de un hogar adoptivo temporal, la información debe ser suministrada por la oficina de servicios sociales o agencia certificada de colocación que derivó al menor a un hogar (Primeras preguntas respecto a la inscripción y admisión para nuevos estudiantes deben ser dirigidas al Centro de Bienvenida de HCPS, localizado en Stone Spring, al 540-433-3644.)

REQUISITOS DE EDAD PARA ENTRAR A LA ESCUELA

La entrada inicial a la escuela debe ser basada solamente en la edad del niño según lo estipula la ley. Un menor debe entrar en el programa de Kindergarten si él/ella ha cumplido los cinco años de edad 30 de septiembre a más tardar. Un menor podría calificar para el programa pre-escolar si él/ella ha cumplido los cuatro años al 30 de septiembre.

ASEMBLEAS

La asamblea del PTA y otras asambleas aprobadas por la escuela se realizan regularmente conectándose en cierta forma con las bellas artes, ciertas unidades de estudios, observación de feriados importantes, oportunidades de enriquecimiento y otras experiencias del programa educativo. Proveemos un calendario mensual con las actividades del mes. Los padres están invitados a presenciar cualquiera de los programas. También los invitamos a compartir los talentos que pudieran tener.

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

Los estudiantes deben estar presentes en el aula a las 8:35 de la mañana, cuando la maestra haya completado el reporte de asistencia. Es extremadamente importante que los estudiantes estén a tiempo y asistan a la escuela regularmente durante los horarios establecidos para recibir su educación y así reducir interrupciones al programa de instrucción general que se brinda a todos los estudiantes.

ATTENDANCE PROCEDURES

Pedimos a los padres que llamen a la escuela, alrededor de las 10:00 de la mañana para informarnos que su hijo(a) no estará en la escuela cada vez que él/ella falte, a menos que sea una ausencia de largo plazo por enfermedad y la escuela ha sido informada de ello. El número de teléfono es [574-1199](tel:574-1199) o [433-6198](tel:433-6198) para los de habla hispana. También puede dejar su mensaje en la contestadora de la escuela si llama antes de las 8:00 de la mañana. Por favor recuerde que a menos que usted notifique a la escuela, nosotros estamos obligados por la ley a hacer todo lo posible por comunicarnos con ustedes. Su ayuda en este asunto es realmente apreciada.

Las siguientes son reglas para una "ausencia justificada a la escuela":

1. Recomendamos que los niños que se encuentren enfermos se queden en casa. Las ausencias justificadas (por llamada telefónica o por nota) debido a razones de salud son consideradas responsables. Las ausencias largas de más de tres días por enfermedad requieren una nota del doctor.

2. Las llegadas tardes o salidas temprano (ya sea por teléfono o por nota), por razones tales como una cita de doctor, dentista, etc., son consideradas como justificadas
3. A veces, las familias desean que sus hijos estén ausentes de la escuela para disfrutar de un viaje/vacaciones especial que tendría valor educacional. La ausencia se considerará como justificada si se consigue la aprobación del director previamente y se hacen los arreglos para que el estudiante se ponga al día con las tareas y complete los trabajos apropiados durante su ausencia.
4. Las ausencias justificadas e injustificadas así como los tardes serán comunicados a los padres a través de notas de la escuela, en el reporte de calificaciones/notas o durante las conferencias de padres y maestros.

Las siguientes son consideradas como ausencias injustificadas a la escuela:

Perder el autobús, cuando los padres están atrasados, cualquier excusa relacionada con el clima cuando las escuelas están trabajando regularmente, viajes familiares que no han sido aprobados, viajes familiares durante las fechas del examen SOL, no llamar a la escuela cuando su hijo(a) está ausente y el personal de la escuela no ha podido comunicarse con usted, etc.

En la sección del manual del distrito adosada a este manual, se encuentra más información importante respecto a la asistencia.

USO DE BICICLETAS / CAMINATA A LA ESCUELA

Debido al incremento del tráfico en la calle Peach Grove Avenue y otras avenidas que llevan a la escuela, no permitimos que los estudiantes vayan en bicicleta a la escuela. Caminar a la escuela con los padres o un adulto es aceptable siempre y cuando hayan veredas seguras para caminar (actualmente estamos trabajando con las autoridades de la Ciudad de Harrisonburg para atender el problema de las veredas y señales para cruzar la calle Peach Grove Ave.)

COMUNICACIÓN

La comunicación regular entre el hogar y la escuela es esencial para que nuestros estudiantes tengan éxito. Para ese fin, se han establecido las siguientes líneas de comunicación:

1. La carpeta de los viernes tendrá información importante de la sala y la escuela que debe ser revisada cada semana.
2. La oficina enviará a la casa un calendario mensual de eventos en la escuela.
3. Se enviará a casa antes del 30 de septiembre un calendario anual de programas escolares importantes.
4. Los boletines de informativos del grado o sala se enviarán por lo menos cada mes o cada seis semanas.
5. Cada maestro de Stone Spring y cada administrador mantiene una página Web que contiene información actualizada respecto a eventos en el aula o la escuela
6. La oficina enviará un boletín informativo general a todas las familias cada seis semanas.
7. La escuela y/o los directores se comunicarán con los padres respecto a preocupaciones por problemas serios de disciplina, preocupaciones, si el estudiante se lesiona en la escuela, y durante la mitad de cada período de calificación en aquellos casos en que el desempeño del estudiante sea muy bajo de lo que se espera en el momento.
8. Otra clase de información importante se enviará a la casa durante la semana. Por favor, revise la mochila de su hijo(a) diariamente.
9. Mantenemos un directorio de correos electrónicos de toda la escuela y será usado para comunicar información importante a los padres/familias. Por favor envíenos su domicilio electrónico o e-mail para que lo incluyamos en nuestra lista. La comunicación con los grupos de padres más envueltos en la escuela también se maneja de esta forma.
10. Tratamos de mantener la página Web de la escuela Stone Spring actualizada respecto a otra información importante de la escuela.
11. El sistema de comunicación de HCPS (utilizando llamadas a la casa/teléfono celular) será usada para comunicar información muy importante de la escuela o del distrito.
12. Los reportes de progreso del estudiante serán enviados a casa cada nueve semanas, con un reporte intermedio obligatorio que se mandará cada 4 ½ semanas.

13. Por último, por favor asegúrese de que la escuela tenga sus números de teléfono actualizados y en nuestro sistema de datos. Esto asegurará que usted reciba anuncios relacionados al estado de tiempo, cierre de la escuela y otros anuncios importantes del sistema escolar de la ciudad de Harrisonburg.

Por favor haga saber a nuestra oficina si alguno de estos importantes vínculos no funciona eficientemente.

ENVOLVIMIENTO DE LA COMUNIDAD

La escuela primaria Stone Spring, con sus instalaciones al aire libre y bajo techo, sirve conjuntamente con el Área de Recreación de Ramblewood del Departamento de Recreación de la ciudad de Harrisonburg, como punto principal para actividades en la sección sudeste de Harrisonburg.

El Centro de Actividades Comunitarias (CAC), brinda sus servicios a la escuela distribuyendo boletines informativos mensuales a todos los alumnos, manteniéndolos informados sobre actividades habituales y las

Las instalaciones de la escuela pueden ser utilizadas por grupos u organizaciones locales. Para acceder al uso de las mismas, se debe solicitar un formulario de "Uso de Instalaciones" en la oficina de la escuela, completo, y presentado para la recomendación y firma del director(a) de la escuela. Entonces se remite al director de instalaciones escolares para su aprobación/arancel correspondiente.

Los padres, el personal escolar y representantes de la comunidad trabajan con la administración de la escuela en el Comité de Asesoría de Padres. Este grupo, con las ideas del personal, anualmente desarrollan, revisan y evalúan objetivos y estrategias para mejorar la escuela paralelamente con el "Plan de Seis Años de Mejoramiento de la Escuela" del distrito y el "Plan Bianual de Mejoramiento de la Escuela". Además de hacer sugerencias para el mejoramiento de la escuela, ellos proveen consejo en la implementación y programas evaluativos de la escuela, como también ayudan a ubicar recursos en el presupuesto escolar. Las reuniones del PAC son abiertas a todos los padres y usualmente incluye un programa informacional respecto a algunos aspectos de la escuela Stone Spring o del programa de HCPS y es una oportunidad para hacer preguntas a la administración de la escuela.

Nuestra escuela también alienta y apoya las actividades y trabajo de nuestra PTA (Asociación de Padres y Maestros). La asociación PTA de Stone Spring fue establecida en 1993 y mantiene reuniones regulares y programas de interés para la comunidad. Además, esta organización hace reuniones mensuales abiertas a los padres junto con la administración y una representación docente para facilitar la comunicación, para apoyar a la escuela y planear actividades. Animamos a los padres a unirse al PTA cada año y a involucrarse en su trabajo tan valioso apoyando a nuestros estudiantes y el personal de Stone Spring. Existe una lista con los miembros del PTA actuales e información importante acerca de esta organización disponible en vínculo la página Web de nuestra escuela.

CONFERENCIAS

Las conferencias pueden pedidas por un padre o un maestro en cualquier momento del año escolar para hablar acerca de ciertas preocupaciones acerca del estudiante o de su progreso en general. Si un padre desea tener una cita para una conferencia con el maestro(a) de su hijo(a) o el director(a), debe hacer lo siguiente:

Existen dos fechas programadas regularmente en al año escolar para conferencias entre padres y maestros en el calendario de HCPS que se publica en el manual del estudiante/padres. La información específica de los horarios será enviada a su casa con su hijo(a) antes de las fechas para las mismas. Invitamos a todos los padres a aprovechar esta oportunidad para conferenciar con el/la maestra de sus hijos.

Usted también está invitado(a) a visitar la sala de clases de sus hijos. Por favor, comuníquese con el/la maestro(a) o con nuestra oficina para planear una visita. Recuerde que una visita a la sala de clase no debe ser considerada como una oportunidad para una conferencia ya que el maestro(a) no puede enseñar y dirigir la clase al mismo tiempo que dedica su atención a una conferencia personal. Usted tiene la libertad de examinar observar nuestro programa de enseñanza en acción a la vez que apoya la experiencia educacional de sus hijos.

CURRÍCULO/PROGRAMAS

El sistema de HCPS provee objetivos de aprendizaje y metas de desempeño que deben ser alcanzados exitosamente por los estudiantes en su grado. El progreso de cada estudiante en relación a estos objetivos y las metas de educación en el HCPS y en Virginia son evaluados constantemente. Las guías de desarrollo en las materias principales de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y Tecnología están disponibles a través de la página Web de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg.

Lenguaje

Lenguaje es la comunicación de ideas. El programa integrado de Lenguaje proporciona actividades que estimulan al alumno a desarrollar habilidades efectivas para escuchar, tener pensamiento crítico y expresión oral así como también aprender a leer, escribir con expresión creativa y desarrollar las habilidades necesarias para

desempeñar cada una de estas funciones. Nuestro programa demuestra al alumno que estas son las herramientas más importantes de la comunicación. Toda vez que es posible, dedicamos un bloque ininterrumpido (de 2 o 2 horas y media) al programa integrado de Lenguaje ya que los objetivos enseñados en este programa son de la mayor importancia en el programa de estudios y en la vida de cada alumno.

El objetivo de aprendizaje en el programa de Lenguaje consiste en desarrollar la habilidad de comunicarse en forma efectiva. El aprendizaje es un proceso de desarrollo que integra la lectura, la escritura, saber escuchar, el discurso y el pensamiento. La lectura y la escritura son consideradas como procesos complementarios e interrelacionados a través de los cuales se enseñan las habilidades específicas de la ortografía, la gramática y sus usos. El material usado para desarrollar estas áreas es variado e incluye libros hechos para los alumnos y otros para los docentes, así como también libros de texto producidos comercialmente y libros especializados. Usamos los mejores ejemplos de literatura para niños para brindar buenos modelos de lectura y escritura. Los temas, que se centran alrededor de los intereses de los alumnos y el tema de estudio en curso, amplían sus conocimientos en los procesos de comunicación mientras solucionan problemas e investigan los temas en forma crítica. Las habilidades se enseñan directamente y la secuencia depende del nivel de desarrollo del alumno y las guías de desarrollo de las escuelas de Harrisonburg. Enseñamos estas habilidades ya que el alumno las necesita para leer y escribir correctamente.

En todos los grados, los alumnos podrían usar computadoras para escribir ya sea frases, oraciones, párrafos y/o desarrollo de historias. Las computadoras del aula así como los laboratorios de computación ayudan en este proceso. Los docentes tienen pautas para planificar la enseñanza en escritura y también tienen actividades sugeridas para ayudar a implementar dichas pautas. Mantenemos una muestra de la expresión escrita creativa del alumno desde primero a cuarto grado en una carpeta de escritura. De este modo se ilustra el adelanto del alumno en los objetivos de composición de su grado paralelamente con las Normas de Aprendizaje de Virginia.

Creemos que todos los alumnos pueden aprender a leer y escribir exitosamente. La lectura es el proceso dinámico interactivo de dar significado combinando nueva información con conocimientos previos. El acto de escribir intensifica la comprensión de la lectura y a su vez promueve el proceso de la escritura. Nuestra meta es que nuestros alumnos sigan aprendiendo en forma independiente a lo largo de todas sus vidas y que lean y escriban por su propio desarrollo y placer personal.

El libro de texto adoptado para la materia de Lenguaje es Houghton Mifflin. Los programas que usamos para aprender a deletrear son el "Words Their Way" de Pearson Education y "Word Journeys" de Guilford Publishing. Los materiales que usamos para la escritura en inglés incluye: "Write Away", "Write on Track" y "Writer's Express", todos publicados por Great Source Education Group. Los materiales que usamos para la escritura a mano incluye: "Handwriting Without Tears" (para los grados K-2), y "Loops and Other Groups" (para grados 3-4), todos publicados por OT Ideas, Inc. También usamos el programa escolar McKenna/Walpole de lectura y estudio de palabras, para establecer los componentes de críticos de la conciencia fonética, el reconocimiento de palabras, fluidez, comprensión y vocabulario.

Otras actividades en las que los estudiantes participan para fortalecer más sus habilidades Lenguaje, incluyen el programa de lectura de la escuela, otras actividades de enriquecimiento del lenguaje, etc. Las pautas de aprendizaje (SOL) para las escuelas públicas en Virginia establecen un esquema para la enseñanza del Lenguaje con las siguientes categorías de reporte: estrategias para análisis de palabras y recursos de información, y comprensión de material impreso.

Programa Título I de Lectura

Tenemos la suerte de contar con un programa de ayuda en la corrección de problemas de lectura, financiado localmente, para los niveles de jardín de infantes hasta cuarto grado así como también el programa Título I, financiado por el gobierno federal, que atiende las necesidades desde jardín de infantes hasta cuarto grado. Estos programas se diseñaron para mejorar el logro académico y el desarrollo del Lenguaje de los alumnos. Estos programas se concentran en las necesidades determinadas por las experiencias anteriores de los alumnos en la lectura y en los resultados de las evaluaciones individuales. Estos programas fueron creados como un suplemento a la enseñanza de lectura en clase. Los especialistas y/o asistentes de lectura se mantienen en contacto con el docente a cargo del aula a fin de conocer en qué áreas están teniendo problemas. Los programas de Título I emplean el método de llevar al estudiante a otra sala y otro modelo tutorial, así como especialistas en lectura que se desempeñan como recursos en el aula. Se proporciona instrucción adicional de lectura a los alumnos de todos los grados con puntajes se encuentran más abajo del veinticinco por ciento en el Programa de Evaluación del Estado de Virginia o la evaluación de lectura local para reducir el número de alumnos con los puntajes en esa categoría.

En un programa escolar dependiendo de Título I, los padres pueden solicitar información acerca de la calificación profesional de la maestra titular de un estudiante, lo cual incluirá un mínimo de lo siguiente:

- Si el/la maestro(a) ha alcanzado las calificaciones estatales y el criterio para su licenciatura en los grados y las materias en la que están impartiendo instrucción.
- Si el/la maestro(a) está enseñando bajo calidad de emergencia u otra categoría provisoria por lo cual las calificaciones estatales o criterio de licenciatura no ha sido tomada en cuenta.

- El título de licenciatura de la maestra y cualquier otra certificación o título obtenido por el/la maestro(a) como también el área o disciplina correspondiente a la certificación o título y...
- Si el estudiante está recibiendo servicios de profesionales, y si así es, sus calificaciones.
20 U.S.C. 6311(h)(6)

Las escuelas recibiendo fondos del Título I también deben notificar como corresponde a los padres que el estudiante ha sido asignado o ha recibido clases por cuatro o más semanas consecutivas de una maestra quien no reúne las suficientes calificaciones aún, y según lo establece la ley NCLB 20 U.S.C.6311(h)(6)(B) (ii).

Programa ESL

Tenemos un programa de inglés como segundo idioma (ESL) para todos los niveles de nuestro sistema a fin de proporcionar un aprendizaje máximo y mejorar los logros académicos de los estudiantes con destreza limitada en inglés (LEP) dentro del programa. Los programas de apoyo de Lenguaje del HCPS sirven a estudiantes culturalmente y lingüísticamente diversos cuyo primer idioma no es el inglés. El objetivo del programa es proveer al estudiante con el lenguaje académico que necesita para tener éxito, y ser participantes activos en una comunidad que aprende. La destreza oral y el desarrollo del vocabulario son metas iniciales del programa ESL. A medida en que se logra la destreza oral, proveemos servicios para ayudar al estudiante con el desarrollo literario en todas las materias del currículo. El progreso del estudiante se mide anualmente a través de la evaluación estatal "ACCESS". Y el programa "Imagine Learning" se ofrece a estudiantes desarrollando sus habilidades en el lenguaje oral y vocabulario en los grados k-2, y también en la clase para estudiantes recién llegados.

Matemáticas

Matemáticas en Enfoque: (Singapore Math) es el programa adoptado para nuestro sistema escolar. Este programa tiene un énfasis consistente en la solución de problemas y un método modelo de dibujo con un enfoque profundo en el entendimiento de las habilidades esenciales de Matemáticas. El principio fundamental es la enseñanza de los conceptos matemáticos desde estrategias concretas, pictóricas, y luego abstractas (CPA). El eje de este currículo es que guía cuidadosamente a cada estudiante, está hecho a la medida de los niños, tiene lenguaje pictórico, y donde el estudiante no solamente aprende conceptos técnicos sino que llegan a un entendimiento total de todos los "por qué" involucrados el aprendizaje de Matemáticas. El "Calendar Math" también está incorporado a la clase diaria de Matemáticas como una manera de repasar los conceptos básicos aprendidos previamente. Los objetivos de las Pautas de Aprendizaje de Matemáticas y los estándares de NCTM se han incorporado al currículo de esta área de aprendizaje.

Dado que este programa es importante para aplicar a todos los ámbitos de la vida, asignamos un período diario de 75 minutos para la enseñanza de Matemática a cada grado. Mantenemos una carpeta de matemáticas individual para cada alumno a fin de supervisar su progreso y su destreza en cuanto a los objetivos enseñados. Brindamos una clase de remediación en Matemáticas a todos los alumnos de todos los grados con puntajes menores al veinticinco por ciento en el Programa de Evaluación del Estado de Virginia u en otro método de evaluación de referencia. Las pautas de aprendizaje (SOL) para las escuelas públicas de Virginia establecen un esquema para la enseñanza de Matemáticas con las siguientes categorías de reporte: números y su lógica, computación y estimación, sistema de medición y geometría, probabilidad y estadísticas, y patrones, funciones y álgebra.

Programas de Estudios Sociales, Ciencias y Educación para la Salud

El programa de Estudios Sociales se basa en la preparación de unidades asignadas a cada nivel de grado desde jardín de infantes hasta cuarto grado. El currículo promueve la concientización y conocimiento de nuestra comunidad a la vez que fortalece los conocimientos acerca de la historia y geografía de nuestra nación en el estudiante. También enseñamos a los estudiantes a ser ciudadanos responsables. Todos los programas suscitan un alto grado de interés y son motivacionales. Se realizan excursiones educativas regularmente y de acuerdo con el currículo de estudios sociales. Los materiales que adoptamos incluyen el libro "Our World, Let's Go" (para Kinder) de Five Ponds Publishing, el libro "All Together" (para 1er grado) de MacMillan Publishing, "People and Places, Then and Now" (para 2do grado) de Houghton-Mifflin/Harcourt Publishing, "Exploring Your World, y el "Past and Present" (para 4to grado) de Five Ponds Publishing. Las Pautas de Aprendizaje (SOL) para las escuelas públicas de Virginia establecen un esquema para la enseñanza de estudios Sociales con las siguientes categorías de reporte: historia, geografía, economía y cívica.

Las ciencias tienen un currículo cambiante. Aunque nos enfocamos en actividades prácticas, nuestro programa desarrolla actitudes y valores con respecto al medioambiente, desarrolla habilidades para buscar y evaluar información y se sirve de la experimentación, el descubrimiento y la investigación con una diversidad de materiales para reforzar conceptos y procesos básicos. Nuestro programa de ciencias usa una variedad de libros incluyendo los de Newbridge Publishing (para los grados K-4), y los de MacMillan/McGraw Hill (para los grados 2 y 3). Las Pautas de Aprendizaje (SOL) para las escuelas públicas de Virginia establecen un esquema para la enseñanza de las

Ciencias con las siguientes categorías de reporte: investigación científica, razonamiento y lógica, fuerza, movimiento, energía, materia, procesos biológicos y sistemas vivos, también ciclos y sistemas terrestres/espacio. De sesenta a noventa minutos diarios son dedicados a la enseñanza de Ciencias y Estudios Sociales.

Educación para la Salud es enseñada a través de unidades preparadas en seguridad general, ante incendios, en el autobús, nutrición, etc., incorporadas en el programa de salud. El Programa de Resistencia al Uso de drogas (DARE) se enseña a todos los estudiantes del cuarto grado a través de un miembro del Departamento de Policía de Harrisonburg. Otros materiales adoptados incluyen los de Harcourt, Brace and Jovanovich (para los grados de K-4) y los de McMillan/McGraw Hill (para 4to).

Los objetivos de aprendizaje del programa “Family Life Education” (FLE) también se encuentran incorporados como parte del currículo de Educación para la Salud/Consejería del distrito. El Consejo de Educación ha aprobado un plan y currículo localmente desarrollados que incorporan los objetivos de FLE a las unidades de estudio existentes, desde jardín de infantes hasta 4to grado. El plan y el programa de estudios están a su disposición en las bibliotecas de cada escuela.

Educación Física, Música, Arte y Programas de Español

Nuestro programa de Educación Física se caracteriza por ser un programa bien equilibrado en ritmos, gimnasia, juegos y aptitud física. El mismo ofrece experiencias de desarrollo secuencial sobre la base de las habilidades y necesidades de los alumnos. Las actividades han sido pensadas para desarrollar una buena aptitud física, y actitudes de juego limpio y del buen deportista. Los objetivos para las Pautas de Aprendizaje de Educación Física están incorporados en el programa de estudios para esta área de aprendizaje. Los alumnos de todos los grados, desde el programa pre-escolar a cuarto grado, reciben instrucción diaria. Los deportes competitivos avanzados están prohibidos en las escuelas primarias de Harrisonburg

El programa de Música desarrolla la comprensión y la apreciación musical a través del uso de la voz, los instrumentos y/o los ritmos. Los alumnos experimentan con la creación musical y tocan, escuchan y leen música. Las Pautas de Aprendizaje de Virginia para la Música están incorporadas en el programa de estudios para esta área de aprendizaje.

Los objetivos de las Pautas de Aprendizaje para el Arte están incorporados en el programa de estudios de esta área de aprendizaje. Se dispone de una amplia variedad de medios para proporcionar a los alumnos la oportunidad de expresarse mediante la exploración y la experimentación en las áreas de dibujo, pintura, construcción, etc.

También ofrecemos un programa de Español para nivel primario que se da semanalmente a estudiantes de K-2 grado. Las metas del programa de español para estudiantes que no hablan español, para desarrollar una comunicación eficiente, y para estudiantes que ya hablan español, pero que pueden mejorar sus habilidades de escritura y lectura. Las lecciones ofrecen un rico contenido mientras que los estudiantes usan sus nuevas destrezas idiomáticas para reforzar y expandir los conocimientos aprendidos en sus salas de clase.

Los programas de Educación Física, Música, Arte y Español integran/ fortalecen las pautas de aprendizaje de cada grado en sus programas diarios. La escuela Stone Spring actualmente utiliza un horario rotativo de seis días para estas áreas del currículo que incluye dos días de Educación Física, un día de Arte, un día de Música y un día de Biblioteca/Consejería en el aula, y un día para la enseñanza de Español a los grados K-2. Los grados PK-2 podrían recibir más días por semana en lapsos de tiempo más cortos dependiendo en cómo la escuela haya diseñado el calendario para alcanzar las necesidades del desarrollo intelectual de estos grados.

Biblioteca

La biblioteca es el centro de recursos de la escuela y está abierta diariamente de 8:15 de la mañana hasta las 3:25 de la tarde. La biblioteca brinda un programa de enseñanza unificado, actividades y recursos para todos los alumnos y el personal. La bibliotecaria participa en el refuerzo del currículo y mantiene un archivo que refleja las necesidades de los programas de estudio. El Manual de Políticas de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg tiene políticas escritas para la selección, la evaluación u objeción de todos los materiales educativos.

Todos los alumnos y los miembros del personal de la escuela están invitados al uso la biblioteca y de pedir materiales prestados. No se retirarán materiales de la biblioteca sin haber registrado previamente su salida. Nuestra biblioteca opera un sistema de catálogo computarizado y sistema de circulación. Todos los estudiantes y el personal reciben tarjetas de biblioteca con código de barras para usar cuando retiran materiales.

Se insta a los alumnos a que retiren libros, hagan trabajo de referencia, lean revistas y periódicos, busquen material, estudien juntos o lleven a cabo proyectos.

Todas las clases tienen un horario programado de biblioteca en el que habrá actividades de enriquecimiento literario o en el que se enseñarán habilidades de biblioteca, además de un tiempo para revisar libros/materiales. Los alumnos del programa pre-escolar y de jardín de infantes y primer grado tienen permitido retirar un libro por visita siempre y cuando hayan devuelto el último libro que retiraron. (Los alumnos del programa preescolar y de jardín de infantes pueden llevar libros de la biblioteca a sus casas cuando demuestren que saben cómo hacerse cargo de los materiales con responsabilidad. La bibliotecaria enviará una nota a los padres de los alumnos del programa pre-

escolar y de jardín de infantes cuando éstos comiencen a llevar libros a sus casas). Los alumnos de segundo al cuarto grado pueden retirar dos libros por visita si han devuelto los que habían retirado anteriormente. Alentamos a los alumnos a que visiten la biblioteca en otros momentos para intercambiar libros; igual que antes, durante o después de la escuela. Sin embargo, es necesario que devuelvan o renueven sus libros durante el horario de visita para su clase. (Los libros de biblioteca pueden ser renovados dos veces.) Los estudiantes de segundo al cuarto grado pueden retirar libros de referencia de un día para otro. No hay en circulación revistas actuales, pero los alumnos de cuarto grado pueden retirar ejemplares anteriores.

El uso de la biblioteca es un privilegio y una responsabilidad. Hacemos hincapié y alentamos el cuidado de los libros y su devolución a tiempo. No cobramos multas para desanimar la devolución tardía de libros sino en el plazo correspondiente. Sin embargo, los alumnos no podrán retirar más material hasta tanto no devuelvan los libros cuyo plazo ha vencido. Cuando no se ha devuelto un libro en más de cuatro semanas o cuando se ha devuelto dañado y no es posible repararlo razonablemente, pediremos al alumno que abone el costo de la reposición de dicho libro. Si los libros se devuelven sin sus barras de código, los alumnos deberán abonar un arancel de reposición de código de barras de \$1. Nuestra meta es que los estudiantes disfruten de nuestra biblioteca en forma responsable.

Programas de Enriquecimiento/para Estudiantes Talentosos

El alumno podrá ser nominado para el programa de enriquecimiento acelerado académico e intelectual (“Gifted”) en cualquier momento durante el ciclo lectivo, por sí mismo, sus compañeros, por sus padres y/o un miembro del cuerpo docente. Además, cada primavera solicitamos a los maestros que presenten nombres de alumnos que en su opinión podrían ser candidatos para este programa. El maestro que proponga a un alumno debe completar una lista de verificación de características de conducta/académicas por cada alumno nominado en las áreas de Lenguaje y Matemáticas. También se solicitará a los padres que llenen una lista de verificación. El comité escolar de colocación para este programa coordinará cualquier otra evaluación que resulte necesaria. Se contarán los puntos que recibe un estudiante en la lista de verificación de la maestra, la lista de los padres y en los datos del test estandarizado. Luego se tomará la decisión respecto a si el alumno es elegible, no elegible, o si será observado para su futura colocación en el programa. Los padres del alumno nominado recibirán una carta que indicando la decisión del comité de colocación. Esta decisión del comité puede ser apelada ante la administración de la escuela. Los estudiantes de 2do grado también son evaluados anualmente para este programa.

De acuerdo con las pautas estatales, los niños serán identificados desde kindergarten. Esta identificación precoz se basa en examinar la prontitud y las habilidades de los niños y también en las recomendaciones de los maestros y se hace en el jardín de infantes, primero y/o segundo grado. Los niños recibirán la enseñanza correspondiente en sus clases. Los alumnos identificados en kindergarten, primero y segundo grado Los estudiantes identificados en estos grados recibirán clases enriquecidas de su maestra y la ayuda de especialista en diferenciación de la escuela.

Los alumnos de todos los grados que sean hallados elegibles y estén enrolados en el programa de enriquecimiento tienen la oportunidad de participar en diversas unidades de interés especial ofrecidas durante el año lectivo por la Especialista en Diferenciación. Esta Especialista en Diferenciación entrenada, también trabaja con los maestros ayudando a proveer actividades de instrucción e ideas a los niños dotados o talentosos. Los maestros que tienen alumnos en este programa han recibido capacitación personal y se espera que provean actividades apropiadas de aprendizaje diferencial para sus estudiantes. Las necesidades de cada estudiante se satisfacen a través de un alto nivel de desafíos educativos brindado en el programa y a través del currículo acelerado de estudios básicos.

Tecnología educativa

La escuela Stone Spring tiene como mínimo una computadora en cada aula y dos salas de computación a disposición de los alumnos (con computadoras portátil Dell). Estas computadoras están todas anexadas a la red y tienen acceso a Internet. Los maestros usan estas salas de computación para enriquecer todas las áreas del currículo. Los alumnos trabajan en ejercicios y práctica del uso de programas de computadora, así como con el procesador de texto Word y con simulaciones. Se imparte enseñanza a todos los grados para ayudar a los alumnos a dominar las pautas de aprendizaje en el área de computación/tecnología. También ofrecemos clases para el dominio del teclado varias veces en el año.

HORARIO DIARIO

La escuela tiene un horario diario completo de 6 horas y 50 minutos desde kindergarten hasta 4to grado, incluyendo el almuerzo, tiempos especiales, el recreo y los tiempos de transición, (el horario para clases preescolares brinda 5 horas y 55 minutos). Este horario diario proporciona bloques de enseñanza que eviten interrupciones. Si los alumnos se han olvidado algún artículo en sus hogares, los padres deben dejar el elemento olvidado en la secretaría de la escuela para que el personal lo entregue, a fin de reducir las interrupciones en el aula. Por favor, absténgase de retirar al alumno antes de las 3:25 de la tarde, con la excepción de citas programadas o emergencias.

Por favor, no deje ni mande a su hijo(a) caminando a la escuela antes de las 8:00 de la mañana. Las puertas de la escuela se abren hasta las 8:00 de la mañana, con excepción de los alumnos que participan en un programa que comienza antes de esa hora, (los estudiantes preescolares arriban entre las 9:15 y las 9:30 de la mañana). Para evitar confusiones, los alumnos deben elegir si viajarán en el autobús o si vendrán caminando a la escuela en forma diaria, y no pueden cambiar de un método al otro diaria o semanalmente. Esto hace que sea muy difícil para el personal de nuestra oficina, los maestros o el Departamento de Transporte Público para rendir cuenta del paradero del alumno. Los estudiantes que lleguen entre las 8:00 y 8:20 de la mañana deben quedarse en el área asignado bajo la supervisión de los maestros. No se permite que los alumnos se pasen al patio de juegos antes de que comience el día escolar.

| | | |
|-----------|---|---|
| 8:00 | - | Se abren las puertas para el ingreso de los estudiantes. |
| 8:20 | - | Primer Timbre – los estudiantes deben entrar a sus aulas. |
| 8:35 | - | Segundo Timbre – comienzan las clases. |
| 9:15-9:30 | - | Arribo de estudiantes preescolares |
| 3:25 | - | Salida de los estudiantes, (todos los grados) |

DAÑO A LA PROPIEDAD ESCOLAR O PERSONAL

Cada estudiante “debería estar obligado a hacer un reembolso al consejo de educación por cualquier daño o destrucción de la propiedad escolar ... que haya sido hecho por dicho estudiante en busca de su educación.” El consejo puede iniciar una acción en contra de los padres para recobrar lo propio, que implica hasta una multa de \$2500 por daños y perjuicios en la propiedad provocados por su hijo(a).

PLAN DISCIPLINARIO

Escuela Primaria Stone Spring Plan Disciplinario de la Escuela

El personal de la escuela primaria Stone Spring usará un sistema de tickets y “Eagle Award” en la escuela para crear y mantener un ambiente seguro y de apoyo que conduzca al aprendizaje.

Expectativas de Respeto en la escuela:

Yo te respeto. Yo me respeto a mí mismo(a) Yo respeto a mi escuela.

Expectativas “Eagle”:

1. Mantente segur(a)-Yo caminaré, mantendré mis manos, pies y objetos hacia mi persona. No pondré a nadie ni a mí mismo(a) en peligro.
2. Escucha con atención-Yo obedeceré todas las instrucciones de todo miembro del personal.
3. Se respetuoso(a)/bondadoso(a)-Respetaré todas las reglas de la escuela. Usaré buenos modales y seré gentil en todo momento. Trataré a otros como me gustaría ser tratado(a).
4. Se responsable-Estaré preparado(a) para hacer my trabajo en la escuela. Haré mi mejor esfuerzo cada día.

Reconocimiento Eagle:

Durante cada período de seis semanas, los estudiantes tendrán la oportunidad de ganar un premio “Eagle Award”. Cada equipo según el grado, desarrollará un plan o sistema para reforzar conductas positivas que esté centrado en la mención “Eagle” como tema. La metas serán usar un lenguaje y terminología constante y que los estudiantes tengan la oportunidad de ganar algo tangible para poder asistir a la actividad Eagle al final del período de seis semanas. Cualquier miembro del personal puede presentar una mención “Eagle” a un grado. Cada año, los planes Eagle para cada grado serán presentado a el/la directora(a) para su aprobación.

Eagle Award:

Actividades Eagle:

Al finalizar las seis semanas tendremos “actividades Eagle”. Estas serán actividades para premiar a los estudiantes que tienen buen comportamiento. Los estudiantes que asisten deben haber reunido el criterio de refuerzo positivo de su grado. Algunas de estas actividades serán planeadas por la administración y otras por los maestros del

grado. (Desarrollaremos un calendario anual de estas actividades). Una regla general a seguir es la de tener tantos estudiantes como sea posible ganando su derecho a la actividad Eagle, al final de las seis semanas.

Los estudiantes pueden ganar su derecho a participar en estas actividades según el siguiente criterio:

| | |
|----------------------|--|
| Pre-kínder y kínder: | no más de 8 tickets/advertencias por cada seis semanas en el 1er semestre. no más de 6 tickets/advertencias por cada seis semanas en el 2do semestre. |
| 1ro y 2do grado: | no más de 4 tickets/advertencias por cada seis semanas. |
| 3ro y 4to grado: | no más de 6 advertencias o “warnings” por cada seis semanas o 3 tickets cada seis semanas. |

Sesiones “Booster”:

Los estudiantes que no ganen el privilegio de asistir a las actividades Eagle, deberán asistir a una “sesión Booster”. Estas clases serán planeadas por un consejero(a) escolar inicialmente y luego por los maestros de recurso. Necesitaremos la ayuda de los maestros de recurso y asistentes para llevar a cabo las actividades planeadas de las sesiones Booster. Las actividades se enfocarán en enseñar al estudiante a elegir las conductas apropiadas y las habilidades que necesitan para ganar su derecho a participar en las actividades Eagle durante las próximas seis semanas. Los que incurran repetidamente en mala conducta en las sesiones Booster serán referidos al equipo IST de la escuela para su estudio/intervención. Se presentará un reporte cada seis semanas con los nombres de los estudiantes que no ganaron el derecho de participar en las actividades Eagle y las razones, para que podamos planear las actividades apropiadas. Para poder organizar apropiadamente las sesiones Booster, estableceremos horarios comunes para las actividades Eagle cada seis semanas.

Tickets:

Para mantener un proceso de comunicación fluido, los maestros/personal usarán el modelo de advertencia para la conducta en el aula que no requiere una visita a la oficina principal.

Consecuencias:

- 1^{ra} Advertencia- Advertencia y disculpa. Se envía el la hoja de advertencia a la casa para firmar.
- 2^{da} Advertencia- Penitencia o pérdida de in privilegio específico y una disculpa. Se envía la hoja de advertencia a casa para firmar, y la maestra llama a los padres.
- 3^{ra} Advertencia- Se envía al estudiante a la oficina del director(a) para la consecuencia pertinente. Se pide disculpas. Se envía el ticket a casa para firmar y la directora llama a los padres.

Se rompe una regla que tiene como consecuencia la derivación del estudiante a la oficina principal, se dará al estudiante un “ticket” o informe que explica que se ha roto una regla. El informe llevará el nombre del estudiante, el de su maestro(a), el/la maestra que hizo el ticket, fecha, la regla que se ha roto, y los comentarios. También tendrá un espacio para firmas vea el ejemplo siguiente). Luego de reunirse con el estudiante, el director(a) o (su representante) le asignará la consecuencia correspondiente. El maestro(a) o director(a) llamarán a los padres antes de enviar el ticket a la casa. Cualquier miembro del personal puede dar un ticket cuando se rompe una regla. Cuando se hace un ticket, una copia va al estudiante/padres para llevar a casa y firmarla, una copia va al maestro(a) del estudiante que lo escribió y otra permanece en la oficina principal.

Los maestros están llamados a premiar clases los viernes por buena conducta general durante la semana.

Directo a la Oficina:

Las siguientes conductas resultan en el envío automático a la oficina, con formulario disciplinario completo por el maestro(a) enviado con el estudiante a la oficina.

Falta de respeto directa, infracción por alcohol, intimidación, infracción por drogas, extorsión, pelea (con o sin lesiones), actividad pandillera, conducta profana/obscena, acoso sexual, mal uso de tecnología, amenazas, infracción por tabaco, o infracción por posesión de armas.

¡GÁNATE ESAS ACTIVIDADES EAGLE!

Expectativas Eagle-Aula

Muestra respeto
Listo(a) para aprender
(El maestro(a) y estudiante desarrollan el resto)

Expectativas Eagle- Asambleas

Entra y sale silenciosamente
Sentarse en el suelo con piernas cruzadas
Manos y pies contra mi cuerpo
Escuchar al que habla
Aplaudir amablemente

Expectativas Eagle-Cafetería

Caminar en todo momento
Manos y pies contra mi cuerpo
Hablar en voz baja
Levantar la mano para obtener ayuda
Luz apagada significa silencio
Escuchar al personal
Buenos modales en la mesa y limpieza

Expectativas Eagle-Pasillos

Caminar silenciosamente en línea
Caminar del lado derecho
Manos y pies contra mi cuerpo
Respetar la propiedad
¡Libre de desechos!

Expectativas Eagle-Patio de Juego

Seguridad todo el tiempo
Caminar alrededor de todo equipamiento
No lastimar de ninguna manera
Hacer fila rápido para entrar
Divertirme ☺

Expectativas Eagle-Esperando el autobús/pasillo

Caminar silenciosamente todo el tiempo
Sentarme en my área
¡Libre de desechos!
Directamente al aula por las mañanas
Directamente al autobús o automóvil por las tardes

Expectativas Eagle-Baños

Caminar todo el tiempo
Manos y pies contra mi cuerpo
Descargar el agua en el inodoro/urinario
Dejar el área limpia
Dentro y fuera rápidamente

Expectativas Eagle-Excursiones

Sentarme y hablar silenciosamente en el autobús
Manos y pies contra mi cuerpo
Caminar y permanecer en grupo
Escuchar al que habla
Seguir todas las instrucciones

Los estudiantes pueden esperar: tener la oportunidad de enterarse cuáles son las expectativas/procedimientos de la escuela, ser informados acerca de cuál expectativa no se ha cumplido aún, poder presentar información para su propia defensa, y de ser informados acerca de cualquier medida disciplinaria tomada en su contra (derecho debido). (Ejercicio de derechos)

Los maestros establecerán expectativas para sus aulas y revisarán las mismas con los estudiantes al principio del año escolar. También trabajarán con los estudiantes en alcanzar la meta general de conducta en el aula. Los maestros buscarán la ayuda de los padres para alcanzar esta meta. Siendo que los maestros y padres deben trabajar juntos como compañeros en este esfuerzo, los padres deberían conferenciar con los maestros cuando tengan preguntas acerca de los procedimientos de dirigencia del aula. Las apelaciones y preguntas son bienvenidas por parte de la administración una vez que el maestro(a) y el padre hayan intentado trabajar juntos. Ante el evento de problemas serios/continuos, los maestros buscarán ayuda de los directores. Luego de consultar con el estudiante, los testigos y otros miembros del personal involucrados, el director(a) podría aplicar las siguientes consecuencias de disciplina correctiva de acuerdo con las reglas de la póliza de conducta:

- Admonición y consejería
- Conferencia con los Padres/estudiante
- Modificación de los tiempos de clases
- Acuerdo estudiantil de conducta
- Referencia a servicios de apoyo al estudiante
- Retención después de escuela

- Detención dentro de la escuela
- Suspensión privilegios estudiantiles por un tiempo específico
- Remover al estudiante de la clase
- Iniciación del proceso de estudio del menor
- Referencia a servicio de intervención en la escuela, mediación, o servicios de la comunidad
- Suspensión de corto plazo
- Suspensión a largo plazo
- Recomendación para su expulsión
- Expulsión obligatoria

**ADVERTENCIA EN EL AULA
CLASSROOM WARNING**



ESTUDIANTE: _____ **FECHA:** _____

GRADO: _____

MAESTRO(A) : _____ **REFERIDO/A POR:** _____

REGLAS ESCOLARES:

___ MANTENER SEGURIDAD ___ SEGUIR INDICACIONES ___ SER RESPETUOSO(A) ___ SER RESPONSABLE

COMENTARIOS DEL MAESTRO(A):

FIRMA DEL MAESTRO(A): _____ **FIRMA DEL PADRE:** _____

Copia blanca: Padres

Copia amarilla: Maestro(a)

TICKET ESTUDIANTIL



ESTUDIANTE: _____

FECHA: _____

GRADO: _____

MAESTRO(A): _____

REFERIDO(A) POR: _____

OFENSAS DE REFERENCIA AUTOMÁTICA A LA OFICINA:

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Infracción Alcohol | <input type="checkbox"/> Pelea (con lesiones) | <input type="checkbox"/> Amenazas |
| <input type="checkbox"/> Intimidación | <input type="checkbox"/> Actividad Pandillera | <input type="checkbox"/> Infracción Tabaco |
| <input type="checkbox"/> Infracción Drogas | <input type="checkbox"/> Conducta Profana/Obscena | <input type="checkbox"/> Infracción Armas |
| <input type="checkbox"/> Extorción | <input type="checkbox"/> Acoso Sexual | |
| <input type="checkbox"/> Pelea (menor; sin lesiones) | <input type="checkbox"/> Mal uso de la Tecnología | |

OTRAS OFENSAS REPORTADAS:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Altercados | <input type="checkbox"/> tocar Inapropiadamente |
| <input type="checkbox"/> Copiarse | <input type="checkbox"/> Otras Infracciones |
| <input type="checkbox"/> Conducta Desordenada | <input type="checkbox"/> Hurto |
| <input type="checkbox"/> Aparato Electrónico | <input type="checkbox"/> Vandalismo |
| <input type="checkbox"/> Acoso | |

(Ver las definiciones de ofensas en la parte trasera del formulario.)

FECHA DE INCIDENTE: _____

INCIDENTE/CONTEXTO (1, 2, 3) _____

- (1) Durante horas de escuela
(2) Después de horas de escuela, durante actividad escolar
(3) Transporte escolar

INCIDENTE/ UBICACIÓN (1, 2) _____

- (1) En la escuela- terreno escolar
(2) Actividad escolar – fuera del terreno escolar

ESCENARIO DE ACCIÓN (donde ocurrió el incidente) _____ **SED.** ____ **RED.** ____

RAZÓN DE LA REFERENCIA/DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE:

SANCIÓN ADMINISTRATIVA/COMENTARIOS:

- Advertencia Verbal**
 Penitencia con el Director
 Suspensión en la Escuela
 Suspensión Fuera de la Escuela

COMENTARIOS: _____

FIRMA DEL DIRECTOR: _____ **FIRMA DEL PADRE:** _____

Copia Blanca: Padres

Copia amarilla: maestro

Copia rosa: Oficina

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se espera que los alumnos exhiban prolijidad y buen gusto en su vestimenta y presencia. La vestimenta y presencia de los alumnos a menudo influyen en su conducta y actitudes. Las buenas situaciones de aprendizaje dependen de la mejor conducta y actitudes posibles por parte de los alumnos. Cuando el clima así lo justifique, los alumnos pueden usar ropa liviana para el calor que sean decentes, de buen gusto y concuerden con el código de la vestimenta. Sin embargo, no se aceptarán camisetas sin hombro, pantalones demasiado cortos, calzas/shorts de ciclista, con el vientre descubierto, ni chancletas/sandalias de goma en las niñas, tampoco camisetas recortadas, musculosas o remeras de red en los niños. Las reglas generales dicen que mucha piel o la ropa interior, no debe verse en la ropa que se usa para ir a la escuela. No se permite zapatos con ruedas (“wheelies”). Todos los gorros o cobertores de cabeza deben quitarse una vez que se llegue a la escuela, con la excepción de aquellos en relación a grupos religiosos, creencias, etc.

Los artículos o prendas de indumentaria que contengan publicidad de bebidas alcohólicas, productos del tabaco, slogans o ilustraciones sugestivas/obscenas o de violentas son inaceptables en la escuela. Las prendas que promuevan la actividad pandillera tampoco son aceptables en la escuela.

Pediremos al estudiante que se cambie sus ropas en la escuela o se lo enviará a casa a cambiarse de ropa que llama la atención y causa interrupciones en el programa educativo. También se le pedirá quitarse el exceso de maquillaje o cualquier artículo de joyería que llame la atención en forma exagerada y/o disturbe la clase.

Los estudiantes deben considerar los problemas de seguridad cuando se visten para ir a la escuela. La vestimenta debe permitir que el estudiante se pueda mover con facilidad cuando está en la clase de educación física, de música o en el recreo. Chancletas/sandalias de goma, sandalias, calzado de material blando, etc., no son calzados seguros para estas actividades.

En todos los casos relacionados con el código de vestimenta, la decisión será tomada por el director(a).

EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

Usaremos el sistema de evacuación de emergencia ante la eventualidad de que la escuela deba ser evacuada por alguna emergencia imprevista (ej.: emergencias en áreas específicas de la escuela, bloqueo de las salidas regulares, condiciones del tiempo por las cuales los estudiantes no pueden estar dentro de la escuela, etc.). Ante una evacuación de emergencia, los padres serán avisados a través del sistema de comunicación automática del HCPS acerca de dónde y cuándo recoger a sus hijos (esta información será también difundida por los medios). Llevamos a cabo varios simulacros por emergencias (incendio, tornado, intruso en el edificio, etc.) a través del año.

CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA

El cierre de emergencia y salida temprana con motivo de las condiciones del clima, serán anunciadas en la radio y canal de televisión locales. Por favor, no llame a la escuela, ni la radio o canal de televisión para obtener esta información (estos avisos también podrían ser hechos a través del sistema de mensaje automático del HCPS). Para su beneficio, sería buena idea tener un plan secundario ante el evento de una salida temprana por mal tiempo, ya que los servicios de cuidado/guarderías cerrarán también por la inclemencia del tiempo.

EXCURSIONES

Durante el curso del año, los diferentes grados hacen excursiones a lugares de interés educacional para que el estudiante experimente en persona lo aprendido en la clase. La notificación y permiso para participar en la excursión debe ser completado/ firmado y devuelto al maestro(a) antes de que el estudiante vaya a la excursión. De acuerdo a las regulaciones del distrito, los alumnos del programa pre-escolar no pueden ir con sus padres si estos están cumpliendo la función de chaperones en el viaje.

Así mismo, amigos u otros miembros de la familia no pueden ir al viaje si no han sido aprobados previamente. SE ESPERA QUE LOS CHAPERONES SUPERVISEN UN GRUPO DE ESTUDIANTES DURANTE LA EXCURSIÓN. EL USO DE TABACO O ALCOHOL ESTÁN PROHIBIDOS DURANTE LAS EXCURSIONES.

Reglas para los padres durante una excursión

1. Algunas excursiones requieren muchos chaperones, otras solo necesitan un número reducido de ayudantes. Pedimos a los padres que entiendan que a veces, el número de chaperones es limitado. En todos los viajes, habrá un ratio de 1 adulto por cada 5 estudiantes (grados K-2) y 1 adulto por cada 10 estudiantes (grados 3-4). En los casos en que hay más chaperones que desean venir que los que

podemos llevar, los padres será elegidos en forma rotativa. Los padres que no pudieron ir a una excursión anterior, tendrán prioridad para el siguiente viaje.

2. Los padres pueden manejar sus vehículos al sitio de la excursión, siempre y cuando el programa y espacio sean suficientes para su participación. Una vez más, los niños en edad pre-escolar, no pueden asistir a la excursión debido a las regulaciones del seguro del distrito. Preferimos que los estudiantes de la escuela Stone Spring viajen en el autobús contratado por la escuela.
3. Los padres pueden llevarse a sus hijos a la casa en los viajes largos solamente con el permiso del/la maestro(a). Asegúrese de avisarles cuándo usted se llevará a su(s) hijo(s).

Trabajemos juntos para asegurar que los viajes planeados sean seguros, justos, y una experiencia que todos los involucrados puedan disfrutar.

PROGRAMA DE ASESORÍA Y CONSEJERÍA

El programa de asesoría y consejería de las escuelas primarias está pensado para atender las necesidades de todos los estudiantes de escuela primaria en cada etapa de su desarrollo. Se concentrará en las necesidades de desarrollo de los niños para realizar el crecimiento social, emocional y educacional saludable. Los objetivos de este programa son de ayudar a los niños a entenderse mejor a sí mismos y a otros, y prepararlos para que sepan elegir y tomar decisiones que los lleven a un buen funcionamiento como estudiantes e individuos.

Todas las escuelas deben tener programas de educación del carácter. Hacer referencia a las tendencias de carácter y conectarlos con la disciplina y los logros del estudiante es importante. Nuestro programa de educación para el carácter también trata la Intimidación e Intimidación Virtual (o por aparatos electrónicos).

En un esfuerzo por cubrir el propósito de este programa, la consejera, en cooperación con los padres, maestros y otros adultos, aportarán liderazgo en tres áreas de consejería efectiva: asesoría académica, de carreras, y consejería personal/social. Los padres pueden comunicarse con la consejera escolar en cualquier momento para examinar los materiales usados en el Programa de Consejería para Nivel Primario. Las preguntas o preocupaciones acerca de la participación de su hijo(a) en este programa deben dirigirse a la consejera de la escuela o el director. (Por favor lea la información adicional relacionada al Programa de Consejería en el Manual para Padres/Estudiantes de HCPS.)

PAUTAS PARA LA TAREA

La tarea para es un medio de reforzar y enriquecer las habilidades y los conocimientos aprendidos en el aula. Debe ser evaluada como corresponde y con reconocimiento de los esfuerzos del alumno. Debe asignarse de modo tal que cumpla con una o más de las siguientes condiciones:

1. Contribuye al seguimiento del trabajo de cualquier clase en la se pidió o asignó la tarea.
2. Promueve los esfuerzos individuales de investigación del estudiante.
3. Refuerza las habilidades básicas (práctica de Lectura y Matemáticas, etc.)

Instamos a los padres a supervisar las tareas de sus hijos, brindarles ayuda en la enseñanza y un lugar apropiado para realizar el trabajo asignado. Los alumnos son responsables de completar la tarea para el hogar y de entregar el trabajo asignado a la escuela. Se estila el uso de cuadernos de anotaciones para tareas y libretas de planeamiento en los diferentes grados para ayudar a los estudiantes a mantenerse al día con las tareas.

La comunicación continua entre la escuela y las familias es esencial para el cumplimiento exitoso de las tareas. Si se presenta una situación en la que se hace difícil para su hijo(a) completar las tareas por razones más allá de su control, por favor comuníquelo al maestro(a). También si su hijo(a) pasa tiempo más allá de lo recomendado en el manual del estudiante y sus pares de HCPS, comuníquese con el maestro(a).

Cuando se necesite pedir las tareas para un alumno que está ausente, **LOS PADRES DEBEN NOTIFICAR** a la oficina de la escuela antes de las 10:00 de la mañana, de modo tal que las tareas puedan juntarse y estar listas para recogerse antes de las 3:25 de la tarde. Existe un formulario para pedir la tarea a los maestros.

ENFERMEDAD EN LA ESCUELA Y SERVICIOS PARA LA SALUD

Si un alumno se enferma o se lesiona en la escuela, él/ella debe ser llevado(a) a la oficina donde se tomará la decisión sobre el procedimiento a seguir. Si el alumno está demasiado enfermo como para quedarse en la escuela, se llamará a los padres y se les pedirá que vengan a buscar a su hijo(a). Los alumnos que se vayan temprano deben registrar su salida en la computadora de la oficina principal de la escuela. Si no podemos comunicarnos con los padres del niño, llamaremos a la persona designada para casos de emergencia (persona que cuida a los niños, vecino, etc.). El mismo procedimiento se seguirá para el caso de una lesión. Si se trata de una lesión grave, se notificará a los padres y el alumno será transportado(a) a la sala de emergencia del hospital. Un director acompañará al alumno hasta que éste se encuentre a un padre en el hospital. Se llenará el formulario de reporte de accidentes en la oficina de la escuela. **ES IMPORTANTE MANTENER A LA ESCUELA INFORMADA DE CUALQUIER CAMBIO EN EL TELÉFONO DE LA CASA/EL TRABAJO/LA PERSONA QUE CUIDA A LOS NIÑOS O LA PERSONA PARA CONTACTAR EN CASO DE EMERGENCIA.**

Los padres deben estar al tanto de la Política 11-56 del Consejo de Educación, que prescribe los procedimientos a seguir en caso de condiciones de salud contagiosas.

Las enfermedades y las lesiones producidas dentro del autobús escolar se manejarán en forma razonable y prudente, según se produzcan. El conductor del autobús manejará cada caso de la mejor manera y llevará nuevamente a la escuela a los niños enfermos o lesionados si esto fuese apropiado. Los padres y los funcionarios de la escuela serán notificados sobre las enfermedades o las lesiones que, podrían requerir un cambio en la forma en que habitualmente el niño vuelve a su hogar o llega a la escuela.

Ocasionalmente, un que regresa a la escuela después de una enfermedad o lesión debe permanecer adentro de la escuela durante actividades al aire libre por un tiempo. Si ese es su caso, por favor, notifique al maestro(a) de su hijo(a) y a los maestros de educación física por escrito. También hágales saber a los maestros cuándo su hijo(a) puede volver a las actividades regulares. En caso de un período extendido de una enfermedad o lesión, usted debe enviar una nota del doctor a la escuela.

En la escuela tenemos disponible un área de clínica que incluye dos camillas y un sanitario.

El servicio de enseñanza a domicilio es un recurso para alumnos que deben permanecer en sus casas durante períodos cuya extensión impediría el avance educativo normal. Póngase en contacto con el directora(a) de la escuela para más información.

Las escuelas públicas de la ciudad de Harrisonburg trabajan conjuntamente con el departamento de salud para brindar atención médica a los alumnos. Nuestra enfermera escolar está disponible en la escuela y su horario está publicado en la oficina de la escuela

KINDERGARTEN

El programa de kindergarten (jardín de infantes) brinda una amplia gama de actividades y experiencias diseñadas para ayudar a cada estudiante a crecer social, intelectual, física y emocionalmente. Las Pautas de Aprendizaje para Kindergarten del estado son enseñadas en Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. Los maestros proporcionan actividades apropiadas para ayudar a los alumnos a dominar dichos objetivos de acuerdo con la madurez y la preparación de cada alumno. Las experiencias relacionadas con el lenguaje y una variedad de estudios de unidades son herramientas educativas importantes para ayudar a los alumnos a dominar estos objetivos. Se emplean asistentes de enseñanza para atender a los alumnos de jardín del kínder y para ayudar en el refuerzo/remediación en todas las áreas del programa de estudios de jardín de infantes.

OBJETOS PERDIDOS

Todos los años se acumula una cantidad considerable de prendas de vestir y otros artículos en el departamento de objetos perdidos. Al cabo de un tiempo los artículos que no sean reclamados se entregan a organizaciones de caridad locales. Si su hijo ha perdido un artículo, por favor, ínstelo a ir a la oficina de objetos perdidos inmediatamente. Si el objeto perdido ha sido hallado, con gusto le será entregado a su dueño.

Para ayudarnos a ser más eficientes en nuestros esfuerzos de devolver los objetos perdidos, los artículos tales como libros, bolsos, prendas de vestir, cajitas de almuerzo, etc., deben tener el nombre del alumno a quien pertenecen. Esto nos ayudará a identificar y hallar a su dueño.

DINERO EN LA ESCUELA

Los alumnos sólo deben traer dinero a la escuela para el desayuno, el almuerzo, excursiones o la tienda interna de la escuela. La escuela no se hace responsable del dinero o los bienes extraviados o robados.

PADRES SIN CUSTODIA FÍSICA

A menos que la Corte haya ordenado lo contrario, un padre sin custodia física de un estudiante enrolado en una escuela pública debe ser incluido, a pedido de dicho padre, como contacto de emergencia para eventos que sucedan durante actividades escolares. Los padres sin custodia física no pueden ser negados a la oportunidad de participar en actividades escolares tales como almuerzos, conferencias entre padres y maestros, y actividades extracurriculares. De hecho, la ley establece que los padres sin custodia física deben ser permitidos participar en cualquier actividad auspiciada o fomentada por la política de la escuela.

Además, y bajo las regulaciones del Consejo de Educación Estatal concernientes al manejo de los expedientes escolares del estudiante, está muy claro que los datos contenidos en el expediente del estudiante ...serán compartidos con los padres o encargados del estudiante, incluyendo al padre sin custodia física, a menos que los derechos de dicho padre hayan sido revocados o que la Corte de la jurisdicción competente haya restringido o negado tal acceso hasta que el estudiante cumpla los 18 años de edad o se enrole en una institución terciaria.

FESTEJOS Y FERIADOS

El festejo de un logro individual o grupal contribuye a desarrollar la estima propia positiva a cualquier persona. Hacemos el esfuerzo para mantener un balance ante la celebración de un cumpleaños dentro del día escolar. También brindamos el reconocimiento durante celebraciones culturales, tales como locales, estatales, nacionales y feriado internacionales. Este reconocimiento tiene la intención de promover la concientización y entendimiento de varias culturas. En ningún momento apoyamos, sancionamos ni promovemos ninguna religión específica o creencia cultural. También trabajamos con familias que por sus creencias no permiten que sus estudiantes participen en celebraciones o eventos específicos. Las comidas enviadas a la escuela por motivo de celebraciones deben ser nutritivas por naturaleza, teniendo en cuenta la salud general de los estudiantes, y siguiendo la póliza del HCPS respecto a la salud física.

PERMISO PARA IR A CASA CON OTRO ESTUDIANTE

Es necesario tener una nota escrita de cada una de las familias. Por favor comuníquese esto a la oficina anticipadamente si es necesario hacer arreglos de esta clase. No permitiremos que los estudiantes hagan llamadas de último momento para hacer estos arreglos después de clases.

REVISACIÓN MÉDICA/VACUNAS

En Virginia, los niños que ingresan a la escuela por primera vez deben presentar constancia de una revisión médica completa de un doctor. Esta revisión debe tener una fecha no anterior a 12 meses previos a la fecha en que el niño ingresa a la escuela y debe ser recibida por la escuela antes de que el niño sea admitido el primer día de clase (Código de Virginia 22.1-270)

Los requisitos mínimos de inmunización incluyen vacunación antitetánica, contra la difteria, tos ferina (DPTap-4 dosis), polio, MMR o triple (Sarampión, Paperas, Rubeola), la Hepatitis B, la Varicela (Chicken Pox). Para entrar al kínder, es obligatorio tener una segunda dosis para varicela y paperas. Por favor, comuníquese con la enfermera escolar o su médico familiar para constatar las dosis necesarias o con las preguntas relacionadas a las vacunas mencionadas arriba.

PROGRAMA PREESCOLAR

En la Escuela Stone Spring ofrecemos tres programas preescolares de horarios modificados que proveen el desarrollo de la Lectura, Matemáticas, e Instrucción Social a los estudiantes del programa. El estudiante debe tener cuatro años de edad al 30 de septiembre como para ser considerado y evaluado para participar en este programa. También hemos empleado asistentes de maestros para ayudar a los estudiantes del programa, y para asistir en el refuerzo/remediación en todas las áreas del currículo preescolar. Actualmente el día escolar para estudiantes preescolares funciona desde las 9:30 de la mañana hasta las 3:25 de la tarde e incluye un refrigerio diario como también tiempos de descanso.

RECONOCIMIENTO DEL LOGRO DE LOS ALUMNOS

Los alumnos de la escuela Stone Spring son reconocidos y recompensados por su actitud de buenos ciudadanos y por sus logros académicos en los niveles de sus respectivos grados y de toda la escuela. El plan de la escuela incluye los siguientes programas de reconocimiento y recompensas para todos los estudiantes paralelamente con la filosofía del sistema escolar y de la escuela, de crear un entorno de aprendizaje positivo.

Alumno de las Seis/Nueve Semanas (“Stone Spring Stars”)

Grados PK a 4to

El maestro y/o los estudiantes seleccionan un alumno en cada aula y cada área de recursos. El alumno seleccionado debe haber demostrado una conducta positiva y actitudes de buen ciudadano durante las seis/nueve semanas en relación a las metas específicas de conducta.

Los alumnos son reconocidos y recompensados como “Stone Spring Stars” a través del sistema de intercomunicación al finalizar las seis/nueve semanas. Los alumnos reconocidos reciben un certificado y un premio especial por este honor. Estos son reconocidos en el mural informativo de nuestra escuela.

Lista de honor

3ro y 4to grado

Cada seis semanas, los alumnos que recibieron A y/o B (no C) en sus calificaciones, en las áreas académicas del reporte de calificaciones/notas cumplen con los requisitos exigidos por la lista de honor.

El reconocimiento y el premio consisten en un certificado especial, un premio de un comercio trabajando con la escuela y su nombre se incluye en un sorteo para almorzar con el directora(a).

Lista del Director

3ro y 4to grado

Cada seis semanas, todos los alumnos que reciben un promedio B y que no están en la lista de honor, cumplen con los requisitos para ser incluidos en la Lista del director.

El reconocimiento y el premio consisten en un certificado especial y su nombre se incluye en un sorteo de algo especial.

Asistencia perfecta

Grados PK a 4to

La escuela reconoce a los alumnos que tienen asistencia perfecta durante las seis/nueve semanas y en el año completo. Para obtener el certificado de Asistencia Perfecta de las seis/nueve semanas y del año, no se pueden tener más de dos llegadas tardes. Los alumnos deben estar presentes a las 8:35 cada mañana, momento en que se reporta la asistencia para que los marquen presente y no tarde. Además necesitan estar en su clase por un mínimo de 2 horas del día escolar. La decisión del director y la política del Consejo Escolar serán las guías en todos los temas relacionados con la asistencia perfecta.

Buena asistencia

Grados PK a 4to

Damos un certificado de buena asistencia a aquellos alumnos que no hayan estado ausentes más de tres días en todo el año. Para calificar para este certificado, los estudiantes no pueden tener más de dos llegadas tardes en el año.

*Pedimos a los maestros que nos envíen estudiantes a visitar al director(a) para obtener palabras de incentivo y elogio por haber mejorado o sobresalido en su trabajo, esfuerzo y comportamiento. Entonces mandamos a la casa una nota llamada “Principal Pride” y siempre tenemos premios de parte del director(a) 😊

CHEQUES SIN FONDOS

Se impondrá un cargo de **\$10,00** a todos los cheques rechazados por el banco por falta de fondos..

PLAN DE SEGURIDAD DE LA ESCUELA

El personal de la escuela Stone Spring ha desarrollado un plan de acción para su uso ante situaciones de emergencia. Las copias de este plan se encuentran en todas partes de la escuela. Los padres tienen la oportunidad de leer este plan y hacer sugerencias en cualquier momento. Por favor, comuníquese con el coordinador de la seguridad en la escuela si necesita más información. Un comité compuesto para supervisar la seguridad en la escuela se reúne regularmente durante el año para hablar de cualquier otra preocupación acerca de la seguridad. Este comité está compuesto por maestros, directores, padres, estudiantes, oficial policial de recurso y representantes de la comunidad.

CONCIENCIA DE SEGURIDAD EN LA ESCUELA

Se han implementado políticas y procedimientos en nuestra escuela para ayudar a todo alumno, maestros, personal y a los padres a tener conciencia de los temas relativos a la seguridad en el edificio y en el resto de las instalaciones. Por favor ayúdenos en los siguientes procedimientos que hemos implementado para mantener nuestra escuela dentro de un entorno de aprendizaje seguro.

1. Registro de visitantes: Pedimos a todos los visitantes que se registren en la secretaría y que usen la tarjeta impresa que indica que se han registrado (debe usar el sistema computarizado con la cámara fotográfica para registrar su visita.)
2. Sistema de acompañamiento: Ningún alumno puede estar solo en los pasillos, otro alumno lo acompañará a cualquier área del edificio.
3. Puertas con llave: La mayoría de las puertas externas se cerrarán con llave a las 8:45 de la mañana. Los padres que vengan a la escuela después de las 8:45 deben ingresar por la puerta principal que está al lado de la oficina principal (por favor reporte a la oficina cualquier puerta exterior que haya quedado sin llave).
4. Los alumnos que lleguen después de las 8.35 de la mañana deben ser acompañados hasta la oficina por sus padres.
5. Todo miembro del personal de la escuela debe tener una identificación en todo momento para ayudar a los alumnos, los padres y las visitas a reconocerlos como miembros de nuestro personal.
6. Los padres no pueden publicar fotografías de otros estudiantes en el Internet (en Facebook o My Space), a menos que sean de sus propios hijos.
7. Por favor reporte cualquier preocupación observada respecto a la seguridad a la oficina principal inmediatamente.

Agradeceremos su cooperación en las áreas descritas para ayudarnos a proteger a sus hijos en la escuela. Con mucho gusto aceptamos su opinión y sugerencias al respecto.

SEGURO ESCOLAR

El seguro para accidentes en la escuela se puede contratar presentando una solicitud directamente a la compañía de seguros que aprueba el consejo de educación. Este seguro cubre lesiones sufridas exclusivamente por accidentes mientras los alumnos se encuentren en las instalaciones de la escuela, en una excursión o yendo y volviendo de la escuela. También se puede contratar una póliza de cobertura de 24 horas.

La escuela no presenta las denuncias a la compañía de seguros. Es responsabilidad de los padres completar y enviar las denuncias, las facturas por atención médica, etc. a la compañía de seguros. Al principio del año escolar mandamos los formularios de seguro escolar a los padres.

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Nuestra cafetería escolar sirve diariamente un desayuno y almuerzo balanceado a los estudiantes a través de los "Programas Nacionales para Almuerzo y Desayuno". Hemos estado trabajando activamente para incluir más frutas y vegetales frescos, granos, y productos cosechados y producidos localmente en nuestro menú. Nuestra meta es ofrecer alimentos nutritivos que sean adecuados para los estudiantes y a bajo costo para los padres. La leche también se puede comprar por separado diariamente y vendemos helados al estudiante una vez por semana.

| Precios: | Estudiante | Adulto |
|----------------------------|------------|--------|
| Almuerzo: | \$1.50 | \$2.75 |
| Almuerzo (costo reducido): | \$0.40 | |
| Desayuno: | \$0.75 | \$1.50 |
| Desayuno (costo reducido): | \$0.30 | |
| Leche: | \$0.50 | |
| Jugo: | \$0.35 | |
| Helado: | \$0.75 | |

Tenemos un sistema contable computarizado para el dinero del desayuno y almuerzo. El estudiante debe traer su dinero a la cafetería por la mañana y antes del comienzo de clases para que este sea puesto en su cuenta para poder comprar el desayuno, almuerzo, leche o helado. Cada estudiante tiene asignado un número de cuenta o "PIN" que usará durante su estadía en la escuela. Los estudiantes no deben compartir sus números de cuentas (PIN).

No negaremos la comida al estudiante que no tenga dinero en su cuenta. El costo de lo que coma será puesto en su cuenta en forma fiada. Todo cargo por comidas fiadas debe pagarse lo antes posible a la cafetería. Para ayudar a los estudiantes y sus padres a ser responsables por la cuenta, se enviará una nota recordatorio a la casa con el estudiante cada vez que la cuenta no tenga fondos. Usted puede llamar a la encargada de la cafetería en cualquier momento para saber el estado de cuanta de su hijo(a). Si los padres desean el reembolso del dinero en la cuenta de sus hijos, deben mandar una nota por escrito a la encargada de la cafetería solicitándolo. El balance de la cuenta se transferirá cuando los estudiantes se pasan de una escuela primaria a la intermedia. Enviamos los formularios para solicitar almuerzo gratuito o reducido a la casa con el estudiante cada año escolar. Para calificar, las familias deben reunir ciertas condiciones financieras y llenar el formulario cada año escolar. Estos formularios también pueden ser completados en cualquier momento del año escolar.

El menú se exhibe en cada sala de clase, se manda a la casa mensualmente, y también se encuentra disponible en la página Web de HCPS y la página individual de cada escuela. Existe información adicional relacionada a la nutrición en el domicilio para la Nutrición Escolar en: www.harrisonburg.k12.va.us/Departments/School-Nutrition.aspx. La Sra. Andrea Early, MS, RD es nuestra Directora del Programa de Alimentación Escolar y ella coordina las compras, el planeamiento del menú y el sistema de las cuentas para las escuelas públicas de la ciudad de Harrisonburg. Usted puede comunicarse con ella llamando al 437-3300.

Normas para la Cafetería

1. Entrar y salir del comedor en forma ordenada.
2. Traer solamente tu dinero o caja de almuerzo a la cafetería.
3. Debes hablar en voz baja.
4. Practicar el uso propio de bandejas y utensilios todo el tiempo.
5. Dejar la comida que no quieres sin mezclarla y en tu bandeja/ no intercambiar comidas.
6. La comida derramada debe ser limpiada enseguida para evitar accidentes.
7. Todos los papeles deben mantenerse en tu bandeja hasta el momento apropiado para arrojarlos.
8. Todo alimento debe comerse en la cafetería.
9. Tratar a las asistentes de maestro que supervisan la cafetería con respeto y seguir sus instrucciones.
10. Los estudiantes que traen su almuerzo de casa no pueden traer gaseosas/sodas con su almuerzo.
11. Para los estudiantes, solo se permite el almuerzo de casa o el preparado en la escuela.
12. Servimos desayuno cuando empezamos una hora más tarde. No lo servimos cuando empezamos dos horas más tarde.
13. Los estudiantes con necesidades de dieta especial o con alergias deben traer un reporte médico anualmente.
14. Las dietas culturales/étnicas se tienen en consideración en el planeamiento de las comidas para de los estudiantes.
15. Damos la bienvenida a las visitas. Simplemente llame a la escuela a más tardar a las 10:00 de la mañana para hacernos saber que usted viene y podamos preparar suficiente comida.

OFICINA DE LA ESCUELA

La oficina de la escuela está abierta de lunes a viernes de 8:00 de la mañana a las 4:15 de la tarde El teléfono de la escuela es 574-1199. Para hablar en español llame al 433-6198. Pedimos a los llamar a la oficina o dejar mensajes sólo cuando es necesario. Nuestra oficina entregará los mensajes importantes dejados para los alumnos (no podemos llamar a los estudiantes a atender las llamadas. Los alumnos deben contar con autorización escrita del/la maestro(a) a cargo de la clase para usar el teléfono.

TRANSGRESOR SEXUAL EN LA PROPIEDAD ESCOLAR

La ley actual previene que una persona convicta de una ofensa sexual se encuentre en propiedad escolar con una excepción. La enmienda del artículo § 18.2-370.5 del 2010 permite que un adulto convicto de una ofensa sexual grave solicite a la corte del circuito el permiso para estar en una propiedad escolar. Además, el individuo debe obtener permiso del consejo escolar para su entrada bajo todas o parte de las restricciones del edicto. Una enmienda en el 2011 expande la prohibición de entrada a la propiedad escolar a adultos convictos de ofensas sexuales graves incluyendo cualquier autobús escolar según lo define el artículo § 46.2-100, ni ninguna propiedad, pública o privada, durante horas de escuela cuando dicha propiedad está bajo uso exclusivo de una escuela primaria o secundaria, sea pública o privada o durante una actividad auspiciada por la escuela. El cargo es clasificado como Felonía de Clase 6.

EVALUACIONES DEL HABLA Y AUDICIÓN

Todos los años, los estudiantes de Pre-Kínder a tercer grado reciben una evaluación para su audición hecha por las terapistas del habla y la especialista en problemas de audición. Los estudiantes nuevos a la escuela reciben estas dos evaluaciones. Las mismas se llevan a cabo durante las dos primeras semanas de clase. Notificaremos a los padres si el estudiante no pasa alguna de estas evaluaciones y haremos un seguimiento del mismo con el permiso de sus padres.

Si usted no desea que su hijo(a) sea evaluado(a) en estas áreas, usted debe llamar a la oficina al 574-1199 dentro de los dos primeros días de clases o de haber enrolado a su estudiante.

EXÁMENES SOL (PAUTAS DE APRENDIZAJE)

En 3er y 4to grado, a los alumnos tomarán los exámenes SOL a mediados y fines de mayo del año escolar lectivo según lo establece el Consejo de Educación de Virginia en sus Normas para el Establecimiento de Estándares de Acreditación de Escuelas Públicas de Virginia. Las fechas exactas se comunicarán a los padres una vez que el Departamento de Educación establezca el calendario del distrito.

Los alumnos deben rendir y aprobar los exámenes SOL en las cuatro disciplinas académicas de Matemáticas, Inglés/Lectura, Ciencias e Historia/Estudios Sociales. Ciertos alumnos con discapacidades y/o alumnos identificados como LEP o de destreza limitada en inglés deben ser eximidos de participar en los exámenes SOL. Los resultados de los exámenes serán usados como uno de los múltiples criterios desarrollados por el consejo de educación de la ciudad de Harrisonburg para determinar si aprueban o repiten en el 3er y 4to grado. Los viajes familiares, etc., deben ser evitados durante el período de exámenes SOL, ya que estos son extremadamente importantes. Los estudiantes deben estar en la escuela durante todas las fechas de examen SOL, a menos que sea por causa de enfermedad o el surgimiento de una emergencia.

ACTIVIDADES Y ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

S.C.A

La S.C.A. (Asociación del Consejo Estudiantil) es una organización estudiantil que trabaja en armonía con la administración y personal de la escuela primaria Stone Spring. Anualmente se eligen nuevos líderes y en el otoño se hace la selección de un representante de la clase. Este grupo intenta contribuir al mejoramiento general de la escuela. Al servir en esta organización, los estudiantes tienen la oportunidad de compartir el planeamiento de actividades para la escuela en la tienda de la misma, el arreglo de jardines, patrulla de bandera, patrulla para la basura, reciclaje, y también en preparación de festejos dedicados a la escuela.

Patrulla de seguridad

Esta patrulla está compuesta de estudiantes de tercer y cuarto grado quienes proveen supervisión y liderazgo en los pasillos de la escuela/corredores durante los horarios de entrada y salida de la escuela. Los miembros de esta patrulla aprenden responsabilidad y desarrollan las habilidades de liderazgo a la vez que protegen la seguridad de otros estudiantes. Los miembros de la patrulla son elegidos en base a su madurez, liderazgo, dependencia y con el consentimiento de sus padres. Las tareas de los miembros son descritas durante el entrenamiento al comienzo del ciclo escolar, y también son reconocidos por su servicio.

Clubes

El personal de la escuela Stone Spring se esfuerza por satisfacer las necesidades de nuestros alumnos. Una forma de satisfacer dichas necesidades es mediante actividades antes o después de la escuela. Son patrocinadas por uno o más miembros del cuerpo docente e incluyen:

Club de canto "Eagle Singers"

Club de coro "Early Bird Chorus"

Club de teatro

Club de Arte

Club de actividad física "Good Start"

Club de Matemáticas 24

Club "Eagle"

Otros clubes y programas antes y después de escuela

CUMPLEAÑOS DE ESTUDIANTES

Ni los maestros ni el personal escolar tienen permitido proveer el nombre o domicilio de los estudiantes para invitaciones de cumpleaños. También pedimos a los padres que no manden invitaciones a la escuela para repartir. La asociación PTA provee un directorio para este propósito.

PROMOCIÓN Y COLOCACIÓN DEL ESTUDIANTE

Alcanzar las necesidades educacionales de todos los estudiantes es el propósito de las escuelas públicas de Harrisonburg. Es sabido que cada estudiante es único y que cada uno aprende y progresa a un paso distinto. Aún así, las pautas de aprendizaje, el programa PALS, y otros métodos de evaluación deben ser considerados en el momento de promover o retener al estudiante. Los estudiantes que no alcancen los estándares del grado correspondiente, tendrán dificultades en el siguiente grado. Particularmente aquellos que estén leyendo por debajo del nivel de su grado. Los estudiantes que no pasen los exámenes SOL de 3-4 grado, en Lectura/Inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales también podrían ser considerados para repetir el año.

Ofrecemos un programa de clases de verano muy extensivo cada año para ayudar a los estudiantes que tienen un nivel bajo en la Lectura y Matemáticas y para aquellos que estén teniendo dificultades con las pautas de aprendizaje de 3-4 grado. También ofrecemos clases de remediación y tutorías después de clases en Lectura y/o Matemáticas para otros grados según se necesite. Aconsejamos a los padres a aprovechar estas oportunidades para ayudar a sus hijos a tener éxito.

Un estudiante repetirá el grado cuando sea determinado por el/la maestro(a), los padres y el/la directo(a) que su retención será EN BENEFICIO PARA EL ALUMNO. Todos los aspectos del desarrollo del niño son puestos en consideración cuando se toma la decisión de retener o promover el grado. “Sabido que la colocación de los estudiantes es una función administrativa de la escuela, el/la directora(a) será quien tome la decisión final acerca de la promoción o retención de los estudiantes.”

REPORTE DEL PROGRESO DEL ESTUDIANTE

Los padres recibirán un reporte sobre el progreso de sus hijos al finalizar cada período de reporte. Los alumnos desde el preescolar hasta cuarto grado recibirán informes cada seis semanas. El reporte de calificaciones se entrega una semana después de la finalización del período de reporte. Los reportes intermedios serán enviados cada 4 ½ semanas a todos los estudiantes). Los reportes del programa preescolar se enviarán a casa igualmente en forma regular.

Instamos a los padres a observar el reporte cuidadosamente e indiquen con su firma en el sobre que el reporte ha sido leído. La firma no es una indicación de satisfacción, sino que informa a la escuela que los padres han visto el reporte, y el sobre debe ser devuelto a la escuela.

Los resultados de las evaluaciones de principios, mitad y fin de año en varias pruebas de Lectura/Lenguaje y Matemáticas, y los exámenes de práctica SOL para 3 y 4 grado, también se compartirán con los padres. Los resultados del examen SOL de fin de año son enviados a casa por carta después de que se reciben los resultados durante el verano.

LLEGADA TARDE/SALIDA TEMPRANO

Cuando un estudiante haya llegado tarde 10 o más veces, o se haya ido de la escuela antes de las 3:25 diez o más veces, se llamaremos a los padres para una conferencia. Uno de los directores los llamará por teléfono para programar la reunión, a continuación se les enviará una carta recordándoles la hora y el día de la reunión. Durante ésta reunión, el director(a), el maestro(a), los padres y el estudiante (si es apropiado), desarrollarán un plan de acción para mejorar las llegadas y salidas del estudiante. Si el estudiante continúa llegando tarde o saliendo temprano, los padres tendrán que asistir a otra reunión en la escuela, a la cual se invitará al director de asistencia escolar del distrito.

LIBROS DE TEXTO

Los alumnos reciben libros de texto gratuitamente. Estos libros pertenecen a las escuelas públicas de la ciudad de Harrisonburg y deben ser tratados con el mismo cuidado con el que los tratarían si fueran propios. Si se pierden, se maltratan o se deterioran o dañan indebidamente, el alumno tendrá que pagar una parte proporcional del costo del libro (ver la póliza del manual de HCPS para porcentajes de remplazo). Los libros de textos adoptados son comprados por el distrito escolar cada seis años en cada plan de estudios curriculares.

ZONA LIBRE DE TABACO/DROGAS/ARMAS

La escuela primaria Stone Spring ha sido designada como “Escuela Libre de Drogas y Armas”. Las personas en posesión de alcohol, drogas o armas a una distancia de 1000 pies o menor respecto al edificio, estarán sujetas a pagar altas multas o cumplir con estrictas sentencias en prisión si reciben condena.

Todas las escuelas públicas de la ciudad de Harrisonburg también han sido designadas como “Zonas Libres de Tabaco”. Está prohibida la posesión y/o el uso de cualquier producto de tabaco por parte de los alumnos o de cualquier otra persona en las instalaciones de la escuela.

JUGUETES

Los estudiantes del pre-escolar hasta segundo grado tiene permitido traer juguetes a la escuela para el tiempo de compartir, teniendo permiso del maestro(a). Una vez transcurrido este período para compartir, los juguetes, se deben ser guardados para llevarlos a casa. No está permitido traer juguetes ni artículos tales como naipes deportivos/de fantasía, en ningún grado, a menos que sean pedidos por el docente. Lo mismo aplica a los aparatos de música/videojuegos. La escuela no se hace responsable por la pérdida o daño de ningún juguete, cartas, o equipo traído a la escuela que infraccione esta póliza.

PATRONES DE TRÁFICO

En un esfuerzo por asegurar la seguridad de nuestros alumnos, pedimos a todos los padres y visitantes que observen el siguiente procedimiento antes y después de la escuela.

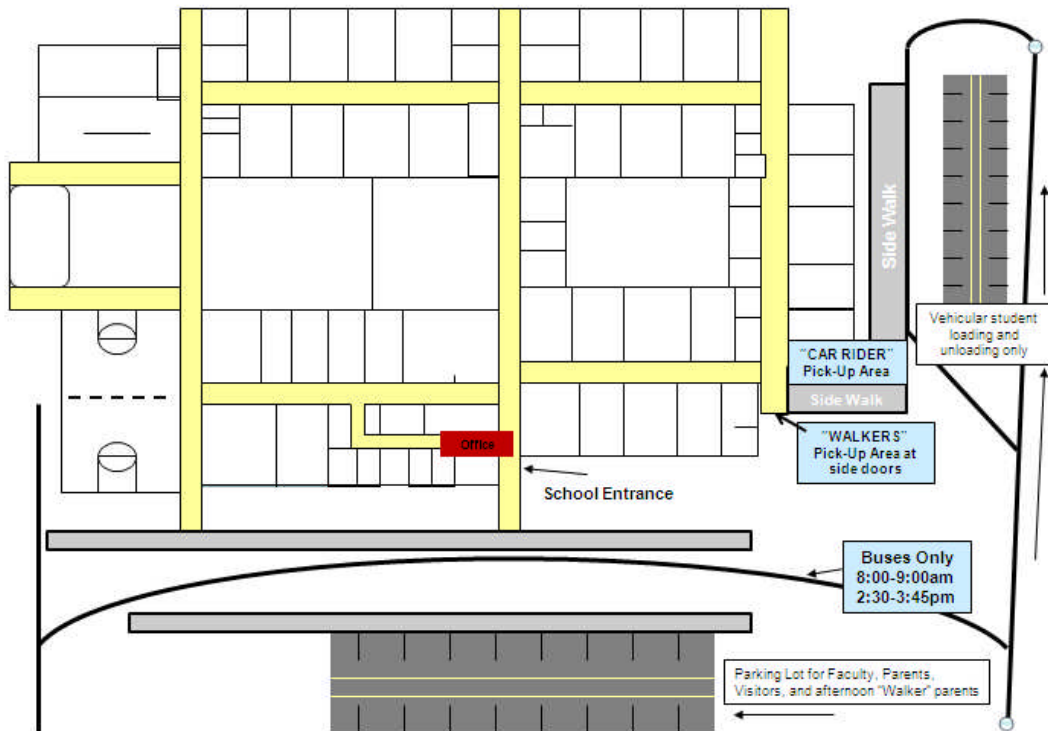
Al dejar a los alumnos a la mañana, por favor siga los patrones de tráfico del siguiente diagrama. Tenga en cuenta que si desea estacionar y acompañar a su hijo dentro del edificio, usted debe utilizar la playa de estacionamiento principal ubicada frente a la escuela.

Si retira algún alumno por la tarde, usted puede:

1. Ir a la oficina principal y esperar a sus hijos, o...
2. Presentarse en la oficina y firmar para retirarlo (por tener una cita), en ese momento un miembro del personal de la oficina llamará al aula o traerá al niño a la oficina para retirarse a las 3:25, o...
3. Presentarse en la oficina, registrarse y obtener un pase de visitante si es que usted desea estar en el edificio antes del horario de salida a las 3:25, o...
4. Puede esperar en su vehículo hasta que su hijo salga y vaya a la playa de estacionamiento. El personal entonces liberará a los estudiantes cuyos padres estén estacionados y esperando en el círculo de ascenso y descenso de estudiantes. Usted tiene la obligación de tener un rótulo de permiso anual para recoger a su hijo(a), si quiere participar de este procedimiento.

Por favor, estudie el patrón de tráfico que publicamos y evite usar la rotonda del autobús entre las horas de 8:00-9:00 de la mañana y las 2:30-3:45 de la tarde cuando nos visite o traiga/recoja su estudiante. Pasar a un autobús escolar mientras éste está subiendo/descargando alumnos y tenga sus luces rojas en forma intermitente es una infracción a la Ley del Estado de Virginia. Esto aplica a las avenidas y también a las playas de estacionamiento escolares.

Agradeceremos mucho su cooperación en este asunto.



La nueva legislación establece que una persona conduciendo un vehículo automotor debe para su vehículo cuando se acerca, desde cualquier dirección, a un autobús escolar que se encuentra parado en una avenida, calle privada, o en la calzada para vehículos, con el propósito de subir o bajar estudiantes, etc., y permanecer parado hasta que todos los pasajeros hayan subido o bajado y se encuentren fuera de la avenida, calle o de la calzada, y hasta que el autobús se ponga en marcha nuevamente. El incumplimiento de esta disposición se considera como conducir sin cuidado.

ESTUDIANTES TRANSFIRIÉNDOSE DE ESCUELA

Se espera que los estudiantes cambiándose de escuela notifiquen a sus maestros para que se completen los papeles necesarios para la transferencia. Los expedientes escolares no serán enviados ni con el estudiante ni con sus padres. La escuela que recibe el estudiante debe solicitar los expedientes a la escuela Stone Spring. Los expedientes escolares de su hijo(a) están disponibles para su revisión o para hacer copias en cualquier momento que usted necesite

TRASPASO A LA PROPIEDAD AJENA

Ninguna persona puede estar dentro de la escuela durante ni después de horario de clases a menos que tenga razón oficial de la escuela en relación a un estudiante, esté participando en una actividad escolar supervisada, tenga la autorización del/la director(a), o sea un espectador en un evento abierto al público. Todas las personas no autorizadas serán consideradas como intrusos y serán reportados como tal bajo las leyes de Virginia. La junta de personas no autorizadas en la propiedad escolar también se tratará de la misma forma.

PÓLIZA PARA VISITANTES

Todo visitante debe reportarse a la oficina principal y firmar electrónicamente tan pronto como llegan a la escuela. Cada visitante recibirá un pase electrónico apropiado según la naturaleza de la visita a la escuela. El personal tiene órdenes de enviar a cualquier visitante no autorizado a la oficina principal. Por ayúdenos cuando visita nuestra escuela, tratando de mantener un ambiente seguro para nuestros estudiantes.

PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

Los voluntarios son una parte integral de nuestro programa escolar. Invitamos a las madres, los padres, los abuelos y otros miembros de la comunidad a que nos ayuden a proporcionar actividades complementarias y enriquecedoras. También alentamos a los voluntarios a brindar servicios de apoyo a nuestros maestros. Algunas de las actividades voluntarias incluyen:

1. Educativas - trabajar directamente con los alumnos en el aula para reforzar las habilidades y los conceptos impartidos por los maestros.
2. Biblioteca – ayudar con el programa y materiales de la biblioteca
3. Administrativo – preparar material escrito en la computadora para los maestros y preparar material de recurso tales como pizarras informativas, láminas, etc.
4. Oficina- ayudar haciendo copias y alcanzando información importante al personal.
5. Excursiones- ayudar como chaperón en viajes educativos con diferentes grados.
6. Eventos especiales de la escuela- ofrecer ayuda con eventos tales como “Field Day”, Celebración de Fin de Año, etc.

Las personas interesadas en ayudar con trabajo voluntario en la escuela deben comunicarse con la escuela al 574-1199, o el Coordinador(a) de Voluntarios del PTA.

Plan Escolar del Título I para la Participación de los Padres ESCUELA PRIMARIA STONE SPRING 2011-2012

Manifiesto y Propósito

La escuela primaria Stone Spring está comprometida a proveer programas educativos de calidad y a establecer altos niveles de rendimiento para los estudiantes. La Ley del Título I requiere que cada escuela desarrolle, junto con los padres, una política que describa las formas en que la escuela intentará cumplir con los requisitos de esta ley. La siguiente política fue desarrollada por el Consejo Asesor de Padres de la escuela y será distribuida a todos los padres en un idioma que ellos puedan entender. Actualmente nuestra póliza está traducida al idioma Español, Ruso y Árabe y Tigrinya. Esta política es revisada anualmente en base a los resultados de la encuesta del Título I hecha cada primavera. Debido a que la participación y apoyo de los padres son componentes esenciales para el éxito de cada estudiante, la escuela se compromete a establecer una relación de cooperación mutua entre el hogar y la escuela para asegurar el éxito académico de cada niño(a).

Parte I: Política de Participación

La escuela primaria Stone Spring:

- **Tendrá una reunión anual no más allá del 31 de octubre del 2011 para revisar los servicios del Título I en la escuela, del Plan de Participación de los Padres para el distrito y el de la escuela, y el Acuerdo entre Escuela/Padres/Estudiante.**
- **Hará partícipe al PTA, los padres, voluntarios, maestros y estudiantes en el planeamiento de eventos para aumentar la asistencia.**

Ofrecerá reuniones de horario flexible y actividades varias pensadas para apoyar y fomentar la participación de todos los padres.

Para asegurar la participación de todos los padres, la escuela primaria Stone Spring ofrecerá las siguientes actividades durante el año escolar:

- **Sesiones de ayuda con la tarea para los padres**
- **Noches para la alfabetización**
- **Noches multiculturales**
- **Conferencias de padres**
- **Actuaciones estudiantiles**
- **Programa de lectura de la escuela – Programa “Take Home Book”**
- **Acceso a la página Web de la escuela**
- **Acceso a la página Web de los maestros**

Incluirá a los padres en el planeamiento, revisión y mejoramiento del programa Título I, incluyendo el Plan de Participación de los Padres para la escuela y para el distrito.

La escuela primaria Stone Spring incluirá a los padres en este proceso al:

- **Incentivar la participación en la evaluación/encuesta anual del Título I**
- **Revisar los planes y políticas del Título I en base a los resultados de la encuesta anual**
- **Incentivar la participación en el Consejo Asesor de Padres**
- **Incentivar la participación en la Reunión Anual del Título I**

Proveerá información oportunamente acerca del programa Título I, del currículo académico, las evaluaciones usadas para medir el progreso, las expectativas del nivel de grado, y de oportunidades para interactuar con los maestros respecto a la educación de sus hijos.

La escuela primaria Stone Spring se comunicará oportunamente con los padres al proveer lo siguiente:

- **Boletines de la escuela y de la clase – Estos boletines harán ver anticipadamente a los padres los temas principales del currículo que se estudiarán en las próximas nueve semanas.**
- **Reporte de calificaciones/notas y reportes intermedios de notas para todos los estudiantes**
- **Conferencias para padres**
- **Acceso a la página Web de la escuela**
- **Acceso a la página Web de los maestros**
- **Socios del Consejo Asesor de Padres**
- **Correo electrónico**
- **Mentores para padres**
- **“Home-School Liaisons” o proveedores de servicio**
- **Guías del currículo de HCPS a través del internet**
- **Carpetas de los viernes**
- **Programa “AMIGOS” – Los padres bilingües se ofrecen para contestar preguntas de padres que no hablan inglés en cada grado.**
- **Agrupación “All Pro Dads”**
- **Comunicados Positivos a los Padres**
- **Sistema de Mensajería escolar Automático**

Informará a los padres si sus niños han recibido cuatro (4) o más semanas de clases consecutivas con un maestro(a) que no esté suficientemente calificado(a) según lo define la ley del Título I.

El Director de Recursos Humanos de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg, tiene la responsabilidad de informar a los padres por escrito si esta situación existe en Stone Spring o cualquier otra escuela del distrito.

Parte II: Responsabilidades Compartidas para el Óptimo Logro Académico del Estudiante

La escuela primaria Stone Spring:

Desarrollará junto con los padres y los maestros un acuerdo entre escuela/padres/estudiante. El acuerdo subrayará las maneras en que los padres, el personal escolar y los estudiantes trabajarán juntos para asegurar un óptimo logro académico.

El acuerdo Escuela/Padres/Estudiante de la escuela primaria Stone Spring es desarrollado por el Consejo Asesor de Padres (PAC). El mismo es revisado anualmente en base a los resultados de la encuesta del Título I. El acuerdo se encuentra incluido en el Manual de Padres/Maestros y será explicado a los padres en la reunión del otoño del Título I. También estará disponible en la página Web de la escuela.

Parte III: Creando la Capacidad de Participación

La escuela primaria Stone Spring:

Proveerá información y ayuda a los padres respecto a las normas de aprendizaje local y estatal, así como respecto a los métodos de evaluación.

Para asegurarse de que los padres estén informados, la escuela primaria Stone Spring hará lo siguiente:

- **Enviará los resultados del examen SOL a los padres**
- **Enviará los resultados de la evaluación PALS a los padres**
- **Tendrá conferencias con los padres**

- Enviará el reporte del nivel de destreza en el Inglés a los padres de estudiantes del programa ESL
- Enviará boletines informativos a los padres antes de los exámenes
- Proveerá acceso al vínculo de la página Web del VADOE para acceder al reporte de calificaciones
- Compartirá los resultados de otras evaluaciones con los padres según sea apropiado

Proveerá materiales y entrenamiento para los padres.

La escuela primaria Stone Spring proveerá los siguientes materiales y oportunidades de entrenamiento a los padres:

- Programa Padres como Compañeros de Educación (PEP)
- Cuaderno de Envolvimiento de padres del Kindergarten
- Noches literarias para la familia
- Materiales de lectura para llevar a casa (relacionados al currículo)
- Programas de lectura de verano
- Programa de lectura “Bagged Book”
- Programa Escolar para Incentivar la Lectura

Educará al cuerpo docente respecto al valor del involucramiento de los padres, maneras de comunicarse efectivamente con los padres, y la implementación de programas para padres.

La escuela primaria Stone Spring valora el involucramiento de los padres y los padres son siempre bienvenidos a la escuela. Además, la escuela Stone Spring hará lo siguiente:

- Incentivará a los padres a hacerse voluntarios en el aula y la escuela
- Invitará a los padres a asistir a excursiones
- Proveerá comunicación en el idioma de los padres
- Promocionará al PTA y oportunidades de trabajo voluntario en la escuela
- Tendrá eventos para reconocer a los voluntarios
- Fomentará la participación de los padres en eventos después de escuela como voluntarios.

Coordinará actividades para la participación de los padres en otros programas en la escuela, tales como el de “Virginia Pre-School Initiative” y el de “Head Start”.

En la escuela primaria Stone Spring los programas pre-escolares locales y regionales son parte de todas las actividades diarias de la escuela.

Informará a los padres acerca de los programas de la escuela en forma oportuna y práctica, en un idioma que puedan entender.

Para asegurarse de que todos los padres estén informados la escuela primaria Stone Spring:

- Traducirá todos los comunicados en el idioma de los padres siempre que sea posible
- Facilitará el acceso a los “Home School Liaisons” o proveedores de servicios

Brindará oportunidades para la participación de los padres en actividades solicitadas por ellos mismos.

Todos los padres están invitados a asistir y participar en el PTA (Asociación de Padres y Maestros) y en el PAC (Consejo Asesor de Padres del Título I).

Proveerá fondos del Título I para actividades para la participación de los padres.

El/la coordinador(a) del programa Título I, asigna fondos del presupuesto del programa Título I del distrito a Stone Spring para ser usados en la participación de los padres. Estos fondos son usados para apoyar todas las actividades para padres.

Establecerá un Consejo Asesor de Padres en la escuela y otro a nivel del distrito.

El/la “Home School Liaison”/Coordinador(a) de Padres para el Título I se comunica con cada maestro para recomendar a los padres que podrían servir en el PAC. Los maestros están llamados a considerar la diversidad en sus salas de clase al momento de seleccionar padres para su representación en el consejo. El/la coordinador(a) se comunica con los padres recomendados. Los padres también pueden servir voluntariamente en el consejo.

Parte IV: Facilidad de Acceso

La escuela primaria Stone Spring:

Hará posible el involucramiento de todos los padres, incluyendo los padres de estudiantes ELL, niños con discapacidades y niños migrantes.

La escuela Stone Spring hará que el involucramiento de los padres sea posible para todos los padres al proveer lo siguiente:

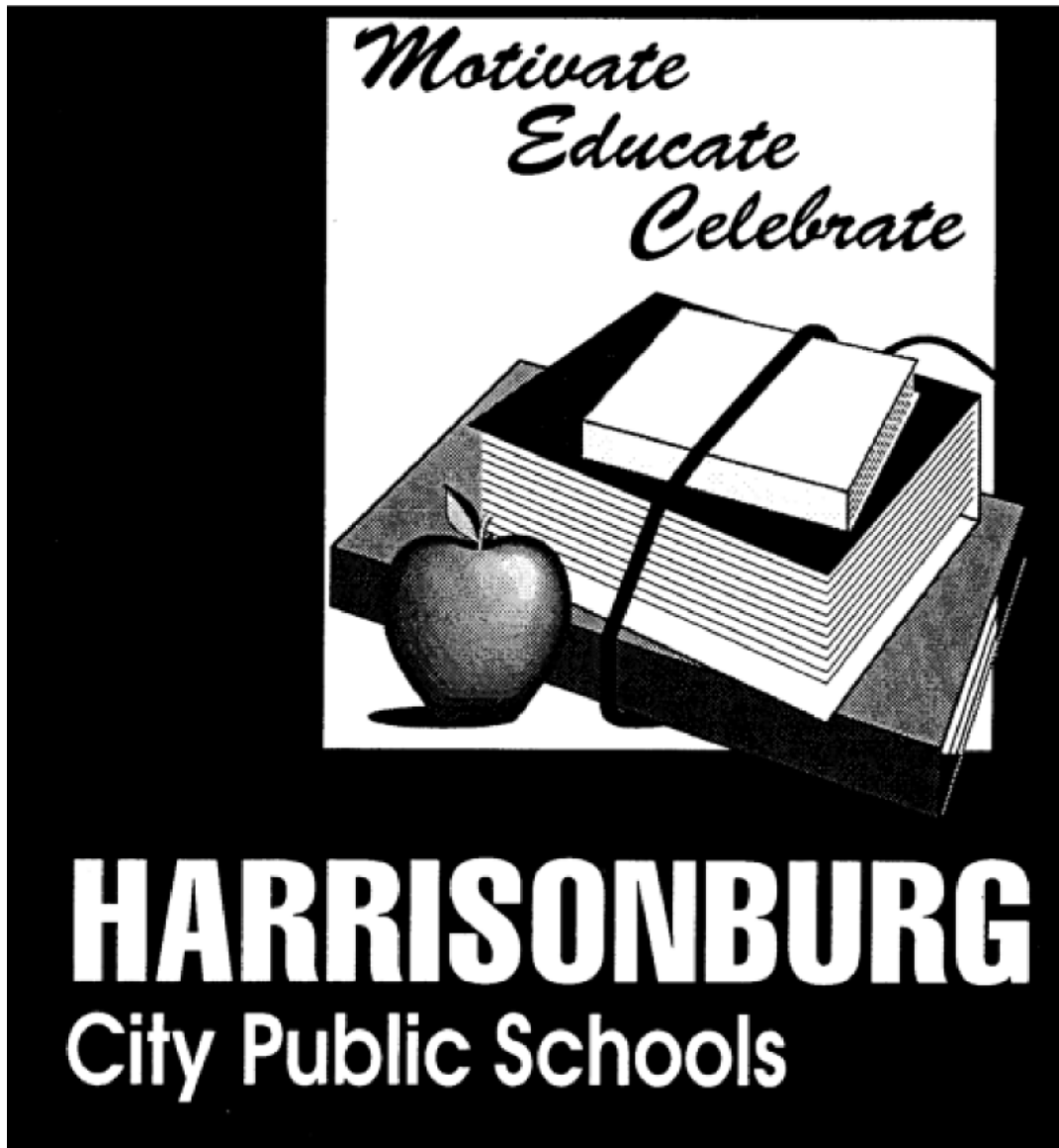
- **Intérpretes**
- **“Welcome Center” o Centro de Bienvenida – Para la inscripción de todos los nuevos estudiantes en el HCPS**
- **Acomodaciones/modificaciones para todos los estudiantes con discapacidades**
- **Invitaciones/comunicados en el idioma correspondiente cuando sea posible**

Esta póliza fue desarrollada y aceptada por el Consejo Asesor de Padres el 7 de abril del 2011 y tendrá efecto durante el ciclo 2011-2012. Esta póliza será distribuida a todos los padres de la escuela primaria Stone Spring antes del 31 de octubre del 2011.

Lynn Sprouse – Directora de la Escuela Primaria Stone Spring
Joy Blosser – Vise-Director/a de la Escuela Primaria Stone Spring
Joyce Barranco – Consejo de padres
Gwynn Harrison – Consejo de padres
Marybeth Clarke – Consejo de padres
Kayode Ola – Consejo de padres
Carmen Moreno – Consejo de padres
Amanda Horne – Consejo de padres
Scott Moomaw – Consejo de padres
Amy Harlow – Consejo de padres
Joyce Rodriguez – Consejo de padres
Vincent Capaccio – Consejo de padres
Wanda Hamilton – Coordinadora del Programa Título I
Susan Lawrence – Maestra de Lectura – Primaria Stone Spring
Sal Romero – “Home School Liaison”/Coordinador de Padres del Título I

ÍNDICE

| | |
|--|-------|
| Introducción, Nuestro Lema y Distrito Escolar | 1 |
| Directorio de Stone Spring | 2 |
| Miembros del Consejo de Educación | 3 |
| Admisión de Nuevos Estudiantes a la escuela | 3 |
| Requisitos de edad para entrar a la escuela | 3 |
| Asambleas | 3 |
| Procedimientos de asistencia | 3-4 |
| Bicicletas/Caminata a la escuela | 4 |
| Comunicación | 4 |
| Envolvimiento de la comunidad | 5 |
| Conferencias | 5 |
| Currículo/Programas | 5-9 |
| Horario diario de clases | 9 |
| Plan Disciplinario | 10 |
| Código de vestimenta | 15 |
| Evacuación de emergencia | 15 |
| Cierre de emergencia de la escuela | 15 |
| Excursiones | 15 |
| Programas de asesoría y consejería | 16 |
| Pautas para la tarea | 16 |
| Enfermedades en la escuela y servicios para la salud | 17 |
| Kindergarten | 17 |
| Objetos perdidos | 17 |
| Dinero en la escuela | 17 |
| Padres sin custodia física | 18 |
| Celebraciones y feriados | 18 |
| Permiso para ir a casa con otro estudiante | 18 |
| Examen médico/Vacunación | 18 |
| Programa preescolar | 18 |
| Reconocimiento del logro del estudiante | 18 |
| Cheques sin fondo | 19 |
| Plan de seguridad en la escuela | 19 |
| Seguro escolar | 20 |
| Programa de alimentación escolar | 20 |
| Oficina principal | 21 |
| Transgresor sexual en terreno escolar | 21 |
| Evaluación del habla y la audición | 22 |
| Exámenes de las pautas de aprendizaje-SOL | 22 |
| Actividades estudiantiles y organizaciones | 22 |
| Cumpleaños del estudiante | 23 |
| Colocación del estudiante y Promoción | 23 |
| Reportes del progreso del estudiante | 23 |
| Tardes/Salida temprana | 23 |
| Libros | 23 |
| Juguetes | 24 |
| Patrones del tráfico | 24 |
| Transferencia de estudiantes | 25 |
| Traspaso a la propiedad ajena | 25 |
| Política del visitante | 25 |
| Programa para voluntarios | 26 |
| Póliza de Envolvimiento de Padres -Título I | 27-30 |
| Índice | 31 |



**ESTUDIANTES, PADRES, Y ESCUELA:
Unidos en Responsabilidad**

Manual

2011-2012

Harrisonburg City Public Schools

Estudiantes, Padres y la Escuela unidos 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 involucramiento de los padres: requisitos | 1 |

Normas Conducta del Estudiante **2**

| | |
|---|----|
| Asistencia | 4 |
| Absentismo escolar | 5 |
| Consecuencias para ausencias injustificadas frecuentes | 5 |
| Ley de asistencia obligatoria a la escuela | 7 |
| Niños sin hogar | 7 |
| Armas en la escuela | 8 |
| Sustancias adictivas, imitación de sustancias adictivas o Marihuana | 9 |
| Productos de Tabaco | 10 |
| Agresión y asalto físico | 11 |
| Asociación o participación en pandillas | 11 |
| Amenazas o intimidación | 11 |
| Acoso sexual | 11 |
| Transgresor Sexual en la Propiedad Escolar | 11 |
| Charlas fuera del edificio escolar | 12 |
| Novatadas/Iniciaciones peligrosas | 12 |
| Conducta desordenada | 12 |
| Lenguaje profano o abusivo | 12 |
| Apuestas | 12 |
| Vestimenta | 12 |
| Respeto a los maestros y al personal | 13 |
| Honestidad: copiar, plagio, falsificación, robo, etc. | 13 |
| Vandalismo | 13 |
| Actos en contra de la ley | 14 |
| Otras infracciones | 15 |
| Transporte del alumnado | 16 |
| Seguridad y disciplina en el autobús escolar | 16 |
| Procedimientos para el manejo de la mala conducta en el autobús | 17 |
| Protocolo para accidentes en el autobús escolar | 18 |

Consecuencias por Infraccionar el Código de Conducta **19**

| | |
|---|----|
| Reglas Disciplinarias para Escuelas Secundarias | 19 |
|---|----|

| | |
|---------------------------|-----------|
| Minuto de silencio | 20 |
|---------------------------|-----------|

Servicios estudiantiles **21**

| | |
|--|----|
| Aranceles estudiantiles | 21 |
| Servicios y requisitos para la salud del estudiante | 22 |
| Enfermedades contagiosas | 23 |
| Tratamiento médico en caso de emergencias | 23 |
| Examen físico de estudiantes | 23 |
| Vacunación estudiantil | 24 |
| Suministro de medicamentos al estudiante | 25 |
| Evaluación y control de la salud del estudiante | 26 |
| Pautas para controlar la Pediculosis | 26 |
| | |
| Programa de consejería y orientación | 26 |
| Orientación académica (consejo académico) | 26 |
| Orientación profesional (consejo para carreras) | 27 |
| Consejería personal o social | 27 |
| | |
| Expedientes Estudiantiles | 27 |
| Procedimiento para enrolarse | 29 |
| Certificado de Nacimiento | 29 |
| Número de Seguro Social | 29 |
| Procedimiento para inspeccionar los expedientes del estudiante | 30 |
| Tipos, ubicación y custodios de los expedientes estudiantiles | 31 |
| Divulgación de los expedientes estudiantiles | 31 |
| Información del Directorio | 34 |
| Corrección de los expedientes estudiantiles | 34 |
| Confidencialidad para expedientes bajo tratamiento para SIDA, Drogas y Alcohol | 36 |
| | |
| Programa de Alimentación Escolar | 35 |

Manejo de Encuestas y Cuestionarios **35**

Instrucción **37**

| | |
|--|----|
| Expectativas para los logros académicos del estudiante | 37 |
| Información para la graduación | 38 |
| Escuela de verano y de recuperación | 38 |
| Colocación (promoción y aplazo) | 38 |
| Equipos de estudio del menor | 39 |
| Educación Especial y servicios relacionados | 39 |
| Sección 504-Servicios y adaptaciones | 39 |
| Calificaciones/Notas | 40 |
| Tareas | 41 |
| Vigilancia por video | 41 |
| Calendario | |

Appendices

| | |
|--|---|
| Formulario de acuerdo para el uso apropiado de la red de computadoras | A |
| Formulario de notificación del uso de tecnología del estudiante (Formulario para no participar) | B |
| Pautas para el uso del correo electrónico para los padres | C |
| Información del directorio | D |
| Formulario de firma de los padres (Formulario de Aceptación del Manual) | E |

Código de Virginia

Artículo 22.1-279.3 Responsabilidad paternal y requisitos de involucrimiento

A. Los padres de un estudiante matriculado en alguna 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, y 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 año escolar, el Consejo de Educación de cada escuela 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 por el Estado de Virginia.

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 podría pedir una reunión a los padres para hacer una revisión de las normas de conducta del consejo y la responsabilidad de involucrimiento 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.

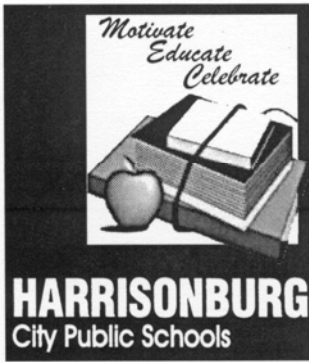
G. Ante el incumplimiento de los requisitos de esta sección por parte de los padres, el consejo de educación podría, por una petición al Juzgado de Menores y de Asuntos Domésticos, proceder en contra de dichos padres por rehusarse voluntariamente y sin razón a participar en los esfuerzos para mejorar la conducta de su hijo(a) según los siguiente:

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 asistir a la escuela en la disciplina del estudiante, el mantenimiento del orden y hablar del mejoramiento de conducta y progreso académico del mismo, esta 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; ésta 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 de el 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 a cualquier corte sucesora que abarque los mismos intereses de dicha Corte.



Scott R. Kizner, Ph.D.
Division Superintendent

317 South Main Street
Harrisonburg, Virginia 22801-3606
540-434-9916 • Fax 540-434-5196

Mes de julio del 2011

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 pólizas y procedimientos que rigen en nuestro sistema escolar. Aunque hemos tratado de cubrir todas nuestras pólizas y procedimientos en este manual, habrán 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 definido en este manual. Además, y basados en las nuevas pólizas que podrían ser aprobadas antes de que este manual se imprima, tendremos a veces que enmendar, remover o escribir una nueva póliza y sus procedimientos los 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 y que podrían interferir con su aprendizaje.

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. Como 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. Esperamos tener otro curso lectivo 2009-2010 muy bueno. Estoy muy entusiasmado de poder trabajar junto a usted en este año escolar y si puedo ayudarle en algo, sírvase comunicarse conmigo.

Atentamente,

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

ESCUELAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD DE HARRISONBURG

Miembros del Consejo de Educación

Sr. Stephen Barranco
Sr. Greg Coffman
Sra. Poly Fravel
Sra. Sallie Strickler
Sr. Nick Swaye
Sra. Kerri Wilson

Personal Administrativo

Scott R. Kizner, Director General del Distrito
Michael C. Loso, Sec. del Director General del Distrito para Enseñanza y Aprendizaje
D.D. Dawson, Directora de Finanzas y Tecnología
Andrea S. Early, Directora del Programa de Nutrición Escolar
Krista D. Hogan, Directora de Servicios Excepcionales al Estudiante
Patrick Lintner, Director Ejecutivo de Instrucción
Craig D Mackail, Director Ejecutivo de Operaciones y Alcance Comunitario
Shawn D. Prinz, Director de Recursos Humanos
Jeremy Aldrich, Coordinador de Lenguas Extranjeras
Nathan Barge, Coordinador del Centro de Bienvenida
Karen Campbell, Supervisora de Instrucción de Tecnologías
Wanda P. Hamilton, Supervisora de Enseñanza de Lenguaje, Título I y ESL
Andrew S. Jackson, Coordinador de Enseñanza en Ciencias
Anne Loso, Coordinadora de Enseñanza en Matemáticas
Pam Mason, Coordinadora de Enseñanza de Educación Física y Salud
Kirk D. Moyers, Coordinador de Enseñanza en Estudios Sociales
Amy Sabarre, Educación Avanzada y Coordinadora de Programas de Innovación
J.R. Snow, Coordinador de Enseñanza de Bellas Artes
Kathy Stevens, Coordinadora de Carreras y Enseñanza Tecnológica
Sandi Thorpe, Coordinadora de Servicios Excepcionales al Estudiante
Ethan Zook, Supervisor de Servicios al Estudiante y Programas Especiales
Reggie Smith, Director del Departamento de Transporte Público (432-0496)
(Contacto para el Autobús Escolar)

Ministerio de Educación/ Consejo de Educación (434-9916)

Director General del Distrito Escolar Recursos Humanos Tecnología
Operaciones y Alcance Comunitario, Finanzas y Contaduría

Edificio de Seguridad Pública de Harrisonburg (434-2752)

Servicios de Enseñanza (434-5730)
Servicios Excepcionales Estudiantiles (434-2752)
Programa de Alimentación Escolar (437-3300)

Centro de Bienvenida (433-3644)

(Escuela Media Thomas Harrison)

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

Administración

Escuela Secundaria de Harrisonburg. Grados 9-12
1001 Garbers Church Rd.
Harrisonburg, VA 22801
(540) 433-2651

Tracy Shaver, Director
, Director Asociado
Michael K. Eye, Vice Director
Sonya Bullard, Vice Directora

Escuela Intermedia Thomas Harrison. Grados 5-8
1311 West Market Street
Harrisonburg, VA. 22801
(540) 434-1949

Elisabeth A. Dunnenberger, Directora
John A. Shipley, Vice Director
Kathleen Taylor, Vice Directora

Escuela Intermedia Skyline. Grados 5-8
470 Linda Lane
Harrisonburg, VA. 22802
(540) 434-6862

Joseph L. Glick, Director
Jay Supko, Vice Director

Escuela Primaria Keister. Grados K-4
100 Maryland Avenue
Harrisonburg, VA. 22801
(540) 434-6585

Anne Lintner, Directora
Tracey M. Long, Vice Directora

Escuela Primaria Smithland. Grados K-4
474 Linda Lane
Harrisonburg, VA. 22802
(540) 434-6075

Gary Painter, Director
Mike Miller, Vice Director

Escuela Primaria Spotswood. Grados K-4
400 Mountain View Drive
Harrisonburg, VA. 22801
(540) 434-3429

Ann D. Conners, Directora
Chad Burk, Vice Director

Escuela Primaria Stone Spring. Grados K-45
575 Peach Grove Avenue
Harrisonburg, VA. 22801
(540) 574-1199

Lynn Sprouse, Directora
Joice Blosser, Vice Directora

Escuela Primaria Waterman. Grados K-4
451 Chicago Avenue
Harrisonburg, VA. 22801
(540) 434-8352

Jeremy Weaver, Director
Thomas E. Matteson, Vice Director

La coordinadora de la sección 504 es la Dra. Krista Hogan. El coordinador del Título IX es Shawn Prinz. Si tiene alguna pregunta por favor comuníquese con la Dra. Hogan al (540) 343-2752 o con el Sr. Prinz 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. [Shawn D. Printz](#), Director de Recursos Humanos de la oficina ubicada al 317 South Main Street, 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 [Dra. Krista Hogan](#), Directora de Servicios Excepcionales al estudiante, cuya oficina se encuentra al 101 North Main Street, 4th floor, Harrisonburg, Virginia 22801 (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 ningún 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/la 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 personas o a 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 políticas de distrito escolar se encuentra disponible en nuestra página Web: www.harrisonburg.k12.va.us y en las Oficinas del Ministerio de Educación en 317 Main Street, Harrisonburg, VA |
|---|

Responsabilidad y Requisitos para el Envolvimiento de los Padres

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 estudiantiles 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 él/ella 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 podría, 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).

Normas de Conducta del Estudiante

Todos los estudiantes asistiendo a las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg, tienen el justo derecho de acceder 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 intencional 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. Las reglas y procedimientos relacionados a las sanciones disciplinarias establecidas en las Regulaciones que Rigen los Programas de Educación Especial para Niños con Minusvalías en Virginia y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 serán implementadas.

Se espera que todos los estudiantes acepten y se comporten como todo buen ciudadano para ayudar a prevenir problemas o bien que ayuden a resolver problemas en el caso de que ocurran. **Aquellos estudiantes que noten o que 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 que hagan 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 (ej. 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 (póliza 419 del Consejo de Educación).**

Cualquier material ilegal hallado será confiscado por la policía para su disposición. (Póliza 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 al oficial de la ley apropiado.

Proceso Reglamentario

El director 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 oralmente o por escrito de los cargos en su contra.
- b. se ofrece al estudiante la oportunidad de presentar su versión de los hechos y la explicación de los hechos.
- c. el director entregará una notificación 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, pueden hacer una revisión del caso para confirmar o desaprobar la acción.
- e. la decisión del director general del distrito escolar puede ser apelada ante el consejo de educación.

Procedimientos para Apelar Suspensiones de la escuela

La decisión de suspender al estudiante puede ser apelada por los padres del mismo. 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 una mayor apelación, el padre debe escribir una carta al director general del distrito escolar dentro de los tres (3) días calendarios de la decisión para defender 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. (Póliza 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 se le ha negado la matrícula de alguna escuela privada, podría ser rechazado(a) al momento de matricularse en el distrito escolar de Harrisonburg. **(Póliza 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.

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.

Asistencias

- 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 a tiempo 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 responsables para la buena asistencia del estudiante.
 1. La ley estipula y hace responsable al padre o encargado del estudiante dentro de la edad escolar obligatoria por la asistencia puntual y diaria del estudiante.
 2. La escuela hará el esfuerzo de comunicarse con el padre o encargado del estudiante cada vez que éste se encuentre ausente y se mantendrá una lista de las llamadas hechas.
 3. El estudiante que ha estado ausente debe justificar su ausencia al regresar a la escuela, trayendo una nota firmada por los padres explicando la razón de la ausencia, a menos que los padres hayan avisado a la escuela previamente. Las ausencias injustificadas son una infracción a las Regulaciones del Consejo de Educación.
 4. 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. **(Póliza 408 del Consejo de Educación).**

5. Ausencias Injustificadas o Tardes Injustificados- el estudiante no puede estar ausente o llegar tarde a una clase o a la escuela sin un permiso apropiado de los padres, de la escuela o tenga 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 permite ser retirado(a) por ninguna persona que no tenga el permiso del padre o encargado. **La parte solicitante debe presentar prueba del pedido. (Pólizas 402, 402R, 404, 408 del Consejo de Educación).**

Absentismo Escolar

Consecuencias para Ausencias Injustificadas frecuentes

- A. Un estudiante mayor de 14 años puede ser enviado al Centro de Detención Juvenil por hasta 10 días por cada ausencia injustificada que sea posterior a su primer cita en la Corte. No se puede enviar a un menor de 14 años al Centro de Detención Juvenil, pero se pueden levantar cargos en contra de sus padres o encargados.
- B. Los padres de TODO estudiante bajo el proceso de Absentismo Escolar, recibirán cargos en su contra por Fallar en Enviar el Estudiante a la Escuela, o bien por Contribuir a la Delincuencia de un Menor. Los padres pueden ser multados o ser sentenciados a tiempo en la cárcel por no enviar a su hijo(a) a la escuela. La falta de asistencia 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.

Ley de Asistencia a la Escuela:

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

- A. Solo con la excepción prevista en este artículo, todo padre encargado o custodia legal nombrada por Bienestar Social 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 escolar y que no sobrepasa los 18 años, debe de enviar al menor a la escuela durante cada ciclo escolar en que las escuelas públicas funcionan, por el número de días y horas diarias como en las escuelas públicas o privadas, de otra denominación o parroquial; o hacer que dicho menor sea educado por un maestro o tutor calificado y recomendado por el director general del distrito o bien proveer para 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.

La enseñanza de los niños en el hogar por parte de los padres o encargado, no se puede categorizar o clasificar como escuela privada, de otra denominación 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. Sin embargo, los requisitos de este artículo no aplican a los menores que han adquirido un diploma de secundaria, su equivalente o un certificado de cumplimiento de estudios, o bien que ha cumplido con los requisitos de asistencia obligatoria descriptos 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”, 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. El consejo de educación debe excusar de la asistencia obligatoria a la escuela a:

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, y...
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.

D. 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:

1. Asesoría en una carrera o profesión.
2. 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.
3. Asesoría acerca del impacto económico que tendrá por no haber terminado la secundaria, y
4. 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.

E. El consejo de educación puede, de acuerdo a los procedimientos establecidos en § [22.1-277](#) y después de haber descubierto que un estudiante en edad escolar (i) ha cometido una infracción en contra de las políticas del consejo de educación, (ii) ha sido acusado(a) de cometer una ofensa a las leyes de Bienestar Social o una infracción a las políticas del consejo de educación, ya sea por armas, alcohol o drogas o haya lesionado intencionalmente a otra persona; o (iii) ha sido expulsado (a) de la escuela según § [22.1-277.01](#); exigir que el estudiante asista a un programa de educación alternativo según § [22.1-209.1:2](#) o § [22.1-277.1](#)

F. Cuando una corte ordena al estudiante asistir a un programa de educación alternativo 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 el estudiante vive o en la cual se hayan presentado cargos en contra del estudiante, cualquier otra corte donde existen 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; a 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.

Esta sección anexa no debe ser interpretada como un limitante a la autoridad del consejo de educación para expulsar, suspender o excluir estudiantes como se describe en §§ [22.1-277](#), [22.1-277.01](#), 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.

G. 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.

H. 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 C 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 las subdivisiones 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

Menores sin Hogar en las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg

Menores sin Hogar (definición)

De acuerdo a la ley McKinney-Vento para la Asistencia al Menor sin Hogar, se considera sin hogar a todo estudiante a quien le falta una vivienda fija, regular y adecuada donde dormir. Son considerados sin hogar aquellos estudiantes viviendo bajo las siguientes condiciones:

- Viviendo con amigos o familiares debido a la pérdida de su vivienda, problemas económicos u otra razón similar.
- Viviendo en hoteles o parcelas para viviendas móviles dedicadas a hospedar familias sin hogar.
- Viviendo en albergues de emergencias o alojamiento transitorio.
- Viviendo en terrenos de campamento.
- Viviendo en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, autobuses o estaciones de trenes.
- Menores en adopción esperando ser colocados en un hogar para su cuidado.

¿Qué necesito para inscribir mi hijo(a) en la escuela?

Su hijo(a) tiene el derecho de ser inscripto(a) en la escuela sin demoras. Usted necesitará completar una serie de formularios para la inscripción, que se pueden conseguir en cualquier escuela pública de la ciudad de Harrisonburg, o llamando a la Oficina de Servicios al Estudiante.

Usted necesitará presentar los siguientes documentos al momento de inscribir a su hijo(a) o bien después de ello:

- Comprobante escolar anterior.
- Comprobante de vacunación.
- Certificado de nacimiento.
- Comprobante de su custodia legal si es necesario.

No se demore en inscribir a su hijo(a) en la escuela. Si usted no tiene estos documentos, nosotros podemos ayudarle a conseguirlos. Cada escuela tiene una persona específica para estos casos que le ayudará a conseguir lo necesario.

Su hijo(a) recibirá el almuerzo gratuito en su primer día y quedará automáticamente elegible para recibir almuerzo gratuito o a costo reducido. A pedido suyo, el Proveedor de Servicios al Menor sin Hogar hará arreglos para comenzar estos beneficios. La escuela le proveerá información acerca de otros programas para los cuales su hijo(a) sea elegible.

Contactos Importantes

Proveedor de Servicios en Harrisonburg
Ethan Zook
Supervisor de Servicios de Apoyo al Estudiante
540-434-2752
Fax: 540-434-2923
www.ezook@harrisonburg.k12.va.us

Virginia State Department of Education
College of William & Mary
School of Education
P.O. Box 8795
Williamsburg, VA 23187
757-221-4002
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 prohibidos dentro del terreno escolar, dentro del edificio de la misma, 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

A. 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, éste será suspendido de la escuela por no menos de 365 días: cualquier arma de láser o arma de descarga eléctrica (“stun gun” en inglés); 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 receptor 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 un estudiante es 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, éste es suspendido de la escuela por no menos de 365 días. 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 para su uso como arma y el cual ha sido diseñado para el uso para envío de señales, pirotécnico, marcado de líneas, para seguridad o artefactos similares.

El director general del distrito escolar tiene 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. (**Póliza 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 (instrumentos usados en el proceso de hacer la droga), el equipamiento, productos y materiales de cualquier clase, las partes constituyentes de eso, que hayan sido diseñados para el uso o intencionados para el uso 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: Refiérase a la sección de Salud Estudiantil y Requisitos en referencia a los inhaladores para el 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/la 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. Al conducir un automóvil a la escuela o dentro de sus propiedades, implica que el estudiante o cualquier otra persona da el consentimiento automático en caso de realizarse un cateo o inspección del vehículo.
 2. Cualquier material de contrabando encontrado será retenido por la policía y ésta dispondrá del material.
- B. Si se determina que el estudiante está envuelto(a) de cualquier forma con 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/la director(a) de la escuela o su delegado tendrán una reunión con el estudiante y sus padres. La suspensión y/o cualquier otra sanción disciplinaria podrán ser tomadas.
 2. **Grados 5-8:** Por la primera infracción cometida se suspenderá fuera de la escuela al estudiante por 10 días escolares y se le suspenderá por 30 días cualquier actividad escolar (equipos deportivos, clubes y cualquier otra actividad patrocinada por la escuela). Toda infracción cuyo castigo sea suspensión fuera de la escuela, serán reportada al consejo de educación. Tanto los padres como el estudiante deberán de comprometerse y subsecuentemente participar satisfactoriamente en un programa de seguimiento para la prevención del abuso de sustancias que sea aprobado por el/la director(a) o su delegado. 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 de seguimiento para la prevención del abuso de sustancias que sea aprobado por el/la director(a) o su delegado.

4. Notificación: El/la 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 podría expulsar al estudiante aún siendo ésta su primera ofensa.
- B. Segunda y subsiguientes infracciones por el uso o posesión de sustancias adictivas u otras sustancias descriptas 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/la director(a). El director general del distrito extendería entonces la suspensión, si es necesario, hasta la próxima reunión con el consejo de educación.
 3. **Grados 9-12:** Una segunda ofensa resultará en una suspensión inmediata y se recomendará al Consejo de Educación la expulsión del estudiante. Los 10 primeros días de la suspensión serán impuestos por el/la director(a). El director general del distrito extendería entonces la suspensión, si es necesario, hasta la próxima reunión con el consejo de educación.
- 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/la 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/la directora(a).
 2. El director general del distrito escolar podría extender la suspensión, si es necesario, hasta la próxima reunión con el Consejo de Educación.
- D. Ninguno de los pasos a seguir por ejemplo: (notificación a los padres, identificación de las sustancias prohibidas, etc.) tienen el intento de crear cualquier derecho substancial o de implicar que las sanciones impuestas pueden ser afectadas por no seguir dichos procedimientos.

Productos de 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 a él.

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 póliza.

Para el propósito de esta póliza, 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 a la escuela o poseer ninguna clase de tabaco, ni fósforos/cerillos, o encendedores.

Aquellos entre el personal o el cuerpo estudiantil encontrados en infracción a esta póliza estarán sujetos a la sanción disciplinaria correspondiente. **(Póliza 413 del Consejo de Educación).**

Ataque y Agresión

- 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 significa incluye cualquier confrontación física cuyo resultado no sea un daño físico, daños menores, o daño físico severo que incluye 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. **(Póliza 412 del Consejo de Educación).**

Participación o Asociación Pandillera

- 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 simbolicen 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 Póliza 412 y sus reglamentos **(Póliza 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 serán culpables 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 testamento acerca de otras personas
 - 4. Uso de tecnología como correo electrónico, mensajes de texto, o páginas Web para difamar o molestar
- 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 pasante, o ninguna otra persona presente en la escuela, el autobús escolar, o en funciones escolares.

- C. **Registro del Transgresor Sexual** – La información para el “Sex Offender and Crimes Against Minors Registry” se encuentra en: <http://sex-offender.vsp.state.va.us/cool-ICE> (Va. Code § 22.1-79.3.C). Por favor refiérase a la Póliza 528 del Consejo de Educación – “Violent Sex Offenders on School Property” y la Póliza 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 lenguaje 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 constituye una amenaza cierta. 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, intermedia 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 sin pensar 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 tienen permitido provocar el desorden o hacer el intento de desordenar ninguna actividad escolar, ninguna función o proceso de la escuela, como tampoco hacer amenazas contra la seguridad, la salud o el bienestar de los estudiantes u otras personas.
- B. Los siguientes son algunos ejemplos incluidos en la lista de la conducta desordenada: uso de lenguaje profano, hablar continuamente ignorando el pedido de silencio, escupir bolas de papel masticado, tirar papeles o 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. Otras limitaciones podrían ser impuestas por la administración de la escuela durante eventos o actividades fuera del horario regular de clases.
4. 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. (**Póliza 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 o miembro del personal (**Póliza 412 del Consejo de Educación**).

Desafío 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. Ejemplo: exámenes, trabajos orales o por escrito.
- B. **Plagio:** acción de copiar las palabras, la estructura, la idea y/o el pensamiento de otro estudiante y presentarlo como suyo propio.
- C. **Falsificación:** incluye la mentira verbal o escrita de un documento, incluyendo la producción de un documento o el uso de un documento falsificado. Un estudiante no puede utilizar el nombre o la firma de otra persona en una nota, excusa, pase, o cualquier otra documentación electrónica o por escrito.
- D. **Robo:** acto de apoderarse de las pertenencias de otros sin el permiso del dueño. 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 Tecnología* (**Pólizas 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 requiere 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 destruir intencionalmente o dañar ningún edificio escolar o cualquier otra propiedad bajo el control del consejo de educación, o que pertenezca o esté a cargo de otra persona. El estudiante tampoco puede destruir o hacer daño intencionalmente a cualquier pertenencia ajena o a cargo de otra persona en la escuela, en el autobús o durante una actividad escolar.

La legislatura declara: ...“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

- A. 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
 - injuria intencionada (pelea, hostigamiento)
 - robo (un estudiante no debe tomar una propiedad ajena sin permiso o bajo amenaza)
 - falsa alarma de incendio (el artículo §18.2-212 of del Código de Virginia establece que si una persona quien si 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, es 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 – clase 6 es felonía si tiene 15 años o más, clase 1 es delito menor 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.)
 - uso o posesión de 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 coacción
 - manejar sin licencia de conducir a la escuela
 - homicidio
 - robo con agresión
 - ofensas sexuales como: acoso, exposición indecente, llamadas telefónicas obscenas, violación, sodomía, abuso sexual a un menor
 - comportamiento malicioso
 - tiroteos

- 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 la asociación a cualquiera de ellos u otros actos ilegales.**

2. Aquel estudiante que participe o sea cómplice de cualquier infracción de acuerdo al Código de Conducta del estudiante, será sujeto a medidas disciplinarias según se explica en Las Normas de Conducta del Estudiante (**Póliza 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. He aquí una lista de ellas:

- Mala utilización del Internet (ver uso estudiantil 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
- Utilizar la vulgaridad o lenguaje obsceno/profano
- Uso de pornografía
- Practicar la 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 deben rehusarse a identificarse a sí mismos cuando un miembro del personal lo requiere, como tampoco puede facilitar un nombre falso)
- Practicar el absentismo escolar o tener ausencias injustificadas (ver política de asistencia)
- No entrar a las clases o irse de la escuela durante el día escolar sin permiso de alguna autoridad escolar
- Cometer infracciones en el estacionamiento o manejando en la escuela
- Estropear o destruir una propiedad ajena (vandalismo)
- tener apariencia y vestimenta inapropiadas; la apariencia o la vestimenta no deben provocar problemas de salud o seguridad del estudiante, ni tampoco provocar distracción
- tratar de exhibirse; el estudiante tiene prohibido exhibir las parte privadas de su cuerpo y no debe intentar exhibirse o exhibir las partes privadas de otra persona
- Traspasar 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. Los estudiantes no pueden entrar a ninguna propiedad escolar durante horarios nocturnos sin el consentimiento oficial y sólo para una actividad patrocinada y autorizada por las autoridades escolares como una actividad para la comunidad en dicha escuela
- Todo estudiante instruido(a) de no traspasar la propiedad privada de la escuela o de retirarse de la propiedad de la misma y se niegue a hacer lo que se le pide, quedará sujeto(a) a la acción disciplinaria correspondiente
- 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 Póliza 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. Esta misma prohibición aplica al programa de penitencia después de clase y la Escuela de los Sábados. 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 puntero láser se encuentra estrictamente prohibido 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 envuelto en ninguna clase de conducta que lleve a interrumpir material o sustancialmente el proceso educacional en curso o bien cualquier otra infracción a la ley estatal, federal o local (Póliza 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 que la salud, la seguridad, el bienestar y la oportunidad de educación para cada estudiante transportado están siendo protegidas como se debe.

Disciplina y Seguridad en el Autobús Escolar

Todo director(a) escolar 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 no más de 5 minutos antes del horario de abordar el mismo.
2. Los estudiantes deben de tomar la ruta más segura para llegar a la parada del autobús.
3. Los estudiantes deben esperar el autobús en un lugar seguro, alejados de la calle o del camino principal.
4. Los estudiantes deben usar colares brillantes cuando hay nieve, neblina o está lloviendo.
5. Los estudiantes deben mantener una distancia prudencial de la calle o camino, permitiendo que el chofer tenga suficiente espacio para parar.
6. Los estudiantes no pueden traspasar a las propiedades privadas 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 o camino.
9. Los estudiantes no pueden correr en dirección del bus cuando éste se encuentre en movimiento ya sea en la parada respectiva o en la zona de abordaje de la escuela.

B. Subir/abordar el autobús:

1. Si el estudiante debe cruzar una avenida para abordar el autobús, debe de cruzar por lo menos a 10 pies de distancia **enfrente del autobús, nunca detrás del autobús.**
2. Cuando suban al autobús los estudiantes deben hacerlo en orden y de acuerdo a las instrucciones dadas por el chofer.
3. Debe permitirse que los estudiantes más jóvenes puedan abordar el autobús primero.
4. Los estudiantes deben dirigirse directamente al asiento y permanecer sentados todo el tiempo mientras el autobús esté 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 (Plan de Educación Individualizado).*

Conducta en el autobús:

1. Los estudiantes deben mostrar respeto al chofer 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, mochilas, abrigos y cualquier otro objeto debe permanecer sobre el regazo (las piernas) del estudiante.
6. El vandalismo al autobús será cobrado a aquellos implicados y el Consejo de Educación impondrá la multa correspondiente a los padres de acuerdo al código y reglamentos de éste.
7. Los estudiantes deben hacer silencio en los cruces de trenes para permitir que el chofer escuche claramente las señales del cruce de tren.
8. Los reglamentos del estado 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 especiales.
10. Los estudiantes no pueden tocar a jugar con el 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 las manos, piernas, cabezas o tirar objetos por las ventanas del autobús.
13. Salvo en caso de emergencia, no se permite que los estudiantes hablen con el chofer mientras éste se encuentre manejando.
14. No está permitido traer envases de vidrio, pistolas de agua, hondas, o armas de cualquier tipo dentro del autobús.
15. No se permite 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 de manera ordenada. Aquellos que estén sentados en las primeras filas serán los primeros en bajarse.
3. Los estudiantes no deben caminar ni amontonarse alrededor del autobús.
4. Los estudiantes deben bajarse en la parada habitual.
5. Si los estudiantes deben cruzar una avenida, deben hacerlo solamente por enfrente del autobús y a una distancia de no menos de diez pies de distancia de éste. No deben cruzar hasta que el chofer se los indique.

Penalidades:

Viajar en el autobús escolar es un privilegio. Los choferes tienen la responsabilidad de reportar cualquier infracción cometida a la administración de la escuela de acuerdo a los reglamentos de viaje. Cuando un estudiante ha sido denunciado al director(a), este último(a) 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 chofer se reunirá individualmente con el estudiante para discutir la mala conducta o la infracción cometida. Se hará el intento de conseguir la cooperación del estudiante. Se escribirá una amonestación para indicar que el chofer se reunió con el estudiante, se le entregará una copia al estudiante, otra a la escuela y una para el chofer.
2. Si la mala conducta continúa, el chofer se reunirá con el estudiante y el/la 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 chofer.
3. Si la mala conducta persiste, el chofer se reunirá con el estudiante, los padres y el/la 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 chofer.
4. Si la mala conducta persiste después de la suspensión del privilegio de viajar en el autobús, se aplicará otra suspensión de 5 a 10 días. El chofer se reunirá con el estudiante, sus padres y el director(a) y el chofer decidirá cuando el estudiante podrá viajar nuevamente en el autobús. Se escribirá una cuarta amonestación disciplinaria y se le entregarán copias al chofer, los padres del estudiante y al/la director(a).
5. Si la mala conducta aún persiste el estudiante tendrá prohibido 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 gravedad de la infracción, el proceso disciplinario puede ser acelerado hasta el último paso (suspensión inmediata de 5 o más días).

Si el estudiante es suspendido de viajar en el autobús, sin importar el número de días de la suspensión, el padre es legalmente responsable de que su hijo(a) asista 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 (Póliza 416R del Consejo de Educación).

Aprobado el 18/6/96

Ante el evento de un Accidente en el Autobús Escolar

El Distrito Escolar tomará los siguientes pasos:

1. El/la director(a) de la escuela o su ayudante 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. Ayudará a coordinar el conteo y la evaluación médica de todos los estudiantes envueltos.
4. Notificará a todos los padres de los estudiantes involucrados en el accidente.
5. Dejará que los estudiantes se retiren del lugar solamente cuando la autorización apropiada haya sido dada por el Departamento de Bomberos de Harrisonburg. Los estudiantes no podrán irse de regreso a la escuela, sus casas y/o ser entregados a sus padres hasta que el conteo final de todos los estudiantes haya sido completado.
6. Arreglará el transporte de todos los estudiantes involucrados en el accidente.
7. Arreglará y coordinará el tratamiento médico de seguimiento según lo necesiten las escuelas.
8. Dará a conocer la información pertinente a la comunidad escolar a medida en que esta se encuentre disponible.

Los padres de estudiantes envueltos deben tomar los siguientes pasos:

1. Refrenarse 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 adicional o gente 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 saber manejarse ante la escena de un accidente de autobús es 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 para Infracciones al 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 oficiales de la escuela para discutir mejoras 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 del Programa de Educación Especial para Niños con Discapacidades en Virginia y en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.
2. **Si el padre no cumple con esta política**, el Consejo de Educación puede acusar al padre ante la Corte Juvenil y de Asuntos Domésticos por 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 por infracciones cometidas a las Normas de Conducta Estudiantil. Cada ofensa será considerada como tal en el momento de la determinación de la acción correctiva:
 - Intervención por Consejería, Mediación
 - Reprensión/Regaño
 - Amonestación
 - Pérdida de privilegios, incluyendo el acceso a la red de computación del distrito
 - Notificación a los Padres
 - Conferencia 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
 - Referencia para un programa de educación alternativo
 - Notificación a una autoridad legal cuando es necesario
 - Recomendación para la expulsión
 - Expulsión obligatoria por uso o posesión de un arma de fuego o por uso o posesión de cualquier sustancia adictiva, imitación de sustancia adictiva o marihuana, como se define en el Capítulo 34, Título 54.1 y 18.2-247 del Código de Virginia; dentro de una propiedad o actividad escolar.
 - Evaluación por abuso de alcohol o droga.
 - Participación en un programa para tratamiento, intervención y prevención por el uso de alcohol, droga o violencia.

Pautas Para Consecuencias Firmes:

Se observan las siguientes pautas para consecuencias a las infracciones al código de conducta estudiantil. En las escuelas primarias, el/la director(a) modificará dichas consecuencias tomando en cuenta la edad del estudiante. En la escuela intermedia, 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 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, el determinar la manera en que se puede ayudar a prevenir dicha conducta o bien otra infracción significativa al código de conducta estudiantil. 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, será considerado.

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.

Cada año escolar, el Director General del Distrito designará a cinco o más administradores escolares y del ministerio para servir, en forma rotativa, en el Comité Disciplinario del Director General del Distrito. Cuando el comité haga un pedido de decisión, la oficina del Director general del Distrito notificará al presidente del Comité Disciplinario.

Este comité es responsable de atender problemas serios de conducta estudiantil.

En todos los casos donde se imponga la suspensión o expulsión por tiempo prolongado, el estudiante podrá ser colocado en un programa de educación alternativo, si hay uno disponible.

Centro de Suspensión (Day Report Center Alternative)

Para llenar las necesidades emocionales y académicas de ciertos estudiantes, los Clubes Boy and Girls se han unido a las escuelas del Condado de Rockingham y las Escuelas de la Ciudad de Harrisonburg para crear un Centro de Suspensión para reportarse durante el día. El propósito y misión de éste proyecto es ofrecer servicios a aquellos estudiantes que son suspendidos de la escuela y proveerles un ambiente donde serán supervisados y los puedan hacer responsables por la suspensión, recibiendo lecciones para que no se atrasen en los estudios.

Dicho programa es ofrecido en la escuela Lucy F. Simms en el Club Boys and Girls para el Condado de Rockingham y Harrisonburg en 620 Simms Avenue. Aquellos estudiantes suspendidos por corto tiempo de la Escuela Intermedia y de la Secundaria, deben asistir al programa alternativo del Centro de Suspensión. Si es necesario la corte les exigirá a estos jóvenes su asistencia.

Los estudiantes que participen deben presentarse de lunes a viernes de 8:30 de la mañana hasta las 2:30 de la tarde. Los participantes pueden quedarse por más tiempo si así lo desean, pero en las actividades después de clases.

El Director del Centro de Suspensión proveerá supervisión y disciplina y si el tiempo permite instruirá al estudiante en la modificación de conducta con programas específicos como el de cesar de fumar, control de ira, uso de ATOD, embarazo en la adolescencia y prevención de pandillas. Además estudiantes de JMU y EMU ayudarán al director con lecciones académicas.

Los Clubes de Boys & Girls de Harrisonburg y el Condado de Rockingham, utilizarán libros de texto adecuados y programas de computación usados por las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg.

El involucramiento de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg, consistirá en referir a los estudiantes al programa, proveer contacto continuo con el currículo y vigilar la asistencia. Además proveerá transporte y almuerzo para los estudiantes.

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 período de un minuto, el maestro responsable de cada clase deberá vigilar que todos los estudiantes permanezcan sentados en sus asientos y en silencio; procurando que no haya distracciones de ningún tipo. Durante esta instancia, el estudiante ejerciendo su derecho a elegir, podrá meditar en silencio, orar o hacer cualquier otro tipo de actividad silenciosa; que no interfiera, impida o distraiga a los otros estudiantes que hayan escogido individualmente meditar u orar en silencio. Código de Virginia 22.1-203.

El estatuto establece 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 a dejar de orar o de ejercer cualquier otra actividad permitida. Este período de tiempo no es pensado ni se debe llevar a cabo como un servicio o práctica religiosa, pero debe ser considerado como una oportunidad para un momento de reflexión en silencio en preparación para las actividades del día.

Servicios Estudiantiles

Aranceles Escolares

La Constitución y el Código de Virginia prevén que el estado debe establecer y mantener un sistema de escuelas públicas primarias y secundarias gratuitas. La secciones 22.1-251 del Código de Virginia también requieren que los libros de estudio y cuadernos de trabajo necesarios para las clases de aprendizaje deben suministrarse 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 un arancel 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 aranceles 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.

El Consejo de Educación podría exigir el pago de aranceles o cargos para las siguientes categorías de actividades: (1) arancel de la clase; (2) actividades estudiantiles voluntarias (cualquier actividad que no sea obligatoria del currículo); (3) clases de turno vespertino; (4) clases de posgrado; (5) escuela de verano; (6) instrumentos musicales usados en clases de horario regular; y (7) aranceles de biblioteca. Cualquier arancel cobrado por útiles, servicios o materiales debe ser basado en el costo del distrito escolar y no debe usarse para generar fondos adicionales para el distrito escolar.

Cualquier padre que no pueda pagar un arancel estudiantil debido a problemas de dinero puede solicitar una abolición (perdón) del arancel al director(a) de la escuela. La condición de ser elegible para almuerzo gratuito o reducido debería automáticamente ser una razón legítima para abolir la gran mayoría de los aranceles. Los pedidos de abolición de aranceles estudiantiles basados en otros criterios que no sean por elegibilidad por almuerzo gratuito o reducido no justificarán el perdón del arancel; de todas maneras, el/la directora(a) de la escuela puede, ejercitando su discreción, otorgar este perdón al arancel basándose en otra clase de evidencia de problemas financieros que los padres del estudiante hayan presentado. Los aranceles para la clase del Conductor generalmente no pueden ser perdonados.

Colecta de Aranceles

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

Los aranceles deben ser prorrateados a medida en que nuevos estudiantes se enrolan de acuerdo a lo siguiente:

1. Quien se enrolle en cualquier momento durante el primer semestre pagará 100% de los aranceles;
2. Quien se enrolle en cualquier momento durante el segundo semestre pagará el 50% de los aranceles;
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 Aranceles

Ejemplos de aranceles que podrían cobrarse, **aunque esta no es una lista estricta**, incluyen: arancel 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 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 dañado será contabilizado de acuerdo con los procedimientos establecidos por el jefe de contaduría del distrito.

Cargos por la Pérdida de Libros

| <u>Antigüedad del Libro de Texto</u> | <u>Condición del Libro</u> | <u>Porcentaje del Costo Original del Libro a Reemplazar</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 con 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 perdonar los aranceles no absuelve a los padres de la responsabilidad de 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 a la daño o destrucción de un objeto en propiedad de o bajo control del consejo de educación que ocurra mientras estudia. Aún así, debe reconocerse que el artículo § 22.1-6 establece que el boletín de calificaciones o diploma de ningún estudiante puede ser retenido a causa de 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 los 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 del 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 para 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 de primeros auxilios y que sepan donde se almacena el equipo de primeros auxilios.

D. Accidentes y Heridas: Cuidado de Emergencia:

El personal de la Escuela:

1. deberá brindar cuidado de emergencia a estudiantes que sufren una herida dentro de la propiedad de la escuela.
2. deberá proceder con máxima precaución ante el evento de que no se sepa determinar la severidad de la herida.
3. deberá asegurarse de llevar el equipo de primeros auxilios a las excursiones.
4. bajo ninguna circunstancia se asumirá que ellos o la escuela son responsables del accidente. El responsable será determinado por el seguro médico.
5. deberá notificar a los padres antes que a un médico, con la excepción de casos de extrema urgencia.
6. deberá 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 y la escuela se refrenará dentro de los requisitos legales ante 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 de la escuela deberá ser reportada inmediatamente al director(a) u 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 Físico para Estudiantes:

Antes que cualquier estudiante sea admitido por primera vez a un programa público pre- escolar, jardín de infantes (kindergarten) o escuela primaria pública; debe someterse a un examen físico (Formulario de Salud para la Inscripción Escolar MCH-213D) o un examen físico completo que incluya un examen de recuento de glóbulos (Hct/Hgb) y un examen de orina, como lo determina el Departamento de Salud del Estado. Éste debe ser llevado a cabo por un médico calificado, una enfermera o un asistente de médico licenciado. Exámenes físicos deportivos, los expedientes escolares de salud o una declaración de estar en buenas condiciones físicas **no son aceptables**.

1. Una copia del reporte o examen físico para deportes debe presentarse a la escuela de parte del estudiante.
 2. El reporte debe de indicar que el estudiante ha tenido un examen físico no más de 12 meses antes de la fecha de ingreso al jardín de infantes o a la primaria por **primera vez**.
 3. Estudiantes que han sido transferido de otra escuela deben proveer **uno** de lo siguiente:
 - a. Documentos que indiquen que el estudiante ha recibido un examen físico completo (Los exámenes físicos realizados fuera del estado de Virginia, pueden ser aceptados siempre y cuando estos sean legibles y se encuentren dentro de las reglamentaciones establecidas por el Departamento de Salud del Estado de Virginia.)
 - b. Reporte de examen físico con no más de 12 meses de antigüedad de haberse hecho.
 4. El reporte del examen físico se colocará en el archivo del estudiante de la escuela.
 5. No se exigirá examen físico a aquellos estudiantes cuyos padres se opongan por razones religiosas. Los padres deberán escribir una carta ante un escribano público, declarando que su hijo(a) goza de buena salud.
 6. Antes de ser admitidos a la escuela, el Departamento de Salud puede conducir un examen físico gratuito a los estudiantes de bajos recursos. Los padres deben obtener el examen físico de su hijo(a) dentro de los 30 días de la inscripción y deben presentar el comprobante de la cita al momento de enrolar al estudiante. (**Póliza 425 del Consejo de Educación**).
- I. Vacunación del Estudiante – Requisitos para la Inscripción en la escuela
- De acuerdo al 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 físico 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 físico 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.

El Código también establece en el artículo § 22.1-3,4, que 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, el/la estudiante debe ser enrolado(a) inmediatamente. En dichos casos, la persona enrolando al estudiante debe presentar una declaración por escrito dando fe de 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 Niños 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 físico 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.state.va.us/Epidemiology/Immunization/documents/Min%20Requirements.pdf> . Los padres tienen la responsabilidad de presentar la documentación de 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, rubeola) y varicela.

Un niño cuyas vacunas estén incompletas podría ser admitido condicionalmente, siempre y cuando sus padres tengan la documentación que indique que dicho niño 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).

Desde el comienzo del ciclo 2006-2007, se exige una segunda dosis de la vacuna de la Tos Ferina (Tdap) para todos los estudiantes entrando al sexto grado, a menos que el estudiante haya tenido la vacuna para el Tétanos dentro de los últimos cinco años o tiene una exención médica o religiosa. No existe periodo de gracia para este requisito porque la vacuna Tdap es una vacuna de una sola dosis y no una serie de dosis.

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 se 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 dejar que su niña sea vacunada con ésta vacuna, el distrito escolar no exigirá a los mismos firmar 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. Administrando 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 cualquier medicación o sustancia en la escuela (sea sin receta o bajo 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. Prescripciones Médicas: 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 Medicamentos 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 Administración de Medicamentos deberá ser llenado y firmado por el padre responsable.
 - c. Cuando se trata de un estudiante del Kindergarten o de los grados 1-8, 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 frío serán mantenidos en el refrigerador, separados de cualquier alimento, etc.
3. Inhalador para el Asma:- Bajo condiciones específicas, el estudiante diagnosticado con asma puede traer a la escuela el inhalador y medicarse a sí mismo(a), durante el día de escuela, en el autobús o cualquier actividad o terreno escolar.
- a. El consentimiento por escrito de los padres se encuentra definido en la sección 22.1-1 referente al estudiante diagnosticado con asma y que estipula que el estudiante puede auto-medicarse con el inhalador correspondiente.
 - b. Notificación escrita de un médico competente que: (i) identifique al estudiante; (ii) especifique que el estudiante ha sido diagnosticado con asma y que tiene autorización para auto-medicarse con el inhalador que se ha prescrito para su condición; (iii) especifique el nombre y dosis del medicamento, la frecuencia y las circunstancias para administrarlo que podrían prevenir un ataque de asma o aliviar los síntomas posteriores al mismo; (iv) y que conste que el estudiante posee habilidad para auto-medicarse de manera segura y efectiva.
 - c. Tener desarrollado un plan de cuidado de la salud individualizado, incluyendo procedimientos de emergencia ante cualquier condición que ponga en peligro la salud del estudiante.
 - d. La autorización otorgada a un alumno asmático para poseer y auto administrarse medicina para el asma debe ser válida para todo el año escolar. Este permiso debe renovarse obligatoriamente cada año.
4. 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 Administración de Medicamentos, especificando el tipo dosis y duración del tratamiento. - **(Póliza 428 y reglamento 428R del Consejo de Educación).**

K. Examinado al Estudiante:

1. Los estudiantes de los grados PreK, K y 3 serán examinados en las siguientes áreas: vista, oído, funciones motoras generales y las de precisión, habla, voz y lenguaje. Estos exámenes se harán dentro de los primeros 60 días posteriores a la inscripción del estudiante. Se notificará a los padres **solamente** si el estudiante no pasa las pruebas.
2. Los estudiantes en los grados 7 a 10, tendrán un examen de la vista y el oído durante el transcurso del año lectivo. Se notificará a los padres **solamente** si el estudiante no pasa las pruebas.
3. Todo nuevo estudiante en las Escuelas Públicas de Harrisonburg serán sometidos a un examen de visión y audición dentro de los 60 días desde su inscripción. Los padres serán notificados **solamente si** no ha tenido una evaluación favorable. Las Escuelas Públicas de Harrisonburg reconocerán estas evaluaciones como parte del examen físico pre-escolar si éste es hecho dentro de los 60 días desde el día de inscripción.

L. Pediculosis (Piojos de la Cabeza) -Control

1. Por el interés en la salud y bienestar de los estudiantes enrolados en la Ciudad de Harrisonburg, ningún estudiante podrá asistir a clases con el resto de los estudiantes si él/ella se encuentra infectado(a) de piojos.
2. Habrá controles al azar para los estudiantes y sus salas en forma periódica a lo largo del año.
3. El estudiante hallado con uno o más piojos será mantenido fuera de la escuela hasta que él/ella haga el tratamiento y su cabellera esté libre de piojos. Aunque las liendres (huevos) no se pasan a otros, podrá tomar de 2 a 3 días para empezar el ciclo de contagio nuevamente.
4. Cuando se descubre que un estudiante tiene piojos vivos, el/la director(a), enfermera escolar, o ayudante notificará inmediatamente a los padres/tutor encargado y se harán arreglos para que el estudiante sea recogido(a) y comience su tratamiento. El estudiante será separado del resto de los compañeros hasta que los padres/tutor encargado llegue.
5. Al regresar a la escuela, el padre/tutor encargado debe acompañar al estudiante a la escuela y presentar prueba del tratamiento, ej.: la botella o envase vacío del producto usado para tratar los piojos o una carta del departamento de salud o de su doctor. El/la director(a), la enfermera de la escuela o persona a cargo

inspeccionará la cabellera del estudiante para detectar la presencia o no de piojos. El/la estudiante NO SERÁ readmitido(a) si encuentran piojos aún.

Programa de Consejería y Asesoría

El Consejo de Educación de Harrisonburg proveerá un programa de orientación y consejería para estudiantes de K hasta 12 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 discutan 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 que no desean que su hijo(a) participe en el programa de consejería social/personal** que se pueda proveer a través de grupos, en forma individual, en pequeños grupos o bien en orientación o consejería de clase. (Póliza 443 del Consejo de Educación).

Expedientes Estudiantiles (Póliza 434 del Consejo de Educación)

El Consejo de Educación de la Ciudad de Harrisonburg debe de 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 encargado 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 de los expedientes, incluyendo la destrucción de información personal referente a minusvalías 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 éstos.

El Director General del Distrito o su delegado, 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, dicha evaluación la

llevará a cabo el personal especializado en ese área. Se notificará a los padres y al estudiante elegible antes de eliminar cualquier información incluida en el expediente y se les dará una copia si así lo desean.

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg pueden otorgar una copia de esta póliza 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 términos de:

- *Estudiante*: – toda persona que asiste o ha asistido a las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg.
- *Estudiante Elegible*: – 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 de acuerdo al Código de Virginia, de 1950 y su enmienda.
- *Padre*: – puede ser el padre biológico o el encargado del estudiante 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.
- *Expedientes Educativos*: – 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 relacionado directamente con el estudiante, a excepción de:
 1. Un expediente personal hecho por un maestro, bajo su posesión absoluta y el cual no se divulgará a nadie, excepto a aquella persona que podría sustituir al maestro por un tiempo.
 2. Expedientes hechos y mantenidos con el propósito de implementar la ley a través de la unidad policial para la implementación de la ley de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg. 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.

El expediente de educación incluye:

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 el castigo impuesto al estudiante está basado 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 ocurran 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 acerca de Procedimientos de la Corte

El Director General del Distrito o su delegado tienen el deber de 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 esa 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 de 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 otro servicio educativo.

Cuando el Director General del Distrito recibe la notificación de que un estudiante que no está matriculado(a), debe notificarlo inmediatamente a la Corte Juvenil y no divulgar esta información a nadie dentro del distrito escolar. Si el/la joven no está matriculado(a) en ninguna de las escuelas públicas del distrito al que se ha notificado, el Director General del Distrito debe de 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 la Inscripción

Todos los estudiantes nuevos o regresando a las Escuelas de la Ciudad de Harrisonburg luego de haber estado en un distrito escolar diferente, deben llamar al Centro de Bienvenida para las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg para arreglar una cita para el proceso de inscripción. Este centro tiene una lista de de todas las zonas escolares y puede contestar sus preguntas acerca de los barrios específicos a cada escuela. La siguiente documentación/información es la que se pide para la cita de inscripción:

- Certificado de nacimiento
- Custodia Legal
- Prueba de residencia en la Ciudad de Harrisonburg— los documentos que aceptamos 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; tarjeta de seguro social

*Todos los nuevos estudiantes de K-5 entrando en las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg por primera vez, deben presentar prueba de haber tenido un examen médico de un doctor. 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.

Número de Seguro Social

De acuerdo a la Sección 22.1-260 del Código de Virginia, todo estudiante debe presentar un número de seguro social dentro de los noventa días desde el momento de matricularse. El Director General del Distrito podría otorgar un permiso especial a “aquellos estudiantes que junto con sus padres/encargado, que por creencia religiosa auténtica, conscientemente se oponen a tener un número federal de seguro social”. La divulgación del número social no es mandataria. Esta información será archivada como parte del expediente escolar del estudiante.

Notificación Anual

Se notificará a los padres anualmente acerca de sus derechos bajo la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad Familiar (FERPA según sus siglas en inglés) 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 arancel establecido en esta póliza aplicado a los padres o el estudiante elegible pagar las copias o reproducción del expediente.
- Los datos designados en esta póliza como información de directorio
- 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 del Expediente de Educación:

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 (IEP) en el caso de estudiantes con minusvalías. 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 elegibles 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.

En caso de que 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 dicha información.

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 a la 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, se 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.

Arancel para obtener Copias de Expedientes:

El monto por copia deberá ser de 10¢ por página. Además se cobrará el costo del tiempo utilizado para hacer las copias y el gasto de correo. Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg no cobran un arancel 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 (IEP) 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 con Minusvalías del Estado de Virginia.

Expedientes de Educación: tipos, ubicación y persona a cargo

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, su ubicación y el responsable a cargo:

| Tipo | Ubicación | Persona a Cargo |
|-------------------------|---|---|
| Académico (acumulativo) | Escuela Secundaria de Harrisonburg (Ofic. de Consejería) | Director(a) |
| Académico (acumulativo) | Escuela Intermedia Thomas Harrison (Ofic. de Consejería) | Director(a) |
| Académico (acumulativo) | Escuela Intermedia Sklyline (Ofic. de Consejería) | Director(a) |
| Académico (acumulativo) | Escuela Primaria Keister (Oficina Administrativa) | Director(a) |
| Académico (acumulativo) | Escuela Primaria Smithland (Oficina Administrativa) | Director(a) |
| Académico (acumulativo) | Escuela Primaria Spotswood (Oficina Administrativa) | Director(a) |
| Académico (acumulativo) | Escuela Primaria Stone Spring (Oficina Administrativa) | Director(a) |
| Académico (acumulativo) | Escuela Primaria Waterman (Oficina Administrativa) | Director(a) |
| Privado/Confidencial | Escuela Secundaria de Harrisonburg (Ofic. de Consejería) | Director(a) |
| Privado/Confidencial | Escuela Intermedia Thomas Harrison (Ofic. de Consejería) | Director(a) |
| Privado/Confidencial | Escuela Intermedia Smithland (Ofic. de Consejería) | Director(a) |
| Privado/Confidencial | Escuela Primaria Keister (Oficina Administrativa) | Director(a) |
| Privado/Confidencial | Escuela Primaria Smithland (Oficina Administrativa) | Director(a) |
| Privado/Confidencial | Escuela Primaria Spotswood (Oficina Administrativa) | Director(a) |
| Privado/Confidencial | Escuela Primaria Stone Spring (Oficina Administrativa) | Director(a) |
| Privado/Confidencial | Escuela Primaria Waterman (Oficina Administrativa) | Director(a) |
| Privado/Confidencial | Edificio de Seguridad Pública y Oficina Central de Harrisonburg | Director(a) de Educación Especial y/o Personal de Supervisión |

Divulgación de los Expedientes de Educación:

Cuando la escuela hace una petición a los padres para permitir 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:
 - o Persona que trabaja para el distrito como director, supervisor, instructor o un miembro del personal de apoyo.
 - o Persona nombrada por el Consejo de Educación.
 - o Persona contratada por el distrito escolar para una tarea especializada como la de un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta.
 - o Persona trabajando como maestro u oficial escolar, incluyendo maestros y oficiales de la escuela en otras escuelas, los cuales tienen legítimo interés en el estudiante.
 - o 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, si lo solicitan, por motivos de transferencia a otra escuela (incluyendo expedientes disciplinarios). Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg proveerán una notificación de transferencia incluyendo la identidad del solicitante a los padres o encargado del mismo o bien al estudiante si éste tiene 18 años o más y dentro de los 5 días posteriores a la transferencia del expediente. Esta notificación de solicitud aplica también a expedientes transferidos a programas educativos en la cárcel y centros de detención.
3. A ciertos oficiales del Departamento de Educación de los Estados Unidos, a la Contraloría General y a las autoridades educativas locales y del estado, en conexión con ciertos programas de ayuda para la educación federales o estatales.
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. A los Oficiales locales y del estado o autoridades a las cuales el reporte o divulgación de esta información es específicamente permitida, como lo establece la ley del estado:
 - o Antes del 19 de noviembre de 1974, si el reporte o divulgación permitida de la información concierne al sistema de justicia juvenil y en su facultad de servir efectivamente al estudiante del cual se han divulgado los expedientes o;
 - o Después del 19 de noviembre de 1974, si reporte o divulgación permitida de la información concierne al sistema de justicia juvenil y su facultad de servir efectivamente **previamente a la sentencia** del estudiante. El estudiante cuyos expedientes han sido divulgados y los oficiales a los cuales los expedientes han sido divulgados certifican por escrito al distrito que la información no será divulgada a ninguna otra persona sin el consentimiento previo del padre o del estudiante elegible, con excepción de lo establecido por la ley del estado.
6. A organizaciones que conducen ciertos estudios para o de parte del distrito escolar.
7. A organizaciones acreditadas que llevan 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 el Ley de Derechos Educativos y de Privacidad Familiar (FERPA según sus siglas en inglés).
10. A personal concerniente a la salud o seguridad de emergencia.
11. Al Directorio informativo asignado por el distrito.

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 se provee a 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 expediente puede ser revisado por los padres o el estudiante elegible.

Información del Directorio:

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg, notificarán a los padres o al estudiante elegible, al principio de cada año lectivo el tipo de información, si es que la hay, en el directorio informativo que el distrito escolar de las Escuelas de Harrisonburg, haya asignado. Informará del derecho a negar el permiso al distrito para el uso de información para el directorio informativo y el período de tiempo asignado para enviar una notificación rehusando el uso de la información de acuerdo con FERPA.

La Ley de Derechos Educativos y de Privacidad Familiar (FERPA según sus siglas en inglés), 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. Empero, las Escuelas Públicas de Harrisonburg pueden revelar toda aquella “información de directorio” 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.

Ejemplos de esto incluyen:

- 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, 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 según sus siglas en inglés) 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 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 lo siguiente:

- 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 cursada por el estudiante
- Fechas de asistencia escolar
- El año escolar que cursa el alumno
- Última institución o agencia donde estudió hasta la fecha

Revocación de Expedientes de Educación:

Se notificará a los padres y estudiantes elegibles de su derecho a objetar acerca del contenido y pedir que los expedientes sean revocados (incluyendo borrar) 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 a 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 audición será conducida por el oficial encargado quien obrará de manera neutral ante los involucrados; sin embargo, el oficial podría que 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 con 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 borrado) y se notificará por escrito a los padres o al estudiante elegible de que su expediente ha sido enmendado.

Confidencialidad de expedientes por Tratamiento de SIDA, Drogas o Alcohol

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg, cumplirán con los reglamentos de confidencia 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 de Alimentación en las Escuelas

Ofrecemos a los padres, personal docente y estudiantes diariamente comidas nutritivas. Todas las escuelas de la ciudad participan del Programa Nacional de Desayunos y Almuerzos Escolares. Las comidas que se sirven deben cumplir con las pautas de nutrición federal y estatal. Además, las escuelas públicas de la Ciudad de Harrisonburg han implementado otras pautas nutricionales que van más allá de las impuestas a nivel federal y estatal para asegurar que las comidas que se sirven son lo más saludable posible.

Se tiene a la disposición precios reducidos y comidas gratis para aquellos estudiantes que califiquen. Al estudiante se le provee un formulario para recibir comidas gratis cuando se inicia el curso lectivo. Todas las familias deben llenar una solicitud nueva todos los años. Sírvase comunicarse con la escuela de su hijo/a para obtener una solicitud.

Precios de almuerzos para el curso lectivo 2011-2012:

| | Precio completo | Precio reducido |
|-----------------------------|-----------------|-----------------|
| Primaria | \$1.50 | \$0.40 |
| Media | \$1.70 | \$0.40 |
| Secundaria | \$1.85 | \$0.40 |
| Adulto (todas las escuelas) | \$2.25 | |

Precios para desayunos para el curso lectivo 2011-2012:

| | Precio completo | Precio reducido |
|-----------------------------|-----------------|-----------------|
| Todas las escuelas | \$0.75 | \$0.30 |
| Adulto (todas las escuelas) | \$1.50 | |

Para más información, comuníquese con la Sra. Andrea Early, Directora Ejecutiva del Programa de Alimentación Escolar al 437-3300.

Manejo de Encuestas y Cuestionarios

(Póliza 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 afines o legales como abogados, médicos y ministros religiosos.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres.
8. Ingreso (salvo los ingresos que pide la ley para determinar elegibilidad para ayuda financiera en diferentes programas), sin el permiso previo del estudiante elegible o en el caso de un menor no emancipado, permiso de sus padres.

Evaluación médica y Examen Físico

Si el Distrito Escolar de Harrisonburg administra un examen físico o una evaluación médica aparte de:

- la requerida por la ley de Virginia
- encuestas administradas a un estudiante de acuerdo a la Ley de Educación para Individuos con de Minusvalías, cuyas políticas respecto a un examen físico o evaluaciones médicas 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 de estudiantil con propósitos comerciales.

Esta sección no aplica a la recolección, divulgación o uso de información personal para propósitos exclusivos del desarrollo, evaluación o la provisión de productos o servicios educativos para los estudiantes o instituciones educativas como:

- 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 cualquier 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.

Notificación

A. Notificación de Pólizas:

El Consejo debe notificar a los padres y estudiantes de esta política anualmente, al principio del año escolar y dentro de un período de tiempo razonable acerca de cualquier cambio hecho a esta política. También, el Consejo debe ofrecer la oportunidad a los padres o al estudiante emancipado de optar por la no participación en lo siguiente:

- actividades que involucran la recolección, divulgación o uso de información personal con el propósito de mercadeo o venta de esa información (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 requerida 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 escolar, 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 físico 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

- A. *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 accesible a través del Internet). Este término no incluye evaluaciones o exámenes académicos.
- B. *Examen Físico Invasivo*: el término “examen físico 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, pero este término no incluye exámenes del oído, la vista o escoliosis.
- C. *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 tenga la tutela del mismo).
- D. *Información Personal*: el término “información personal”, significa información individual, incluyendo
- apellido y el nombre del estudiante o del padre
 - 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
- E. *Encuesta*: el término “encuesta” implica una evaluación.

Los padres o ex-alumnos que crean que sus derechos han sido violados pueden entablar una denuncia por escrito a las siguientes direcciones:

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

- A. Todos los estudiantes en 3er, 5to y 8vo grado y clases de nivel secundario existe un examen llamado Normas de Aprendizaje (SOL según sus siglas en inglés) o bien el Examen Alternativo de Virginia y que los estudiantes deben aprobar. Las escuelas utilizarán los resultados del examen SOL como parte del criterio para aprobar o retener a un estudiante en los grados 3ro, 5to y 8vo.
- B. Todo estudiante que asiste a la escuela media y secundaria, deberá 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 acreditado verificado para esa clase. Los estudiantes deben obtener créditos en los cursos en los cuales se imparten exámenes de SOL.
- En el caso de estudiantes de secundaria y escuela intermedia, se tomará en cuenta el puntaje obtenido en el examen SOL para determinar la nota final del curso.**
- C. *Carácter Educativo 22.1-208,01*
El propósito del programa de carácter educativo es el crear en el estudiante virtudes cívicas y rasgos en la personalidad que le ayuden a mejorar el aprendizaje, promueva el éxito académico, disminuya los problemas disciplinarios y desarrolle una mentalidad cívica.
La enseñanza en el aula puede ser utilizada para suplementar el programa del carácter educativo; sin

embargo, el carácter educativo está entrelazado en los procedimientos escolares, su ambiente y su estructura para enseñar primordialmente a través del ejemplo, ilustración y participación activa y de forma tal que se complemente las Normas de Aprendizaje.

Al enseñar rasgos de personalidad básicos se debe incluir lo siguiente:

confianza –incluyendo honestidad, integridad, lealtad y confianza.

respeto –incluyendo los principios de la Regla de Oro: tolerancia y cortesía.

responsabilidad –incluyendo el trabajo duro, buena administración de dinero, asumir responsabilidad propia, ser diligente, tener perseverancia y auto control.

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

amabilidad –incluyendo la bondad, compasión, consideración, generosidad y caridad.

civismo –incluyendo patriotismo, el Juramento de Lealtad, respeto a la bandera Norteamericana, 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 diploma opciones, 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 asesoramiento de la Escuela Secundaria para más información. Podemos poner a su alcance copias en papel de esta información si lo solicita telefónicamente al Departamento de Servicios de Instrucción al 434-5730.

Clases Avanzadas

Las clases avanzadas son ofrecidas en una variedad de materias para los estudiantes que se quieran inscribir en ellas. Este programa provee a los estudiantes con la oportunidad de tomar clases a nivel universitario mientras están en la secundaria. También permite adquirir créditos en los dos niveles de manera simultánea.

Los aranceles para tomar estos cursos podrían ser reducidos o abolidos si el estudiante se encuentra recibiendo almuerzo gratuito o de costo reducido.

Inscripción Dual /Matrícula Doble (“Dual Enrollment”)

El “Blue Ridge Community College” y la Escuela Secundaria de Harrisonburg se unieron para ofrecer clases a nivel universitario en la escuela HHS para muchos de nuestros estudiantes y para ofrecer asistencia extra a otros estudiantes de HHS y que aumentará su éxito al momento de decidirse entrar al Blue Ridge Community College después de graduarse de la escuela secundaria.

Esta oportunidad está abierta a cualquier estudiante de tercer o cuarto año de la escuela HHS, especialmente a aquellos que consideran inscribirse en el colegio Blue Ridge.

Si un estudiante califica ya sea por tener el puntaje mínimo en el SAT (de 520 puntos en Lectura y Escritura del SAT o de 530 en la sección de Matemáticas del SAT), o si han pasado el examen de admisión del BRCC; entonces puede enrolarse en varias clases de nivel terciario, a través de la inscripción dual, en la escuela HHS.

Si un estudiante no pasa el examen de admisión o no tiene el puntaje necesario para calificar en el SAT, insertaremos los objetivos del examen de admisión en una de nuestras clases de Inglés y una de Matemáticas; clases que siendo completadas exitosamente, permiten que el estudiante pueda volver a tomar el examen de admisión del BRCC.

El costo típico para una clase y los aranceles en BRCC son de casi \$100 por crédito o de \$300 por clase. Aún así, para este programa, BRCC ha acordado proveer al estudiante subsidios equivalentes al 80% del costo de la clase. Esto quiere decir que para una clase de tres créditos, el costo será de \$60 para nuestros estudiantes.

Recuperación/Curso de Verano.

Los Niveles de Calidad (SOQ), según el Código de Virginia, §22.1-253.13:1C; requiere que todo estudiante que no apruebe todos los exámenes SOL de 3ro , 5to y 8vo grado, debe asistir a un programa de curso de verano o participar en algún otro plan de recuperación escogida por la división, de acuerdo a las necesidades académicas del estudiante. **(Supts. Memo No. 116).**

Colocación: Promoción y Aplazamiento:

Es el propósito de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg, alcanzar todas las necesidades académicas de los alumnos, desde Kindergarten hasta 12vo grado. El distrito está consciente de que todo niño(a) es único 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 los cuales saquen el mejor provecho a nivel educativo, en conformidad con las leyes del estado y con la recomendación del director de la escuela.

Tantos maestros como administradores están conscientes del inminente daño que sufre el estudiante cuando fracasa y del efecto que esto tiene sobre su futuro, por ende se hace todo esfuerzo posible para prevenir que sean aplazados. Un niño será aplazado en su grado cuando su maestro, el/la director(a) y los padres del estudiante determinen que esto será lo mejor para el estudiante. Ya que la colocación de los estudiantes es una función de la administración, **el director es el que tomará la decisión final acerca de promover o aplazar a un estudiante (Política 711 del Consejo de Educación).**

Equipos para Estudio del Menor (“Child Study”):

Cada escuela tiene un Equipo de Ayuda para el Aprendizaje y un Comité de Estudio del Menor, estos equipos se formarán para revisar la información de aquel estudiante que este experimentando dificultad en el aprendizaje. El Equipo de Ayuda para el Aprendizaje es un grupo de maestros que trabajan junto al maestro de clase para identificar y recomendar estrategias que le ayudarán al estudiante a mejorar en el aprendizaje, en la conducta, en la comunicación y/o en otras preocupaciones de desarrollo. El propósito del Comité de Estudio del Menor es considerar si es necesario referir el estudiante a una evaluación para educación especial o algún otro servicio relacionado. Los padres o maestros pueden referir un niño a cualquiera de los equipos mencionados, por medio de comunicarse con el/la director de la escuela o el/la maestro(a) de clase.

Educación Especial y Servicios Relacionados:

Se ofrece a educación gratuita y apropiada a los niños entre las edades de 2 a 21 años identificados con minusvalías, que viven en la ciudad de Harrisonburg. Los programas y servicios se brindan a personas identificadas con: autismo, sordo-ceguera, desarrollo atrasado, problema de audición, retraso mental, discapacidades múltiples, discapacidades ortopédicas, cualquier otra discapacidad de salud, problemas emocionales, discapacidad severa, problema de aprendizaje específico, problema de lenguaje, trauma cerebral, o problemas de vista. Si tiene preguntas con respecto a estos servicios, puede comunicarse con el director de su escuela o llamar a la Directora de Servicios Excepcionales a los Alumnos al (540) 434-2752.

Seguimiento del Menor y Evaluación en el Distrito

Las Escuelas Públicas de Harrisonburg mantienen un programa continuo y muy activo para localizar a los menores, este está designado a identificar, localizar y evaluar aquellos menores residiendo 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 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.
- 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 físico requerido para entrar a la escuela bajo el Código de Virginia, si son completados no más allá de los 60 días previos a la iniciación de las clases.
- Los resultados de las evaluaciones son mantenidos 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 grado 2, 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^{do} grado pueden optar porque su niño(a) no sea evaluado(a) en esta área simplemente enviando una nota escrita al maestro de su niño(a).

Sección 504 Servicios y Adaptaciones

Cualquier estudiante, empleado o padre de familia que padece de discapacidades físicas o mentales y las cuales limitan sustancialmente una o más de las actividades principales en la vida diaria, es elegible para recibir los servicios y adaptaciones según la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973. La Sección 504 establece que no se le puede negar a ningún individuo con incapacidades los beneficios de recibir un programa financiado por el estado federal. Dichos servicios y adaptaciones proveen acceso en lo siguiente: 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 este respecto, sírvase comunicarse con alguna de las personas nombradas a continuación.

Funcionario de Acatamiento de la Sección 504
Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg
Krista Swensson Hogan
Directora de los Servicios Excepcionales a los Alumnos
101 N. Main St., 4th Floor
Harrisonburg, VA 22802
(540) 434-2752
kswensson@harrisonburg.k12.va.us

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 que reflejan el progreso académico del estudiante. La responsabilidad primaria de la decisión de promover, aplazar y ponerle la nota al alumno, recae en el maestro. La autoridad final de promover, aplazar y las notas, empero, recae 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:

| | | | | | |
|---------------------------------|---|----------|------------------|---|----------|
| <u>Intermedia y Secundaria:</u> | A | 93 - 100 | <u>Primaria:</u> | A | 93 - 100 |
| | B | 86 - 92 | | B | 85 - 92 |
| | C | 78 - 85 | | C | 77 - 84 |
| | D | 70 - 77 | | D | 70 - 76 |
| | F | 0 - 69 | | F | bajo 70 |

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

| | | | | | |
|-----------------|-----|---|-------------------------|-----|-----|
| <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 = | 1.5 |
| | F = | 0 | | F = | 0.0 |

| | | |
|--------------------------|-----|---|
| <u>Clases Avanzadas:</u> | A = | 5 |
| | B = | 4 |
| | C = | 3 |
| | D = | 2 |
| | F = | 0 |

(Póliza 712 del Consejo de Educación)

Los cursos de nivel universitario deben ser aprobados por la administración.

Tareas:

La tarea es una actividad de aprendizaje la cual aumenta en complejidad y cantidad conforme con la edad y/o grado del estudiante.

La tarea es una parte esencial del proceso de aprendizaje y es la responsabilidad de cada estudiante cumplir con ella. Con respecto a la cantidad y la frecuencia de las tareas, se espera lo siguiente:

Escuela Primaria - La asignación de tareas se planea según las necesidades del estudiante. Se recomienda el siguiente horario para la primaria:

Kindergarten y 1er grado - Cuando se asigna una tarea, será de naturaleza informal.

Grados 2do y 3ro - Se sugiere que las tareas tengan un promedio de 2 a 4 horas semanales.

Grados 4to - Se sugiere que las tareas tengan un promedio de 3 a 5 horas semanales.

Escuela Intermedia - Se asignan tareas cortas y largas. Se sugiere a los maestros que trabajen como un equipo a la hora de pensar en la carga de tareas.

Grados 5to – 8vo - Se sugiere que las tareas tengan un promedio de 5 a 8 horas semanales.

Secundaria - Se asignarán tareas cortas y largas. Se sugiere que los maestros y departamentos cooperen y coordinen las tareas.

Grados 9no -12vo - Se sugiere que el promedio sea de 1 a 2 horas y media diarias. Otras responsabilidades escolares (preparación para exámenes, trabajos de investigación y lectura requerida) pueden alargar la carga al promedio diario.

Se espera que todos los niveles incluyan de 15 a 20 minutos de lectura diaria. Si el estudiante pequeño no sabe leer, se le debe leer. **(Reglamento 735R del Consejo de Educación).**

Vigilancia con Video-cámaras

Como parte del esfuerzo que hacemos en proteger a nuestras escuelas, se han instalado cámaras de videos en diferentes localidades 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. La grabación de dichos videos ocurre inesperadamente. 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

CALENDARIO 2011-2012

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÍAS EXTRAS

Incluimos 3 días "recuperatorios" en este calendario. Otras fechas posibles incluyen pero no se limitan a: enero 16, febrero 10, marzo 8, junio y mayo 28, éstas no tienen ningún orden de prioridad. Haremos lo posible para mantener el descanso de primavera intacto. Si perdemos días en el otoño o principios del invierno, el fin del 1er semestre se extenderá, y los dos días de taller docente de fin de semestre se moverán. Si los días recuperatorios no son utilizados, el año escolar podría terminar antes en junio. Si hay necesidad, el fin del año escolar se extenderá.

- AGOSTO**
- 15-19 Días de planeamiento/Taller docente
- Escuela abierta para visitas - Todas las escuelas
- Primer día de escuela
- 22

- SEPTIEMBRE**
- 5 ESCUELAS CERRADAS - Día del Trabajo
- 13 Salida Temprana - Planeamiento entre maestros
- 21 Fin de las 4 ½ semanas. Reporte parcial de las notas

- OCTUBRE**
- 11 Salida Temprana - Planeamiento entre maestros
- 13 ESCUELAS CERRADAS - Conf. padres y maestros
- 25 Fin de las 9 semanas /Salida temprana / Planeamiento

- NOVIEMBRE**
- 8 ESCUELAS CERRADAS por Elecciones/Taller docente
- 15 Salida temprana - Planeamiento entre maestros
- 23-25 ESCUELAS CERRADAS - Día de Acción de Gracias
- 30 Fin de las 4 ½ semanas. Reporte parcial de notas

- DICIEMBRE**
- 13 Salida temprana - Planeamiento entre maestros
- 19-30 ESCUELAS CERRADAS - Vacaciones de invierno

- ENERO**
- 2 ESCUELAS abiertas nuevamente
- 10 Salida temprana - Planeamiento entre maestros
- 13 Fin del Primer Semestre
- 16-17 ESCUELAS CERRADAS- Planeamiento / Taller docente

- FEBRERO**
- 10 ESCUELAS CERRADAS - Taller docente
- 14 Salida temprana - Planeamiento entre maestros
- 17 Fin de las 4 ½ semanas. Reporte parcial de notas

- MARZO**
- 8 ESCUELAS CERRADAS - Conf. padres y maestros
- 13 Salida temprana- Planeamiento entre maestros
- 22 Fin de las 9 semanas / Salida temprana / Planeamiento

- ABRIL**
- 2-6 ESCUELAS CERRADAS - Vacaciones de primavera
- 10 Salida temprana - Planeamiento entre maestros
- 30 Fin de las 4 ½ semanas. Reporte parcial de las notas

- MAYO**
- 8 Salida Temprana - Planeamiento entre maestros
- 28 ESCUELAS CERRADAS- Día de los Caídos por la Patria

- JUNIO**
- 6-7 Salida temprana
- 8 Taller docente
- 9 Día de Graduación de HHS

- Escuelas cerradas - Feriados en el distrito
- Escuelas cerradas - Talleres/ Conf. padres y maestros
- [] Salida temprana
- / Fin de las 9 semanas
- Entrega del reporte de notas/calificaciones

*El consejo de educación se reserva el derecho de hacer cambios en el calendario escolar durante el año lectivo según sea necesario.
 **El fin de las 9 semanas/semestre y sus correspondientes talleres docentes/salidas tempranas serán cambiados si se pierden días de clase.

Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg

Acuerdo del Uso Aceptable del Internet (752-R)

A

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 de promover la excelencia en la educación al compartir 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 **no es 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, aún 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 uso del Internet

Hasta donde se permita, se respetará la libertad de expresión y el acceso a la información. Los maestros de niños más pequeños, guiarán a estos a un buen uso de los materiales. En las escuelas se respeta, dentro de lo razonable, la libertad de expresión y el acceso a información; sin embargo, esta libertad debe ser balanceada ya que debe existir 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 en filtrar el contenido que se recibe en el Internet como obscenidades, pornografía, daño a menores o contenido incorrecto para menores. Durante lecciones, los maestros de 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 provee entrenamiento a los maestros y el alumnado desde el Kindergarten hasta el grado 12 respecto al uso seguro del Internet. 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. Se asignará una cuenta para correo electrónico al estudiante de la escuela secundaria, esto le permitirá solamente mandarse mensajes a sí mismo(a) y recibirlos o con sus maestros de la Escuela Secundaria de Harrisonburg. Bajo el consentimiento del maestro y con permiso firmado de los padres, el estudiante puede solicitar un acceso al Internet más amplio. Este segundo nivel permitirá al estudiante mandar y recibir mensajes de otros estudiantes de la Escuela Secundaria de Harrisonburg, mientras que el nivel más avanzado permitirá al estudiante mandar o recibir mensajes desde cualquier servidor.

“Cyberbullying” o Intimidación Virtual

“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 de la escuela o propio en terreno escolar con la intención de intimidar, acosar o cohibir a otra persona; que use lenguaje obsceno, profano, rudo, o inapropiado sexualmente para comunicar dicho acoso; o que amenacen de un acto ilegal o inmoral estarán sujetos a una sanción disciplinaria de la escuela. En toda instancia en la cual “cyberbullying” 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.

Correo Electrónico del Estudiante

El sistema de correo electrónico está bajo la autoridad de las escuelas Públicas de Harrisonburg y es controlado por el Distrito Escolar. Nuestro distrito puede proveer servicio de correo electrónico a los estudiantes como una herramienta de ayuda. El correo electrónico no es privado, 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 sabe con certeza quién y qué se le ha enviado. Se asignará un domicilio electrónico a cada estudiante de la escuela Secundaria que les permitirá solamente mandar y recibir mensajes de sí mismos o del personal facultativo de la Escuela Secundaria. Con el apoyo del maestro y la autorización firmada por los padres, el estudiante puede solicitar un acceso más amplio. Este segundo nivel de acceso permite al estudiante mandar y recibir correos electrónicos de otros estudiantes y del personal de la escuela. Podríamos proveer el acceso limitado al correo electrónico a estudiantes trabajando en proyectos especiales a través del uso moderado del sistema.

Responsabilidades

1. 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
2. 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.
3. 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.
4. 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. 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 a 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.
- El uso de la computadora para involucrar a alguien en "cyberbullying" o atemorizar y molestar a otro estudiante por computadora.
- Modificar o reformar computadoras o programas. Cerrando de manera inapropiada los menús existentes ya establecidos o aplicaciones.
- Intentar transgredir el contenido del filtro del Internet del Distrito Escolar.
- Utilizar la tecnología del distrito sin autorización.
- Bajar archivos o instalar programas sin autorización.
- Obtener acceso no autorizado a cualquier sistema de computación.
- 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 fijo en el sistema.

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 se ve implicado en el acceso al Internet. La División no se hace responsable de cualquier daño que sufra el usuario, incluyendo, pérdida de datos debido a retrasos o interrupciones en el servicio, la exactitud, naturaleza, o calidad de información guardada en los aparatos, memoria o informativos del Distrito, la exactitud, naturaleza o calidad de información recogida a través del Internet de Distrito, propiedad privada usada en el acceso de las computadoras o red electrónica de Distrito, ni tampoco se hace responsable de pagar cualquier daño por el acceso al Internet.

Los padres pueden optar por no dejar que sus hijos utilicen los servicios tecnológicos de la escuela, completando y devolviendo a la escuela el formulario para no participar en la actividad ("Non-participation Form").

Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg Notificación del Uso de Tecnología del Estudiante

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 de 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) La utilización de los servicios del sistema escolar tales como el uso de programas, crear y almacenar archivos e imprimir del sistema de computadoras;
- 2) Buscar y tomar información del Internet;
- 3) Utilizar las cuentas para el correo electrónico creadas por la escuela aceptando y siguiendo todas las regulaciones establecidas en el acuerdo para su uso.
- 4) crear y publicar documentos y proyectos de la página mundial de Web y de otros foros;
- 5) Publicación de información de la identidad de un estudiante, incluyendo fotografías, video y audiovisuales en las computadoras, red electrónica y páginas web de la escuela, son exclusivamente usadas para propósitos educativos. No se publica el nombre u otra información personal del estudiante.
- 6) Se permite publicar fotos, audiovisuales o videos del estudiante sin identificarlo con el nombre o información personal en proyectos de clase y distribución a los miembros de la clase, en la clase o páginas web de la escuela, en presentaciones públicas, en presentaciones hechas por maestros o estudiantes universitarios para un proyecto de la universidad o en presentaciones en conferencias educativas.

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg toman todas las precauciones legales posibles para impedir y eliminar todo material incorrecto 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 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, ofensivo y erróneo.

Proveemos al estudiante un área en el sistema para que puedan guardar los programas. 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 para siempre.

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.

Vea Pautas para los Padres con respecto al Correo Electrónico.

Cualquier padre, encargado o estudiante (mayor de 18 años) que NO quiera participar en el uso de tecnología en la escuela como se indica en los puntos de 1 a 6 de arriba, debe **firmar y marcar** en el lugar apropiado abajo y regresarlo a la escuela dentro de 15 días después de recibir este manual. **La declaración para la no participación es válida solamente por el año lectivo en curso.**

Notificación para el Uso de Tecnología del Estudiante

Formulario para No Participar

B

Regrese 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 los servicios de la red tecnológica como el uso de programas computarizados, crear y guardar archivos e imprimir información de la red computarizada.

_____ NO DESEO que mi hijo(a) busque información en el Internet.

_____ NO DESEO que mi hijo(a) tenga acceso al correo electrónico de la escuela (solamente para la escuela media y la secundaria) con aceptación y acuerdo de las pautas del correo electrónico y el acuerdo en común del estudiante

_____ NO DESEO que mi hijo(a) publique o escriba documentos y proyectos en la Red Electrónica y en otros foros públicos.

_____ NO DESEO que se publique ningún tipo de información de mi hijo(a), incluyendo fotografías, video y audiovisuales en las computadoras de la escuela, redes tecnológicas y páginas web de la escuela. Las fotos, el video y los audiovisuales serán utilizados solamente para proyectos educativos y no se escribirá el nombre del estudiante.

_____ NO DESEO que se use la imagen digital de mi hijo(a) en presentaciones públicas (ver explicación del uso en #6 en la página anterior).

Nombre del padre (en imprenta) y Firma

Nombre del estudiante (en imprenta)

Fecha

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

Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg Pautas para los Padres con respecto al Correo Electrónico

C

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 lecciones, 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 estas razones que deseamos recordarle que si usted le envía un mensaje al maestro por medio del correo electrónico, puede que no reciba respuesta inmediata. De hecho, puede que usted no reciba una respuesta por este medio del todo, 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 reunión.

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

- Envíe solo 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 que el mensaje es recibido y claramente entendido.
- El progreso académico de su hijo/a, expectativas de aprendizaje o problemas de conducta, es mejor conversarlas por teléfono o en una reunión.
- El correo electrónico no es privado. Toda información confidencial debería ser transmitida por teléfono o en una reunión.
- Por favor identifíquese en la línea donde dice tema y si lo encuentra apropiado, escriba el nombre de su hijo/a.
- Para problemas de salud, por favor sírvase comunicarse con la enfermera de la escuela por teléfono.
- Le pedimos que los mensajes sean éticos. Bromas, historietas sin sentido, cartas de cadenas o anuncios comerciales son incorrectos y le 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).
- Mensajes enviados a todo el personal, deben ser enviados al/la directora(a) de la escuela para que sean distribuidos.

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

INFORMACION DEL DIRECTORIO

D

Durante el año lectivo, el distrito de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg provee un directorio informativo a algunas organizaciones y medios de comunicación. Ciertas publicaciones, como programas deportivos, listas de personajes para la presentación de una obra de teatro y listas de graduados podrían también estar incluidas en la información del directorio.

El Directorio Informativo incluye la siguiente información:

- Nombre del estudiante -Fechas de asistencia escolar.
- Dirección del estudiante -Participación en actividades oficiales
- Fecha y lugar de nacimiento
- Peso y altura, si es miembro de un equipo deportivo.
- Rango, Premios y Honores recibidos.
- Número de teléfono (si aparece en la guía oficial de teléfonos)

Si el padre **NO** desea que dicha información acerca de su hijo (a) aparezca en el Directorio Informativo, debe firmar en el espacio abajo y regresar este formulario a la escuela dentro de los quince (15) días después de haber recibido el manual.

NO QUIERO QUE EL NOMBRE DE MI HIJO(A) SEA PUBLICADO EN NINGUNA LISTA O DIRECTORIO INFORMATIVO.

Nombre del Padre

Nombre del Estudiante

Fecha

(Firme este formulario sólo en caso de que usted no desee que la información acerca de su hijo(a) sea publicada.)

Escuelas Públicas de la Ciudad de Harrisonburg

Hoja de Firma de los Padres

Aceptación de la Responsabilidad de los Padres

Todo padre de un(a) estudiante matriculado(a) 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).

Dejo constancia de que he recibido las Normas de Conducta Estudiantil*

Nombre del Estudiante (en letra de imprenta/molde)

Firma del Estudiante

Firma del Padre o Encargado

Nombre de la Escuela

Fecha

*Al firmar este formulario los padres no pueden ser obligados a renunciar, si no que reservar expresamente sus derechos de mostrar desacuerdo respecto a las políticas y decisiones del distrito escolar. Éstos derechos se encuentran protegidos por la Constitución y las leyes de Los Estados Unidos o del Estado Libre de Virginia.

→ ***Por favor devuelva esta hoja antes del 15 de setiembre del 2011.*** ←