



MANUAL DE CIEN AGUAS

**MANUAL DE ESTUDIANTES**

Revisado noviembre del 2022

Escuela Internacional Cien Aguas  
2501 Buena Vista Drive SE Albuquerque, NM 87106

Teléfono: 505-255-0001

Fax: 505-255-0400



## TABLA DE CONTENIDO

I. Propósito	
Misión	
Filosofía	7
Términos Materiales	
II. Operación	9
Política de admisiones	
Política de asistencia	
Política de ausencia	
Política de antes y después de escuela	
Política de cumpleaños/ celebración	
Política de Bullying, ciberacoso, acoso, novatadas y violencia	
Observaciones en el aula	
Procedimientos de inquietudes y quejas	
Cuestiones de custodia	
Toma de decisiones	
Política de disciplina	
Código de vestimenta	
Dispositivos electrónicos (Teléfonos móviles, tabletas, portátiles, dispositivos de juego, etc.)	
Alimentos FERPA (Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia)	
Política de cambio de calificación	
Peinados	
Días festivos	
Niños y jóvenes sin hogar	
Tareas	
Trabajo de recuperación	
Avisos/Boletines	
Objetos personales	
Profesionalismo	
Restricción y reclusión	
Política de colocación de estudiantes	
Traducción	
Política de vídeo	
Visitantes	
Voluntarios	40
Clima/ Cancelaciones escolares	
III. Programación Instruccional	
Evaluación	
Sostenibilidad del medio ambiente	
Excursiones	
Política de uso aceptable de Internet	
Aprendizaje de idiomas: Filosofía y enfoque de Cien Aguas	
Boletas de calificaciones	
Programación especial	
Enseñanza: filosofía y enfoque de Cien Aguas	
Servicios de educación especial	47
IV. Salud y seguridad	
Ejercicios de seguridad	

Plan de seguridad	
Salud y bienestar estudiantil	
Política de verificación del examen dental del estudiante	
Política de manejo de la diabetes del estudiante	
Política/ Procedimiento de cannabis medicinal	
Aviso del proceso de resolución de disputas	60
V. Apéndice	
Formulario de reconocimiento	

## PROPÓSITO

## MISIÓN

CAIS es una escuela K-8 con un enfoque en la instrucción bilingüe, la investigación y la sostenibilidad ambiental. Cien Aguas busca desarrollar estudiantes que puedan hacer e investigar preguntas importantes sobre el mundo que los rodea, que estén comprometidos con una sociedad sostenible y que trabajen hacia la competencia intercultural, el bilingüismo y la alfabetización bilingüe en español e inglés .

## FILOSOFÍA

Cien Aguas es una escuela bilingüe con instrucción en español e inglés, y ampliará un marco curricular que fomenta la enseñanza y el aprendizaje significativos y basados en la investigación. Utiliza las estrategias didácticas dinámicas del proyecto GLAD (diseño de adquisición guiada del lenguaje) para llegar a todos los estudiantes de manera activa y enérgica.

Los fundadores de Cien Aguas son cinco educadores bilingües con experiencia en diseño de programas y currículos.

Nuestra escuela:

- Creará un entorno de aprendizaje productivo para estudiantes de diversos orígenes.
- Demostrará que los aprendices del idioma inglés son capaces de alcanzar niveles de rendimiento más altos que los niveles que están alcanzando actualmente en la educación pública.
- Actuará como modelo para la comunidad más amplia de escuelas bilingües y programas de inglés como segundo idioma (ESL).
- Se enraiza en el aprendizaje basado en la indagación, buscando en la profundidad del conocimiento en lugar del logro superficial.
- Usará buena literatura y técnicas de instrucción centradas en el estudiante en lugar de programas básicos de literatura, y demostrará el éxito a largo plazo de estos métodos en el rendimiento de los estudiantes.
- Ofrecerá una secundaria bilingüe de alta calidad para los graduados de escuelas primarias bilingües en las escuelas públicas de Albuquerque (APS), con un entorno escolar pequeño y una interacción significativa entre alumnos y maestros.
- Modelará la sustentabilidad ambiental a través de prácticas responsables y el compromiso de la comunidad para crear una escuela verde. El objetivo final es crear un campus de energía cero que reciba un cheque mensual de PNM porque genera más energía de la que usa.

Cien Aguas tiene la filosofía de que una escuela académicamente desafiante para una población diversa producirá excelentes resultados cuando:

- El programa académico es desarrollado con cuidado por profesionales comprometidos y bien educados que utilizan un plan de estudios y métodos de instrucción de primer nivel.
- El plan de estudios se basa en contenido importante y significativo que se alinea con los estándares y puntos de referencia de Nuevo México.
- La enseñanza y el aprendizaje son enérgicos y activos.
- La enseñanza y el aprendizaje son reflexivos y se centran tanto en el proceso como en el producto.
- La enseñanza y el aprendizaje promueven la importancia de trabajar en equipo y el sentido de pertenecer que proviene de ser responsable ante el grupo.
- Se mantiene una atmósfera de respeto mutuo entre el personal, los estudiantes y los padres.

## TÉRMINOS MATERIALES

Los términos materiales son las disposiciones clave del contrato legal de la escuela con el autorizador de la escuela. No se pueden cambiar excepto por mutuo acuerdo con el autorizador de la escuela e incluyen

- disposiciones clave relacionadas con la filosofía y el enfoque educativo de la escuela
- compromisos clave asumidos por la escuela relacionados con los estudiantes, y
- compromisos clave específicos de la escuela relacionados con la capacitación y el conocimiento del personal.

### Estructura Operativa

Duración del día escolar	7 horas, 4 días/semana y 4.5 horas 1 día/semana
Duración del año escolar	180 Días
Límite de inscripciones	424 Estudiantes
Grados escolares autorizados	Kínder – 8vo grado

### Programa educativo de la escuela

#### Educación bilingüe

Proporcionar un modelo de inmersión bilingüe 90-10 (español-inglés)

- Kínder = 90% Español/ 10% Inglés
- 1er grado= 80% Español/ 20% Inglés
- 2do grado= 70% Español/ 30% Inglés
- 3er grado = 60% Español/ 40% Inglés
- 4to y 5to grado= 50% Español/ 50% Inglés
- 6to - 8vo grado= en consonancia con las directrices de PED para la implementación de programas de lenguaje dual de secundaria de las unidades del proyecto GLAD (diseño de adquisición de lenguaje guiado):un currículo interdisciplinario de ciencias/ estudios sociales/ artes de lenguaje.
- Kínder: Implementación completa de GLAD para la infancia temprana
- Grados 1-5: Implementación completa de GLAD
- Grados 6-8: Implementación parcial de GLAD- estrategias clave apropiadas para la materia/nivel

#### Educación ambiental

Todos los grados incluirán la educación ambiental como parte integral del plan de estudios. o K-5 con una unidad de investigación/GLAD en cada nivel de grado con un enfoque ambiental

o 6-8th Servicio de aprendizaje: Prácticas de educación ambiental extendidas y aplicadas en la comunidad.

- Huertos escolares son utilizados en el plan de estudios de cuatro grados en los grados inferiores y un grado de escuela intermedia
- Las bandejas/utensilios del programa del almuerzo son biodegradables o lavables

- Los datos de uso de energía se grafican y se comparten en las asambleas
- “Estrellas de energía” seleccionadas de cada salón de clase ayudan a organizar el reciclaje y la conservación de energía
- Materiales reciclables se recolectan semanalmente y se dejan en el centro de reciclaje
- Continuar trabajando hacia la ocupación/desarrollo de un campus de energía cero (generando más energía de la que usa)

#### Competencia intercultural

- Las estrategias de instrucción enseñan la cooperación: habilidad para trabajar y comunicarse con otras personas que difieren en el idioma, la cultura y los ingresos

#### Unidades de investigación incluyen

- o resolución de problemas: hacer y responder preguntas importantes
- o investigar
- o Vínculos con problemas globales y la capacidad de ver estos problemas desde múltiples perspectivas
- Cada grado incluye un enfoque en desarrollar una comprensión de nuestro mundo y los problemas globales.
  - p K-5 - con una unidad de indagación/GLAD en cada grado con un enfoque en perspectiva intercultural y global.
  - o 6-8vo – Investigación de la historia mundial, historia de EE.UU y la historia de Nuevo México consiste en una visión más amplia que incorpora múltiples perspectivas a través de literatura e investigación auténtica.
- Tres estándares sirven como reglas de la escuela: solucionar problemas, mostrar respeto, tomar buenas decisiones
- Reuniones en el aula, aprendizaje cooperativo y mediación entre pares sirven como estructuras para enseñar habilidades de comunicación, formación de equipos y resolución de conflictos
- Enfoque en literatura auténtica: invierte en libros comerciales (fuentes originales) en lugar de libros de texto en la mayoría de los casos
- Implementación de talleres de lectura y escritura en nivel de primaria: los individuos aprenden de diferentes maneras y a diferentes ritmos
- Intervención dirigida en lectura/matemáticas por especialistas en grados 1-3
- Intervención dirigida en lectura/matemáticas por maestros de aula en grados 4-8
- Matemáticas es una materia independiente enseñada por maestros de matemáticas de 4to grado en adelante
- La enseñanza de matemáticas se imparte utilizando un enfoque constructivista (un enfoque de indagación en el que los estudiantes necesitan construir su propia comprensión de cada concepto matemático, de modo que la función principal de la enseñanza no sea disertar y explicar sino crear situaciones que fomenten el pensamiento de los estudiantes)
- Bellas artes (música/arte) y educación física se ofrecen en cada grado
- Se proporcionará un programa federal de almuerzos gratuitos y a precio reducido
- Un programa después de escuela que brinda cuidado infantil estará disponible para los padres
- Se proporcionarán al menos 2 rutas de autobuses escolares (dependiendo de la financiación adecuada del transporte estatal)
- Una variedad de ofertas extracurriculares se proporcionan para los estudiantes
- Todos los maestros de aula, maestros especialistas y personal de apoyo reciben entrenamiento bilingüe sobre los componentes y las expectativas de programas efectivos
- Todos los maestros de aula (grados K-5) reciben entrenamiento completo de GLAD: un método eficaz y reconocido de enseñanza de clases multilingües a través de la investigación y aprendizaje extensamente cooperativo utilizando una variedad de materiales de lectura

- Todos los maestros de aula (grados 6-8) están capacitados en el uso de las estrategias GLAD y la instrucción apropiada para la materia y el nivel enseñado
- Reuniones en el aula, aprendizaje cooperativo y mediación entre pares - son estructuras para enseñar habilidades de comunicación, formación de equipos y resolución de conflictos.
- Cien Aguas permanecerá ubicada en/cerca de southeast heights y el distrito internacional de Albuquerque
- Todas las comunicaciones al hogar se proporcionan en inglés y español
- Un intérprete de inglés/español está presente en todas las reuniones/presentaciones

## OPERACIÓN

### POLÍTICA DE ADMISIÓN

Aplicación disponible: 8:30a.m el segundo lunes de marzo  
 Fecha límite de aplicaciones: 4:00p.m el último viernes de abril  
 Sorteo de lotería: 4:00p.m el segundo jueves de mayo

#### I. Escuela chárter pública gratuita

Cien Aguas International School is a public charter school funded by the state of New Mexico. It does not charge tuition or have admission requirements.

#### II. Programa de instrucción

La escuela Internacional Cine Aguas es una escuela bilingüe con instrucción de alto nivel en español e inglés. Debido a esto, cualquier estudiante que desee inscribirse de segundo grado en adelante estará mejor preparado para el éxito escolar si ya tiene un conocimiento práctico de ambos idiomas.

En Cien Aguas, 90% del día en Kinder, 80% del día en primer grado, 66% del día en segundo y tercer grado y 50% del día en cuarto a octavo grado se llevarán a cabo completamente en español.

#### III. Procedimientos:

Las aplicaciones de inscripción están disponibles a las 8:30 a.m el segundo lunes de marzo del año escolar actual en [www.CienAguas.org](http://www.CienAguas.org) o en la recepción de la escuela internacional Cien Aguas ubicada en 2501 Buena Vista SE. Todas las aplicaciones deben completarse en línea en nuestro sitio web o entregarse personalmente en nuestra oficina. Si los padres/tutores necesitan ayuda para completar el formulario en inglés o español deben llamar a la escuela al 505-255-0001.

Cuando se recibe una aplicación, el nombre y la información del niño se registran en una base de datos de lotería por el grado indicado en la aplicación. Los recibos se proporcionan en persona para las aplicaciones entregadas a mano y los recibos por correo electrónico se envían cuando se envía una aplicación en línea. Es responsabilidad de los padres/tutores verificar que toda la información en la aplicación sea correcta y legible. Cualquier error en la información de contacto, nivel de grado o fecha de nacimiento puede resultar en que un estudiante no sea colocado en la lotería o inscrito (si es sorteado en la lotería).

La fecha límite de aplicaciones es a las 4:00p.m el último viernes de abril del año escolar actual. Todas las aplicaciones válidas deben estar selladas en línea con la hora y fecha o recibirse en la oficina antes de la fecha límite. No se harán excepciones de envíos tarde.

Una vez cerrada la inscripción los padres/tutores podrán revisar los nombres de todos los estudiantes de cada grado que participarán en la lotería. Tres días antes de la lotería (lunes de la semana de lotería), los padres/tutores deben revisar la lista publicada en la recepción de la escuela o llamar para verificar que el nombre de su hijo esté en la lista. Es responsabilidad de los padres/tutores verificar que su hijo esté incluido. Si por alguna razón se determina que un niño no está en la lista a pesar de que se entregó una aplicación, el recibo servirá como verificación de que se debe incluir al niño. La escuela debe ser notificada inmediatamente para investigar más a fondo y corregir la situación. Una vez comenzada la lotería, no se realizarán más revisiones ni correcciones a la lista.

Inmediatamente antes del sorteo de lotería, si hay suficientes espacios en un nivel de grado, todos los solicitantes serán admitidos. Si hay más solicitantes que espacios disponibles, la admisión se determinará a través de la lotería.

El sorteo de la lotería se llevará a cabo el segundo jueves de mayo del año escolar en curso a las 4:00p.m en la escuela Internacional Cien Aguas en un salón por determinar. La asistencia es opcional y no afecta la posibilidad de que un niño sea sorteado. Los procedimientos de lotería están abiertos al público.

Los nombres de los estudiantes para un nivel de grado determinado se sortearán uno por uno, comenzando con el grado más bajo que requiere una lotería. Al primer nombre extraído se le asignará el número uno, al segundo nombre el número dos, y así sucesivamente hasta que a cada nombre se le asigne un número. El número sorteado se refiere al lugar del niño en la lista de espera.

Los resultados de la lotería se publican la mañana después del sorteo en la recepción de la escuela. Los padres que no puedan ver la lista en persona pueden llamar a la oficina para averiguar qué número extrajo el nombre de su hijo. No enviamos resultados por correo. El número al lado del nombre de un niño se refiere a su lugar en una lista de espera. Aunque un niño saque un número de lotería bajo, no se garantiza un espacio hasta que haya una vacante oficial en ese grado y la escuela se haya comunicado con el padre/tutor para ofrecerle oficialmente un lugar al niño. Es responsabilidad de los padres/tutores asegurarse de que la información de contacto proporcionada en la solicitud sea correcta y legible. Si no podemos comunicarnos con el padre/tutor dentro del tiempo asignado, el espacio se le dará a la siguiente persona en la lista.

A los hermanos de los estudiantes actuales de Cien Aguas y a los hijos de los empleados actuales de Cien Aguas se les ofrecen lugares antes que el estudiante #1 en cada grado, siempre que haya espacio en el nivel de grado deseado (vea la regla de admisión para hermanos de estudiantes actuales e hijos de empleados a continuación). Si un nivel de grado está en su capacidad determinada, los hermanos se colocarán en la lista de espera antes que otros solicitantes, en un orden determinado por un sorteo de orden de hermanos por separado. Después de colocar a los hermanos, los funcionarios escolares comenzarán a llamar a los padres/tutores para ofrecer oficialmente un lugar a los niños en la lista de espera. Es responsabilidad de los padres/tutores asegurarse de que la información de contacto proporcionada en la solicitud sea correcta y legible. Los estudiantes cuyos números sean demasiado altos para permitirles la admisión se mantendrán en una lista de espera en el orden de sus números.

Después de que un estudiante es seleccionado en la lotería, los padres/tutores deben recoger y devolver los formularios de inscripción/registro completos dentro de una semana (antes de las 4 P.M. del tercer jueves de mayo del año escolar actual). Un estudiante seleccionado cuyos formularios de inscripción no se reciban en la oficina de la escuela para esta fecha y hora perderá su lugar y se le dará al próximo estudiante en la lista de espera.

Lo que se ofrece a los estudiantes en lista de espera



Al ofrecer un puesto a estudiantes en lista de espera, el padre/tutor tendrá 48 horas para responder a nuestra oferta hasta 1 semana antes del inicio oficial de clases. Después de ese tiempo, los padres/tutores tendrán 24 horas para responder. Si no se da respuesta, el espacio se perderá a la siguiente persona en la lista. Si se acepta, se debe recibir un paquete de registro completo dentro de las 72 horas posteriores a la aceptación o el espacio hasta 1 semana antes del inicio oficial de clases. Después de ese tiempo los padres/tutores tendrán 48 horas para responder. Si los padres/tutores no responden dentro del tiempo asignado, el puesto se le dará a la siguiente persona en la lista.

El primer día de clases (agosto del año en que se acepta al estudiante), los funcionarios escolares intentarán comunicarse con los padres/tutores de cualquier niño que no haya asistido. Si la información de contacto proporcionada no es válida o el niño no asiste para el tercer día, el puesto se perderá inmediatamente y se ofrecerá al siguiente estudiante en la lista de espera.

#### IV. Regla de admisión para hermanos de estudiantes actuales e hijos de empleados

Estatuto de Nuevo México 22-8B-4.1 describe los procedimientos de inscripción para admitir estudiantes en las escuelas chárter que pueden dar preferencia a:

- (1) estudiantes que han sido admitidos en la escuela chárter a través de un proceso de admisión apropiado y permanecen asistiendo a través de los grados posteriores;
- (2) hermanos de estudiantes ya admitidos o que asisten a la misma escuela chárter; e
- (3) hijos de actuales empleados de Cien Aguas.

Nuestra escuela da prioridad a los hermanos de los estudiantes actuales y a los hijos de los empleados actuales de Cien Aguas antes que el número uno en la lotería de cada grado.

Sin embargo, como todos los futuros estudiantes, la solicitud debe recibirse en el mismo plazo.

Se requiere verificación de la relación entre hermanos. Un hermano se define como un hermano o hermana que vive en el mismo hogar y tiene uno o ambos padres en común, medio hermano o hermanastro, o un niño de crianza o un niño bajo la tutela legal de los padres de un estudiante que actualmente asiste a Cien Aguas. Acta de nacimiento o documentación de tutela legal debe mostrar la relación entre el estudiante y el padre/tutor.

#### V. Reglas de admisión para la reubicación de familias militares.

Las familias militares que se mudan a instalaciones militares en Nuevo México de conformidad con las órdenes militares oficiales pueden enviar el nombre de su estudiante para la lotería y, si son seleccionados, inscribir a su estudiante en CAIS, antes de la presencia física en el estado. La escuela aceptará solicitudes de inscripción electrónicas de familias militares que se muden a Nuevo México de conformidad con las órdenes militares oficiales, y proporcionará a las familias que soliciten información sobre el programa de la escuela, materiales sobre cursos académicos, materias optativas, deportes y otra información relevante sobre la escuela. El padre de un estudiante:

(1) deberá proporcionar prueba de residencia en el estado dentro de los cuarenta y cinco días posteriores a la fecha de llegada publicada proporcionada en la documentación militar oficial; y

(2) puede usar cualquiera de las siguientes direcciones relacionadas con la mudanza militar de la familia:

- (a) una instalación de alojamiento temporal en la base;
- (b) vivienda militar fuera de la base; o
- (c) una residencia comprada o arrendada.

Ref.: §22-8B-4.1 NMSA 1978; §22-1-4 NMSA 1978

## POLÍTICA DE ASISTENCIA PARA EL ÉXITO

**OBJETIVO.** Articular una política de asistencia que cumpla con los requisitos de la ley de asistencia para el éxito de Nuevo México (“Act”). NMSA 1978, §§22-12A- 1 et seq. Esta política se aplica a los estudiantes y sus padres o tutores legales.

**DECLARACIÓN DE POLÍTICA.** CAIS (“Escuela”) requiere un alto nivel de participación en el aprendizaje comprometido. La asistencia regular al aula permite a los estudiantes beneficiarse de las discusiones, presentaciones y actividades interactivas en el aula. Estas experiencias académicas compartidas son parte integral del proceso de aprendizaje.

La presencia o ausencia de cada estudiante debe ser registrada . Los maestros siguen las directivas escolares y los requisitos estatales para codificar las ausencias y tardanzas injustificadas/justificadas. La escuela también cumple con los informes obligatorios o el mantenimiento de registros del ausentismo de los estudiantes que deben presentarse al Departamento de Educación Pública.

La ley de asistencia para el éxito de Nuevo México requiere que todos los niños en edad escolar asistan a la escuela hasta la edad de dieciocho años, o hasta que se gradúen de la escuela preparatoria o reciban un certificado de GED. Esta política implementa la ley; en la medida en que cualquier parte de esta política entre en conflicto con la ley estatal, la ley estatal controlará.

### DEFINICIONES

“Ausencia” es cuando un niño no está en la escuela para una clase o día escolar, ya sea justificada o no, siempre que la ausencia no se aplique a la participación en actividades extracurriculares interescolares.

“Equivalencias de ausencia”:

Cualquier combinación de dos ausencias justificadas de medio día equivaldría a una ausencia justificada.

Cualquier combinación de dos ausencias injustificadas de medio día equivaldría a una ausencia injustificada.

“Ausencia crónica” significa una tasa de ausentismo del 10%, pero menos del 20% de las clases o días escolares, independientemente de la razón de la ausencia, y/o si es justificada o no. Los estudiantes crónicamente ausentes requieren intervención temprana; vea abajo.

“Liberación temprana” es la salida de un estudiante de la escuela 30 minutos o menos antes de la salida por las razones enumeradas en esta política. Las salidas anticipadas de más de 30 minutos se considerarán una ausencia de medio día.

“Excesivamente ausente ” significa una tasa de ausentismo del 20% o más de clases o días escolares, independientemente de la razón de la ausencia y/o si es justificada o no. Los estudiantes excesivamente ausentes requieren apoyo intensivo; vea abajo.

“Ausencia justificada” Una ausencia por enfermedad, ausencia médica, muerte en la familia, instrucción religiosa u obligaciones tribales. A la discreción de la escuela, la oficina puede requerir una confirmación por escrito cuando el estudiante regrese a la escuela. Si se solicita, dicha carta debe provenir de un médico, un proveedor de educación religiosa o un funcionario tribal. Las situaciones familiares especiales pueden considerarse apropiadas para ausencias justificadas cuando se recibe la aprobación previa de la directora. La decisión de la directora sobre la solicitud se considerará final.

“Ausencia justificada debido a actividad extracurricular interescolar” Excepto para estudiantes de educación especial de nivel C y D, un estudiante debe tener al menos un promedio de calificaciones de 2.0 en una escala de 4.0, o su equivalente, ya sea de forma acumulativa o para el periodo de calificaciones inmediatamente anterior a la participación, para ser elegible para participar en cualquier actividad extracurricular interescolar. Un periodo de calificaciones no es menos de 6 semanas. Un estudiante no puede faltar a clases más de 15 veces por semestre debido a la actividad extracurricular interescolar.

“Ausencia justificada debido a instrucción religiosa” Un estudiante puede, sujeto a la aprobación previa de la directora, ausentarse de la escuela para participar en instrucción religiosa por no más de 1 periodo de clase del día escolar con el consentimiento por escrito del padre/tutor en un momento que no esté en conflicto con el programa académico de la escuela. La escuela no asume la responsabilidad de la instrucción religiosa de ningún estudiante, ni permite que se lleve a cabo la instrucción religiosa en la propiedad de la escuela. La escuela proporcionará tiempo para que el estudiante recupere el trabajo escolar perdido durante la ausencia.

“Ausencia justificada debido a obligaciones tribales” Un estudiante puede, sujeto a la aprobación previa de la directora, ausentarse de la escuela para participar en obligaciones tribales con el consentimiento por escrito del padre/tutor. La escuela proporcionará tiempo para que el estudiante recupere el trabajo escolar perdido durante la ausencia.

“Ausencia justificada por nacimiento de un hijo” A un estudiante que proporcione documentación del nacimiento de su hijo se le proporcionarán al menos 10 días de ausencia médica y tiempo para recuperar el trabajo durante la ausencia.

“Ausencia justificada para estudiantes con hijos” Un estudiante que proporciona documentación de embarazo o que es padre de un niño menor de 13 años que necesita atención, se le proporcionarán cuatro días de ausencia justificadas y la oportunidad de recuperar el trabajo perdido durante la ausencia.

“Salida temprana justificada” es una salida anticipada por las razones justificadas enumeradas en esta política.

“Ausencia justificada de medio día” es una ausencia de medio día de la escuela por razones justificadas identificadas en esta política.

“Tardanza justificada” es una tardanza por las razones justificadas enumeradas en esta política.

“Ausencia de medio día” es una ausencia de la escuela por menos de la mitad del día escolar.

“Ausencia médica” significa que un estudiante no asiste a una clase o un día escolar por un motivo médico autorizado por los padres o el médico.

“Tareas en línea para estudiantes embarazadas y estudiantes con hijos” Estudiantes embarazadas y estudiantes con hijos pueden tener la oportunidad de asistir a clases en línea y ese tiempo no se contará como ausencia siempre que las estudiantes estén en línea con la escuela u otro curso virtual apropiado y completen sus tareas de clase de acuerdo con los requisitos de la clase. Dicha oportunidad deberá ser aprobada por la directora, quien podrá establecer limitaciones para la duración o el alcance de la participación en las clases en línea.

“Tardy” es una llegada a la escuela después del comienzo del día, pero 30 minutos o menos tarde. Las llegadas tardes de más de 30 minutos se considerarán una “ausencia de medio día.”

“Ausencia injustificada” es una ausencia de la escuela o de una clase para la cual el estudiante no tiene una excusa permitida como se indica en esta política.

“Ausencia injustificada de medio día” es una ausencia de medio día de la escuela o de una clase para la cual el estudiante no tiene una excusa permitida como se indica en esta política.

“Retiro voluntario” es cuando la escuela interpreta las ausencias injustificadas continuas de un estudiante como darse de baja voluntariamente, después de que se hayan agotado todos los intentos de intervención de la escuela. El retiro voluntario no es una expulsión de un estudiante y no requiere el debido proceso de expulsión. Después de 10 ausencias consecutivas, un estudiante de Cien Aguas será dado de baja.

## PROCEDIMIENTOS

### 1. Requisitos de asistencia

- a. La ley requiere que todas las personas entre las edades de 5 y 18 años asistan a una escuela pública, privada, en el hogar o una institución estatal, a menos que esa persona se haya graduado de la preparatoria o haya recibido un certificado de desarrollo de educación general, o el padre o tutor de esa persona proporcione un permiso por escrito y firmado para que esa persona abandone la escuela por razones de salud o en caso de dificultades, y ese permiso esté aprobado por la directora.
- b. Los padres y tutores son responsables de que sus estudiantes asistan a la escuela.
- c. Los estudiantes inscritos en CAIS deberán asistir a la escuela por la duración del año escolar según lo establecido por el calendario de la escuela y cualquier reautorización resultante de el mismo.
- d. Se espera que los estudiantes no tengan una tasa de ausentismo de más del 5% por año escolar, lo que incluye tanto las ausencias justificadas como las injustificadas.
- e. Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo todos los días y que permanezcan en la escuela hasta la hora de salida programada.

### 2. Esfuerzos de toda la escuela para garantizar la asistencia de los estudiantes

- a. Se requiere que los maestros u otro adulto responsable de la clase tomen la asistencia precisa para cada clase de cada día escolar.
- b. Notificación de ausencia por parte de un padre o tutor: El padre o tutor deberá notificar al monitor de ausentismo escolar cada día que su estudiante estará ausente de cualquier parte del día escolar, excepto en caso de una emergencia, y deberá dar el motivo de la ausencia y proporcionar una verificación de los padres por escrito al regreso del niño a la escuela.
- c. Notificación de una ausencia injustificada por parte de la escuela: Si un estudiante se ausenta de la escuela o clase sin la notificación de la ausencia por un padre/tutor, el monitor de ausentismo escolar (o la persona designada), tan pronto como sea posible, se comunicará con el padre o tutor legal por teléfono, mensaje de texto o correo electrónico para dar aviso de la ausencia injustificada del estudiante y determinar y documentar el motivo de la ausencia.
- d. La escuela notificará a los padres/tutores de un niño que ha alcanzado una tasa de ausentismo del 5%, independientemente del motivo de la ausencia, mantendrá un registro de las notificaciones.
  - i. Uso del sistema de informes de datos de la escuela,
    1. La escuela notificará a los padres con una llamada telefónica después de 3 ausencias
    2. La escuela enviará una carta a casa después de 5 ausencias

3. La escuela programará una conferencia telefónica con los padres y la directora después de 10 ausencias.
  4. Después de 18 ausencias, el departamento de educación pública del estado de NM clasificará al estudiante como estudiante crónicamente ausente.
3. Recuperación de trabajo perdido después de una ausencia justificada, los padres o tutores deben discutir el trabajo de recuperación con el maestro del estudiante. El maestro le dará al estudiante un tiempo razonable para recuperar el trabajo que perdió durante la ausencia. Después de una ausencia injustificada, el trabajo de recuperación queda a discreción del maestro.
  4. Acciones escolares con respecto a problemas de asistencia
    - a. La suspensión fuera de la escuela y la expulsión no se utilizarán como castigo para los estudiantes con ausencias crónicas o ausencias excesivas. Sin embargo, después de la notificación explícita al padre/tutor de que el estudiante está ausente en exceso a pesar del agotamiento de todos los esfuerzos de intervención descritos en esta política, la escuela puede considerar más ausencias injustificadas para constituir un retiro voluntario del niño de la inscripción de la escuela.
    - b. Estudiantes necesitados de prevención individualizada (5-9% ausente). La directora o la persona designada se comunicará con el padre/tutor (ya sea por escrito o en persona) e informarles del historial de asistencia del estudiante, el impacto del ausentismo estudiantil en los resultados académicos de los estudiantes, la intervención o los servicios disponibles para la familia, y las consecuencias de más ausencias, que puede incluir la derivación al departamento de niños, jóvenes y familias (CYFD) por ausentismo crónico.
  5. Intervención temprana para estudiantes crónicamente ausentes (10 – 19% ausente)
    - a. Los padres/tutores de los estudiantes que se encuentren crónicamente ausentes se reunirán con la directora o la persona designada.
    - b. La escuela notificará por escrito a los padres/tutores de un niño que se encuentre crónicamente ausente e incluirá fecha, hora y lugar para que los padres/tutores se reúnan con la directora o persona designada.
    - c. El propósito de la reunión será establecer un plan de intervención temprana que se enfoque en estrategias para mejorar la asistencia del estudiante. Este plan incluirá un contrato de asistencia, un seguimiento semanal y un informe de la asistencia del estudiante al padre/tutor.
    - d. Los padres de los estudiantes con más ausencias injustificadas después de reunirse con la directora o la persona designada para desarrollar un plan de intervención temprana pueden ser referidos a CYFD por sospecha de negligencia.
  6. Apoyo intensivo para estudiantes excesivamente ausentes (20% o más ausente)
    - a. Los padres/tutores de estudiantes que se encuentren excesivamente ausentes se reunirán con la directora o la persona designada.
    - b. La escuela notificará por escrito al padre/tutor del estudiante que se encuentra en ausencia excesiva e incluirá la fecha, la hora, y el lugar para que el padre/tutor se reúna con la directora o la persona designada.
      - i. El propósito de esta reunión será establecer consecuencias no punitivas y apoyos especializados apropiados para abordar las causas del ausentismo subyacente, y para informar al estudiante y a los padres de las consecuencias de más ausencias.
      - ii. La directora consultará con el maestro del estudiante e iniciará reuniones con el maestro, el estudiante, y el padre si la supuesta causa del ausentismo es la relación entre maestro-estudiante.
      - iii. Si las ausencias injustificadas continúan después de las notificaciones por escrito de ausentismo excesivo y después de reunirse con la directora, la

- escuela está obligada por ley a reportar al estudiante excesivamente ausente a la oficina de servicios de libertad condicional del tribunal del distrito judicial local (“Oficina de servicios de libertad condicional”) para una investigación sobre si el estudiante debe ser considerado un niño desatendido o un niño en una familia que necesita servicios familiares. La directora informará sobre más ausencias injustificadas dentro de 10 días hábiles posteriores a dicha ausencia. Dichas referencias incluirán la documentación de las intervenciones proporcionadas a la familia.
- iv. Una vez que la oficina de servicios de libertad condicional determine que el estudiante y/o la familia necesitan servicios, se asignará un asistente social y se reunirá con la familia y la escuela para determinar si se pueden proporcionar otros servicios de intervención.
7. Retiro voluntario por 10 ausencias injustificadas consecutivas: La escuela considerará 10 ausencias injustificadas consecutivas como un retiro voluntario de la inscripción. El retiro voluntario será procesado por la escuela solo después de:
    - a. La escuela ha documentado y agostado los esfuerzos de intervención descritos en esta política para mantener al niño en la escuela.
    - b. La escuela se ha comunicado con la oficina de servicios de libertad condicional.
    - c. La escuela ha notificado al padre/tutor por escrito sobre la quinta ausencia injustificada consecutiva que la acumulación de 10 ausencias injustificadas consecutivas constituirá una baja voluntaria del estudiante. Tal aviso requerirá una reunión programada entre el padre y la directora o la persona designada.
  8. El coordinador de prevención de ausentismo escolar del departamento de educación pública (o persona designada) o representante de CYFD, o representante de la oficina de servicios de libertad condicional, se le permitirá acceder a los registros y la información relacionada con los estudiantes crónicamente ausentes o los estudiantes excesivamente ausentes.
  9. La escuela proporcionará a los padres/tutores, dentro de 5 días posteriores a la solicitud por escrito de los padres, acceso a los datos de asistencia del estudiante, incluida la información sobre cualquier estrategia de intervención que se haya empleado.
  10. Acción escolar por tardanza/salida temprana
    - a. La escuela notificará a los padres/tutores de un niño cuando el niño haya acumulado 15 o más de cualquier combinación de tardanzas o salidas tempranas.
      - i. Crónicamente tarde/salir temprano: Cuando el total combinado de tardanzas y/o salidas tempranas de un estudiante llega a 25, se requerirá que los padres/tutores se reúnan con la directora o persona designada
      - ii. La escuela notificará al padre/tutor del estudiante que tenga 25 tardanzas y/o salidas tempranas, e incluirá la fecha, la hora y el lugar para que el padre/tutor se reúna con la directora o la persona designada.
    - b. El propósito de esta reunión será discutir métodos para asegurar la llegada a tiempo y/o las salidas tempranas de los estudiantes.
    - c. La directora o persona designada decidirá las consecuencias apropiadas por tardanzas o salidas tempranas continuas.
    - d. Se programarán reuniones continuas cada 10 casos de tardanzas o salidas tempranas.
  11. Excesivamente tarde/ salidas temprano : Cuando el total combinado de tardanzas y/o salidas tempranas de un niño llegan a 55, se requerirá que los padres/tutores se reúnan con la directora o la persona designada.
    - a. La escuela notificará al padre/tutor del estudiante que tenga 55 tardanzas y/o salidas tempranas, e incluirá la fecha, la hora y el lugar para que el padre/tutor se reúna con la directora o la persona designada.
      - i. El propósito de esta reunión será discutir métodos para asegurar la llegada a tiempo y/o limitar las salidas tempranas de los estudiantes.

- b. La directora o la persona designada decidirá las consecuencias apropiadas por tardanzas o salidas tempranas continuas.
  - c. La directora o la persona designada pueden crear e implementar medidas adicionales para las llegadas tardías/salidas tempranas crónicas o excesivas.
12. Estudiantes nativos americanos. En el desempeño de sus funciones en virtud de esta regla y la ley, la escuela tendrá en cuenta la soberanía de una tribu nativa americana. Mientras que todos los niños que asisten a escuelas públicas deben ser informados al departamento de educación pública u otras autoridades según esta política, la escuela respetará las leyes y tradiciones tribales en el desempeño de sus funciones de identificación temprana, intervención y notificación a los padres.
13. Apoyos para estudiantes que han experimentado una educación interrumpida
- a. “Educación interrumpida” se refiere a un estudiante que tiene uno o más cambios de escuela durante un solo año escolar como resultado de
    - i. Falta de vivienda según lo define la ley de asistencia para personas sin hogar de McKinney-Vento y según lo determine la escuela;
    - ii. Una adjudicación:
      - 1. Como niño abusado o abandonado según lo determinado por CYFD;
      - 2. Parte de una familia que necesita servicios ordenados por la corte o colocación voluntaria de conformidad con la ley de servicios familiares; o
      - 3. Como delincuente si el padre o guardián desea revelar la adjudicación de delincuencia; o
      - 4. Colocación en un centro de tratamiento de salud mental o programa de rehabilitación para discapacidades del desarrollo, o colocación en orfanato.
  - b. Un estudiante que ha experimentado una educación interrumpida tendrá:
    - i. colocación prioritaria en clases que cumplan con los requisitos estatales de graduación; y
    - ii. colocación oportuna en clases electivas que son comparables a aquellas en las que el estudiante estaba inscrito en la escuela anterior tan pronto como la escuela reciba la verificación de los registros del estudiante.
  - c. Un estudiante que ha experimentado una educación interrumpida y se ha transferido entre escuelas públicas recibirá crédito por cualquier trabajo completado antes de la transferencia, independientemente de si la transferencia ocurrió al final de un periodo de calificación.
14. Política de distribución de asistencia. Al inscribirse en la escuela, los padres y tutores recibirán una copia de la política de asistencia/manual familiar y la escuela mantendrá una versión actualizada en su sitio web.

#### Responsabilidades de la escuela

Para garantizar que la escuela Internacional Cien Aguas mantenga registros precisos y apoye a los estudiantes y padres:

- A. La asistencia a clase debe tomarse y mantenerse para cada estudiante inscrito en la escuela todos los días de instrucción. Los maestros deben informar la asistencia con precisión y enviarla a la oficina diariamente.
- B. La escuela es responsable de mantener con precisión los registros de asistencia de manera verificable por el departamento de educación pública de Nuevo México.
- C. El procedimiento de la escuela es llamar a los padres después de 3 ausencias del estudiante, enviar una carta a casa con respecto a las ausencias después de 5 ausencias del estudiante

#### Responsabilidades de los padres:

- A. Tardanza: Si un estudiante llega tarde a la escuela, un padre o tutor debe acompañarlo a la oficina y firmar con la secretaria. El estudiante recibirá un pase a clase, verificando que llegó tarde y se registrará oficialmente como estando presente.
  - B. Liberación temprana: Los padres o las personas designadas en el formulario de emergencia que van a recoger a su hijo de la escuela DEBEN VENIR A LA OFICINA PARA FIRMAR LA SALIDA DE SU HIJO. FAVOR DE TRAER SU I.D. NINGÚN NIÑO PODRÁ CAMINAR A CASA DURANTE EL HORARIO ESCOLAR. Durante el día escolar, los maestros no pueden entregar a los niños directamente a los adultos de los salones a menos que presenten un comprobante de autorización de la oficina. Esto le permite al personal de la oficina identificar a las personas que recogen a los niños y garantizar la seguridad de su hijo. Cualquier persona que intente sacar a su hijo de la escuela debe estar en la lista de registro del estudiante. Si la lista de adultos autorizados cambia, actualice la información en nuestra oficina de inmediato.
  - C. Ausencias: Es responsabilidad de los padres notificar a la escuela cada vez que su hijo esté ausente. La notificación debe darse lo más cerca posible al comienzo del día escolar en cuestión, pero no puede ser posterior a dos (2) días después de la fecha de la ausencia. Todas las ausencias se registran como “injustificadas” hasta que recibimos un aviso que describe el motivo de la ausencia. Si no se aprueba el motivo de la ausencia (como se describe en la definición de ausencia justificada) o no se notifica a la oficina dentro de dos días, la ausencia permanecerá como “injustificada”. PARA NOTIFICAR A LA OFICINA DE UNA AUSENCIA, LLAME O ENVÍE UNA NOTA ESCRITA A LA OFICINA.
- El padre/tutor debe notificar a la escuela todos los días que el estudiante estará ausente, de acuerdo con el procedimiento de notificación establecido por la escuela.
  - En caso de que la escuela no haya recibido notificación de ausencia por parte de un padre durante 3 días consecutivos, la escuela debe intentar comunicarse con el padre/tutor. Las vacaciones familiares se consideran ausencias injustificadas y se espera que los padres programen las vacaciones durante los periodos de tiempo cuando la escuela no está en sesión.

#### POLÍTICA DE PERMISO DE AUSENCIA DEL ESTUDIANTE

La escuela Internacional Cien Aguas es una escuela de inmersión bilingüe que se enfoca en el idioma español como idioma asociado al inglés. Como parte de nuestra creencia central, alentamos a los estudiantes a hablar español y participar en oportunidades para hablar español siempre que sea posible. Porque vivir y asistir a la escuela en un país extranjero de habla hispana brindaría una verdadera experiencia de inmersión para los estudiantes y apoyaría el cumplimiento de la misión de nuestra escuela, apoyamos tal “permiso de ausencia” por hasta un año académico para dichos estudiantes. Además, en caso que surja una emergencia médica grave para el estudiante o un familiar inmediato (padre, padrastro, madre, madrastra, hermano, hermanastro, hermana, hermanastra) que requiere la reubicación temporal específicamente para tratamiento médico, Cien Aguas también admite un permiso de ausencia de hasta un año académico. Los estudiantes que reciben un permiso de ausencia aprobado por cualquiera de estos motivos no permanecerán inscritos en la escuela durante el permiso de ausencia, pero se les reservará un lugar en el grado correspondiente a su regreso, siempre y cuando se sigan los procesos y plazos para confirmar su devolución especificados por la directora. Para obtener más información sobre formularios, procedimientos de solicitud y aprobación, comuníquese con la administración.



## POLÍTICA DE ANTES Y DESPUÉS DE CLASES

Para todos los estudiantes (K-8): El horario escolar es de 8:10-3:10 los lunes, martes, jueves y viernes. El horario es de 8:10-1:10 los miércoles. Los estudiantes no pueden ser dejados antes de las 7:45 y deben ser recogidos para las 3:30.

## POLÍTICA DE CUMPLEAÑOS/CELEBRACIÓN

Las celebraciones en honor a un estudiante específico deben realizarse sin interrumpir la instrucción o hacer que nadie se sienta excluido.

- Un padre que quiera traer meriendas u otra comida de celebración debe comunicarse con el maestro con anticipación. El maestro puede programar la celebración durante el periodo de lonche/recreo, o al final del día escolar. También hay que tener en cuenta las alergias alimentarias y la promoción de hábitos alimentarios saludables entre nuestros alumnos.
- Las fiestas de cumpleaños deben realizarse fuera de la escuela y las invitaciones no deben entregarse en la escuela.

## POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE BULLYING, CIBERBULLYING, ACOSO, NOVATADAS Y VIOLENCIA

DECLARACIÓN DE POLÍTICA. CAIS cree que proporcionar un entorno educativo para todos, libre de acoso, intimidación, violencia, novatadas o acoso de cualquier tipo, respalda una experiencia de aprendizaje total que promueve el crecimiento personal, las relaciones interpersonales saludables y el bienestar. La seguridad y el bienestar de todos los estudiantes en el entorno de aprendizaje de CAIS es de primordial importancia. CAIS prohíbe la intimidación, el ciberacoso, el acoso, las novatadas y la violencia y el objetivo de la escuela es prevenir y responder a todos estos actos, de acuerdo con las leyes aplicables, incluida la ley de escuelas seguras para todos los estudiantes de Nuevo México, NMSA 1978, §§22-35-1, et seq. Esta política y prohibición se aplica a la propiedad escolar, incluida la comunicación electrónica en o utilizando la propiedad escolar; en funciones patrocinadas por la escuela; y el transporte de ida y vuelta de CAIS o cualquier transporte patrocinado por la escuela.

### A. DEFINICIONES.

1. Bullying. El bullying incluye cualquier acto o conducta grave, generalizando o persistente dirigido a un estudiante o grupo, ya sea físico, electrónica o verbalmente, y que (1) puede basarse en la raza, religión, color, origen nacional, ascendencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, afiliación conyugal, discapacidad física o cognitiva o cualquier otra característica distintiva real o percibida de un estudiante/grupo; y/o (2) se puede predecir razonablemente que: (a) provoque en un estudiante un temor razonable de daño físico a la persona o propiedad del estudiante; (b) causara un efecto perjudicial sustancial en la salud física o mental de un estudiante; (c) interfiriera sustancialmente con el rendimiento académico o la asistencia de un estudiante; (d) sustancialmente intereriera con la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela; o (e) creara un ambiente hostil en el campus escolar que sea tan severo o generalizando que interfiriera sustancialmente con los beneficios educativos, las oportunidades o el rendimiento del estudiante.

2. Acoso. El bullying incluye el acoso, que consiste en seguir deliberadamente un patrón de conducta con la intención de molestar, alarmar gravemente o aterrorizar a otra persona o grupo.

3. Novatada. Incluye cometer un acto contra un estudiante, u obligar a otro estudiante a cometer un acto que crea un riesgo de daño para ese estudiante, para que ese estudiante sea iniciado o afiliado a una organización, pandilla, camarilla, grupo o para cualquier otro propósito.

4. Acoso cibernético. Incluye cualquier intimidación que tenga lugar a través de comunicaciones electrónicas, que se publique con la intención de que un estudiante/grupo lo vea o lo

divulgue, y que interfiere sustancialmente con la capacidad del estudiante/grupo para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por CAIS.

5. Comunicación electrónica. Incluye una comunicación transmitida por medio de un dispositivo electrónico incluido un teléfono, teléfono celular, computadora, tableta electrónica, buscapersonas o grabación de video/audio, y cualquier otra forma de recursos electrónicos/dispositivos móviles.

6. Identidad de género. Incluye la autopercepción de un estudiante, o la percepción por parte de otra persona, de la identidad del estudiante como hombre o mujer en función de la apariencia, el comportamiento o las características físicas del estudiante que están de acuerdo o se oponen a la anatomía física, el sexo cromosómico o el sexo al nacer del estudiante.

7. Discapacidad Física o Cognitiva. Incluye un impedimento físico o cognitivo que limita sustancialmente una o más de las principales actividades de la vida del estudiante.

8. Disciplina progresiva. Incluye una acción disciplinaria distinta a la suspensión o expulsión de la escuela que está diseñada para corregir y abordar las causas básicas de la mala conducta específica de un estudiante mientras se retiene al estudiante en clase o en la escuela, o prácticas escolares restaurativas para reparar el daño causado a las relaciones y a otros estudiantes por el mal comportamiento del estudiante, y puede incluir (pero no se limita a):

- Reunión con el estudiante y los padres/tutores del estudiante;
- Actividades reflexivas, como pedirle al estudiante que escriba un ensayo sobre su mal comportamiento;
- Asesoramiento;
- Control de ira;
- Consejería o intervención de salud;
- Participación en actividades de resolución y desarrollo de habilidades, como desarrollo de habilidades cognitivas socioemocionales, círculos de resolución y conferencias restaurativas;
- Servicio comunitario; y
- Detención o suspensión dentro de la escuela, que puede tener lugar durante la hora del lonche, después de la escuela o durante los fines de semana.

9. Orientación sexual. Incluye heterosexualidad, homosexualidad o bisexualidad, ya sea real o percibida.

10. Voluntarios Regulares. Significa aquellas personas, incluidos los familiares de los estudiantes, que se comprometen a servir en la escuela de manera regular.

B. EJEMPLOS DE CONDUCTAS PROHIBIDAS. Las acciones, incluidas las acciones que utilizan la comunicación electrónica, que se considerarán conductas prohibidas incluyen, entre otras:

1. Intimidación, ciberacoso y acoso.

- Difundir rumores, atacar a alguien física o verbalmente y excluir a alguien de un grupo a propósito.
- Burlas repetidas, uso de sarcasmo o bromas maliciosas.
- Comentarios insultantes y denigrantes.
- Comportamiento no verbal, como gestos o declaraciones gráficas.
- Conducta que es físicamente amenazante, dañina, intimidatoria o humillante.
- Restricción física inapropiada.
- Publicar imágenes, videos, sitios web, comentarios, perfiles falsos u otras comunicaciones crueles, vergonzosas, amenazantes, intimidantes o humillantes en plataformas de redes sociales, como Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Pinterest (no es una lista exhaustiva).

2. Novatada.

- Cualquier tipo de brutalidad física, como azotes, palizas, golpes, marcas, descargas eléctricas o colocar una sustancia nociva en el cuerpo.

- Cualquier tipo de actividad física, como privación del sueño, exposición al clima, confinamiento en un área restringida, calistenia u otra actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente la salud mental o física o la seguridad del estudiante.
- Cualquier actividad que involucre el consumo de bebidas alcohólicas, drogas, productos de tabaco o cualquier otro alimento, líquido o sustancia que exponga al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente la salud mental o física o la seguridad del estudiante.
- Cualquier actividad que intimide o amenace al estudiante con el ostracismo, que someta al estudiante a estrés mental extremo, vergüenza o humillación, que afecte negativamente la salud mental o la dignidad del estudiante o que desaliente al estudiante a permanecer en la escuela.
- Cualquier actividad que cause o requiera que el estudiante realice una tarea que involucre una violación de la ley estatal o federal, o las políticas escolares.

C. DENUNCIAS Y QUEJAS. Los estudiantes y los padres pueden, y se les recomienda encarecidamente, presentar informes verbales o escritos sobre sospechas Intimidación/acoso/acoso cibernético/novatadas/violencia al personal de la escuela o a la directora. Consulte el "Formulario de informe de bullying/acoso/acoso cibernético/novatadas/violencia" disponible en línea o en las oficinas administrativas de CAIS. Los estudiantes, los padres y/o el personal deben usar las siguientes guías al denunciar la intimidación/el acoso/la intimidación cibernética/las novatadas/la violencia:

1. ¿Quién y Qué? Cualquier estudiante que crea que ha sido víctima de una conducta prohibida por esta política por parte de un estudiante o personal escolar, o cualquier persona con conocimiento o creencia de tal conducta que pueda constituir intimidación/ acoso/ ciberacoso/novatadas/violencia hacia un estudiante, debe informar de inmediato los presuntos actos, ya sea oralmente o utilizando el formulario de informe. Los informes pueden hacerse en el idioma preferido del reportero. Los informes se pueden realizar de forma anónima y se investigarán de conformidad con esta Política, pero no se tomarán medidas disciplinarias formales únicamente sobre la base de un informe anónimo.

2. ¿Informar a quién? El informe se puede hacer a cualquier miembro del personal, incluido un maestro, o directamente a la directora.

3. Aviso rápido y formulario. Los maestros, los voluntarios regulares y el personal escolar que sean testigos de intimidación/acoso/ciberacoso/novatadas/violencia o que reciban informes de estudiantes sobre acoso/acoso/ciberacoso/novatadas/violencia deben notificar de inmediato a la directora. Los informes deben hacerse por escrito utilizando el formulario de informe y enviarse a la directora.

4. Ayuda a los estudiantes para reportar. Si un estudiante presenta un informe verbal a un maestro/voluntario regular/miembro del personal, el maestro/voluntario regular/miembro del personal deberá completar el formulario de informe o llevar al estudiante a la directora, donde se completará un formulario en nombre del estudiante.

5. Obligación del personal de reportar. Un empleado de la escuela que tenga información o una sospecha razonable de conducta que pueda constituir Bullying/acoso/acoso cibernético/novatadas/violencia hacia un estudiante deberá informar el asunto de inmediato o tan pronto como sea posible a la directora, pero en ningún caso después de dos días después de que el empleado sea testigo o reciba un informe de acoso.

D. INVESTIGACIÓN. La directora o un administrador designado por la directora aceptará e investigará de inmediato todos los informes de intimidación/acoso/ciberacoso/novatadas/violencia. El administrador notificará a los padres de los estudiantes que presuntamente cometieron el acto de intimidación/acoso/ciberacoso/novatadas/violencia y a los padres de los estudiantes objeto del presunto acto, a menos que el administrador crea, en su /su capacidad profesional, que notificar a los padres pondría en peligro la salud o el bienestar de un estudiante, en cuyo caso el administrador puede retrasar dicha notificación, según lo considere apropiado. La directora puede tomar medidas

inmediatas para proteger al reportero, la presunta víctima, otros estudiantes, el personal docente y administrativo de la escuela u otras personas en los terrenos de la escuela hasta que finalice una investigación.

1. Proceso. La investigación consistirá en entrevistas personales con el informante, la(s) persona(s) contra las que se presentó la denuncia y otras personas que puedan tener conocimiento de los presuntos incidentes o circunstancias que dieron lugar a la denuncia. La investigación también puede consistir en otros métodos o documentos que el administrador investigador considere pertinentes.

2. Confidencialidad. El derecho a la confidencialidad del denunciante, la víctima y el acusado se preservará de conformidad con las leyes aplicables y en la medida de lo posible. Sin embargo, CAIS no puede garantizar la confidencialidad absoluta, porque puede ser necesario discutir el informe con otras personas que sean testigos o que puedan tener información sobre el reporte.

3. Resultado. La investigación deberá completarse lo antes posible. La directora (o administrador designado) presentará un informe escrito sobre los resultados de su investigación. Para determinar si la presunta conducta viola esta Política, se investigará la totalidad de las circunstancias, la naturaleza de la conducta, el historial del estudiante y el contexto en el que ocurrió la presunta conducta. El informe incluirá una determinación de si las acusaciones han sido fundamentadas como fácticas y si parecen ser violaciones de esta Política. La directora conservará una copia de los materiales de investigación y del informe completo durante no menos de cuatro años a partir de la fecha del informe completo. En la medida permitida por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) (para proteger la privacidad del estudiante acusado), la directora notificará a los padres / tutores del estudiante acusado y a la víctima sobre el resultado de la investigación, pero no proporcionará una copia del informe escrito. La directora o la persona designada notificará al padre o tutor sobre la determinación de que su estudiante ha cometido un acto que viola esta Política y las consecuencias de las acciones del estudiante.

E. CONSECUENCIAS. La conducta verificada de intimidación/acoso/ciberacoso/novatadas/violencia dará lugar a la intervención de la directora o su designado con la intención de garantizar que se haga cumplir esta política. La directora utilizará enfoques de Disciplina Progresiva apropiados a la situación para abordar el Bullying/Acoso/Cyberbullying/Violencia, y/o puede imponer otras consecuencias disciplinarias. La directora determinará el nivel y la gravedad de la consecuencia prescrita. Todas las consecuencias deberán estar diseñadas para (a) corregir apropiadamente el comportamiento de intimidación; (b) prevenir otra ocurrencia de intimidación o represalia; (c) proteger al objetivo del bullying; (d) ser flexible para que, en la aplicación, las consecuencias puedan ser únicas para el incidente individual y variar en método y gravedad según la naturaleza del incidente, la edad de desarrollo del estudiante que está acosando y cualquier historial de comportamiento problemático del estudiante quién está intimidando; y (e) para incidentes de acoso cibernético, usar los medios menos restrictivos necesarios para abordar la interferencia con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela, en la mayor medida posible. Ciertamente, las ofensas repetidas justificarán consecuencias cada vez más severas, hasta e incluyendo la suspensión/expulsión.

F. CONSECUENCIAS POR HACER REPORTE FALSO A CONOCIMIENTO. Las acusaciones falsas contra otro estudiante, miembro de la facultad o del personal u otros, de conformidad con esta Política, se considerarán una infracción grave y darán lugar a medidas disciplinarias u otras sanciones apropiadas.

G. REPRESALIAS. Se prohíben las represalias contra una persona que presencie, informe oralmente o presente una queja por escrito con respecto a la intimidación/acoso/acoso cibernético/novatadas/violencia, o que actúe como testigo, participe o coopere con una investigación de este tipo.

H. APELACIÓN. Un estudiante acusado de intimidación/acoso/ciberacoso/novatadas/violencia, o un estudiante que es el objetivo, que no está satisfecho con el resultado de la investigación de la directora/administrador puede apelar las conclusiones del informe de

investigación al Consejo de Gobierno de CAIS de la manera descrita en la Política de quejas de CAIS (Consulte la página 23 de este manual.).

I. ANTI-BULLYING INCLUIDO EN EL CURRÍCULO DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD. La educación contra la intimidación se incluirá en el plan de estudios de educación para la salud de la escuela, de acuerdo con los estándares de contenido de educación para la salud con puntos de referencia y estándares de desempeño como se establece en la regulación NMPED 6.30.2.19 NMAC.

J. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA. Se recordará a los padres y al personal al comienzo de cada año escolar acerca de esta política, así como de sus responsabilidades con respecto a la prevención y denuncia del bullying/acoso/intimidación cibernética/novatas/violencia. Una copia de la política se distribuirá anualmente y se publicará en el sitio web de la escuela.

K. CAPACITACIÓN. Todos los empleados de la escuela y los voluntarios regulares con un contacto significativo con los estudiantes deberán completar una capacitación anual sobre la prevención del bullying, el acoso, las novatas, la violencia y el acoso cibernético. La capacitación de los nuevos empleados deberá incorporar capacitación sobre esta Política y los procedimientos.

L. PLAN DE APOYO A LA SEGURIDAD ESTUDIANTIL. La escuela desarrollará un plan de apoyo a la seguridad de los estudiantes para los estudiantes que son objeto de conductas prohibidas por esta política que aborde las medidas de seguridad que la escuela tomará para proteger a los estudiantes seleccionados contra futuros actos de bullying/ciberacoso/acoso/novatas/ violencia.

M. INFORMES ANUALES. La escuela informará los incidentes agregados de bullying/acoso/ciberacoso/violencia según lo requieran las leyes federales o estatales aplicables, junto con las respuestas de la escuela a estos incidentes, y deberá informar esta información anualmente al NMPED en la forma y el contenido requerido por el NMPED.

N. PUBLICACIÓN. Esta Política estará disponible en el sitio web de la escuela CAIS: La directora de la escuela será el punto de contacto para cualquier inquietud relacionada con la intimidación u otras inquietudes relacionadas con esta Política. Los padres y los estudiantes deberán ser informados sobre esta Política al menos una vez al año, a través de los manuales del estudiante y el sitio web de la Escuela.

## AMENAZAS DE VIOLENCIA

1. Las amenazas de violencia hacia otros estudiantes, el personal escolar o las instalaciones están prohibidas y pueden resultar en suspensión o expulsión, independientemente de si el estudiante se ha involucrado previamente en tal conducta.
2. Todos los empleados y estudiantes deben reportar evidencias de amenazas de violencia a la directora. Dichos informes serán investigados por la directora o su designado. Todos estos informes serán documentados por la directora.
3. En los casos de amenazas que puedan constituir una violación de la ley penal, la directora o la persona designada deberá notificar a las autoridades policiales, cuando se compruebe mediante el uso de la herramienta de evaluación de amenazas.
4. Si la directora encuentra una violación significativa de comportamiento después de la investigación, los estudiantes acusados de violación de esta política serán suspendidos a corto plazo mientras se investigan los cargos. Aquellos que, a través de una audiencia de debido proceso, hayan violado esta regulación estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluida la suspensión a largo plazo o la expulsión. Para los estudiantes que reciben servicios especiales, la administración consultará con el personal de educación especial sobre el proceso apropiado.

## OBSERVACIONES EN EL SALÓN DE CLASE

Los padres y otros visitantes son observadores bienvenidos en el salón de clases. Al observar, le pedimos que entre y mire en silencio, como una "mosca en la pared." Esto le dará la perspectiva más real de cómo funciona el salón de clases. Antes de observar, todos los visitantes deben registrarse en la oficina de la escuela. Si las visitas y las observaciones se convierten en una distracción para la

instrucción de los estudiantes, la administración de la escuela tiene la autoridad para limitar la frecuencia o el número de visitas o visitantes. Los observadores del salón de clases deben ser supervisados por el personal de CAIS en todo momento y deben seguir todas las reglas escolares y las directivas del personal de CAIS.

## PROCEDIMIENTOS DE INQUIETUDES Y QUEJAS

Si tiene alguna inquietud o queja, agradecemos su crítica constructiva. Esperamos que cualquier queja sea resuelta en el punto de origen. Si eso no sucede, por favor siga estos pasos:

### Paso 1 Profesor(a)/Empleado(a)

Complete completamente el formulario de queja (disponible en la oficina) y envíelo directamente a la parte involucrada (es decir, maestro/empleado) con una copia para el supervisor de la persona. Proporcione documentación escrita que describa su insatisfacción antes de continuar con el siguiente paso.

### Paso 2 Directora/Supervisor(a)

Si no está satisfecho con la disposición de la queja en el Paso 1, notifique por escrito su respuesta a la directora/supervisor. Solicite su ayuda para resolver los problemas. Proporcione documentación escrita que describa su insatisfacción antes de continuar con el siguiente paso.

### Paso 3 Todos involucrados

Si no está satisfecho con la disposición de la queja en el Paso 2, solicite a la directora/supervisor que designe a una persona alternativa para ayudar a resolver el problema a través de la mediación. Proporcione documentación escrita que describa su insatisfacción antes de continuar con el siguiente paso.

### Paso 4 Consejo de Gobierno

Si no está satisfecho con la disposición de la queja en el Paso 3, apele su queja por escrito al Presidente del Consejo de Gobierno del Colegio Internacional Cien Aguas. Algunos problemas/quejas no son apropiados para llevar al Consejo de Gobierno y no se abordarán a través de esta política/procedimiento, como las quejas que se abordan a través de otros procesos (por ejemplo, disciplina estudiantil, suspensiones/expulsiones, decisiones disciplinarias/contratación/terminación de empleados, etc.)

## CUESTIONES DE CUSTODIA

El personal de la oficina de la escuela y el maestro del salón de clases deben ser notificados de cualquier problema de custodia que involucre a su hijo. Esta notificación debe ser por escrito, documentos judiciales CERTIFICADOS, que establezcan claramente quién tiene la custodia, quién puede tener acceso a su hijo y cualquier cambio en la situación. La escuela no puede negar el acceso a un padre con custodia a menos que se proporcionen documentos judiciales CERTIFICADOS que limiten claramente dicho contacto/acceso. Actualice los documentos judiciales a medida que estén disponibles. Además, asegúrese de actualizar regularmente, con la oficina, la lista de contactos de emergencia y personas que pueden recoger a su hijo. Los maestros se comunicarán con ambos padres con custodia en el momento de la conferencia de padres y maestros.

## TOMA DE DECISIONES

### Consejo de Gobierno

La Escuela Internacional Cien Aguas es una escuela chárter actualmente autorizada por el Distrito de Escuelas Públicas de Albuquerque. Su Consejo de Gobierno es responsable ante el autorizador, así como ante el Departamento de Educación Pública de Nuevo México. El Consejo de Gobierno gobierna Cien Aguas de acuerdo con la Ley de Escuelas Chárter y todas las demás leyes y reglamentos federales y estatales aplicables, y de conformidad con los estatutos que el consejo ha adoptado.

El Consejo de Gobierno tiene autoridad colectiva sobre la escuela. Los miembros individuales del consejo no tienen autoridad sobre la escuela. El consejo de gobierno trabaja para cumplir la misión del Colegio Internacional Cien Aguas. Sus funciones y responsabilidades principales incluyen la aprobación de todas las principales políticas educativas y operativas, la aprobación de todos los contratos importantes, la aprobación del presupuesto anual de la escuela, la supervisión de los asuntos fiscales de la escuela y la selección y evaluación de la directora de la escuela. El Consejo de Gobierno no dirige ni gestiona los asuntos cotidianos de la Escuela; esto es responsabilidad de la directora de la escuela.

La Junta está compuesta por 5 a 7 miembros designados por períodos de 3 años y sigue un modelo tradicional de toma de decisiones en el que cada miembro de la Junta tiene un voto. Un voto mayoritario de un quórum del Consejo de Gobierno lleva a cualquier asunto. Un quórum se define como una mayoría simple de la Junta. El Consejo de Gobierno se reúne mensualmente y, de acuerdo con la Ley de Reuniones Abiertas, todas las reuniones están abiertas al público.

Consulte los estatutos del Consejo de Gobierno de Cien Aguas publicados en el sitio web de la escuela para obtener más información.

Los nombramientos para la Junta, o los comités de la Junta, los hace la Junta cuando los miembros se van o terminan sus períodos de servicio. El proceso comienza con una solicitud al Comité de Nominaciones de la Junta. Se alienta a los padres y miembros de la comunidad interesados a comunicarse con el Presidente de la Junta para solicitar una solicitud. Los miembros de la junta y del comité se seleccionan en función de la coincidencia entre sus habilidades y las necesidades de la Junta, su compromiso con los estatutos de Cien Aguas y su capacidad para trabajar bien con el grupo.

### Toma de decisiones en la escuela

La Directora de la escuela reporta al consejo de gobierno y es responsable de la supervisión y evaluación de todo el resto del personal de Cien Aguas. La Directora trabaja con el consejo de instrucción de la escuela para implementar el programa de instrucción de Cien Aguas, como se describe en la Carta Constitutiva de Cien Aguas. Juntos, la directora y el consejo de instrucción tienen el poder de tomar decisiones a nivel escolar sobre asuntos relacionados con el currículo, la instrucción y el entorno escolar.

- El Consejo de instrucción consta de (como mínimo) representantes del personal de la escuela, incluido el director de la escuela, el subdirector, el coordinador del plan de estudios y el especialista en lectura. Los miembros de IC deben tener una licencia de instrucción de nivel dos (a menos que nadie de esta calificación esté disponible para desempeñar un rol determinado.)
- El CI tomará decisiones por consenso siempre que sea posible. A falta de consenso, tomará decisiones por mayoría de votos.
- El director de la escuela tiene poder de veto sobre las decisiones del IC.

- El IC puede apelar el veto de un Director ante el Consejo de Gobierno. La Junta escuchará los argumentos de ambos lados. La decisión del Consejo de Gobierno es inapelable.
- El IC puede denegar una solicitud de la directora para implementar una política determinada o un cambio de política. En el caso de un voto "no" del IC, la directora puede apelar la decisión ante el Consejo de Gobierno. El Consejo de Gobierno escuchará los argumentos de ambas partes. La decisión del Consejo de Gobierno es inapelable.

## POLÍTICA DE DISCIPLINA

### MALA CONDUCTA

Cualquier estudiante que viole la política o los procedimientos de la escuela al involucrarse en una conducta que esté en conflicto con las políticas o directivas de la escuela, que participe en un comportamiento que interrumpa o tenga el potencial de interrumpir el proceso educativo, que se niegue a cooperar con el personal de la escuela y/o que participe en una conducta que pone en peligro o amenaza razonablemente con poner en peligro la salud y la seguridad de los estudiantes, el personal escolar u otras personas de cuya seguridad es responsable la escuela, estará sujeto a medidas disciplinarias.

La escuela impondrá disciplina de acuerdo con las regulaciones estatales vigentes. La respuesta administrativa a la mala conducta/comportamiento inaceptable puede variar, dependiendo de qué administrador maneja una infracción; sin embargo, se hará todo lo posible para responder de manera consistente y adecuada a cada infracción. La escuela hará un esfuerzo de buena fe para notificar a los padres o tutores legales del estudiante en cualquier circunstancia en la que la respuesta disciplinaria de la escuela exceda el contacto entre el administrador y el estudiante.

Los estudiantes cuya presencia represente un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interferir con el proceso educativo pueden ser retirados inmediatamente de la escuela de conformidad con el proceso descrito en "Suspensión/Expulsión", a continuación.

### SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN

La suspensión es el retiro de un estudiante de una clase o clases y de todas las actividades relacionadas con la escuela por cualquier período de tiempo e incluye retiros a largo plazo de hasta un año o más.

- La administración de la escuela debe proporcionar una notificación por escrito a cada uno de los maestros de un estudiante y a los padres/tutores legales del estudiante dentro de un (1) día escolar de imponer cualquier forma de suspensión.
- La administración de la escuela debe mantener en archivo una copia de la notificación de cualquier suspensión que ocurra durante un año escolar.
- La directora es responsable de la notificación, el cumplimiento y la documentación.

#### Suspensión a corto plazo

La suspensión a corto plazo será a discreción de la directora y abordará los comportamientos inseguros y aquellos que interrumpen el proceso educativo. La suspensión a corto plazo se limitará a no más de diez (10) días.

#### Suspensión a largo plazo



La suspensión a largo plazo se define como el retiro de un estudiante de la instrucción y actividades fuera de la escuela por más de diez (10) días y hasta el resto del semestre o más en los casos que están cerca del final de un semestre determinado.

- Un estudiante que recibe una suspensión a largo plazo perderá crédito por el semestre.
- Un estudiante puede tener la oportunidad de una audiencia de debido proceso antes de la suspensión. Consulte "Debido proceso", a continuación.
- El estudiante puede, a su cargo, optar por ser representado por un abogado en la audiencia.
- A discreción de la directora, los estudiantes pueden ser suspendidos en espera de una audiencia de debido proceso.
- Los estudiantes pueden ser suspendidos a largo plazo por infracciones u ofensas graves, que incluyen, entre otros, los siguientes:

- Armas

Poseción, uso o amenaza con un cuchillo u otro instrumento con la intención de causar daño corporal  
Venta o suministro de armas (pistola, objeto punzante, garrote o un objeto que pueda causar lesiones corporales graves)

- Incendio provocado

Comenzar un incendio que resulte en lesiones a una persona

Comenzar un incendio que resulte en daños graves a la propiedad por más de \$200.00.

- Tráfico o Distribución de Drogas

Poseción con la intención de distribuir alcohol o drogas, otras sustancias ilegales o similares

Uso repetido y/o posesión de drogas, alcohol o cualquier intoxicante

- Acoso

- Cualquier gesto o acto escrito, verbal o físico que se perciba razonablemente como motivado por cualquier característica real o percibida, como raza, religión, origen nacional, sexo o discapacidad.  
Cualquiera de los anteriores que tendrá el efecto de dañar a un estudiante o dañar la propiedad de un estudiante, poniendo al estudiante en un temor razonable de daño a su persona, incluido el proceso de iniciación denominado novatadas, o tiene el efecto de causar una interrupción. al proceso educativo

- Actos de violencia

Causa del intento de causar lesiones físicas a un miembro del personal

Amenazas de bomba

Peleas repetidas

Causar daño físico a otra persona

Disturbios o peleas de pandillas

## Expulsión

La expulsión es la remoción de un estudiante del Colegio Internacional Cien Aguas por un período mayor a un (1) semestre. En algunos casos, la expulsión puede ser una remoción permanente de esta escuela.

- Un estudiante que recibe una expulsión perderá crédito por el semestre en el que ocurre la expulsión.
- Un estudiante debe recibir una audiencia de debido proceso antes de la expulsión. Consulte "Debido proceso", a continuación.
- El estudiante puede, a su cargo, optar por ser representado por un abogado en la audiencia.

## Ley de Escuelas Libres de Armas

La Ley de Escuelas Libres de Armas establece una expulsión obligatoria por un período de no menos de un año para un estudiante que se determine que ha traído o poseído un arma de fuego o dispositivo explosivo en la escuela o en cualquier lugar que esté bajo el control o supervisión de

funcionarios escolares. Todos los incidentes de posesión de armas de fuego relacionados con la escuela deben informarse al Departamento de Policía de Albuquerque.

#### Referencia para acción legal

- Cualquier acción ilegal por parte de un estudiante que tenga lugar en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela se remitirá a las autoridades correspondientes o a la agencia del orden público. La ley de Nuevo México requiere que, si cualquier empleado de la escuela tiene motivos razonables para creer que un niño está o ha estado en posesión de un arma de fuego en la propiedad escolar, el empleado deberá informar de inmediato las acciones del niño a una agencia de aplicación de la ley, a la directora, y al Departamento de Niñez, Juventud y Familias.

#### Suspensión de privilegios extracurriculares

Los estudiantes pueden ser retirados, a discreción de la directora, de cualquier parte o la totalidad de los privilegios extracurriculares por períodos de tiempo de hasta un (1) año calendario completo.

- La participación en actividades extracurriculares es un privilegio ofrecido y ganado por los estudiantes.
- Se espera que la conducta de los estudiantes ejemplifique altos estándares en todo momento.
- La participación en actividades extracurriculares no es un derecho del estudiante, y la suspensión de dicho privilegio no requiere un procedimiento de audiencia de debido proceso.

Debido al proceso:

1. Suspensión a corto plazo: Un estudiante que enfrenta una suspensión dentro o fuera de la escuela por menos de diez (10) días no tiene derecho a una audiencia formal, pero tiene derecho a recibir un aviso y la oportunidad de ser escuchado de la siguiente manera:
  - a. Antes de que se coloque al estudiante en suspensión a corto plazo, el estudiante se reunirá con la directora o la persona designada y se le informará de los cargos en su contra y, si los niega, se le informará qué evidencia respalda el cargo (s). El estudiante tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos y refutar los cargos en esa reunión. La autoridad administrativa no está obligada a divulgar la identidad de los informantes, aunque no debe retener dicha información sin causa justificada. La directora o la persona designada deberá revelar la esencia de todas las pruebas en las que se proponga basar una decisión en el asunto. La reunión puede ser una discusión informal y puede seguir inmediatamente después de que se dé la notificación de los cargos.
  - b. Si el estudiante niega los cargos, la directora o la persona designada puede retrasar la suspensión para realizar una investigación más profunda, pero no está obligado a hacerlo. Se puede llevar a cabo la discusión con el estudiante y se puede imponer una suspensión temporal minutos después de que haya ocurrido la supuesta mala conducta.
  - c. Si la presencia continua del estudiante pone en peligro a las personas o la propiedad o amenaza con interrumpir el proceso académico, el estudiante será retirado inmediatamente de la escuela sin previo aviso y/u oportunidad de ser escuchado, pero se le dará dicho aviso y la oportunidad de ser escuchado en una reunión programada dentro de un día escolar a partir de entonces. Si no se ha programado o no se puede programar dicha reunión dentro de ese plazo, el estudiante será reincorporado a la escuela hasta el momento en que pueda realizarse la reunión.

- d. La autoridad administrativa no está obligada a permitir que el estudiante obtenga un abogado, que confronte o interroge a los testigos que respaldan los cargos, o que llame a testigos para verificar la versión del incidente del estudiante, pero nada de esto está prohibido.
- e. La escuela hará esfuerzos razonables para informar al padre o tutor del estudiante de los cargos contra el estudiante y la consecuencia posible o real tan pronto como sea práctico. Si la escuela no se ha comunicado con el padre/tutor por teléfono o en persona al final del primer día completo de suspensión, ese día la escuela enviará por correo un aviso por escrito con la información requerida a la dirección registrada del padre/tutor.
- f. Las decisiones de imponer una suspensión a corto plazo pueden ser apeladas ante el Consejo de Gobierno por el estudiante y/o sus padres, de conformidad con el acuerdo informal  
“Queja/Preocupación” procedimientos descritos anteriormente.

2. Suspensión a Largo Plazo o Expulsión: Un estudiante recomendado para una suspensión a largo plazo (más de diez (10) días) puede, por escrito, solicitar una audiencia ante un Oficial de Audiencia externo designado por el Consejo de Gobierno. Un estudiante puede renunciar a su derecho a una audiencia de suspensión a largo plazo, o el padre/tutor puede optar por renunciar al derecho del estudiante a una audiencia ante el Oficial de Audiencias. Se requieren audiencias de expulsión y no se pueden renunciar.
- a. Oficial de Audiencia y Transcripción.
- (i) El Oficial de Audiencia es la persona designada por el Consejo de Gobierno de la escuela para escuchar recomendaciones para suspensiones y expulsiones a largo plazo
  - (ii) Se registrará una transcripción de los procedimientos ante el Oficial de Audiencias y se mantendrá en la escuela por un período de un año, luego de lo cual se destruirá la transcripción, excepto en casos de expulsión donde los registros se mantendrán por períodos más largos
- b. Procedimiento del Oficial de Audiencia.
- (i) Darse cuenta. Si se solicita o requiere una audiencia, las autoridades escolares prepararán y entregarán al estudiante y a sus padres o tutores legales un aviso por escrito de la suspensión a largo plazo o expulsión, y la fecha, hora y lugar de la audiencia al respecto, entregado en mano o por correo certificado, con acuse de recibo. El aviso deberá contener un aviso de la(s) regla(s) escolar(es) que presuntamente se han violado, una declaración concisa de los supuestos actos del estudiante, una declaración de la posible sanción, la fecha/hora/lugar de la audiencia, una declaración de que ambos el estudiante y el padre tienen derecho y/o se les insta a estar presentes, una declaración clara de que la audiencia se llevará a cabo según lo programado a menos que el Oficial de Audiencia conceda una demora, una advertencia clara y conspicua de que la falta de comparecencia no retrasará la audiencia y puede conducir a la imposición de la sanción propuesta por defecto, una declaración de que el estudiante tiene derecho a ser representado en la audiencia por un abogado, un padre o algún otro representante designado en un aviso por escrito presentado al menos 72 horas antes de la audiencia, una descripción de los procedimientos que rigen la audiencia, el nombre/dirección comercial/número de teléfono de una persona de contacto a través de la cual el estudiante/padre/representante puede solicitar una demora o buscar más información, y cualquier otra información /materiales/instrucción que considere conveniente la autoridad administrativa que prepara el aviso. La escuela proporcionará copias de los documentos que respaldan sus acciones y una lista de testigos al estudiante y sus padres/tutores legales al menos dos (2) días hábiles antes de la audiencia.
  - (ii) Planificación. La audiencia se programará no antes de los cinco (5) días ni después de los diez (10) días escolares a partir de la fecha de recepción de la notificación por parte de los padres o tutores legales.
  - (iii) Carga de la prueba.
    - La audiencia no es un procedimiento legal, y las reglas formales de evidencia no regirán la conducción de la audiencia.

- La carga de la prueba de la mala conducta recae en las autoridades escolares.
- (iv) Testigo y límites de tiempo.
- El estudiante puede, a su cargo, optar por ser representado por un abogado durante la audiencia.
  - El estudiante o su abogado pueden presentar pruebas y tendrán derecho a llamar a testigos en su favor y a interrogar a los testigos en su contra.
  - Las autoridades escolares, incluido el consejo legal, tendrán derecho a llamar a testigos e interrogar a los testigos que testifiquen.
  - El Oficial de Audiencia debe programar un tiempo adecuado para escuchar el asunto, pero puede imponer límites de tiempo razonables en las presentaciones de las partes.
- (v) Falta de asistencia.  
Si nadie ha asistido en nombre del estudiante dentro de un tiempo razonable después de la hora anunciada para la audiencia, el funcionario de audiencias determinará si el estudiante, a través de los padres, recibió la notificación de la audiencia. De ser así, el funcionario de audiencias revisará la evidencia de la escuela para determinar si es suficiente para respaldar los cargos de mala conducta.

Decisión del Oficial de Audiencia.

- (i) El Oficial de Audiencias determinará primero si los supuestos actos de mala conducta han sido probados por una preponderancia de las pruebas presentadas en la audiencia. Si se prueba la mala conducta, el Oficial de Audiencia decidirá sobre la idoneidad de la acción disciplinaria tomada o, en el caso de una expulsión propuesta, si la expulsión es apropiada.
- (ii) El Oficial de Audiencia puede solicitar evidencia adicional de las partes y puede recibir esa evidencia adicional después de la audiencia formal.
- (iii) Todas las partes tendrán derecho a comentar por escrito cualquier prueba adicional presentada. Todo comentario de este tipo deberá presentarse en un plazo de cinco (5) días de presentación de la prueba adicional.
- (iv) El Oficial de Audiencias notificará su decisión por escrito a las partes indicando sus hallazgos, conclusiones e implementaciones, por correo certificado, solicitud de acuse de recibo y/o entrega en mano, dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la audiencia, recepción y consideración de toda la evidencia y argumentos.
- (v) La decisión del Oficial de Audiencia entrará en vigencia inmediatamente después de notificar al estudiante y a su padre/tutor y continuará vigente durante cualquier apelación posterior.
- d. Apelación al Comité de Debido Proceso del Consejo de Gobierno.
- (i) El estudiante, padre o tutor puede apelar la decisión del funcionario de audiencia ante el Comité de Debido Proceso del Consejo de Gobierno de la escuela entregando un aviso de apelación por escrito al Presidente del Consejo o a la persona designada dentro de los cinco (5) días posteriores a la notificación de la decisión del Funcionario de Audiencia.

- (ii) El Comité de Debido Proceso del Consejo de Gobierno será un comité compuesto de tres miembros y designado por los miembros del Consejo de Gobierno para escuchar las apelaciones de debido proceso en el contexto de suspensión/expulsión a largo plazo.
- (iii) El Comité de debido proceso revisará un resumen de la transcripción dentro de los diez (10) días.
- (iv) No se considerará nueva información en la apelación, a menos que el estudiante convenza al Comité de Debido Proceso del Consejo de Gobierno de que la determinación de los hechos fue arbitraria, caprichosa o no estuvo respaldada por evidencia sustancial, o que la nueva evidencia que ha salido a la luz después de la audiencia y que no con diligencia razonable han sido descubiertos a tiempo para la audiencia cambiaría manifiestamente la determinación de hecho. Ante tal hallazgo, el Comité de Debido Proceso tendrá la discreción de recibir nueva evidencia, reconsiderar la evidencia presentada en la audiencia o realizar una audiencia de novo. A falta de tal conclusión, la revisión se limitará a una indagación sobre la idoneidad de la sanción impuesta.
- (iv) Después de revisar el registro y todos los materiales presentados en la audiencia ante la Autoridad de Audiencia, el Comité de Debido Proceso tomará una decisión dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la recepción de la solicitud de revisión por escrito del estudiante, que afirma, inválida o modifica la decisión de la Autoridad Audiencia.
- (v) La severidad de cualquier sanción previamente impuesta no podrá ser aumentada en apelación.
- (vi) La decisión del Comité de debido proceso es la acción administrativa final a la que tiene derecho un estudiante.

#### Consideraciones disciplinarias para estudiantes con discapacidades según la Ley de personas con discapacidades (IDEA)

Los estudiantes de educación especial no son inmunes al proceso disciplinario de la escuela una vez que se siguen correctamente los procedimientos de colocación.

La remoción inmediata de los estudiantes cuya presencia representa un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interferir con el proceso educativo pueden ser removidos inmediatamente de la escuela de conformidad con el proceso descrito en la sección "Suspensión/Expulsión" en este documento.

Se puede imponer la suspensión temporal (de no más de 10 días escolares consecutivos) de estudiantes con discapacidades de acuerdo con la sección "Suspensión/Expulsión", siempre que el estudiante regrese a la misma ubicación educativa después de la suspensión temporal, y a menos que una la suspensión temporal está prohibida de conformidad con el IEP del estudiante. Los estudiantes pueden ser suspendidos o trasladados a un entorno educativo alternativo interino apropiado u otro entorno, por no más de 10 días escolares consecutivos. Pueden ocurrir retiros adicionales de no más de 10 días escolares consecutivos en el mismo año escolar por incidentes separados de mala conducta, siempre que estos retiros no constituyan un cambio en la ubicación de conformidad con 34 CFR Sec. 300.536.

Traslado a un Entorno Educativo Alternativo Provisional. De acuerdo con 34 CFR Sec. 300.530(g) y (i), el personal de la escuela puede trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo

interino por no más de 45 días escolares sin tener en cuenta una determinación de manifestación (descrita a continuación), si el estudiante (1) lleva un arma o posee un arma en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar; (2) sabiendo posee o usa drogas ilegales, o las vende en la escuela; (3) ha infligido lesiones corporales graves a otra persona mientras estaba en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar. El equipo de IEP del estudiante determina el entorno educativo alternativo para los servicios.

Suspensión a largo plazo/expulsión. Dado que la exclusión de un estudiante con una discapacidad de su programa educativo por más de un total de diez (10) días durante un año escolar puede constituir un cambio significativo en la ubicación, se deben abordar las siguientes consideraciones:

al considerar la suspensión a largo plazo o la expulsión, un Programa de Educación Individualizado (IEP)

El equipo primero debe determinar si el comportamiento en cuestión es una manifestación de la discapacidad del estudiante.

- para determinar si la conducta en cuestión es o no una manifestación de la discapacidad del estudiante, el equipo del IEP debe determinar:
- Si la conducta en cuestión fue un resultado directo de la falta de implementación del IEP por parte de la escuela;
- O si la conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del niño.
- Si el equipo de IEP determina que el comportamiento está relacionado con la discapacidad del estudiante, entonces no se llevará a cabo ningún otro procedimiento disciplinario.  
Recomendaciones: Revisar el IEP, agregar servicios y apoyo, desarrollar/actualizar FBA/BIP y/o cambiar servicios si corresponde.
- si el equipo del IEP determina que el comportamiento no es una manifestación de la discapacidad del estudiante, se pueden tomar medidas disciplinarias de acuerdo con los procedimientos de la Sección VI del presente, siempre que un estudiante con una discapacidad que sea retirado de la ubicación actual del estudiante continúe recibiendo educación especial y servicios relacionados según lo dispuesto en 34 CFR Sec. 300.530(d).
- Si los procedimientos disciplinarios incluyen suspensión a largo plazo o expulsión, la escuela debe continuar brindando servicios educativos, incluido el acceso al plan de estudios académico de educación general, según lo determine el IEP.
- Cualquier suspensión que excluya a un estudiante de los servicios de su IEP debe contarse al calcular el número total de días de suspensión (hasta 10 días acumulativos o más allá de los diez días puede constituir un cambio de ubicación).
- La decisión de cambiar a un estudiante de su ubicación en el IEP debe tomarse de forma individual..
- La Escuela Internacional Cien Aguas seguirá las pautas federales con respecto a la provisión de servicios de continuación educativa para estudiantes de educación especial suspendidos.
- Los estudiantes de educación especial tienen derecho a una audiencia de debido proceso si se recomienda una suspensión a largo plazo o una expulsión.
- En la fecha en que se tome la decisión de hacer una remoción que constituya un cambio de ubicación de un estudiante con una discapacidad debido a una violación de un código de conducta estudiantil, la escuela notificará a los padres de esa decisión y les proporcionará el aviso de garantías procesales descrito en 34 CFR Sec. 300.504.

## Apelaciones

El padre de un estudiante con una discapacidad que no esté de acuerdo con cualquier decisión sobre una ubicación relacionada con la disciplina o la determinación de manifestación, puede apelar la decisión solicitando una audiencia. Si la administración de la escuela cree que mantener la ubicación

actual del estudiante tiene muchas probabilidades de resultar en lesiones para el estudiante u otras personas, la escuela también puede apelar la decisión solicitando una audiencia.

#### Consideraciones disciplinarias para estudiantes bajo la Sección 504

Los estudiantes con adaptaciones 504 no son inmunes al proceso disciplinario de la escuela una vez que se siguen correctamente los procedimientos de identificación y ubicación. Los estudiantes con adaptaciones 504 que se consideren para ser retirados de la escuela por 10 días o más deben recibir una revisión de determinación de manifestación antes de la acción. El comité debe determinar si la conducta en cuestión fue causada o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante. En caso afirmativo, ¿fue la conducta en cuestión el resultado directo de la falla de la escuela en implementar el Plan 504 del estudiante? Si el comportamiento es una manifestación de la discapacidad, se debe retirar cualquier recomendación disciplinaria para un cambio de ubicación. Si el comportamiento no es una manifestación de la discapacidad, el estudiante puede ser disciplinado de la misma manera que los estudiantes sin discapacidades.

Garantías procesales de la Sección 504 La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (29 U.S.C. Sec. 706(8)) establece: "A ninguna persona calificada con una discapacidad se le negará la participación, los beneficios o la discriminación en virtud de cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal únicamente en función de su discapacidad."

- El padre/tutor deberá ser notificado por escrito de todas las decisiones escolares relacionadas con la identificación, evaluación o ubicación educativa de su hijo.
- Se notificará al padre/tutor que puede examinar los registros pertinentes.
- El padre/tutor deberá ser notificado antes de que ocurra cualquier cambio significativo en la colocación.
- El padre/tutor puede obtener copias de los registros educativos a un costo razonable a menos que la tarifa le niegue efectivamente el acceso a los registros.
- El padre/tutor puede solicitar la modificación de los registros educativos de su hijo si existe una causa razonable para creer que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad de su hijo. Si la escuela rechaza esta solicitud de enmienda, notificará al padre dentro de un período de tiempo razonable y le informará sobre el derecho a una audiencia.
- Los padres/tutores, o el estudiante, si tiene 18 años o más, que disputan la decisión de la escuela con respecto a las acciones relacionadas con la identificación, evaluación o ubicación educativa de un estudiante o con respecto al acoso relacionado con la discapacidad según los requisitos de la Sección 504, tendrán los siguientes medios de resolución de disputas, cada uno de los cuales puede usarse en cualquier orden:
  - Presente una queja por escrito, que especifique el problema y la resolución solicitada, ante la directora. Si la inquietud se resuelve informalmente, la directora/designado documentará esa resolución y proporcionará copias a los padres.
  - Solicitar una audiencia de debido proceso imparcial de la Sección 504, con la oportunidad de participación del padre/tutor y el asesor legal (si lo desea). La solicitud se hará por escrito al presidente del Consejo de Gobierno, incluida una descripción de la inquietud específica y el remedio propuesto. El Consejo de Gobierno nombrará un oficial de audiencia imparcial para escuchar el asunto. La audiencia deberá convocarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia por escrito, a menos que ambas partes acuerden el aplazamiento. La audiencia seguirá este formato:

Una declaración de apertura de cada parte;

Testimonio y prueba presentada por cada parte con oportunidad de contrainterrogatorio; y declaración final de cada parte;



El funcionario de audiencias deberá proporcionar a ambas partes una respuesta por escrito dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores al último día de la audiencia.

- Presente una queja por escrito ante la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación, Región VIII, Edificio de oficinas federales, 1244 Speer Blvd, Suite #310, Denver, Colorado 80204-3582.
- Presente una demanda civil.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA

### ESTÁNDAR DE VESTIMENTA

Este estándar de vestimenta escolar tiene la intención de mantener a los estudiantes seguros y concentrados sobre el aprendizaje. Refleja el propósito, los valores y la misión educativa de la escuela. Los estudiantes deben respetar las reglas de vestimenta todos los días mientras están en la escuela o en un viaje escolar. Los padres y el personal escolar tienen un interés común en el desarrollo educativo, físico y ético de los estudiantes. Se requiere que los estudiantes se adhieran a un estándar de vestimenta y arreglo personal, promover una escuela positiva, centrada en el aprendizaje, segura y saludable.

1. La responsabilidad de interpretar y hacer cumplir el estándar de vestimenta recae en el personal de la escuela y, finalmente, en el subdirector o directora.
2. Se pide a todos los visitantes que respeten las normas de vestimenta y arreglo personal de la escuela.
3. No se enmarcarán discusiones sobre los estándares de vestimenta para avergonzar a ningún estudiante.

Los estudiantes deben venir a la escuela vestidos apropiadamente para participar en la instrucción y actividades físicas. La ropa debe ser cómoda, limpia y que no distraiga a los demás. Antes de que su hijo salga por la puerta, asegúrese de que su estudiante use ropa segura y apropiada para la Escuela Internacional Cien Aguas. Las siguientes pautas deben ser consideradas por las familias al comprar ropa para la escuela:

### Estándares:

1. La ropa no puede representar un peligro para la salud o la seguridad.
2. La ropa no puede violar la ley municipal o estatal.
3. La ropa y la apariencia no deben presentar el potencial de interrumpir el proceso de la educación debido a blasfemias, obscenidades, vulgaridades, referencias a drogas, incluido el alcohol y productos del tabaco, violencia, referencias sexuales o declaraciones o símbolos irrespetuosos con los antecedentes, las creencias o la capacidad de los demás.
4. Cualquier prenda que permita ver la ropa interior por tamaño, largo, transparencia o el daño no debe ser usado.
5. Pantalones caídos que revelan la ropa interior o cualquier parte del cuerpo debajo del hueso de la cadera no se debe usar.
6. Vestidos y faldas que incluyen aberturas que permiten ver la ropa interior, por ejemplo, mientras se participa en educación física no se debe usar.
7. Los pantalones cortos que restringen el movimiento o no permiten sentarse, agacharse o correr con comodidad no son apropiados para las actividades escolares.
8. No se deben usar pijamas (de arriba o de abajo), a menos que sea una función escolar sancionada, es decir, el "día de pijama". En general, se permite la ropa para un evento especial (como un disfraz) si la escuela lo aprueba.

9. Pañuelos, redecillas para el cabello o cualquier prenda de vestir que pueda estar afiliada o promover la actividad de pandillas, no deben usarse debido a la promoción de posibles conflictos (pero consulte 'Peinados', a continuación).
10. Joyas que sean provocativas y/o cinturones de cadena, cadenas de billetera y cinturones largos que puedan poner en peligro a los estudiantes no deben ser usados.
11. Se deben usar zapatos seguros y apropiados para el clima, las actividades del salón de clases y otras condiciones en todo momento en el campus y en los edificios. Heelys o zapatos con patines y sandalias son demasiado peligrosos.
12. Los abrigos o chaquetas deben colgarse en los salones de clase (a criterio del maestro).
13. La higiene de los estudiantes debe ser adecuada y no causar una distracción al proceso educativo.
14. Las gorras están permitidas en el salón de clases a discreción del maestro. Las gafas de sol y las capuchas no se pueden usar dentro de los edificios, pero se permiten en el patio de recreo.

La interpretación del estándar de vestimenta no debe crear vergüenza, desigualdad de género o discriminación racial o religiosa. Las desviaciones estándar de vestimenta deben tratarse primero como una oportunidad de aprendizaje, ya que el código de vestimenta refleja los valores de la escuela y el deseo de mantener a los estudiantes seguros y enfocados en el aprendizaje.

Las desviaciones posteriores pueden tener las siguientes consecuencias:

Advertencia verbal, advertencia escrita, llamada al domicilio del alumno solicitando cambio de ropa, uso de ropa donada disponible en la oficina, etc.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (Teléfonos celulares, tabletas, computadoras portátiles, dispositivos de juego, etc.)

Cien Aguas reconoce que los dispositivos electrónicos bluetooth son ampliamente accesibles para los estudiantes en el hogar y, a menudo, se consideran importantes para la comunicación con sus familias antes y después del horario escolar. Los estudiantes no pueden usar sus propios dispositivos electrónicos con bluetooth en la escuela desde el momento en que llegan hasta el final del día académico o el final de la participación en el programa de después de escuela. Por lo tanto, dichos dispositivos pueden estar en posesión de los estudiantes mientras se encuentran en el campus sujeto a las siguientes reglas:

- Cien Aguas no se hará responsable por la pérdida de un dispositivo electrónico o daño al mismo, y no gastará recursos en la búsqueda de dispositivos extraviados.
- Deben mantenerse APAGADOS y completamente fuera de la vista durante el día de instrucción.
- Si los dispositivos se ven durante horas no autorizadas, serán confiscados.
  - o Primera ofensa: el dispositivo será entregado a la administración y devuelto al estudiante al final del día.
  - o Segunda ofensa: el dispositivo se entregará a la administración y solo se devolverá a los padres después de hablar con ellos.
  - o Tercera ofensa y ofensas subsecuentes con otros dispositivos: El dispositivo será confiscado por el resto del año y/o el estudiante estará sujeto a acción disciplinaria.

Política de FERPA (Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia)

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

(1) El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes

elegibles deben enviar a la directora de la escuela o a la persona designada por la directora una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. La directora o la persona designada hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

(2) El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres o los estudiantes elegibles que deseen solicitar a la escuela que modifique un registro deben escribir a la directora de la escuela o a la persona designada, identificar claramente la parte del registro que desean modificar y especificar por qué debe modificarse. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará la decisión al padre o estudiante elegible y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

(3) El derecho a la privacidad de la información de identificación personal en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en el Consejo de Gobierno; una persona o empresa con la que la Escuela ha subcontratado servicios o funciones que, de lo contrario, utilizaría a sus propios empleados para realizar (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

A pedido, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.

(4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre supuestos incumplimientos por parte de la escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

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

## ALIMENTO

Los alimentos llevados a la escuela deben ser nutritivos y apropiados en cantidad. Para prevenir la propagación de gérmenes y evitar injusticias, los alimentos no deben compartirse con otros niños. La comida que se traiga para compartir debe ser con el permiso del maestro y debe ser suficiente en cantidad para toda la clase. La comida de casa debe consumirse solo a la hora de comer. No pertenece a la clase ni al recreo.

## POLÍTICA DE CAMBIO DE CALIFICACIÓN

Los maestros deben mantener diligentemente registros que justifiquen la calificación final del curso otorgada a un estudiante. Asumiendo la diligencia debida por parte del maestro, y que no se ha cometido ningún error o error administrativo en la tabulación de las calificaciones, cada estudiante es responsable en última instancia de la calificación que se le otorga.

Los cambios en la calificación de un examen o la calificación de una tarea de clase, una vez emitidos por el maestro, pueden ocurrir solo cuando ha habido un error claro, un error administrativo o una identificación errónea del estudiante por parte del maestro. El maestro que emitió la calificación de la prueba o tarea puede cambiar o ordenar el cambio de la calificación debido a un error claro, error administrativo o identificación errónea. Las solicitudes de cambios de calificación en exámenes o tareas de clase se manejarán entre el estudiante y el maestro, siendo el maestro el determinante final de la decisión. El maestro deberá documentar la justificación de la calificación de la prueba o el cambio de calificación de la asignación de clase. Nada en esta política tiene la intención de aplicarse a los cambios de calificación para las pruebas estatales utilizadas para determinar el progreso anual adecuado o la graduación de la escuela secundaria. Si existe la necesidad de cambiar una calificación o resultado en dichas pruebas exigidas por el estado debido a un error administrativo evidente, como cuando se identificó erróneamente a un estudiante, la directora notificará de inmediato a la división de evaluación y responsabilidad del Departamento de Educación Pública para obtener orientación.

Un maestro puede hacer cambios en las calificaciones del curso cuando haya habido un error claro o un error administrativo en la tabulación o una identificación errónea del estudiante. Dichos cambios de calificación del curso deben ser notificados y aprobados por la directora, previa autorización y documentación adecuada del maestro.

Un padre/tutor que solicite un cambio de calificación de curso deberá utilizar el siguiente procedimiento:

1. El estudiante/padre debe completar y enviar al Director un formulario de "Solicitud de cambio de calificación" escrito y firmado que indique los motivos de la solicitud de cambio de calificación del curso, dentro de los cinco días posteriores al recibimiento de la calificación del curso.
2. A solicitud, el estudiante/padre podrá revisar cualquier registro y documento disponible que pertenezca al estudiante relacionado con la determinación de cómo se otorgó la calificación.
3. La directora consultará con el maestro para determinar si ha habido algún error claro o error administrativo, o si ha habido alguna identificación errónea del estudiante.
4. En consulta adicional con el maestro, la directora determinará si se amerita un cambio en la calificación final del curso por cualquier otra razón justificable, como circunstancias atenuantes articuladas y demostradas por el estudiante/padre, trabajo calificado adicional presentado por el estudiante, trabajo adicional o hecho pruebas de actualización u otros criterios significativos que puedan verificarse.
5. El maestro que emitió la calificación del curso deberá proporcionar a la directora sus razones para apoyar u oponerse al cambio de calificación solicitado y no será presionado ni sufrirá represalias por hacer una determinada recomendación.
6. Como parte de la investigación, la directora se reunirá con el estudiante/padre y el maestro, juntos o por separado, para determinar la validez de la solicitud del estudiante/padre.
7. Se proporcionará al estudiante/padre una respuesta por escrito y firmada que incluya los hallazgos y la decisión de la directora dentro de los cinco días posteriores a la reunión. La respuesta deberá incluir si la solicitud es denegada o permitida y la calificación ingresada si

es permitida. Si se permite un cambio de calificación, la respuesta de la directora deberá articular las razones y la base para el cambio de calificación.

8. La directora será el determinante final de la decisión.
9. Si la directora decide que se amerita un cambio de calificación, además del estudiante o el padre, la directora deberá cumplir con los requisitos de notificación de NMPED.
10. Si la directora decide que un estudiante en particular merece un cambio de calificación del curso, el cambio de calificación debe estar igualmente disponible y aplicarse a todos los estudiantes que se encuentren en una situación similar.
11. El formulario de "Solicitud de cambio de calificación" y una copia de la decisión de la directora se colocarán en el archivo de registro acumulativo permanente del estudiante. El estudiante/padre puede solicitar a la directora que los documentos sean retirados y destruidos cuando el estudiante se transfiera o se gradúe de la escuela. La directora tiene total discreción para cumplir con la solicitud del estudiante/padre.

Debido a la urgencia de determinar si amerita un cambio de calificación, los plazos aquí establecidos se considerarán máximos.

La Escuela Internacional Cien Aguas se adherirá estrictamente a FERPA en la administración de esta política de cambio de grado. Bajo ninguna circunstancia se dará a conocer públicamente la identidad del estudiante involucrado en la solicitud de cambio de calificación, y se mantendrá la confidencialidad de la solicitud y la identidad del estudiante entre el personal involucrado en la atención y procesamiento de la solicitud de cambio de calificación. Además, la identidad de cualquier otro estudiante cuyas calificaciones puedan usarse con fines de comparación no se divulgará públicamente ni al estudiante/padre que realiza la solicitud de cambio de calificación. El cumplimiento de los requisitos y regulaciones de FERPA con respecto a los registros e información de los estudiantes será requerido por todo el personal de la escuela.

Esta Política de Cambio de Grado de ninguna manera limita o elimina los derechos otorgados a los padres bajo las regulaciones federales 34 CFR Secciones 300.618 a 300.621 bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, y 34 CFR Secciones 99.20 a 99.22 bajo FERPA, tanto en lo relacionado con la enmienda de un registros educativos del estudiante.

#### PEINADOS

CAIS no discriminará a un estudiante, disciplinará a un estudiante o impondrá un trato desigual a un estudiante, debido a la raza, religión o cultura de un estudiante o debido al uso de un estudiante de peinados protectores o tocados culturales o religiosos. Como se usa en esta disposición,

- (1) "peinados culturales o religiosos" incluye hijabs, turbantes u otros tocados utilizados como parte de las creencias culturales o religiosas personales de una persona;
- (2) "peinados protectores" incluye peinados tales como trenzas, rastas, giros, bucles apretados o rizos, trenzas, nudos bantú, afros, tejidos, pelucas o envolturas para la cabeza; y
- (3) "raza" incluye rasgos históricamente asociados con la raza, incluida la textura del cabello, la longitud del cabello, peinados protectores o tocados culturales o religiosos.

#### DÍAS FESTIVOS

Se limitará la celebración de fiestas en Cien Aguas. La atención a los días festivos nacionales y culturales generalmente se limitará a los casos en los que encajan en el plan de estudios en un nivel de grado dado (por ejemplo, el Día de MLK podría estudiarse como parte de una unidad sobre héroes, o el Día de Muertos como parte de una unidad sobre días festivos en todo el mundo.) Las celebraciones en el salón de clases de los días festivos culturales quedarán a discreción del

maestro, teniendo en cuenta las culturas y creencias de sus alumnos, y no reemplazarán el programa de instrucción regular. Las celebraciones de días festivos en toda la escuela serán decididas y coordinadas por el Consejo de Instrucción de la escuela. No se celebrarán fiestas religiosas en Cien Aguas.

#### NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR.

Niños y jóvenes que: comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; viven en un refugio de transición de emergencia; abandonados en hospitales; tienen una residencia nocturna principal que sea un lugar público o privado no designado para, o normalmente utilizado como, alojamiento habitual para dormir para seres humanos; viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; o niños migratorios que califican como personas sin hogar porque viven en las circunstancias descritas anteriormente, tienen ciertos derechos bajo la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar de 2001, 42 USC Sección 1142(g)(1)c), y debajo de Nuevo México. Consulte al enlace de la escuela para estudiantes sin hogar, Srita. Jill Malkiewich en [jmalkiewich@cienaguas.org](mailto:jmalkiewich@cienaguas.org), y las políticas y procedimientos de la Ley de estudiantes sin hogar/McKinney-Vento de la escuela, para obtener más información sobre apoyo, servicios, admisión, inscripción y otros asuntos relacionados con niños y jóvenes sin hogar.

#### TAREAS

El cuerpo de investigación muestra que la tarea puede tener efectos positivos en el rendimiento de los estudiantes si se diseña cuidadosamente, se asigna por las razones correctas y en cantidades apropiadas. Sin embargo, también hay investigaciones que indican que la tarea inapropiada puede dañar la moral y el rendimiento de los estudiantes, especialmente en los grados más bajos. Por lo tanto, Cien Aguas sostiene la filosofía de que la tarea tiene sus usos, pero que el exceso de énfasis en la tarea, especialmente en los primeros grados, puede generar cargas contraproducentes para los estudiantes y docentes. Los líderes educativos de Cien Aguas estarán felices de compartir resúmenes de investigaciones relevantes con los padres.

Los maestros de Cien Aguas pueden asignar tarea por las siguientes razones:

- Para desarrollar hábitos de estudio
- ¿Para compartir con las familias lo que los estudiantes están aprendiendo?
- Brindar a las familias formas de participar en la escolarización de sus hijos
- Para que los niños saquen tiempo para leer y escribir, y realicen proyectos personales continuos en la privacidad de sus propios hogares
- Para practicar habilidades o repasar el contenido aprendido en la escuela

En los grados de primaria (K-5), la tarea no será una parte central del programa académico, no se usará para obtener créditos adicionales ni como castigo, y solo tendrá un papel limitado en la práctica del contenido académico o en la compensación de tiempo de clase perdido. El papel principal de los padres de Cien Aguas en la tarea de sus hijos será participar en tareas interactivas cuando se les den, y apoyar el desarrollo de los hábitos de estudio de sus hijos (especialmente en los primeros grados.) No se espera que los padres enseñen contenido a los niños ni necesitan hablar o entender dos idiomas.

Los padres que deseen complementar la educación de sus hijos trabajando con ellos más extensamente en casa están invitados a comunicarse regularmente con el maestro para coordinar el trabajo que están haciendo en casa con el trabajo escolar de sus hijos.

En los grados de secundaria (6-8), la cantidad de tarea aumentará. Se espera que los estudiantes completen las tareas de forma independiente en casa, estudien para los exámenes y trabajen en proyectos. El papel principal de los padres de Cien Aguas debe ser ayudar a sus hijos a realizar un seguimiento de las tareas y los plazos.

Expectativas de tarea por grado:

Kinder: 2-3 veces por semana  
1er grado: 20 min. cada noche  
2do grado: 20-30 min. cada noche  
3er grado: 30 min. cada noche  
4to y 5to grado: 45 min. cada noche  
6to-8vo grado: 1 hora cada noche

### TRABAJO DE RECUPERACIÓN

El plan de estudios de Cien Aguas es dinámico e interactivo. No hay trabajo de recuperación que pueda sustituir por completo el tiempo de clase perdido. Por ello, Cien Aguas pone énfasis en la excelente asistencia de los estudiantes.

Si un estudiante debe faltar a la escuela, Cien Aguas solicita que los padres informen a la escuela lo antes posible. Si la ausencia se prolonga, es responsabilidad de los padres mantenerse en comunicación regular con el maestro. El maestro puede recopilar materiales y tareas que ayuden a respaldar la comprensión del estudiante del contenido perdido, en la medida de lo posible. Se espera que el estudiante haga todo lo posible, con el apoyo de los padres, para trabajar para comprender el contenido que se perdió y para completar cualquier tarea.

Se otorgará crédito parcial a los estudiantes sin hogar, en hogares de crianza, encarcelados, en centros de tratamiento de salud mental y/o en hogares de crianza por el trabajo completado, incluso si el curso o la clase no se completa durante el período de calificaciones. Ref: NMSA 1978 Sección 22-12-10.

### AVISOS/BOLETINES

Cien Aguas se comunicará por escrito con los padres a través de un boletín mensual o según sea necesario para anunciar eventos importantes. Los maestros también se comunicarán por lo menos una vez al mes con los padres por escrito. Revise la mochila de su hijo con regularidad para ver si tiene estos documentos. Todos los boletines y avisos de la escuela y del salón de clases se enviarán en español e inglés.

## OBJETOS PERSONALES

Los juguetes y otras pertenencias personales preciadas no deben venir a la escuela, a menos que se soliciten con fines educativos. Cualquier juguete que se traiga para el recreo debe tener el permiso del maestro y debe compartirse. Los juguetes u otras pertenencias personales que interrumpen la instrucción serán confiscados y devueltos a los padres. Los recursos de Cien Aguas no se gastarán en la búsqueda de objetos personales perdidos. Las pertenencias personales dañadas o extraviadas no serán responsabilidad de Cien Aguas.

## PROFESIONALISMO

En Cien Aguas se respeta y se espera la profesionalidad del personal docente. Esto significa que:

- Los docentes son capacitados en los enfoques y prácticas curriculares que se utilizan en Cien Aguas.
- Los docentes continúan su propio desarrollo profesional de forma voluntaria, profundizando sus propios conocimientos y mejorando su práctica.
- Los maestros hacen lo necesario para implementar un programa de instrucción de alta calidad, como se describe en la carta de Cien Aguas.
- La administración escolar hace lo necesario para apoyar a los maestros en la implementación de este programa.
- El papel principal de los asistentes educativos en el salón de clase es reducir la proporción de alumnos por maestro en las aulas. Para lograr esto, los asistentes educativos trabajan directamente con los estudiantes, con la guía del maestro del salón de clases y el entrenador de instrucción.

Las conferencias oficiales de padres y maestros se programan dos veces al año, pero los padres pueden programar conferencias con el maestro de su hijo en otros momentos si tienen inquietudes o preguntas sobre el progreso de su hijo. Los padres deben hablar con el maestro sobre cualquier problema en el salón de clases antes de hablar con la directora.

## RESTRICCIÓN Y AISLAMIENTO

CAIS deberá seguir los requisitos para el uso de técnicas de restricción y reclusión de acuerdo con la Sección 22-5-4.12 NMSA 1978 y 6.11.2.10.E NMAC.

CAIS establecerá y revisará anualmente políticas y procedimientos para el uso de técnicas de restricción y reclusión. Dichas políticas y procedimientos requerirán y describirán la capacitación adecuada para el personal de la escuela e incluirán requisitos en relación con el uso de técnicas de restricción y reclusión.

- a) Una escuela puede permitir el uso de técnicas de restricción o reclusión en un estudiante de conformidad con los requisitos de la sección 22-5-4.12 NMSA 1978, y sólo si el comportamiento del alumno presenta un peligro inminente de daño físico grave para el alumno o para otros, y sólo si las intervenciones menos restrictivas parecen insuficientes para mitigar el peligro inminente de daño físico grave.
- b) Las intervenciones menos restrictivas, incluidos los apoyos de intervención conductual positiva u otras técnicas comparables de manejo del comportamiento, se implementarán antes del uso de técnicas de restricción y reclusión.
- c) Si se usa una técnica de restricción o reclusión en un estudiante, los empleados escolares capacitados y autorizados deberán mantener una observación visual continua y monitorear al estudiante mientras se usa la técnica de restricción o reclusión.



- d) Las técnicas de restricción o reclusión deben ser utilizadas solo por empleados de la escuela que estén capacitados en estrategias de reducción de escala, apoyos de intervención conductual positiva y el uso seguro y efectivo de técnicas de restricción y reclusión, a menos que una emergencia no permita suficiente tiempo para convocar a las personas capacitadas en la escuela.
- e) Las técnicas de restricción o reclusión no impedirán la capacidad del estudiante para respirar o hablar, serán proporcionales a la edad y condición física del estudiante, y terminarán cuando el comportamiento del estudiante ya no presente un peligro inminente de daño físico grave para el estudiante u otros.
- f) Un empleado de la escuela deberá proporcionar a los padres del estudiante un aviso escrito u oral el mismo día en que ocurrió el incidente, a menos que las circunstancias impidan la notificación el mismo día. Si no se notifica el mismo día del incidente, se debe dar aviso dentro de las 24 horas posteriores al incidente.
- g) Dentro de un tiempo razonable después del incidente, no más de dos días escolares, un empleado de la escuela deberá proporcionar a los padres del estudiante documentación escrita que incluya información sobre cualquier persona, ubicación o actividad que pueda haber desencadenado el comportamiento, si se conoce, e información específica sobre el comportamiento y sus precursores, la técnica de restricción o reclusión tipo f utilizada, y la duración de su uso.

CAIS desarrollará e implementará una capacitación anual para el personal escolar designado con respecto a los apoyos de intervención conductual positiva o técnicas comparables de manejo del comportamiento y el uso de técnicas de restricción y reclusión. En caso de que se emplee nuevo personal escolar designado dentro de la escuela después de la provisión de la capacitación anual, la directora de la escuela, o una persona autorizada para actuar oficialmente en un asunto relacionado con la disciplina escolar o el mantenimiento del orden dentro de la escuela, deberá asegurarse de que se proporcione una capacitación al nuevo personal designada de la escuela dentro de los 60 días de empleo .

CAIS actualizará los planes de seguridad escolar con respecto a la restricción/reclusión y hará informes al NMPED de acuerdo con la ley estatal.

Si un estudiante ha sido restringido o recluso dos o más veces dentro de los 30 días, CAIS revisará las estrategias utilizadas para abordar el comportamiento del estudiante y determinar si el estudiante necesita una evaluación de comportamiento funcional o una remisión a un equipo SAT o BIP o, si el estudiante tiene un IEP, una remisión al equipo del IEP del estudiante. El equipo del IEP, BIP o SAT del estudiante se reunirá dentro de las dos semanas posteriores a cada uso posterior de restricción o reclusión para brindar recomendaciones para evitar futuros incidentes que requieran el uso de restricción o reclusión; la revisión deberá incluir si el personal escolar involucrado en los incidentes fue capacitado en el uso de estrategias de reducción de escala, apoyos de intervención conductual positiva o técnicas de restricción y reclusión. Además, la revisión deberá considerar si la persona que restringió o recluyó a un estudiante necesita capacitación adicional.

CAIS llevará a cabo una revisión y análisis anual de todos los incidentes en los que se usaron técnicas de restricción o reclusión, incluida la cantidad de incidentes, el tipo de incidente, el personal involucrado, la necesidad de capacitación adicional y la demografía de los estudiantes.

Si la escuela convoca a la policía en lugar de usar una técnica de restricción o reclusión en un estudiante, la escuela deberá cumplir con los procedimientos de informes, documentación y revisión establecidos en este documento y en 6.11.2.10 NMAC y sección 22-5-4.12 NMSA.

Las técnicas de restricción o reclusión utilizadas de conformidad con 6.11.2.10.E NMAC no se considerarán castigo corporal.

## POLÍTICA DE COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES

Cien Aguas agradece la opinión de los padres sobre la ubicación de los estudiantes, pero no permite que los padres soliciten maestros específicos para sus hijos. Se aceptan aportes por escrito de los padres al final de cada año escolar e incluirán una descripción de los padres sobre los entornos del salón de clases que son más útiles para su hijo. No es una práctica común mover a un niño de una clase a otra después de que ha comenzado el año escolar.

## TRADUCCIÓN

Los padres de habla hispana siempre tendrán la oportunidad de comunicarse en español cuando estén en Cien Aguas y se les proporcionará un traductor si es necesario.

## POLÍTICA DE VÍDEO

El uso de videos durante el día de instrucción de Cien Aguas se limita a videos educativos que apoyan el plan de estudios. No se mostrarán videos más allá de una calificación G sin que se firmen los formularios de permiso de los padres.

## VISITANTES

Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes y el personal de Cien Aguas, todos los visitantes deben registrarse en la oficina antes de continuar con el resto del campus. Los visitantes del campus deben ser supervisados en todo momento mientras estén en el campus cuando los estudiantes estén presentes, y deben cumplir con todas las reglas escolares y las directivas del personal de CAIS. Esto incluye padres voluntarios y observadores. A los visitantes que violen esta política/interrumpan el entorno de aprendizaje se les pedirá que se vayan/se les quite del campus.

## VOLUNTARIOS

Los voluntarios son bienvenidos y pueden participar en Cien Aguas de diversas maneras. Se requiere que todos los voluntarios completen un paquete de voluntarios y una verificación de antecedentes antes de ser voluntarios en Cien Aguas. Cada maestro tiene sus propias formas de utilizar la ayuda de los voluntarios y comunicará la política de voluntariado del salón de clases a los padres. Los padres que deseen ser voluntarios en un salón de clases deben hacer arreglos con el maestro. Se solicitará la opinión de los miembros del Consejo Asesor Escolar para desarrollar aún más un programa de voluntariado para la escuela. Los voluntarios que puedan tener acceso sin supervisión a los estudiantes están sujetos a una verificación de antecedentes aprobada/verificación de mala conducta ética, según lo exige la ley estatal, antes de que se les permita el acceso sin supervisión. Los voluntarios permanecen sujetos a todas las reglas escolares y directivas del personal de CAIS.

## CLIMA/CANCELACIONES ESCOLARES

Un día escolar cancelado o abreviado suele ser el resultado del mal tiempo. Cien Aguas seguirá las cancelaciones escolares/días abreviados de las Escuelas Públicas de Albuquerque (APS). En un día abreviado, la escuela comenzará dos horas más tarde de lo normal y terminará a la hora habitual. Asegúrese de que su información de contacto (teléfono, correo electrónico) esté actualizada, ya que enviamos una llamada automática a todos los padres que utilizan el sistema School Messenger. También puede escuchar las noticias locales en la televisión o la radio para orientarse.

## PROGRAMACIÓN INSTRUCTIVA

### EVALUACIÓN

#### Filosofía

Cien Aguas tiene como filosofía que el propósito de la evaluación es

- dar información a los maestros que oriente la instrucción
- para dar información a los estudiantes que les ayude a comprender su propio nivel de logro, progreso, necesidades y próximos pasos,
- para brindar información a los padres que los ayude a comprender el nivel de rendimiento, el progreso, las necesidades y los próximos pasos de su hijo.

La palabra clave aquí es “información”. Las evaluaciones y los informes que se derivan de ellas, incluidas las calificaciones y los boletines de calificaciones, deben diseñarse para informar, en lugar de recompensar y castigar. Deben dar información clara y ayudar a indicar un camino a seguir.

#### Enfoque

Como escuela pública, Cien Aguas enseña según los estándares establecidos por el Departamento de Educación Pública de Nuevo México. Lo que se enseña es también lo que hay que evaluar. Cuando decimos que en Cien Aguas la evaluación está “alineada con la instrucción”, queremos decir que evaluamos las mismas cosas que enseñamos. Nuestras pruebas, listas de verificación, rúbricas y boletas de calificaciones están diseñadas para medir exactamente qué es lo que se supone que debemos enseñar, y no algo diferente. Por esta razón, hemos creado muchos de estos materiales en nuestra escuela para que coincidan con nuestro propio programa.

Como escuela pública, Cien Aguas debe cumplir con todos los procedimientos de evaluación obligatorios y las expectativas de las escuelas financiadas por el estado.

Se otorgará crédito parcial a los estudiantes sin hogar, en hogares de crianza, encarcelados, en centros de tratamiento de salud mental y/o en hogares de crianza por el trabajo completado, incluso si el curso o la clase no se completa durante el período de calificaciones. Ref: NMSA 1978 Sección 22-12-10.

## SOSTENIBILIDAD DEL MEDIO AMBIENTE

Cien Aguas se compromete a enseñar y demostrar un comportamiento ambiental responsable. Nuestro objetivo final es ocupar o construir un campus de energía cero que reciba un cheque del PNM todos los meses porque produce más energía de la que usa. Mientras tanto, estableceremos las siguientes prácticas en el campus:

**Reciclaje** – Separamos nuestra basura y reciclamos los artículos que la ciudad recogerá. También trabajamos para limitar la cantidad de basura que producimos. Esto significa ser cuidadoso con los materiales que utilizamos. ¿Son desechables? Si es así, ¿son necesarios? Esto se relaciona con las decoraciones para las aulas y los eventos escolares, el empaque de los alimentos que servimos, la laminación de los materiales de los estudiantes y muchas otras decisiones y prácticas en la escuela.

**Conservación** - Conservar energía y agua, nuevamente, significa ser considerado con nuestro comportamiento. Se enseñarán, reforzarán y esperarán prácticas simples como apagar las luces y las computadoras, y bajar la calefacción al final del día (tanto en el personal como en los estudiantes).

## EXCURSIONES

Las excursiones siempre están vinculadas con las unidades de estudio del plan de estudios y tienen un propósito educativo. Los padres deben firmar formularios de permiso para que sus hijos puedan ir a excursiones. Los padres firmarán un "formulario de permiso para excursiones a pie" al comienzo del año escolar que cubre todas las excursiones a pie. Cualquier excursión que requiera otra forma de transporte requerirá su propio formulario de permiso firmado. Los padres acompañantes en las excursiones son necesarios y bienvenidos, siempre y cuando el padre se coordine con el maestro con anticipación y esté listo para ayudar y apoyar al maestro.

## POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE INTERNET

El acceso a Internet está disponible para los estudiantes y el personal de la Escuela Internacional Cien Aguas. La escuela cree que Internet ofrece recursos vastos, diversos y únicos tanto para los estudiantes como para el personal. El objetivo de la escuela al ofrecer este servicio es promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la comunicación y brindar a los estudiantes acceso a las últimas oportunidades en tecnología educativa. Junto con el acceso a bibliotecas en línea, computadoras y personas de todo el mundo, viene la disponibilidad de material que puede no considerarse de valor educativo en un entorno escolar. La escuela cree firmemente que la valiosa información e interacción disponibles en esta red mundial superan con creces la posibilidad de que los usuarios adquieran material que no sea coherente con los objetivos educativos de la escuela. Se han tomado precauciones para restringir el acceso a materiales controvertidos enseñando a los estudiantes sobre el uso responsable e instalando software que está disponible para bloquear el acceso a materiales inapropiados.

El acceso a Internet implica:

- Correo electrónico
- Acceso a la biblioteca en línea
- Acceso a redes de área local y de área amplia
- Red Mundial

El propósito de proporcionar acceso a Internet es apoyar los objetivos del plan de estudios que incluyen áreas temáticas básicas del plan de estudios, habilidades de alfabetización informacional y bibliotecaria, habilidades de alfabetización tecnológica y colaboración e interacción comunitaria. El uso de Internet por parte de los estudiantes se limitará al logro de esos objetivos y los objetivos educativos de la escuela Internacional Cien Aguas. El uso del acceso a Internet de la escuela es un privilegio y no un derecho. El uso inapropiado de estos privilegios por parte de los estudiantes y/o el personal resultará en la cancelación de esos privilegios.

## IDIOMA

### Filosofía de Lenguaje Dual

Cien Aguas es una escuela bilingüe. El lenguaje dual también puede ser conocido como inmersión bilingüe. Significa la enseñanza de materias académicas en dos idiomas diferentes, que tienen el mismo estatus en la escuela. Los idiomas de Cien Aguas son el inglés y el español.

Aunque Cien Aguas reconoce la importancia primordial de la competencia en inglés para los residentes de los Estados Unidos, trabajará a través de su currículo y ambiente para enseñar a todos los estudiantes que ningún idioma es por naturaleza superior a los demás. Nuestra escuela ofrece instrucción en solo dos idiomas, pero guiará a sus estudiantes a apreciar la cantidad y variedad de idiomas en todo el mundo.

El Centro de Lingüística Aplicada, una organización de investigación en Washington, D.C., afirma en su sitio web: Los programas de inmersión bidireccional bien implementados se encuentran entre las formas de educación más impresionantes disponibles en los Estados Unidos. Los estudiantes que participan en estos programas adquieren capacidad académica a nivel de grado, habilidades lingüísticas y de alfabetización bien desarrolladas en dos idiomas y competencia intercultural. ([www.cal.org/twi](http://www.cal.org/twi), consultado el 22 de junio de 2008)

### Modelo de Programa de Lenguaje Dual

La escuela primaria Cien Aguas seguirá un programa modelo 90:10. La instrucción en kínder se dará 90% en español y 10% en inglés. La cantidad de inglés aumentará cada año hasta que se alcance un equilibrio del 50%-50% en cuarto grado. La escuela secundaria seguirá un modelo de programa 50:50, en el que el 50 % de la instrucción se imparte en cada idioma.

La instrucción de alfabetización en Cien Aguas comenzará en español para todos los estudiantes de Kínder, y se agregará instrucción formal de alfabetización en inglés en segundo grado. Este enfoque sigue dos cuerpos de investigación. El primero ha estudiado hablantes de lenguas minoritarias, que en Cien Aguas serán los estudiantes con una lengua principal de español. Este cuerpo de investigación muestra que “los estudiantes que reciben una cantidad considerable de alfabetización en el idioma nativo eventualmente obtienen puntajes mucho más altos en las pruebas de alfabetización en inglés y en su idioma nativo que los estudiantes que han recibido instrucción de alfabetización en su mayor parte o en su totalidad en inglés”. En otras palabras, a estos estudiantes les va mejor tanto en su lengua materna como en inglés si primero aprenden a leer en su lengua materna. El segundo cuerpo de investigación, que es de Canadá y Estados Unidos, se enfoca en los estudiantes de lengua mayoritaria – quienes en Cien Aguas serán los estudiantes con una lengua primaria de inglés – y muestra que “enseñar la lectoescritura a través de la segunda lengua no coloca a los estudiantes de lengua mayoritaria en riesgo en su desarrollo de los dos idiomas. En tercer o cuarto grado, por lo general, obtienen una puntuación al menos tan alta como la de los hablantes nativos de inglés de aulas monolingües en las pruebas estandarizadas de rendimiento en lectura”. Esto significa que los padres no deben preocuparse de que el inglés de sus hijos angloparlantes sufra debido a todo el español que están aprendiendo. Las citas son de un artículo de 2007 de Kathryn Lindholm-Leary publicado por el Centro de Lingüística Aplicada.

### Separación de idiomas

En el modelo de inmersión, sólo se habla un idioma a la vez; no hay traducción o cambio de ida y vuelta. En Cien Aguas, esto significa que parte del día se designará como horario en español y parte como horario en inglés. Los estudiantes y profesores tienen claro el horario de inglés y español y hacen una transición limpia de uno a otro. Un visitante del salón de clases sabrá de inmediato qué idioma se está hablando en ese momento. El idioma de instrucción en un momento dado se denomina “el idioma objeto”.

La separación de idiomas es importante porque crea la necesidad de que los estudiantes entiendan en su segundo idioma. Si saben que no recibirán una traducción del maestro, tienen que escuchar más y averiguar qué está pasando. Tienen que sintonizar. Su comprensión se desarrolla rápidamente.

Al principio, los estudiantes pueden resistirse a sumergirse en un idioma que no conocen. Su resistencia puede tomar la forma de ignorar al maestro, decir que “yo no hablo” español, o decirles a sus padres que no les gusta la escuela o que no les agrada su maestro. Todo esto es normal y pasará con el tiempo. En esta situación, es importante que los padres simpaticen con la incomodidad de los niños, pero les aseguren que PUEDEN aprender otro idioma. Después de varias semanas,

posiblemente hasta ocho o diez, el problema suele resolverse por sí solo. Si un niño todavía se resiste a la mitad del primer año escolar, ese es un buen momento para programar una conferencia de padres y maestros para discutir qué medidas pueden tomar el maestro y la familia para mejorar el nivel de comodidad del estudiante.

Se pide a los visitantes de las aulas que participen en la inmersión lingüística lo mejor que puedan. Si solo hablan un poco del idioma objeto, aún así es bueno que lo prueben. Si deben hablar en otro idioma, les pedimos que bajen la voz y hablen solo con el maestro, o solo con su propio hijo, en lugar de dirigirse a la clase. La mezcla de idiomas provoca confusión de idiomas, y especialmente si el idioma de interrupción es el inglés, esto puede dar la impresión de que el español no es igualmente importante.

#### APRENDIZAJE: FILOSOFÍA Y ENFOQUE DE CIEN AGUAS

##### El aprendizaje es enérgico y activo

Todos los estudiantes participan en las materias académicas básicas tradicionales, así como en educación física, educación artística, educación ambiental y educación social/interpersonal. En los grados K-5, la mayoría de estas materias se integrarán en una unidad temática. En los grados 6-8, las materias serán distintas.

El ritmo de un día en Cien Aguas es rápido y variado. Durante una parte del día, la mayoría de los estudiantes de Cien Aguas estarán aprendiendo en un segundo idioma. Se usarán estrategias dinámicas para mantener a cada niño involucrado y capaz de entender en su segundo idioma. Se espera que los estudiantes participen plenamente durante todo el día escolar.

##### El aprendizaje es reflexivo y se enfoca tanto en el proceso como en el producto.

Cien Aguas tiene un enfoque de indagación; se espera que los estudiantes hagan, investiguen y respondan preguntas importantes. También se les pedirá que reflexionen sobre su propio aprendizaje y su propio comportamiento. Debido a que el proceso de trabajar y aprender juntos es una prioridad, la asistencia de los estudiantes es especialmente importante. Será difícil para los estudiantes recuperar el tiempo de clase perdido completando tareas adicionales.

##### El aprendizaje promueve la importancia de trabajar en equipo y el sentido de pertenencia que proviene de ser responsable ante el grupo.

Los grupos de aprendizaje cooperativo son características de todas las aulas de Cien Aguas. Los estudiantes no recibirán calificaciones grupales por contenido académico, pero serán evaluados en su capacidad para trabajar bien en grupos. La investigación nos dice que esta es una de las habilidades más importantes para el éxito en el lugar de trabajo.

##### Los alumnos son respetados en Cien Aguas.

No esperamos que los estudiantes lo sepan todo – solo que estén dispuestos a hacer todo lo posible para aprender. Valoramos por igual su capacidad para responder preguntas y su capacidad para hacer buenas preguntas.

Se espera que todos en la comunidad de Cien Aguas muestren respeto. El personal utilizará un lenguaje respetuoso con otros adultos y con los estudiantes, y esperará que los estudiantes hablen y se comporten con respeto entre sí en todo momento. También se espera un comportamiento respetuoso de los miembros de la familia.

##### El tiempo de instrucción es una prioridad en Cien Aguas.

Nuestra escuela gira en torno a lo que sucede en el aula. Esto significa que ponemos una prioridad en el tiempo para enseñar y aprender. Las interrupciones se reducirán al mínimo. La administración tratará de no sacar a los maestros durante el día escolar para desarrollo profesional u otras razones. Pedimos a los padres que respeten el tiempo de instrucción haciendo una cita si necesitan hablar con un maestro. Se le pide a un padre que necesite hablar con un maestro brevemente o con urgencia que lo haga antes o después de la escuela siempre que sea posible, en lugar de interrumpir la instrucción.

Esperamos que los estudiantes respeten el tiempo de instrucción de las siguientes maneras:

- Tener excelente asistencia
- Llegar a la escuela a tiempo y listo para aprender
- Quedarse durante todo el día escolar
- Minimizar las interrupciones en el aula
- Participar en todas las actividades de aprendizaje.

Necesidades especiales

Cien Aguas, como escuela pública, es responsable de cumplir con la Ley de Personas con Discapacidad y los Planes Educativos Individualizados de los estudiantes de educación especial. Los maestros de educación especial certificados serán responsables de coordinar la implementación de los IEP de los estudiantes, incluido el cumplimiento de las obligaciones de tiempo según lo escrito en el IEP, la modificación de la instrucción para satisfacer las capacidades de los estudiantes y la comunicación con los padres y los maestros de educación regular según sea necesario. Otras terapias e intervenciones requeridas especificadas por el IEP pueden ser realizadas por personal contratado. La educación especial es un programa educativo obligatorio por ley que permite a los estudiantes con necesidades excepcionales el mismo acceso al entorno educativo menos restrictivo. La filosofía de Cien Aguas con respecto a los estudiantes con necesidades especiales es que los estudiantes deben ser incluidos en todas las actividades de aprendizaje en el aula en la medida en que dicha participación sea beneficiosa para ellos y para los demás. Las aulas de varios niveles de Cien Aguas están diseñadas para ser lugares que acojan a una variedad de estudiantes con diversas fortalezas y necesidades.

**BOLETAS DE CALIFICACIÓN**

Las boletas de calificaciones en Cien Aguas se basan en los estándares del plan de estudios establecidos por el Departamento de Educación Pública de Nuevo México para cada nivel de grado y se entregarán al final de cada trimestre durante una conferencia de padres y maestros. Las calificaciones indican el nivel de competencia de un estudiante en cada materia.

**PROGRAMAS ESPECIALES**

Bellas Artes

El grupo de materias artísticas del currículo abarca:

- Artes visuales
- las artes escénicas.

En Cien Aguas, los estudiantes estarán expuestos a las formas de arte y los valores estéticos de otras culturas además de la propia, y se les ayudará a establecer conexiones entre las ideas y el arte. También se les alentará a identificar habilidades creativas particulares y a dominar técnicas apropiadas para esas formas de expresión.

El programa:



- organiza el aprendizaje en torno al ciclo creativo—un proceso dinámico y continuo de sentir, planificar, crear y evaluar el arte, y en el que están involucrados todos los sentidos
- fomenta la energía creativa, la comunicación, la interacción y la reflexión
- tiene como objetivo ayudar al estudiante a convertirse en un artista en desarrollo—alguien que es capaz de evaluar el nivel de habilidad y apuntar a las áreas que necesitan desarrollo
- busca familiarizar a los jóvenes con las creaciones de hombres y mujeres cuyas obras han demostrado ser de valor perdurable.

### Educación Física

El objetivo del programa de educación física de Cien Aguas es cultivar un estilo de vida saludable y activo para los estudiantes. Las actividades no solo serán agradables, sino que también contribuirán a una vida saludable. Los estudiantes desarrollarán las habilidades motoras necesarias para permitirles participar con éxito en una variedad de actividades físicas y aprender sobre la naturaleza de la condición física. El objetivo más amplio de la educación física en el Programa de los Años Intermedios es facilitar el desarrollo físico, intelectual, emocional y social.

### Tecnología

El objetivo tecnológico de la escuela primaria Cien Aguas es familiarizar a los estudiantes con las computadoras como herramientas de aprendizaje e investigación. Esto incluye los programas de computadora y el uso de Internet. Mecanografía (instrucción formal de mecanografía) es una materia en los grados 4 y 5.

El objetivo tecnológico de la escuela secundaria Cien Aguas es estimular el ingenio de los estudiantes y alentarlos a combinar talentos intelectuales y habilidades prácticas. En particular, se alienta a los estudiantes a mostrar creatividad al idear soluciones prácticas para tareas dadas. Los estudiantes usan el ciclo de diseño para:

- investigar
- diseñar
- planear
- crear
- evaluar

### **ENSEÑANZA: FILOSOFÍA Y ENFOQUE DE CIEN AGUAS**

La enseñanza es enérgica y activa.

En Cien Aguas, los maestros demuestran y usan todas las estrategias que esperan que los estudiantes usen. Los maestros emplean las estrategias dinámicas del “Proyecto GLAD” para ayudar a los estudiantes a comprender y participar durante todo el día escolar, en ambos idiomas. En los grados 1-5, los maestros implementan unidades GLAD completas. En kínder, los maestros implementan unidades GLAD para la primera infancia, y en los grados 6 a 8, los maestros usan las estrategias GLAD como una herramienta en su instrucción. Los maestros de aula en los grados K-5 también son maestros de teatro e incorporarán actividades de teatro en su plan de estudios.

Los maestros de aula en todos los grados utilizan un enfoque de investigación para guiar su instrucción. Esto significa que los maestros planifican activamente el plan de estudios y recopilan recursos para los estudiantes. Crean muchos de los materiales que utilizan.

La enseñanza es reflexiva y se centra tanto en el proceso como en el producto.

Cien Aguas implementa un enfoque de indagación para el aprendizaje. La indagación es hacer y responder preguntas importantes. El papel del profesor en un aula de indagación es actuar más como facilitador que como experto. El profesor aprende a hacer preguntas a los alumnos, en lugar de darles respuestas. Esto hace que los estudiantes enfoquen su aprendizaje y trabajen para encontrar las respuestas por sí mismos.

Los equipos de maestros de nivel de grado se reúnen en colaboración semanal para planificar juntos y reflexionar sobre su instrucción. ¿Cómo fue la lección? ¿Están aprendiendo los estudiantes lo que queríamos que aprendieran? ¿Cómo sabemos? ¿Cómo podemos mejorar lo que estamos haciendo? Estas son algunas de las preguntas que se harán una y otra vez. Esto es parte del proceso de “indagación guiada” – poner la responsabilidad del aprendizaje en manos de los estudiantes, pero siempre cuidando como docente revisar su progreso y guiarlos en la dirección correcta.

La enseñanza promueve la importancia de trabajar en equipo y el sentido de pertenencia que surge de rendir cuentas al grupo.

En el salón de clases, los maestros esperan que los estudiantes trabajen juntos productivamente. No solo asumen que los estudiantes pueden hacer esto; les enseñan cómo y revisan estas habilidades una y otra vez. Se espera que los estudiantes resuelvan problemas en sus grupos. Las configuraciones de los grupos cambian a lo largo del año, pero no es una práctica común mover a los estudiantes de un grupo a otro en medio de una unidad curricular.

También se espera que los maestros trabajen en cooperación unos con otros. Los equipos de nivel de grado son responsables de reunirse regularmente para planificar juntos el plan de estudios. Además, toda la plantilla se reúne periódicamente y trabaja para desarrollar una identidad propia como equipo.

## SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

### Declaración de la misión de educación especial de CAIS

El Departamento de Educación Especial de la escuela internacional Cien Aguas se esfuerza por brindar servicios en entornos inclusivos del aula de educación regular y entornos naturales para estudiantes de K-8. Los niños con discapacidades identificadas reciben servicios dentro de toda la comunidad de estudiantes a través de modelos de inserción, enseñanza en equipo, así como un entorno individual separado para apoyos más intensivos. Los estudiantes con discapacidades que están inscritos en CAIS aprenden junto con sus compañeros sin discapacidades, con una variedad de métodos y servicios de enseñanza en el entorno menos restrictivo del estudiante.

### Política y procedimientos de educación especial de CAIS que abordan IDEA

El departamento de Educación Especial de la Escuela Internacional Cien Aguas se compromete a seguir las Políticas y procedimientos que abordan la implementación de IDEA y las Reglas de Educación Especial de Nuevo México. La Escuela Internacional Cien Aguas dentro del alcance de nuestra autoridad, desarrollará e implementará políticas, procedimientos, programas y servicios apropiados para garantizar que todos los niños con discapacidades que asisten a la Escuela Internacional Cien Aguas que la jurisdicción educativa se identifican y evalúan tendrán acceso a un educación pública apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés) de conformidad con todos los requisitos aplicables si las leyes y reglamentos estatales y federales lo requieren 6.31.2.9(A), 6.31.2.11(I)(3).

## PROCESO DE MANIFESTACIÓN

Los estudiantes de educación especial no son inmunes al proceso disciplinario de la escuela una vez que se siguen correctamente los procedimientos de colocación. Dado que la exclusión de un estudiante con una discapacidad de su programa educativo por más de un total de diez (10) días durante un año escolar puede constituir un cambio significativo en la ubicación, se deben abordar las siguientes consideraciones:

- Al considerar la suspensión a largo plazo o la expulsión, un Equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) primero debe determinar si el comportamiento de preocupación es una manifestación de la discapacidad del estudiante y si su programa es apropiado.
- Si el equipo del IEP determina que el comportamiento no es una manifestación de la discapacidad del estudiante y que el programa del estudiante es apropiado, se pueden tomar medidas disciplinarias de acuerdo con los procedimientos del manual escolar.
- Si los procedimientos disciplinarios incluyen suspensión a largo plazo o expulsión, el distrito debe continuar brindando los servicios educativos definidos en el IEP. Si el equipo del IEP determina que el comportamiento está relacionado con la discapacidad del estudiante o que el programa del estudiante no es apropiado, entonces el estudiante no puede ser suspendido y debe recibir un programa apropiado.
- Cualquier suspensión que excluya a un estudiante de los servicios de su IEP debe contarse al calcular el número total de días de suspensión (10 días consecutivos o una serie de suspensiones que constituyen un cambio de ubicación).
- Las garantías procesales descritas en el Manual de Normas para la Excelencia en el Cumplimiento del Departamento de Educación de Nuevo México garantizan que se respeten los derechos de debido proceso de los padres.
- Se cumplirán todas las pautas federales con respecto a la provisión de servicios de continuación de educación para estudiantes de educación especial suspendidos.
- Los estudiantes de educación especial tienen derecho a una audiencia de debido proceso

## EDUCACIÓN ESPECIAL: CONTINUO DE SERVICIOS

I. Asegurar que la Escuela Internacional Cien Aguas brinde educación especial adecuada y servicios relacionados a los estudiantes elegibles de conformidad con las leyes y reglamentos federales y estatales.

II. La escuela tendrá un continuo de ubicaciones alternativas disponibles para satisfacer las necesidades de los estudiantes elegibles para educación especial y servicios relacionados.

III. El continuo de ubicaciones alternativas que un equipo del IEP puede considerar como posible para la educación especial incluirá:

A. Instrucción que tiene lugar en:

1. Clases de educación regular (Tiempo completo o medio tiempo)
2. Clases especiales (tiempo completo o medio tiempo)

B. Servicios complementarios, incluidos, entre otros, salas de recursos e instrucción, que se proporcionarán junto con la ubicación de clase regular del estudiante.

## SALUD Y SEGURIDAD

Un ambiente escolar saludable y seguro es vital para el logro académico e incluye tanto el entorno físico y estético de la escuela como la creación de un clima y una cultura antes, durante y después de

la escuela que promueva el crecimiento personal, las relaciones interpersonales saludables y el respeto por todos miembros de la comunidad escolar.

## EJERCICIOS DE SEGURIDAD

La ley estatal requiere que las escuelas practiquen regularmente ejercicios de seguridad con los estudiantes para garantizar que todos estén preparados en caso de que ocurra una situación de emergencia real. CAIS llevará a cabo los requisitos de simulacro de seguridad de acuerdo con el Plan de seguridad de la escuela y los requisitos de la ley estatal. Definiciones:

Refugiarse en el lugar: Se puede llamar a un "Refugio en el lugar" cuando existe un peligro potencial fuera de nuestro edificio escolar (como un derrame químico o una fuga de gas en el área). Las actividades dentro del edificio continuarán con normalidad, pero nadie podrá entrar o salir del edificio hasta que se nos dé autorización.

Encierro: Se puede solicitar un "Encierro" cuando hay un peligro inminente ya sea dentro o fuera del edificio escolar. Un encierro significa que todos los estudiantes y miembros de la facultad deben estar en su salón de clases con las persianas cerradas y las ventanas y puertas aseguradas.

Amenazas de fuego o bomba: En caso de una amenaza de fuego o bomba, la escuela será evacuada.

Tirador activo: El personal recibe información sobre qué medidas tomar en caso de que un tirador activo o la amenaza de un tirador activo estén presentes en el campus.

Durante los simulacros y especialmente durante situaciones de emergencia reales, es importante que los padres cooperen completamente con las instrucciones dadas. La seguridad de todos los estudiantes es nuestra principal preocupación. Recuérdele a su hijo que no se deben usar los teléfonos celulares, ya que la información errónea puede causar pánico innecesario. Cien Aguas utiliza un sistema de llamadas automatizado para enviar mensajes instantáneos a los padres en caso de una emergencia.

## PLAN DE SEGURIDAD

El Plan de Seguridad de Cien Aguas existe para garantizar que todo el personal reciba información y capacitación sobre cómo hacer frente a cualquier situación de emergencia. El Plan de Seguridad es un conjunto separado de políticas/procedimientos que se revisarán anualmente con el personal y se actualizarán con las recomendaciones del Comité de Seguridad de Cien Aguas. Consulte con la directora si desea revisar el plan de seguridad de la escuela.

## SALUD Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

FUMAR/CIGARROS ELECTRÓNICOS, etc.

CAIS es un campus libre de humo y tabaco. Está prohibido el uso de tabaco, cigarrillos electrónicos, vapeo, productos de tabaco o productos de vapeo en la escuela o en cualquier función, evento o actividad patrocinada por la escuela.

### Enfermera de la escuela

La Escuela Internacional Cien Aguas contrata a una enfermera a tiempo parcial para ayudar a verificar los registros de vacunas, realizar exámenes de audición y visión, coordinar con otras agencias para referir a los alumnos que necesitan atención de seguimiento y redactar planes de

atención médica para estudiantes con condiciones especiales de salud. ¡La enfermera escolar y el asistente de salud NO están en la escuela para hacer ningún diagnóstico de salud!

### Medicamentos

- Siempre que sea posible, la medicación debe administrarse en casa.
- Se proporcionan medicamentos para que los estudiantes se los auto administren en la oficina bajo la supervisión de nuestra enfermera o asistente de salud.
- Se requiere una orden del médico para todos los medicamentos recetados y los formularios están disponibles en el consultorio de su médico. Si no hay un formulario de pedido de medicamentos disponible, se aceptará un pedido escrito en el talonario de recetas del médico o en papelería. La orden debe incluir:
  - Nombre del estudiante y fecha de nacimiento
  - Nombre del medicamento
  - Dosis de medicamento
  - Tiempo de administración
  - Firma del médico
- El padre debe firmar un formulario de autorización de medicamentos dando permiso para que el estudiante tome el medicamento mientras está en la escuela antes de que se le permita hacerlo.
- Todos los medicamentos deben estar en un envase etiquetado con receta que coincida con la orden escrita del médico. En ningún momento se le permitirá a un estudiante llevar un medicamento clasificado como sustancia controlada.
- Los padres que deseen que su estudiante tome un medicamento de venta libre mientras está en la escuela deben firmar un formulario de autorización. El medicamento debe estar en el frasco o empaque original. Si este medicamento se toma por más de cinco días escolares consecutivos, se debe obtener la autorización de un médico..
- El asistente de salud debe ser notificado de todos los estudiantes que toman CUALQUIER medicamento en la escuela, ¡INCLUYENDO INHALADORES!
- La orden de un médico para la administración de medicamentos y la objeción de conciencia religiosa para las vacunas DEBEN SER RENOVADAS cada año escolar.

### Enfermedad/Lesión en la Escuela

- Se contactará a los padres de inmediato cuando un niño deba ser enviado a casa debido a una enfermedad o lesión.
- ¡LOS NÚMEROS DE TELÉFONO DEL TRABAJO Y DE LA CASA DEBEN ESTAR ACTUALES, PARA QUE EL CONTACTO SE PUEDE HACER FÁCILMENTE!
- También se DEBE proporcionar un número de emergencia. Esto puede ser un vecino, amigo, pariente, etc.
- A los estudiantes que están enfermos NO se les permitirá caminar a casa.
- Si un estudiante necesita atención de emergencia y no se puede contactar a un padre o tutor, el niño será transportado a un hospital para recibir atención médica. (Los padres deben saber que los hospitales no administrarán tratamiento médico o medicamentos sin el consentimiento de los padres, a menos que la lesión ponga en peligro la vida).
- Cada estudiante debe tener en archivo un Formulario de Salud de Emergencia. Este formulario se proporciona al momento de la inscripción.

### Asistente de salud

El asistente de salud se ocupa de los asuntos relacionados con la salud, incluida la verificación de los registros de vacunación, la asistencia a la enfermera en las pruebas de visión y audición y las

referencias sobre problemas de salud especiales. El asistente de salud NO es un enfermero registrado!

Los maestros y el asistente de salud están continuamente alertas a las señales de enfermedad y los padres son notificados cuando estas señales ocurren en la escuela. Se alienta a los padres a que mantengan a los niños en casa cuando muestren signos de comenzar una enfermedad. Durante los períodos de clima invernal, a menos que exista la posibilidad de que se mojen, se alientará a los niños a salir durante su tiempo libre. Por ello, es de gran ayuda que los niños acudan al colegio debidamente vestidos.

## Inmunizaciones

De acuerdo con la Ley del Estado de Nuevo México, la escuela debe tener un registro de vacunación actual en el archivo de la siguiente manera:

Es una violación de la ley de inmunización escolar obligatoria de Nuevo México (sección 15-5-3, NMSA, 1978 Comp.) para que un estudiante se inscriba que no está:

1. Apropriadamente inmunizado o;
2. En el proceso de recibir las vacunas necesarias; o
3. Debidamente exento de vacunas escolares. A los estudiantes transferidos ya no se les permite un período de inscripción condicional de seis (6) semanas para proporcionar prueba de vacunas; están sujetos a las mismas limitaciones de inscripción que otros estudiantes.

Las exenciones médicas a las vacunas escolares sólo son aceptables de médicos con licencia en osteopatía. La declaración escrita del médico debidamente autorizado debe indicar que la condición física del niño es tal que la inmunización pondría en grave peligro la vida o la salud del niño. Las exenciones médicas deben mantenerse en el archivo escolar/de salud del niño.

Las exenciones religiosas a la inmunización escolar sólo son aceptables si el padre/tutor completa un CERTIFICADO DE OBJECCIÓN RELIGIOSA/DE CONCIENCIA A LA INMUNIZACIÓN y presenta el certificado notariado al Programa de Inmunización para su aprobación. El Programa de Vacunación conserva todos los certificados y se envía una carta de aprobación o desaprobación al padre/tutor que tiene la responsabilidad de enviar una copia a la escuela del niño.

Nota: Las exenciones, tanto médicas como religiosas, son por un período que no exceda los nueve (9) meses y no se extiendan más allá del año escolar en el que se presentan/aprueban.

## Política de pediculosis (piojos)

La escuela Internacional Cien Aguas se compromete a maximizar el rendimiento académico y el bienestar físico de los estudiantes en un ambiente saludable y seguro. La escuela reconoce que las infestaciones de piojos no representan un peligro para la salud, no son un signo de suciedad y no son responsables de la propagación de ninguna enfermedad. La información errónea sobre los piojos causa ansiedad en los padres y el personal escolar. El director de la escuela, la enfermera de la escuela y el asistente de salud harán todo lo posible para ayudar a los padres con el tratamiento de los estudiantes infectados para garantizar que continúen accediendo a su educación.

Procedimiento: Para controlar mejor y limitar la propagación de las infestaciones de piojos, los empleados de la escuela deberán informar todos los casos sospechosos de piojos a la enfermera de la escuela o al asistente de salud. Se iniciarán los siguientes procedimientos:

- Llame al estudiante a la oficina de la enfermera.
- La enfermera escolar o el asistente de salud revisarán (en total privacidad) el cabello del estudiante en busca de piojos vivos o liendres viables.
- Después de un examen, el estudiante será enviado de regreso a clase, ya sea que el niño muestre o no evidencia de piojos. Los estudiantes no serán enviados a casa temprano.
- Si se encuentran piojos vivos o liendres viables, los padres serán notificados y recibirán una carta de información sobre piojos que se enviará a casa con el niño. Se facilitará información sobre los tratamientos.
- Si se encuentran piojos vivos o liendres viables, la enfermera escolar o el asistente de salud pueden evaluar a otros miembros apropiados del hogar que asisten a nuestra escuela lo antes

posible. Esto incluye hermanos u otros estudiantes de la escuela que viven en la casa. Se les indicará a los padres que verifiquen a otros miembros del hogar que no están en nuestra escuela.

- La evaluación de otros estudiantes en la escuela puede realizarse según lo determine la enfermera escolar o el asistente de salud.
- Los estudiantes infectados con piojos o liendres podrán regresar a la escuela tan pronto como se complete el primer tratamiento
- Para casos resistentes/persistentes de pediculosis, se proporcionará información de recursos de Salud Pública.

#### POLÍTICA DE VERIFICACIÓN DEL EXAMEN DENTAL DEL ESTUDIANTE

La ley de Nuevo México requiere que CAIS verifique los registros de exámenes dentales de los estudiantes antes de la inscripción inicial del estudiante en CAIS. Los padres/tutores de los estudiantes (o, si tienen más de 18 años, el estudiante) deben proporcionar un Formulario de verificación del examen dental del estudiante ejecutado como parte del proceso de inscripción de la escuela antes de que CAIS inscriba inicialmente al estudiante. Los padres/tutores/estudiantes mayores de 18 años pueden solicitar una exención de este proceso de verificación marcando la casilla correcta en el Formulario.

Este formulario será recopilado y almacenado por CAIS como parte de los registros de los estudiantes; se mantendrá la confidencialidad y solo será accesible para el personal de CAIS cuando sea necesario, de acuerdo con las protecciones de privacidad de FERPA. Los datos de los estudiantes de fin de año con respecto al examen dental de los estudiantes se informarán a NMPED de acuerdo con los requisitos de NMPED.

Los padres/tutores/estudiantes mayores de 18 años que deseen recibir información sobre los recursos locales con respecto al acceso al caso de salud bucal deben consultar a la enfermera escolar para obtener información. Además de los recursos locales, la Oficina de Salud Bucal del Departamento de Salud de Nuevo México está disponible al 505-827-0837.

Ref: 6.12.13 NMAC

#### POLÍTICA DE MANEJO DE LA DIABETES DEL ESTUDIANTE

##### A. Definiciones. Como se usa en esta Política:

1. “diabetes” significa un trastorno metabólico de diabetes mellitus tipo uno o tipo dos; complicaciones relacionadas con la diabetes mellitus; o prediabetes;
2. “personal de atención de la diabetes” significa un empleado de la escuela que se ofrece como voluntario para recibir capacitación y está capacitado de acuerdo con la Ley de control de la diabetes estudiantil, NMSA 1978, §§22-34-1 et seq. y regla NMPED; el empleado no necesita ser un profesional de la salud;
3. “plan de control médico de la diabetes” significa un documento que desarrollan el médico personal del estudiante y el padre/tutor que establece los servicios de salud que el estudiante necesita en la escuela y que está firmado por el médico del estudiante y el padre/tutor;
4. “profesional de la salud” significa una persona con licencia para brindar atención médica en el curso ordinario de los negocios;
5. “empleado escolar” significa una persona empleada por la escuela, una persona empleada por el departamento de salud o un departamento de salud local o por el departamento de educación pública que está asignada a una escuela, o un contratista designado para brindar servicios de control de la diabetes en la escuela.

##### B. Capacitación del personal para el cuidado de la diabetes.

1. La escuela se asegurará de que se brinden programas anuales de capacitación en diabetes para todas las enfermeras escolares y el personal de atención de la diabetes.



2. La capacitación deberá estar de acuerdo con la regla NMPED 6.12.11 NMAC para la capacitación de empleados escolares para el cuidado de estudiantes con diabetes.
  3. Como mínimo, la formación deberá abordar:
    - a. Identificación y tratamiento de la hipo e hiperglucemia;
    - b. Comprender las acciones apropiadas que se deben tomar cuando los niveles de glucosa en la sangre están fuera de los rangos objetivo indicados por el plan de control médico de la diabetes de un estudiante;
    - c. Comprender la interpretación de las instrucciones de los profesionales de la salud con respecto a la dosis, la frecuencia y la forma de administración de los medicamentos para la diabetes;
    - d. Realización de pruebas de glucosa en la sangre por punción digital y pruebas de cetonas y registro de resultados;
    - e. La administración de glucagón e insulina y el registro de resultados;
    - f. Comprender cómo administrar glucagón e insulina a través del sistema de administración de insulina;
    - g. Reconocer las complicaciones relacionadas con la diabetes que requieren asistencia de emergencia; y
    - h. Comprender los horarios recomendados y la ingesta de alimentos para comidas y meriendas, el efecto de la actividad física sobre los niveles de glucosa en la sangre y las acciones a implementar en caso de interrupción del horario.
  4. La capacitación será proporcionada por la enfermera escolar (si la escuela emplea una enfermera escolar) o por un profesional de la salud con experiencia en diabetes.
  5. La capacitación se brindará a un mínimo de dos empleados de la Escuela que estén dispuestos a actuar como personal de atención de la diabetes; los empleados que actúan como personal de atención de la diabetes no necesitan ser profesionales de la salud. Si la escuela emplea a una enfermera escolar, la enfermera escolar debe recibir la capacitación.
  6. Si en algún momento hay menos de dos empleados de la escuela disponibles para ser capacitados como personal de atención de la diabetes, la directora distribuirá a todo el personal de la escuela un aviso por escrito que indique que la Escuela está buscando voluntarios para servir como personal de atención de la diabetes.  
El aviso informará al personal que:
    - a. Se requiere que la escuela brinde atención diabética a uno o más estudiantes con diabetes y está buscando personal dispuesto a capacitarse para brindar esa atención;
    - b. Las tareas que debe realizar el personal de atención de la diabetes;
    - c. Esa participación es voluntaria y la escuela no tomará medidas contra ningún miembro del personal que no se ofrezca como voluntario para ser designado;
    - d. Esa capacitación se brindará a los empleados que se ofrezcan como voluntarios para brindar atención; y
    - e. La información de contacto de la persona a la que el personal debe contactar para ofrecerse como voluntario para ser personal de atención de la diabetes.
  7. La capacitación anual se llevará a cabo tan pronto como sea posible después del comienzo de un nuevo año escolar, y a más tardar en diciembre. Los empleados que se ofrezcan como voluntarios para reemplazar a las personas capacitadas que ya no actúan como personal de atención de la diabetes deben recibir capacitación dentro de las 3 semanas.
  8. La directora deberá confirmar que la formación se ha producido en un informe anual al Consejo de Gobierno.
- C. Capacitación para empleados escolares con la responsabilidad principal de supervisar a un estudiante con diabetes.
1. Todos los empleados de la escuela que tengan la responsabilidad principal de supervisar a un estudiante con diabetes durante una parte del día escolar, incluidos los conductores de

- autobuses/actividades escolares responsables del transporte de un estudiante con diabetes, deberán recibir capacitación anual sobre:
- a. Reconocimiento de la hipoglucemia;
  - b. Reconocimiento de la hiperglucemia; y
  - c. Acciones a tomar en respuesta a situaciones de emergencia relacionadas con la diabetes.
2. Esta capacitación debe ser proporcionada por la enfermera de la escuela o un profesional de la salud con experiencia en diabetes
  3. Los nuevos empleados con la responsabilidad principal de supervisar a un estudiante con diabetes contratados después de la capacitación anual deberán recibir capacitación dentro de las 4 semanas posteriores a la contratación.
  4. La directora deberá confirmar que la formación se ha producido en un informe anual al Consejo de Gobierno.
- D. Responsabilidades de los padres/tutores.
1. Al inscribirse en la Escuela o en el registro anual, el padre/tutor de cada estudiante con diabetes que busque atención para la diabetes mientras está en la escuela deberá presentar a la escuela un plan de control médico de la diabetes
  2. Tras la presentación del plan de control médico de la diabetes, la escuela revisará el plan de control médico de la diabetes con el padre/tutor e implementará el plan.
  3. La escuela no exigirá ni obligará a los padres/tutores a brindar atención diabética a un estudiante con diabetes en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela.
  4. Con la solicitud por escrito de un padre/tutor de un estudiante con diabetes y la autorización del plan de control médico de la diabetes del estudiante, y una vez demostrada la competencia, se le permitirá a un estudiante con diabetes realizar controles de glucosa en la sangre, administrar insulina a través del sistema de suministro de insulina que el estudiante usa, tratar la hipoglucemia y la hiperglucemia y de otra manera asistir al cuidado y manejo de la diabetes del estudiante en el salón de clases, en cualquier área de la escuela o recinto escolar, y en cualquier actividad relacionada con la escuela.
    - a. Al estudiante se le permitirá poseer en su persona en todo momento todos los suministros y equipos necesarios para realizar estas funciones de control/tratamiento; sin embargo, el estudiante será responsable de mantener seguros los suministros/equipos y no los pondrá a disposición de otros estudiantes.
    - b. Si el estudiante o el padre/tutor lo solicita, el estudiante tendrá acceso a un área privada para realizar tareas de cuidado de la diabetes.
  5. El padre/tutor de un estudiante con diabetes puede ofrecerse como voluntario para asumir la responsabilidad oficial del cuidado de la diabetes de su estudiante, en caso de que el padre/tutor asista a una actividad patrocinada por la escuela, un viaje, una excursión fuera del sitio o una actividad extracurricular en la que el estudiante con la diabetes está participando. El padre/tutor debe hacer arreglos previos con la enfermera escolar para asumir estas responsabilidades, si así lo desea.
- E. Implementación escolar de planes de manejo médico de la diabetes.
1. La escuela se asegurará de que todos los estudiantes con diabetes reciban la atención adecuada y necesaria para la diabetes en la escuela, como se especifica en el plan de control médico de la diabetes del estudiante.
  2. De acuerdo con la solicitud de un padre/tutor de un estudiante con diabetes, y de acuerdo con el plan de control médico de la diabetes del estudiante, la enfermera escolar o, en ausencia de una enfermera escolar, el personal de atención de la diabetes, deberá realizar las funciones de atención de la diabetes que incluirá, como mínimo:
    - a. Controlar y registrar los niveles de glucosa en la sangre o los niveles de cetonas del estudiante y ayudar al estudiante a controlar y registrar esos niveles;

- b. Responder a los niveles de glucosa en la sangre que están fuera del rango objetivo del estudiante;
  - c. Administrar glucagón y otros tratamientos de emergencia según lo prescrito;
  - d. Administrar insulina o ayudar a un estudiante a administrar insulina;
  - e. Proporcionar medicamentos orales para la diabetes según lo prescrito; y
  - f. Seguir instrucciones sobre comidas, meriendas y actividad física.
3. La enfermera de la escuela, o al menos un miembro del personal de atención de la diabetes, estará disponible en la escuela para brindar atención a cada estudiante con diabetes de acuerdo con las subsecciones E.1 y E.2 anteriores, durante el horario escolar regular y durante todas las actividades patrocinadas por la escuela, viajes, excursiones fuera del sitio extendidas y actividades extracurriculares en las que participa un estudiante con diabetes, y en autobuses/vehículos de actividades donde el conductor del autobús/actividad no ha sido capacitado en el cuidado de la diabetes y el estudiante con diabetes es un pasajero.
4. La enfermera escolar y/o el personal de atención de la diabetes deberán almacenar de manera segura los suministros médicos y los medicamentos para la diabetes de la manera apropiada para los suministros/medicamentos. Los suministros/medicamentos se almacenarán en la oficina de la enfermera.
- F. Derecho a asistir.  
La escuela no restringirá la asistencia de un estudiante que tiene diabetes a la escuela sobre la base de que el estudiante tiene diabetes, que la escuela no tiene una enfermera escolar de tiempo completo o que la escuela no tiene personal capacitado para el cuidado de la diabetes.
- G. Informes del Consejo de Gobierno.  
El Consejo de Gobierno proporcionará un informe al Departamento de Educación Pública de Nuevo México antes del 15 de octubre de 2020 y cada 15 de octubre a partir de entonces, de la siguiente manera:
- 1. Indicando cuántos estudiantes con diabetes asisten a la escuela; y
  - 2. Proporcionando documentación sobre el cumplimiento de la escuela con las disposiciones de la Ley de Manejo de la Diabetes Estudiantil.
  - 3. De acuerdo con los requisitos de 6.12.11.13(B) NMAC
- H. Queja Administrativa.  
Los estudiantes con diabetes y sus padres/tutores pueden presentar una queja administrativa contra la escuela ante el NMPED por cualquier incumplimiento de la escuela con sus obligaciones de capacitación conforme a la ley de control de la diabetes estudiantil, o por la incapacidad de la escuela de permitir el autocontrol de la diabetes conforme a la subsección D.4 de esta Política. Ver 6.12.11.13 NMAC para el procedimiento de queja NMPED.

Ref: NMSA 1978 §§22-34-1 et seq.; 6.12.11 NMAC

## POLÍTICA/PROCEDIMIENTO DE CANNABIS MÉDICO

De conformidad con la Ley de Cannabis Medicinal en las Escuelas de Nuevo México ("Act"), los estudiantes calificados certificados para el uso de cannabis medicinal de conformidad con la Ley de Uso Compasivo de Lynn y Erin que requieren cannabis medicinal como una adaptación razonable necesaria para que el estudiante asista a la escuela pueden administrar cannabis medicinal antes de asistir a la escuela, o en CAIS. El cannabis medicinal se puede administrar en la escuela solo si:

- 1. Se acuerda y firma un plan de tratamiento por escrito para la administración del cannabis medicinal por parte de la directora o la persona designada, y por el padre o tutor legal del estudiante calificado. El plan de tratamiento debe estar en el formulario de plan de tratamiento escrito publicado en el sitio web del NMPED y debe incluir:

- a. Una afirmación del diagnóstico de una condición médica debilitante que califica y una descripción de la condición médica debilitante del estudiante calificado según la Ley de Uso Compasivo de Lynn y Erin;
  - b. Descripción del plan de tratamiento con cannabis medicinal, incluyendo:
    - i. Asignación de dosis recomendada;
    - ii. Frecuencia de administración recomendada en un entorno escolar; y
    - iii. Firma del padre/tutor y del médico certificador; (el formulario del plan de tratamiento se puede encontrar en <https://webnew.ped.state.nm.s/bureaus/safe-healthy-schools/medical-cannabis-in-schools/>); y
2. Antes de la primera administración de cannabis medicinal en un entorno escolar, el padre o tutor legal del estudiante calificado completa y envía la documentación a la directora que incluye una:
  - a. Copia de la certificación escrita del estudiante calificado para el uso de cannabis medicinal de conformidad con la Ley de uso compasivo de Lynn y Erin de un médico certificador;
  - b. Una copia de la tarjeta de identificación emitida por el Departamento de Salud de Nuevo México (NMDOH) del estudiante, que incluye el nombre del cuidador principal;
  - c. Una autorización firmada de la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPAA), utilizando el formulario de autorización de HIPAA publicado en el sitio web de NMDOH (<http://nmhealth.org/publication/view/form/137/>), el cual será retenido por el Colegio como expediente médico; y
  - d. Declaración por escrito del padre o tutor legal del estudiante calificado liberando a la escuela y al personal de la escuela de responsabilidad (consulte a la directora para obtener una copia del formulario requerido), excepto en casos de mala conducta deliberada o sin sentido o desprecio del plan de tratamiento del estudiante calificado.
3. La certificación por escrito y el plan de tratamiento por escrito serán válidos por no más de un año a partir de la fecha de emisión y se presentarán a la escuela en el año escolar o antes del cual se aplicará la certificación y el plan de tratamiento.
4. En caso de derrame o desperdicio de cannabis medicinal en las instalaciones de la escuela, la limpieza y destrucción del derrame o desperdicio será inmediata y deberá ser documentada por un testigo empleado de la escuela. Si la Escuela está administrando el cannabis medicinal cuando ocurre el derrame o desperdicio, se debe notificar al padre/tutor del estudiante el mismo día que ocurre el derrame o desperdicio.
5. El padre/tutor deberá proporcionar la certificación por escrito y el plan de tratamiento por escrito, una nueva exención de responsabilidad y un nuevo paquete o contenedor con identificadores claramente etiquetados, incluido el nombre del estudiante calificado, la fecha de nacimiento y la asignación de dosis, al inscribirse en una nueva escuela pública después de la desafiliación, retiro, transferencia o graduación de otra escuela.
6. Solo el siguiente personal escolar designado puede administrar cannabis medicinal a estudiantes calificados: la enfermera de CAIS y otro personal escolar designado. Un empleado de la escuela que se niegue a administrar cannabis medicinal no será sancionado por tal negativa. El cannabis medicinal recetado a un estudiante calificado para ser administrado por la escuela debe ser proporcionado a la enfermera de la escuela por el padre/tutor del estudiante calificado en su paquete de prescripción original, con identificadores claramente etiquetados que incluyen el nombre del estudiante calificado, fecha de nacimiento, asignación de dosis, y las instrucciones de administración del médico certificador, y la escuela deberá almacenarlos en un lugar seguro en un contenedor de almacenamiento cerrado, accesible sólo por el personal escolar designado. El cannabis medicinal administrado a un estudiante calificado en la escuela por el personal escolar designado se administrará solo de conformidad con el plan de tratamiento escrito. A menos que se especifique lo contrario en el plan de tratamiento escrito, el cannabis medicinal será administrado por el personal escolar

designado en la escuela solo en el siguiente lugar: oficina de la enfermera. El cannabis medicinal utilizado en un entorno escolar fuera de las instalaciones de la escuela debe ser devuelto inmediatamente al contenedor de almacenamiento cerrado por el personal escolar designado. El padre/tutor del estudiante calificado debe recoger del personal escolar designado cualquier cannabis medicinal no utilizado al final de cada año escolar o al cancelar la inscripción, darse de baja, transferirse o graduarse del estudiante calificado, lo que ocurra primero.

7. Un estudiante no debe poseer, almacenar ni autoadministrarse cannabis medicinal en un entorno escolar o en una actividad relacionada con la escuela. Un padre, tutor legal y/o personal escolar designado no administrará cannabis medicinal en un entorno escolar o durante una actividad relacionada con la escuela de una manera que genere una interrupción en el entorno educativo o provoque que otros estudiantes estén expuestos al cannabis medicinal.
8. La administración y el uso de cannabis medicinal en un entorno escolar no están autorizados, y no está autorizado estar bajo la influencia del cannabis en un entorno escolar, donde el estudiante no es un estudiante calificado de conformidad con la Ley de Uso Compasivo de Lynn y Erin que requiere cannabis medicinal como una adaptación razonable necesaria para que el estudiante asista a la escuela, donde el rendimiento/comportamiento del estudiante en la escuela/actividades escolares se vea afectado negativamente por dicho uso, donde pueda representar un peligro para otros estudiantes, y/o donde interrumpa o tenga el potencial interrumpir el proceso educativo.
9. La posesión, uso, distribución, venta o estar bajo la influencia de un producto de cannabis por parte de un estudiante de manera incompatible con esta Política, incompatible con la Ley de Marihuana Médica en las Escuelas y/o incompatible con la Ley de Uso Compasivo de Lynn y Erin, está prohibida y se considerará una violación de las políticas de la escuela contra la distribución/posesión/uso de una sustancia ilegal en el campus, y será disciplinado en consecuencia.
10. La escuela no disciplinará a un estudiante calificado sobre la base de que el estudiante requiere cannabis medicinal según sea necesario para que el estudiante asista a la escuela, ni negará la elegibilidad para asistir a la escuela a un estudiante calificado sobre la base de que el estudiante calificado requiere cannabis medicinal como una adaptación razonable para que el estudiante asista a la escuela o a una actividad patrocinada por la escuela en el estado.
11. La escuela proporcionará anualmente la capacitación adecuada sobre esta Política de Cannabis Medicinal a todo el personal de la escuela.

Como se usa en esta sección:

- i. “practicante certificador” significa un profesional de la salud que tiene licencia en Nuevo México para diagnosticar a un paciente calificado y recomendar cannabis medicinal como curso de tratamiento;
- ii. “personal escolar designado” significa un empleado de la escuela a quien la Escuela autoriza específicamente a poseer, almacenar y administrar cannabis medicinal a un estudiante calificado de acuerdo con la Ley;
- iii. “cannabis medicinal” significa cannabis que es:
  - a. Recomendado para el tratamiento de una condición médica debilitante como se define en la Ley de Uso Compasivo de Lynn y Erin, en una certificación escrita por un médico certificado; y
  - b. Distribuido por un productor de cannabis que ha recibido la aprobación del Departamento de Salud de Nuevo México (NMDOH) para realizar ventas de cannabis medicinal; y
  - c. Está en forma de cápsula, extracto o concentrado para ser ingerido por la boca que:
    - i. Se puede dividir con seguridad en dosis medibles;

- ii. no es un producto en aerosol consumible al fumar o en forma de partículas como vapor o quemándose;
  - iii. no es un alimento o un producto de bebida;
  - iv. no es un ungüento, bálsamo u otro producto tópico;
  - v. no requiere almacenamiento refrigerado; y
- d. Si es administrado por personal escolar designado, se entrega a la escuela en un paquete o contenedor claramente etiquetado con el nombre del estudiante, la fecha de nacimiento y la dosis asignada; si lo administra el padre/tutor, se lleva a la escuela para que el padre/tutor lo administre en un paquete o contenedor claramente etiquetado con el nombre del estudiante, la fecha de nacimiento y la dosis asignada.
- iv. “estudiante calificado” significa un estudiante que demuestra evidencia al Director de que el estudiante está autorizado como paciente calificado de conformidad con la Ley de uso compasivo de Lynn y Erin para portar y usar cannabis medicinal de acuerdo con las disposiciones de esa Ley, 6.12.10 NMAC, Lynn y Erin Ley de Uso Compasivo de Erin y normas del Departamento de Salud de Nuevo México con respecto a la Ley de Uso Compasivo de Lynn y Erin. Nota: un estudiante calificado tiene prohibido poseer cualquier forma de cannabis en un entorno escolar;
- v. “entorno escolar” significa cualquiera de los siguientes lugares durante un día escolar:
  - a. un edificio escolar;
  - b. Un autobús escolar o vehículo de actividad utilizado dentro del estado durante, en tránsito hacia o en tránsito desde una actividad patrocinada por la escuela;
  - c. Un vehículo público usado dentro del estado durante, en tránsito hacia o en tránsito desde una actividad patrocinada por la escuela en el estado; o
  - d. Un sitio público en el estado donde se lleva a cabo una actividad patrocinada por la escuela;
- vi. “certificación escrita” significa una declaración escrita por un médico certificador de un estudiante calificado en los registros médicos de un estudiante calificado o en la declaración escrita del plan de tratamiento; certificar que el estudiante calificado tiene una condición médica debilitante conforme a la Ley de Uso Compasivo de Lynn y Erin; certificar que el médico certificador cree que los beneficios potenciales para la salud del uso médico del cannabis probablemente superen los riesgos para la salud del estudiante calificado; y firmado por el médico certificador. Una certificación escrita no es válida por más de un año a partir de la fecha firmada por el profesional certificador.
- vii. “plan de tratamiento escrito” significa un documento desarrollado por el padre/tutor en colaboración con el médico certificador que:
  - a. Incluye el diagnóstico del médico certificador y la descripción de la condición médica debilitante del estudiante calificado según la Ley de Uso Compasivo de Lynn y Erin;
  - b. Describe el plan de tratamiento recomendado con cannabis medicinal, que incluye:
    - i. La asignación de dosis recomendada;
    - ii. la frecuencia recomendada de administración de cannabis medicinal en un entorno escolar; y
    - iii. está firmado por el padre/tutor y el médico certificador.

Esta Política no se aplica a ninguna actividad relacionada con la Escuela que se lleve a cabo fuera del estado de Nuevo México. Los productos de cáñamo no están cubiertos por esta política.

Noticia. La Ley McKinney-Vento y la regla del Departamento de Educación Pública de Nuevo México (NMPED, por sus siglas en inglés) estipulan que CAIS ("Escuela") debe notificar el derecho de un estudiante sin hogar a presentar una queja para plantear un problema de inscripción, colocación educativa o cumplimiento, o para presentar una apelación a NMPED cuando surge un desacuerdo entre la escuela y el estudiante sin hogar. La escuela publicará este aviso y los formularios de queja relacionados donde las familias sin hogar y los jóvenes no acompañados reciban servicios, y en el sitio web de la escuela.

Disputas sobre problemas de inscripción y cumplimiento. Si surge una disputa sobre la inscripción, la ubicación educativa u otros asuntos de cumplimiento, la Escuela tomará las siguientes medidas para evitar interrupciones innecesarias en la educación del estudiante.

1. Si surge una disputa sobre la inscripción o problemas de ubicación educativa, el estudiante sin hogar se inscribirá inmediatamente en CAIS y se le proporcionarán servicios de transporte adecuados y apropiados hasta que se resuelva la disputa y cualquier apelación.
2. Para todas las disputas, el padre o tutor del estudiante sin hogar, o el estudiante si no está acompañado (estudiante no acompañado), recibirá una explicación por escrito de la decisión adversa de la Escuela con respecto a la inscripción u otros asuntos relacionados con los servicios para personas sin hogar, y un aviso del derecho para comenzar un Proceso Informal de Resolución de Disputas o un Proceso Formal de Resolución de Disputas conforme a esta política, y para apelar la decisión de la Escuela ante el Departamento de Educación Pública de Nuevo México (NMPED).
3. Si el padre/tutor/estudiante no acompañado son aprendices de inglés, usan un idioma nativo que no sea inglés o necesitan apoyo adicional debido a una discapacidad, se pondrán a su disposición traductores, intérpretes u otros servicios de apoyo sin cargo en el idioma apropiado para garantizar que comprender la decisión escrita y el proceso de resolución de disputas y apelación. El enlace de la escuela es la persona a contactar para dicha asistencia.
4. Si un padre/tutor/no acompañado presenta una queja para iniciar un proceso de resolución de disputas, el enlace de la escuela para familias sin hogar (enlace) deberá confirmar el recibo utilizando el método de contacto más confiable dentro de los tres (3) días hábiles.

#### Procesos de resolución de disputas

Los siguientes procesos de resolución de disputas están disponibles para los padres/tutores/jóvenes no acompañados que deseen disputar asuntos de conformidad con la política de McKinney-Vento de la escuela.

- A. Proceso informal de resolución de disputas. El Proceso Informal de Resolución de Disputas (Proceso Informal) es opcional. El padre/madre/tutor/joven no acompañado puede proceder directamente al proceso de resolución formal de disputas que se describe a continuación.
  1. Después de que la escuela toma una determinación que afecta negativamente la ubicación educativa del estudiante o los derechos bajo la Ley McKinney-Vento, el padre/tutor/joven no acompañado puede comunicarse con el enlace para solicitar una reunión con la directora de la escuela para discutir una posible resolución.
  2. El enlace puede solicitar que el padre/tutor/joven no acompañado complete el Formulario de resolución de disputas de McKinney-Vento (Formulario de quejas de M-V) para ayudar a aclarar las áreas de desacuerdo entre las dos partes, pero completar el formulario no es un requisito previo utilice el proceso informal.
  3. Se programará una reunión dentro de los diez (10) días hábiles con la directora de la escuela. El enlace asistirá para ayudar a facilitar una resolución. Ninguna de las partes podrá tener representación externa durante el proceso informal.
  4. Si se llega a una resolución durante la reunión del Proceso Informal, la directora creará una declaración escrita que describa la resolución y cada asistente deberá

firmar la declaración, o indicar por correo electrónico, si la reunión se lleva a cabo virtualmente, que cada uno de su consentimiento a la declaración.

5. El director, el enlace y el padre/tutor o el joven no acompañado firmarán el acuerdo por escrito. El acuerdo por escrito se preparará para su firma en la reunión, o dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la reunión y luego se distribuirá al padre/tutor o al joven no acompañado por correo electrónico o en persona.
6. Si el proceso informal no tiene éxito, el padre/tutor o el joven no acompañado pueden presentar una queja por escrito y solicitar usar el proceso de resolución formal de disputas. Si el padre/tutor o el joven no acompañado no siguen el proceso formal de resolución de disputas, el enlace seguirá el proceso descrito a continuación en “Notificación al NMPED de decisión adversa y apelaciones”.

#### B. Proceso formal de resolución de disputas.

1. El padre/tutor/joven no acompañado primero debe completar el Formulario de quejas M-V y devolverlo al enlace. El enlace estará disponible para la familia y/o el estudiante no acompañado para responder preguntas sobre cómo completar el formulario de queja de M-V.
2. El Enlace entregará el formulario de queja M-V y cualquier documentación a la directora dentro de un (1) día de su recepción.
3. Los padres/tutores/jóvenes no acompañados y la escuela pueden tener un defensor o un representante legal y pueden presentar documentos, declaraciones de testigos y testimonios orales para respaldar sus posiciones durante la reunión de resolución formal de disputas.
4. Los padres/tutores/estudiante no acompañado notificarán por escrito que un representante comparecerá en la reunión de resolución formal de disputas al director a más tardar cinco (5) días hábiles antes de la reunión.
5. Al recibir un formulario de queja de M-V completo, la directora hará intentos razonables para programar una reunión con el padre/tutor/estudiante no acompañado y el representante, si corresponde, para discutir y resolver la queja, dentro de los diez (10) días hábiles. La directora notificará a los padres/tutores o al estudiante no acompañado y a cualquier representante al menos tres (3) días hábiles antes de la reunión.
6. Durante la reunión, el padre/tutor/joven no acompañado y el representante, si corresponde, tendrán la oportunidad de presentar evidencia para respaldar la posición del estudiante sin hogar. La escuela presentará su posición y pruebas después de que la familia, el joven no acompañado o su representante. Cada parte deberá proporcionar copias de los documentos que tiene la intención de presentar para respaldar su posición a la otra parte por correo electrónico o entrega en mano a más tardar veinticuatro (24) horas antes de la reunión.
7. Si se llega a una resolución durante la reunión de resolución formal de disputas, las partes crearán conjuntamente una declaración por escrito que describa la resolución y cada asistente deberá firmar la declaración, o indicar por correo electrónico, si la reunión se lleva a cabo virtualmente, que cada uno da su consentimiento a la declaración.
8. Si no se llega a una resolución durante la reunión de Resolución de Disputa Formal, la directora proporcionará una decisión por escrito al padre/tutor/joven no acompañado y representante, si corresponde, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la reunión. La decisión por escrito incluirá:
  - Toda la información fáctica en la que se basó la decisión por escrito;
  - La base legal que sustenta la decisión;
  - Una descripción de las opciones que la directora consideró y las razones por las cuales fueron rechazadas; y



- Una descripción de otros factores relevantes para la decisión de la directora, incluidos los hechos, los testigos y las pruebas en las que se basa y sus fuentes.
9. La decisión por escrito incluirá un aviso al padre/tutor o al joven no acompañado sobre el derecho de apelar la decisión de la escuela ante el NMPED, incluidos los plazos para garantizar que no se pierdan los plazos pertinentes.
  10. Todas las decisiones y avisos se redactarán utilizando un lenguaje y un formato apropiados para lectores con bajo nivel de alfabetización, visión limitada y personas con discapacidades.
  11. La escuela proporcionará un aviso electrónico por escrito al padre/tutor/joven no acompañado que tenga correo electrónico y hará un seguimiento con el aviso en persona o por correo.

Aviso a NMPED de decisión adversa y apelaciones. Un estudiante sin hogar tiene derecho a apelar una decisión adversa ante el NMPED de conformidad con el artículo 6.10.3.9 NMAC. En el caso de una decisión adversa para el estudiante sin hogar, el enlace deberá enviar la decisión por escrito del director al NMPED junto con el formulario requerido por el NMPED (<https://webnew.ped.state.nm.us/bureaus/student-success-wellness/mckinney-vento/>) dentro de los cinco (5) días siguientes a la emisión de la decisión por escrito de la directora. Los padres/tutores/jóvenes no acompañados también pueden iniciar la apelación al proporcionar el formulario de queja requerido por el NMPED (en el enlace anterior y en el sitio web de la escuela) y la información relacionada al enlace para personas sin hogar del NMPED.

Información de enlace de la escuela McKinney Vento.

[Margarita Bravo](#) 505-255-0001 Registradora

Coordinadora de NMPED McKinney Vento.

Dana Malone; [Dana.Malone@state.nm.us](mailto:Dana.Malone@state.nm.us); 505-819-9537

El Coordinador de Educación para Niños y Jóvenes sin Hogar de NMPED trabaja con los distritos escolares de Nuevo México, las escuelas autónomas, las escuelas y otros socios para brindar estabilidad educativa a los estudiantes sin hogar al eliminar barreras como la inscripción en la escuela, el transporte, el acceso a las comidas escolares, educación apropiada y actividades extracurriculares.

APÉNDICE

FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO

FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO

UN MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

I have read the Parent/Student Handbook and agree to abide by the rules and regulations that have been stated.

He leído el libro de pólizas de Padres/Estudiante y estoy de acuerdo en seguir las reglas y los procedimientos mencionados.

Parent's Signature: \_\_\_\_\_  
Firma del padre/tutor:

Date/Fecha: \_\_\_\_\_

Student's Signature: \_\_\_\_\_  
Firma del estudiante:

Grade: \_\_\_\_\_  
Grado:

THIS PAGE MUST BE ON FILE IN THE SCHOOL OFFICE.

ESTA PÁGINA DEBE SER REGRESADA EN LA OFICINA DE LA ESCUELA

