



**Christine Duncan**  
**HERITAGE ACADEMY**

*¡Haciendo la diferencia con cada niño!*

**MANUAL DE LA ESCUELA PARA  
PADRES Y ESTUDIANTES  
2023-2024**

**Escuela de Lenguaje Dual Pre-K-8**  
**EDUCACIÓN PÚBLICA GRATUITA**

Dr. Jesús Moncada, Principal  
1900 Atrisco Dr. NW  
Albuquerque, NM 87120  
PHONE: (505) 839-4971



FAX: (505) 831-9027  
[www.christineduncan.org](http://www.christineduncan.org)

## TABLA DE CONTENIDO

|  |              |
|--|--------------|
| <b>Carta a los padres.....</b>                               | <b>4</b>     |
| <b>Misión de la Escuela.....</b>                             | <b>5</b>     |
| <b>Metas de la Escuela.....</b>                              | <b>6-10</b>  |
| <b>Filosofía de Christine Duncan’s Heritage Academy.....</b> | <b>11</b>    |
| <b>Responsabilidades y Derechos de los Estudiantes.....</b>  | <b>12</b>    |
| <b>Información general y horarios.....</b>                   | <b>13</b>    |
| <b>ASISTENCIA.....</b>                                       | <b>14</b>    |
| <b>Anuncios.....</b>   | <b>15</b>    |
| <b>Cambios a información de estudiantes.....</b>             | <b>15</b>    |
| <b>Visitantes.....</b>                                       | <b>16</b>    |
| <b>Programa de disciplina positiva.....</b>                  | <b>16</b>    |
| <b>Código de conducta.....</b>                               | <b>16-17</b> |
| ● <b>Actos de agresión.....</b>                              | <b>17</b>    |
| ● <b>Suspensión y expulsiones.....</b>                       | <b>18</b>    |
| ● <b>Tabaco, Alcohol y drogas gratis Campus.....</b>         | <b>18</b>    |
| ● <b>Vandalismo.....</b>                                     | <b>18</b>    |
| ● <b>Armas.....</b>  | <b>18</b>    |
| ● <b>Acoso.....</b>  | <b>18-19</b> |
| <b>Código de vestimenta.....</b>                             | <b>19</b>    |
| ● <b>Política.....</b>                                       | <b>19</b>    |
| ● <b>Reglamento.....</b>                                     | <b>19</b>    |
| ● <b>Procedimiento.....</b>                                  | <b>20</b>    |
| <b>Acceso a computadoras.....</b>                            | <b>20</b>    |
| <b>Simulacro de incendio/emergencia/evacuación.....</b>      | <b>20</b>    |

|  |              |
|--|--------------|
| <b>Asambleas.....</b>  | <b>20</b>    |
| <b>Libros de texto.....</b>  | <b>21</b>    |
| <b>Inmunización.....</b>   | <b>21</b>    |
| <b>Medicamentos.....</b>   | <b>22</b>    |
| <b>Informe de progreso.....</b>  | <b>22</b>    |
| <b>Los derechos a una educación pública gratuita y apropiada.....</b>                    | <b>22</b>    |
| <b>Cambio del horario debido al tiempo o eventos.....</b>                                | <b>22</b>    |
| <b>Búsqueda y cuestionamiento.....</b>   | <b>22</b>    |
| <b>Sección 504.....</b>  | <b>23</b>    |
| <b>Educación especial.....</b>   | <b>23-30</b> |
| <b>Escuela de Doble Vía de Lenguaje.....</b>   | <b>31</b>    |
| <b>Programas de Después de Escuela.....</b>  | <b>31</b>    |
| <b>Excursiones.....</b>  | <b>32-33</b> |
| <b>Asociación de Padres y Maestros e Información de Participación de<br/>Padres.....</b> | <b>33</b>    |
| <b>Perdido y Encontrado (dinero/objetos de valor).....</b>                               | <b>34</b>    |
| <b>Plan de Transición.....</b>   | <b>34</b>    |
| <b>Admisión.....</b>   | <b>35-36</b> |
| <b>Políticas/calendario escolar... ..</b>  | <b>37-62</b> |
| <b>Política de Antecedentes Penales.....</b>   | <b>63-68</b> |
| <b>Transportación y política de tratamiento de asuntos religiosos.....</b>               | <b>69-70</b> |

Estimados padres de familia,

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar! Gracias por confiarnos sus hijos. Honramos su apoyo, paciencia y cooperación este año escolar. ¡Estamos orgullosos de empezar en nuestro año número 18 y nuestra tercera renovación de la escuela con APS! Tenemos grandes ideas pendientes de implementación para este año escolar. Nuestra meta es que todos los estudiantes obtengan logros académicos de por lo menos un año y en un entorno de aprendizaje seguro y en dos idiomas que promueva la preparación para la universidad y/o una carrera. ¡También tenemos el programa de Pre-Kinder de tiempo completo para dos clases!

Nuestras clases pequeñas y el tamaño de la escuela nos permitirá enseñar a sus hijos de muchas maneras innovadoras, utilizando los estándares comunes del estado NM como guía para la instrucción. También ofrecemos una cultura proactiva en toda la escuela, positiva y constante, y con expectativas altas de comportamiento entendidas, enseñadas y modeladas por los estudiantes y el personal. Nos esforzamos también para que la comunidad conozca y apoye las expectativas de Christine Duncan's Heritage Academy.

**En este manual, usted encontrará una gran cantidad de información sobre lo que se espera de usted y de su hijo/a en la escuela.** ¡Os animamos a entrar en la escuela para ver lo que estamos haciendo y cómo están aprendiendo los estudiantes según sean los protocolos del Departamento de Salud del Estado! ***Recuerde anotarse en la oficina para las visitas.***

Esperamos desarrollar un gran equipo este año para que su hijo/a logre tener éxito en la escuela.

Queremos que se sientan siempre bienvenidos en nuestra escuela. Pueden venir y pasar tiempo en el aula de su hijo/a en cualquier momento solo avísenos con anticipación. Se pedirá a los padres que están en la escuela con frecuencia, obtener sus antecedentes penales, para ser voluntarios en la escuela y así proteger la seguridad de todos los estudiantes.

Atentamente, Dr. Moncada, Director de CDHA



**Declaración de la Visión de la escuela:**

**Christine Duncan Heritage Academy brindará excelencia académica, bilingüismo y aprendizaje permanente. Valoramos la equidad, la diversidad y la inclusión. Promovemos y fomentamos la participación familiar y comunitaria.**

**Declaración de la misión de la escuela:**

**Christine Duncan's Heritage Academy se centrará en implementar una educación de doble vía de lenguaje para lograr el objetivo de la alfabetización bilingüe a través de prácticas basadas en investigaciones e instrucción basada en datos para mantener un entorno escolar exitoso para todos los estudiantes.**



# Christine Duncan

## HERITAGE ACADEMY



### **Metas Generales:**

- o Proporcionar instrucción, entregada a través de un currículo apropiado en un entorno de clases pequeñas, con cuidado del medio ambiente e instrucción diferenciada**
- o Proporcionar un clima educativo de respeto y altas expectativas para todos los estudiantes**
- o Crear una comunidad de apoyo para el niño y la familia al ofrecer oportunidades de participación de los padres en la escuela**
- o Asegurar que todos los estudiantes obtengan logros académicos de al menos un año durante el año escolar**

## **META ESPECÍFICA DE LA ESCUELA CHARTER #1:**

**Específico:** Los estudiantes de CDHA recibirán una educación bilingüe, a través del Modelo de Lenguaje Dual, que ayudará a los estudiantes a aprender y desarrollar habilidades de alfabetización en inglés y español desde el jardín de infantes hasta el octavo grado.

**Medible:** Al menos el 25% de los estudiantes serán competentes en dos idiomas para el octavo grado, como se indica en las pruebas ACCESS for ELLs y STAMP AVANT en español u otras evaluaciones de idiomas similares.

**Ambicioso y alcanzable:** Al menos el 25% de los estudiantes podrá comprender (escuchar), hablar, leer y escribir en su segundo idioma.

**Reflejo de la misión de la escuela:** Christine Duncan promoverá el logro social y un alto rendimiento académico individual con instrucción diferenciada en un entorno de dos idiomas. Valoramos la administración ambiental, la participación activa de la comunidad, el aprendizaje centrado en la familia y la diversidad cultural.

**Tiempo específico con fechas objetivo:** En los próximos cinco años, esperamos aumentar el porcentaje de estudiantes en el octavo grado capaces de entender (escuchar), hablar, leer y escribir en su segundo idioma; 2020-2021 en un 25%, 2021-2022 en un 35%, 2022-2023 en un 45% y 2023-2024 en un 55%.

## **META ESPECÍFICA DE LA ESCUELA CHARTER #2**

**Específico:** Los estudiantes en los grados K-8 que han asistido a Christine Duncan Heritage Academy durante al menos dos semestres consecutivos y están identificados como aprendices del idioma inglés de acuerdo con las regulaciones de NMPED demostrarán una mayor competencia (ganancia de .5 en la puntuación de competencia compuesta) y / o saldrán del estado de ELL sobre los puntajes del año anterior según lo medido por la administración de invierno de ACCESS for ELLs o una evaluación del idioma inglés similar aprobada por el estado.

**Medible:** 40-54% de todos los estudiantes ELL evaluados demostrarán un aumento en el dominio (ganancia de .5) en el ACCESS o una evaluación similar aprobada por el estado del dominio del idioma inglés.

**Ambicioso y alcanzable:** 40-54% de todos los estudiantes ELL evaluados demostrarán un aumento en el dominio (ganancia de .5) en el ACCESS o en una evaluación similar del dominio del idioma inglés aprobada por el estado.

**Reflejo de la misión de la escuela:** La Academia Heritage de Christine Duncan promoverá el logro social y académico alto individual con instrucción diferenciada en un entorno de dos idiomas. Valoramos la administración ambiental, la participación activa de la comunidad, el aprendizaje centrado en la familia y la diversidad cultural.

**Tiempo específico con fechas objetivo:** En los próximos cinco años, esperamos que al menos el 55% de todos los estudiantes ELL evaluados demuestran un aumento en el dominio (ganancia de .5) en el ACCESS o una evaluación similar del dominio del idioma inglés aprobada por el estado.

## **META ESPECÍFICA DE LA ESCUELA CHARTER #3**

**Específico:** Los estudiantes en los grados K-5 que han asistido a Christine Duncan Heritage Academy durante al menos dos semestres consecutivos y están identificados como aprendices del idioma español de acuerdo con las encuestas del idioma del hogar demostrarán al menos un aumento de 5 puntos en la puntuación bruta según lo medido por la primavera. administración de la evaluación AVANT STAMP4Se o una evaluación similar o previamente calificada en el nivel avanzado.

**Medible:** 57-74% de todos los estudiantes evaluados demostrarán un aumento en la competencia (ganancia de .5) en la evaluación AVANT STAMP4Se.

**Ambicioso y alcanzable:** 57-74% de todos los estudiantes evaluados demostrarán un aumento en la competencia (ganancia de .5) en la evaluación AVANT STAMP4Se.

**Reflejo de la misión de la escuela:** Christine Duncan promoverá el logro social y académico alto individual con instrucción diferenciada en un entorno de dos idiomas. Valoramos la administración ambiental, la participación activa de la comunidad, el aprendizaje centrado en la familia y la diversidad cultural.

**Tiempo específico con fechas objetivo:** En los próximos cinco años, esperamos que al menos el 75% de todos los estudiantes evaluados demuestran un aumento en la competencia (ganancia de .5) en la evaluación AVANT STAMP4Se.

### **Metas específicas para el personal docente - ¡Por favor APOYE nuestras metas!**

**Meta #1: Mejorar la asistencia y los retrasos para lograr un promedio de 92% o mejor en toda la escuela.**

#### **Plan de Acción**

Los maestros se comprometen a...

- Reportar la asistencia en el sistema Synergy antes de las 9:00.
- Informar a la oficina cuando un alumno tiene más de cinco ausencias.
- Mantener un reporte de llamadas a casa con razones de asistencia y tardanzas. (Diario)
- Implementar programa de motivación por la asistencia; certificados de asistencia semanal, premios, o llamadas a casa.
- Crear gráficas de asistencia mensuales y explicar porqué un alumno está ausente.
- Promover oportunidades para que los alumnos que estuvieron ausentes entreguen sus trabajos perdidos durante ese día al llegar a la escuela.
- Tener conferencias privadas con los alumnos para hablar de sus ausencias y trabajar con la administración para buscar una forma de apoyar a la familia.

La administración se compromete a...

- Proveer desarrollo profesional para usar el sistema de Synergy para documentar la asistencia de los alumnos.
- Proveer entrenamiento sobre procedimientos para reportar las ausencias.
- Trabajar con el personal docente para revisar la Política de Asistencia.
- Trabajar con las familias con un contrato de asistencia con fin de mejorar la asistencia basado en recomendaciones por medio de la escuela.
- Crear procedimientos para documentar problemas de retardos.
- Reportar ausencias excesivas a las autoridades de CYFD o la Oficina de Faltas.
- Tener asambleas mensuales para reconocer a los alumnos con buena asistencia o dar reconocimientos en su salón o celebrar su asistencia.

¿Cómo podremos saber si estamos logrando nuestra meta? Mejoramiento de asistencia y retrasos documentados en los reportes del conteo del día 40, 80, 120 y final del año escolar.

## **Meta #2: ¡Aumentar el RIGOR en el salón de clase!**

### **Plan de Acción**

Los maestros se comprometen a...

- Entregar su plan de instrucción semanalmente, ¡sin excepciones!
- Incorporar más tecnología en el salón de clase y usar computadoras, ordenadores sencillos, iPads, pizarras interactivas, o proyectores durante la instrucción.
- Implementar y monitorear programas de computadora; Istation, EnVision Matemáticas, Programas de ESL, libros electrónicos, etc.
- Diferenciar la instrucción de acuerdo a las necesidades de los alumnos.
- Crear planes de mejoramiento en el salón y monitorear el progreso académico de los alumnos al menos tres veces por año.
- Completar data en gráficas y monitorear el progreso de los alumnos mensualmente y entregarlo a la administración, a tiempo, y cuando sea pedido por administración. (incluyendo data por separado para alumnos de educación especial y los alumnos que aún están aprendiendo inglés como su segundo lenguaje)
- Trabajar con el equipo de SAT para apoyar a todo estudiante con necesidades siguiendo el modelo de Multi-Layered Systems of Support (MLSS).
- Ofrecer tutoría al menos dos veces por semana; martes y jueves.
- Participar activamente en todo desarrollo profesional ofrecido por la escuela.
- Trabajar con las familias para apoyar los esfuerzos de la escuela para educar a los niños.
- Informar a los padres sobre el progreso del alumno semanalmente enviando progreso a casa y cartas mensuales con el enfoque de la semana.

La administración se compromete a...

- Proveer desarrollo profesional y las expectativas de evaluación ELEVATE-NM
- Trabajar con el personal y revisar el Plan Educacional (90 Day Plan) para Éxito de Estudiantes de la Escuela.
- Proveer material pedagógico apropiado para los estudiantes.
- Revisar el plan de instrucción y dar retroalimentación al docente.
- Proveer apoyo individual al docente.
- Monitorear la implementación del plan de instrucción y el uso de tecnología en el salón.
- Monitorear la diferenciación de instrucción para alumnos con necesidades especiales y alumnos que están aprendiendo inglés.
- Proveer oportunidades de colaboración y planeación.
- Proveer oportunidades de desarrollo profesional según sea necesario.
- Participar en conferencias de padres y maestros en cuanto al progreso estudiantil.

¿Cómo podremos saber si estamos logrando nuestra meta? Mejoramiento académico en el alumnado. Todos los estudiantes mejoraran al menos por un nivel de grado al final del año escolar.

### **Meta #3: Instrucción Guiada por Data**

#### **Plan de Acción**

Los maestros se comprometen a...

- Crear un horario diario al concluir la primera semana de escuela.
- Seguir el modelo de 50/50 del programa de doble vía de lenguaje para la instrucción y explorar el modelo 90/10 o 80/20.
- Asegurar que todo alumno reciba instrucción en matemáticas y lectura en dos lenguajes.
- Implementar el modelo PDSA; Planear, Hacer, Estudiar, Actuar.
- Proveer oportunidades de examen semanal a los estudiantes.
- Analizar la data estudiantil para tomar decisiones de instrucción.
- Documentar estrategias pedagógicas utilizadas en el salón el su plan de instrucción.
- Monitorear el progreso del estudiante basado en datos.
- Informar a los padres de exámenes que se le otorga a los alumnos y sus resultados.
- Ser leal a la implementación de exámenes requeridos por la escuela y por el estado.
- Analizar los Planes de Mejoramiento del Salón (CIP) y reflexionar en prácticas pedagógicas basado en el progreso estudiantil.
- Analizar gráficas de la data estudiantil y el progreso del alumno, incluyendo el progreso de los alumnos con necesidades especiales y los que aún están aprendiendo inglés.
- Implementar y monitorear la data del uso de programas en computadoras; Istation, EnVision Matemáticas, Programas de ESL, libros electrónicos, etc.
- Usar data para diferenciar la instrucción de acuerdo a las necesidades del alumno.
- Trabajar con las familias para apoyar esfuerzos para educar a los alumnos basado en la data coleccionada del estudiante.

- Informar a los padres del progreso del alumno semanalmente y enviar reportes de progreso semanalmente y noticias del salón mensuales con el enfoque del mes.
- Tener juntas al menos una vez al mes con colegas en PLCs y juntas con colegas de nivel de grado semanalmente.

La administración se compromete a...

- Proveer desarrollo profesional en Manejo de Data para Guiar Instrucción, Usando Data, Modelo de PDSA, Instrucción Diferenciada, y Trabajando con nuestras familias.
- Trabajar con el personal docente en revisar Data Estudiantil.
- Proveer material didáctico adecuado para los alumnos.
- Usar data para tomar decisiones en la escuela.
- Proveer oportunidades de colaboración para trabajar con la data y planeación.
- Involucrarse en conferencias de padres y maestros para repasar data estudiantil y progreso.

¿Cómo podremos saber si estamos logrando nuestra meta? Los docentes compartirán la data estudiantil durante reuniones con colegas (PLCs) y durante reuniones de facultad para compartir logros académicos de los estudiantes en su salón de clase.

## **Christine Duncan's Heritage Academy**

### **Filosofía**

El personal de la escuela Christine Duncan's Heritage Academy valora la dignidad de cada persona. Reconocemos las fortalezas individuales y proporcionamos guía para ayudar a los estudiantes a alcanzar su mayor potencial. El personal incorpora estrategias innovadoras y técnicas que demuestran ser altamente exitosas (researched-based).

Apoyamos la premisa que el mejor programa de la escuela sólo puede tener éxito si existe una fuerte relación entre la casa y la escuela. Tomamos con gran respeto el profundo conocimiento que los padres, tutores, y las familias tienen de sus hijos/as. Creemos en juntar nuestro conocimiento y entendimiento con ustedes para crear una fuerza poderosa en el éxito académico, social, emocional y físico de nuestros alumnos.

Teddy Roosevelt una vez escribió, "**Si crees que puedes, tienes toda la razón. Si piensas que no puedes, tienes toda la razón**". Esta es una declaración profunda que creemos que es válida para nuestros alumnos como para nosotros mismos, "**podemos hacer cualquier cosa que nos proponamos hacer en nuestra mente.**"

El personal de Christine Duncan's Heritage Academy espera que nuestros estudiantes tengan buenos valores y un carácter fuerte. Los buenos valores y un carácter fuerte no suceden solos. Depende de cada uno de nosotros, en CDHA los maestros, padres, estudiantes y la comunidad debemos crear una base sólida para el desarrollo del carácter, enseñando a los alumnos a distinguir lo bueno y lo malo y actuando como **modelos positivos**. Todas las personas que siguen estas reglas y regulaciones ayudarán a los estudiantes de CDHA a construir **respeto, responsabilidad, igualdad, confianza, cariño y ciudadanía**.

## **RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

### **Usted tiene el derecho de:**

- Sentirse seguro y aprender
- Ser enseñado, y calificado de manera clara, correcta y justa
- Saber exactamente qué se espera de usted en la clase
- Ser tratado con dignidad y respeto
- Dar su versión si es acusado de romper reglas de la escuela
- Recibir ayuda en la resolución de problemas con otros estudiantes

### **Usted tiene la responsabilidad:**

- Respetar y obedecer a todos los adultos
- Respetar y cuidar de su escuela
- Respetar los derechos de los demás, para aprender y estar a salvo
- Dar a conocer a sus maestros o a la administración de cualquier situación en la que se siente en peligro o que siente ha sido tratado injustamente
- **Asistir a la escuela todos los días** y hacer todo el trabajo faltante si usted está ausente
- **Estar preparado y llegar a tiempo a cada clase todos los días**
- Realizar su trabajo en la escuela y en su casa
- Vestir apropiadamente – la escuela es su "lugar de trabajo"
- Seguir las reglas escolares, incluyendo las reglas establecidas por cada maestro y aceptar la responsabilidad de sus actos
- Hacer un buen esfuerzo para encontrar soluciones a problemas
- Acatar todas las políticas de Christine Duncan's Heritage Academy

### **Información general:**

Calendario Maestro – se publica el calendario maestro al principio del año escolar y contiene las fechas y horarios de vacaciones, conferencias de padres y maestros, actuaciones, reuniones de PTA, eventos de noche para la familia y otros eventos especiales.

Boletín Bilingüe: el boletín bilingüe es enviado a casa mensualmente. Proporciona información sobre eventos en Christine Duncan. También se espera que los profesores envíen cartas del aula mensualmente.

### **Horario para alumnos (lunes-jueves) 8:30am-4:00pm**

Pre-Kinder 8:30-3:30 (desayuno, almuerzo y cena en el salón de clases)

7:30-8:30 Desayuno disponible en la cafetería

7:30-8:30 Programa Antes de Escuela/Desayuno

8:30 Comienzo de clases **(Por favor llegar a TIEMPO!)**

10:30-11:00 K Almuerzo

11:00-11:30 1 – 2 Almuerzo

11:30-12:00 3 - 4 Almuerzo

12:00-12:30 5 – 6 Almuerzo

12:30-1:00 7 – 8 Almuerzo

### **Horario de Recreo**

11:00-11:30 Kinder (K-3 Playground)

11:30-12:00 Primer Grado (K-3 Playground)

1:00-1:15 Segundo Grado (K-3 Playground)

2:15-2:30 Tercer y Cuarto Grado (MS playground)

2:30-2:45 Quinto Grado (MS playground)

\*Los estudiantes de grados 6-8 no tienen recreo.

### **Horario de CENA**

3:00-3:30 Pre-Kínder Cena en clase

3:30-3:40 K Cena en clase

3:30-3:40 1-2 Cena en clase

3:30-3:50 3-5 Cena en clase

4:00-4:15 6-8 Cena en la cafetería

Todos los estudiantes en los grados K-2 saldrán por la puerta oeste a las 3:40. Los estudiantes en grados 3-5 saldrán por la puerta norte a las 3:50. Los alumnos de 6-8 saldrán por la puerta norte a las 4:00. Los padres/hermanos deben esperar afuera de las puertas hasta que los niños sean

despedidos, favor de no interrumpir la instrucción. **En caso de que haya un evento después de la escuela (actividad escolar), los estudiantes deben abandonar el plantel y regresar a la hora del evento.**

**La escuela termina a las 4:00 para todos los grados, K-8. Los alumnos no inscritos en programas de después de escuela no deben de estar en el plantel. Los programas son gratuitos pero necesitan asistir frecuentemente y ser inscritos. PREK termina a las 3:30.**

**Nota Importante:** Para disminuir interrupciones en la clase antes de la hora de salida, no se permitirá salida temprana después de las 3:00pm al menos que traiga una nota del doctor para su cita. **NO SE DARÁN MENSAJES ENTRE LAS 3:00 Y 4:00 A LOS ESTUDIANTES EN EL SALON**, por favor planee su día adecuadamente. Se debe mostrar una identificación a la hora de recoger a un estudiante antes de la hora de salida. Si la persona recogiendo el estudiante no está en la lista de contactos de emergencia, el estudiante no se podrá ir con él/ella. Si ocupa hacer cambios a la lista, es necesario que entre a la oficina para realizar su cambio. Favor de estacionarse apropiadamente y no dejar su auto abandonado obstruyendo el tráfico. No se podrán hacer cambios por teléfono. También, por favor espere afuera del aula de su hijo/a. Deseamos disminuir las interrupciones en la oficina principal y les pedimos que esperen detrás del mostrador para ser atendidos. ¡Apreciamos mucho su asistencia!

4:00-6:00 programa de después de escuela (todos los alumnos esperan en el gimnasio)  
Contamos con tres fuentes de ingreso para el programa de antes y después de escuela, RGEN, Tutoría por medio del programa de Title I y Community School Initiative grant (fondos de la ciudad de Albuquerque).

\* [Por favor revise el calendario escolar 23-24 en el apéndice para fechas importantes](#)

## **Asistencia**

La oficina está abierta de 7:30 a 4:30 de lunes a viernes. El correo de voz de la escuela está disponible las 24 horas del día. **Los padres o tutores son responsables de reportar la ausencia de un estudiante.** Nos preocupamos por la seguridad de nuestros estudiantes. Cada día de ausencia de su hijo/a, por favor llame a la oficina **505-839-4971** para notificarnos que él o ella estará ausente. Todas las ausencias deben ser documentadas, por favor envíe una nota a la oficina con la razón de la ausencia al día siguiente. Si un niño tiene más de tres ausencias se le notificará inmediatamente. Si el ausentismo es continuo usted será contactado para comparecer ante el Tribunal y quizás reciba una multa. Las investigaciones establecen claramente que la asistencia escolar consistente es altamente proporcional al éxito académico. **La asistencia cuenta para el sistema de calificación de la escuela y estamos trabajando muy duro para mejorar nuestro nivel académico de nuestra escuela. ¡Su cooperación es muy apreciada!** El personal de Christine Duncan's Heritage Academy considera la asistencia escolar y puntualidad como factor muy importante para que el alumno pueda alcanzar un alto rendimiento académico en la escuela. **Es muy importante para su hijo/a estar en la escuela todos los días y llegar a tiempo.** Un exceso de ausencias definido como 10 o más ausencias en un semestre resultará en acción disciplinaria, con referencia al sistema de corte de Albuquerque y / y o suspensiones. Atenuantes circunstancias respecto a la salud del estudiante se referirán a la

escuela hogar/hospital. Las ausencias pueden ser excusadas por las siguientes razones, con la documentación apropiada:

- Cita con el médico
- Muerte en la familia
- Compromiso Religioso
- Enfermedad
- Emergencia Familiar
- Diagnóstico
- Visita de escuela o colegio

**Ausencias excesivas pueden resultar en otra investigación de la dirección y solicitar documentación adicional. Las vacaciones de la familia se consideran faltas injustificadas y se espera que los padres programen sus vacaciones durante los períodos de tiempo cuando la escuela no está en sesión.** Los estudiantes que están firmados fuera antes del final del día de instrucción deben ser apuntados para documentar la razón (según se definen en ausencias) o estar sujetos a las mismas consecuencias que tarde.

**\* La ley requiere que la escuela dé de baja a un estudiante después de diez 10 días consecutivos de ausencia; siempre y cuando se haya hecho lo necesario con una intervención adecuada para mantener un ajuste educativo conforme a lo dispuesto de la ley en la sección 22-12-9 NMSA 1978.**

[https://law.justia.com/codes/new-mexico/2006/nmrc/jd\\_22-12-9-a245.html](https://law.justia.com/codes/new-mexico/2006/nmrc/jd_22-12-9-a245.html)

Se requiere permiso de los padres si un estudiante abandona la escuela durante el día; los estudiantes primero deben reportarse a la oficina de asistencia. Los padres deben recoger a su hijo/a en la oficina de administración. Sí alguien que no sea uno de los padres va a recoger al niño, debe listarlos en la tarjeta de registro de la escuela. Pedimos una foto de identificación antes de que se le otorgue al estudiante. Si no aparece en esta tarjeta, no se permite la entrada a la escuela para sacar al estudiante de la escuela.

### **Hacer la tarea de recuperación en caso de una ausencia**

- Los estudiantes están obligados a hacer la tarea para todas las ausencias, justificadas y sin excusa con las siguientes excepciones. Los directores tienen la discreción para decidir si los estudiantes con ausentismo pueden hacer su trabajo.
- Es responsabilidad del estudiante pedir las tareas que les faltan por su ausencia.
- Los maestros pueden necesitar 24 horas desde el momento de la solicitud para compilar las asignaciones.
- El estudiante tendrá la oportunidad de completar el trabajo en un período de tiempo igual al número de días ausentes, a menos que otros acuerdos hayan sido acordados mutuamente por el estudiante y el profesor.

## **Tardanza**

- Padres deben entrar y firmar con su niño a partir de las 8:30
- Los estudiantes que llegan tarde para las clases asistirán a escuela los viernes.
  - La tardanza será documentada y tres tardanzas serán igual a una ausencia.
  - La excesiva tardanza será reportada al CYFD.

## **Anuncios**

El personal de Christine Duncan hace todo lo posible por comunicarse claramente y a menudo con los estudiantes y con los padres. Solicitamos la participación de los padres y de los estudiantes para mantener una buena comunicación con nosotros. Por favor revise las mochilas de los estudiantes diariamente para anuncios importantes o comunicación en relación con su hijo o hijos.

## **Cambio de información del estudiante**

Es muy importante para los padres mantener la escuela informada, por escrito, de cualquier cambio en la información de los estudiantes para incluir, pero no limitado a:

- Alergias
- Medicamento
- Enfermedades
- Médicos
- Elección de hospital
- Dirección
- Número de teléfono
- Contactos de emergencia
- *Persona autorizada que puede recoger al niño de la escuela*
- *Individuos no autorizados a recoger al niño de la escuela.*
- *Problemas de custodia: La escuela seguirá solamente la orden de la corte.*

## **Visitantes:**

La seguridad es muy importante en nuestra escuela. Todos los visitantes deben reportarse a la oficina y firmar. Se le pedirá una identificación con foto. Se dará un pase para todos los visitantes, lo que indica el propósito y destino. Por favor comprenda que si no tiene un pase puede ser cuestionado y enviado a la oficina. Sólo queremos asegurarnos de que todos los visitantes tienen razón legítima para estar en nuestro plantel. Todos los visitantes y voluntarios están obligados a llevar el pase de visitante en la escuela. Visitantes de personal/facultad también deben cumplir con el mismo requisito.

Los maestros/as dan su atención a los estudiantes durante el tiempo de clase, por lo que animamos a los padres a programar citas para reunirse con profesores durante sus períodos de preparación. Los maestros de grupo se pueden organizar a través de su hijo/a. Con el fin de mantener la confidencialidad y profesionalismo, maestros deben solicitar respetuosamente que todos los padres/tutores hagan una cita con por lo menos 24 horas de anticipación para cualquier conferencia. **No se prestará atención a los padres para reuniones durante las horas de**

**instrucción, favor de no interrumpir las clases.**

Además, no se permite a los estudiantes llevar visitantes a la escuela, (los hermanos mayores, primos, amigos o visitantes de edad escolar) al menos que haya sido aprobado por la administración. Esto viola la póliza de seguridad de Christine Duncan's Heritage Academy. ¡Los padres y familiares adultos son siempre bienvenidos! Los estudiantes se pueden dejar solos con sus padres o una persona autorizada. Por favor programe tiempo voluntario con nuestra coordinadora de padres en la oficina o con el maestro/a por lo menos una semana antes de la fecha voluntaria.

**Programa de disciplina positiva:**

Una parte importante del aprendizaje de los estudiantes es cómo vivir y trabajar con otras personas. En Christine Duncan los estudiantes deben seguir los principios del programa *P.A.W.S* para el comportamiento:

- ✓ Confiabilidad: Integridad, honestidad, confiabilidad, lealtad
- ✓ Respeto: *Respeto*, "Regla de oro", tolerancia, aceptación, no violencia,
- ✓ Responsabilidad: Rendición de cuentas de *Opciones*, de *sabio*, perseguir la excelencia, autocontrol
- ✓ Equidad: Justicia, apertura
- ✓ Cuidado; Actitud *positiva*, Preocupación por los demás, caridad
- ✓ Ciudadanía: *Atenta*, hacer tu participación, sentido de autoridad, respeto a la ley

Utilizamos este programa y los estudiantes ganan Zorro bucks para el comportamiento positivo. También son elegibles para una rifa mensual, donde reciben reconocimiento por su comportamiento ejemplar, en una asamblea y se contactan a los padres. Además, estos estudiantes pueden llegar a tener un almuerzo con el director y compartir su experiencia en la escuela.

**Código de conducta**

Los principios que rigen el comportamiento en la escuela son los directores del "*carácter*." Cortesía; deportividad y consideración por los demás son la base de nuestra política de disciplina. El personal va a utilizar, **Estrategias de intervención de comportamiento positivo, junto con el "enfoque de corazón nutrido (No NonSense Nurturer)."** construcción respetuosa, responsable, líderes del mañana. **Muestras de afecto en público:** Christine Duncan prohíbe la exhibición pública de los estudiantes y maestros en la escuela. Esto incluye:

- \*Tomarse de las manos \* tocando inadecuado
- \* Besos \* sentado en los regazos (piernas) de otros estudiantes
- \* Bloqueo de brazos \* agarrarse
- \* Compartir sillas \* abrazos
- \* Baile pegadito (sexual en contenido, twerking, etc.).

RESPETAR límites personales en todo momento.

Los siguientes son lineamientos básicos de aula para disciplinar a los estudiantes:

- **ADVERTENCIA:** Se le dará una advertencia sobre su comportamiento la primera vez.
- Responsabilidad de **la escuela secundaria** también se utilizarán tarjetas o agendas para documentar nivel académico, vestimenta, asistencia y comportamiento. Matriz de infracción se proporcionará en la parte frontal de la tarjeta o agenda.
- **Si el comportamiento o comportamientos continúan:**
  - tiempo de espera (no recreo o detención) y el estudiante completa la hoja de reflexión
  - una llamada de teléfono a casa
  - una conferencia con los padres
    - remisión al Director
  - El estudiante será referido al Equipo de Niveles Múltiples de Apoyo al Estudiante (MLSS) y se creará un Plan Individual de Comportamiento (BIP).
- Para exceso de mala conducta se determinará suspensión o expulsión o audiencia para determinar la consecuencia basada en violaciones

En cualquier momento, Christine Duncan se reserva el derecho de suspender o expulsar a un estudiante con mala conducta o comportamientos considerados peligrosos para la seguridad o el proceso educativo a otros incluyendo, pero no limitado a llevar o usar armas mortíferas.

### **Actos de agresión**

No hay actos de agresión que se toleren en el campus de Christine Duncan durante cualquier actividad patrocinada por Christine Duncan.

Actos de agresión se definen como:

- La lesión de otra persona intencionalmente o de falta de comportarse responsablemente.
- Abuso verbal
  - **uso de comportamiento profano**
  - **el comportamiento abusivo o idioma**
  - **lenguaje sexualmente explícito**
  - **amenazas**
  - **bullying comportamiento/actos (ver política de Anti-Bullying aprobado)**
- Contacto físico de cualquier tipo para incluir comportamiento que puede ser considerado ofensivos o lascivos gestos no serán tolerados.

## **Suspensión y expulsión**

Christine Duncan define suspensión como el retiro de un estudiante del campus de Christine Duncan durante un período designado de tiempo no debe exceder de diez días. Suspensión se podría definir como (OSS) de la suspensión fuera de la escuela o (ISS) en suspensión en la escuela y es asignado por la discreción de la administración de la escuela. Expulsión se define como la prohibición de no asistir más a la escuela de Christine Duncan para un semestre, un año académico o permanentemente. Si no se rectifican los comportamientos, suspensión o expulsión puede seguir. Cualquier acto que es potencialmente peligroso para los estudiantes tales como pero no limitado a armas, agresión sexual, comportamiento agresivo, etc., es medio para la inmediata suspensión o expulsión.

### **Campus libre de drogas, el Alcohol y el tabaco**

El campus de Christine Duncan está libre de drogas, alcohol y tabaco. Se prohíbe a todas las personas que entran en el campus de Christine Duncan a llevar o usar tabaco, alcohol o drogas no prescritas. Esto incluye los cigarrillos electrónicos.

### **Vandalismo**

La destrucción de cualquier propiedad de Christine Duncan o a la propiedad en el campus de Christine Duncan requiere acción disciplinaria. Dependiendo del grado de vandalismo, la acción disciplinaria puede variar desde la restauración del medio ambiente a la suspensión o expulsión.

### **Armas**

Christine Duncan reconoce que la presencia de armas o armas de **imitación** en el campus no sólo presenta un peligro para todos, sino también presenta un clima que no es idóneo para el aprendizaje. Cualquier persona que lleve un arma en el campus, o a cualquier evento patrocinado por Christine Duncan, se prohibirá permanentemente de funciones y de la Escuela Christine Duncan Heritage Academy. Nos reservamos el derecho de prohibir armas de imitación de cualquier tipo.

### **Acoso**

Acoso de los estudiantes, ya sea sexual, verbal, física, intimidación, etc. por otros estudiantes, padres, o por cualquier empleado de Christine Duncan, no será tolerado. El acoso sexual incluye, pero no se limita, a lo siguiente: comunicación verbal o escrita con orientación sexual, persistente inoportuno intento de cambiar una relación anterior, creando un ambiente hostil y bromas, insultos o burlas; no deseados, tocar inapropiadamente.

Racial o bromas étnicas o insultos es inadecuado. Internet, blogs, acoso de mensajería o correo electrónico de texto no será tolerado. Comportamiento inapropiado por vías de medios sociales en horas fuera de la escuela será la responsabilidad de los padres y se recomendará a los padres dar aviso a las autoridades y presentar cargos en contra del acosador.

El acoso se extiende a cualquier persona que esté física o mentalmente discapacitado y que es el objeto de cualquier forma de maltrato verbal, escrita o física.

Los estudiantes que creen que han sido objeto de acoso deben discutir el problema con sus padres, profesor, director, trabajador social, padres voluntarios, consejero o cualquier otro miembro del personal certificado en Christine Duncan.

Acoso por parte de los estudiantes se tratará de manera administrativa y podría resultar en la suspensión de la escuela y un informe presentado ante el Departamento de Policía de Albuquerque. **El acoso y la intimidación es penado por la ley.**

## **Código de vestir: Traje de estudiante y de la preparación**

### **Política**

Christine Duncan toma gran orgullo en la demostración de los altos estándares que adherimos. Es nuestra creencia que la manera en que nuestro personal y los estudiantes visten y se comportan refleja quienes somos en la comunidad en general. Reconocemos que un estudiante de la preparación y la forma de los vestidos del estudiante inciden no sólo en cómo el estudiante se comporta, pero también influye en la manera en que otros estudiantes y el personal profesional reacciona hacia el individuo, enfatiza el vestido y la preparación debe estar limpio y bien cuidado. *Si un estilo de vestido y aseo personal demuestra que es disruptivo de los procesos educativos, constituye una posible amenaza para la seguridad y la salud de los estudiantes u otros o está en violación de cualquier ley, no se permitiría en esta escuela.* Dentro de estos límites, creemos que la decisión final en cuanto a vestimenta y aseo personal debe ser una decisión cooperativa de los estudiantes, padres y personal administrativo. Debe surgir un desacuerdo, el director deberá tomar la decisión final.

### **Reglamento**

La administración de la escuela y los maestros son responsables de hacer cumplir la política de uniforme de la escuela (**ver política de uniforme aprobada**).

Un individuo vestido, aspecto personal, limpieza y comportamiento deben reflejar la sensibilidad y respeto por los demás. No se permitirá vestimenta que cause una distracción en el proceso de instrucción o el ambiente educativo de la preparación. La decisión final en aquellas situaciones de desacuerdo se hará por el director de la escuela, previa consulta con el estudiante y los padres.

### **Procedimiento**

Cuando, a juicio de la administración de la escuela, un estudiante es vestido o arreglado de tal manera que violan la política de la escuela, la administración debe asesorar al estudiante de la violación y tomar la acción apropiada. Cuando sea posible y apropiado, la administración de la escuela entrará en contacto con los padres, presentarán los problemas y buscarán su cooperación para rectificar la situación. Deben incluir las medidas disciplinarias, y se seguirá la política de la escuela.

## **Acceso a computadoras**

Las computadoras son accesibles en todas las aulas y también están disponibles para su uso antes y después del programa de la escuela. Los equipos se utilizarán sólo con fines educativos. Plagio, invasión de la privacidad y el mal uso internacional de sitios prohibidos están estrictamente prohibidos. Christine Duncan requiere que todos los padres y los estudiantes firmen un formulario o un acuerdo para el buen uso de internet.

## **Simulacro de incendio/emergencia**

Un simulacro de fuego puede o no ser una emergencia real. Se practican simulacros de incendios durante el año escolar. Comenzará con un simulacro de incendio semanal durante los dos primeros meses de escuela y seguirá practicando simulacros de incendios por lo menos una vez al mes por el resto del año escolar. Es esencial que los estudiantes estén absolutamente tranquilos y sigan las instrucciones exactamente. Hay un mapa publicado en cada habitación junto a la salida que muestra la ruta de salida de emergencia para esa clase. Si cualquier simulacro de emergencia ocurre durante el periodo de paso o en el almuerzo, salir a la salida más cercana y para el área asignada a su anterior período de clase. Alumnos no deben hablar, ejecutar o empujar. Deben mantener el orden durante la evacuación del edificio. Una vez que usted y su maestro salgan del edificio, permanezcan juntos para que el profesor pueda tomar la asistencia. El administrador dará una señal cuando es seguro volver a clase.

## **Evacuación**

Si la necesidad se presenta para evacuar las instalaciones de Christine Duncan debido a incendios, derrames químicos, inhalación de humo, etc., dependiendo de la distancia que hay que evacuar, los estudiantes pasarán a un lugar más seguro dependiendo de la emergencia. Los padres serán notificados por teléfono, texto y noticias de la comunicación. Nos alojaremos en Casa del Rey como primera opción y en el West Mesa Community Center como segunda opción según sean las circunstancias.

## **Asambleas**

Las asambleas se llevan a cabo en distintos momentos durante todo el año por muchas razones diferentes. Los estudiantes deben actuar adecuadamente y cumplir con las siguientes reglas:

1. Entrar en silencio y rápidamente
2. Sentarse con su profesor y su clase.
3. No hablar con los vecinos mientras la Asamblea está en curso
4. Mostrar aprecio por aplaudir en el momento oportuno de manera respetuosa.
5. Esperar para evacuar el lugar de la asamblea al ser despedidos por la sección.
6. Caminar a su clase de una manera ordenada.

Comportamiento inapropiado resultará en el retiro de la Asamblea y puede resultar en una remisión de disciplina.

## Libros de texto

Los libros de texto son propiedad de la escuela y son proporcionados por los contribuyentes para uso de estudiantes. Todos los libros de texto son prestados a los estudiantes con la expectativa de que serán utilizados adecuadamente, tratar con cuidado y devuelto en buenas condiciones. Los cargos se aplicarán para los libros perdidos o dañados. Si un estudiante recibe un libro que está marcado o sucio, el estudiante deberá informar a la maestra/o inmediatamente, para que el estudiante no sea responsable por esos daños.

Si un alumno pierde un libro, debe notificar al profesor. El profesor enviará al alumno a la oficina a pagar por ello. El estudiante entonces debe mostrar el recibo con el fin de ser otorgado otro libro. Si el estudiante encuentra el libro original, el/ella debe presentar el recibo junto con el libro perdido en la oficina principal para recibir un reembolso.

La legislatura de Nuevo México aprobó la casa Bill 93 durante la sesión de la legislatura de 1989, y Christine Duncan debe seguir la ley como se cita a continuación.

**"Un distrito escolar puede culpar al padre, tutor o estudiante responsable de la pérdida, daño o destrucción de material didáctico mientras el material didáctico esté en la posesión del estudiante. Un distrito escolar puede retener calificaciones, diploma y transcripciones del estudiante responsable por daños o pérdida de material de instrucción hasta que el padre, tutor o los estudiantes paguen por el daño o pérdida."**

Libros de texto pueden revisarse hacia fuera para el uso casero si un maestro está utilizando un conjunto de clases.

## Inmunización

Los padres deben presentar una copia de la cartilla de vacunación de los alumnos a la secretaría de la escuela en el registro. En el caso de que las creencias de los padres no permitan las vacunas, se debe completar un formulario de renuncia y archivo con NM-PED. El Departamento de salud del estado de Nuevo México requiere que todos los estudiantes que asisten a la escuela tengan las siguientes vacunas:

- Serie de HEP B (Hepatitis B): 3 dosis
- DTaP (difteria, tétanos, tos ferina), por lo menos 4 dosis después de 4 años
- IVP (Polio Oral) en dosis de arrendamiento 4, uno después de 4 años
- MMR (paperas, sarampión, rubéola) 2 dosis, 1 queda. Entre 4-6 años.
- Varicela 1 dosis o tenían enfermedad
- Hib (Haemophilus Influenza tipo b) 3 dosis por 1 año de edad
- *Vacunas de COVID/Influenza se recomiendan*

## **Medicamentos**

No se permite a los estudiantes traer medicamentos sin receta o prescripción a la escuela ni tampoco traer medicamentos de la farmacia que no ocupan prescripción como Tylenol o Ibuprofen. Los padres deben llevar el medicamento a la oficina o a la oficina de salud de la escuela en un recipiente cerrado y etiquetado original con indicaciones escritas para la administración de la medicación por medio de su doctor. La posesión de cualquier medicamento que no se maneja de la manera anterior resultará en acción disciplinaria. Se ocupa la receta médica con indicaciones para que la escuela pueda legalmente administrar el medicamento. Favor de pedir a su doctor enviar instrucciones al fax 505-831-9027.

## **Informe de progreso**

En la terminación de cada trimestre, los padres recibirán un informe sobre las calificaciones de su hijo. Las conferencias de padres se celebrarán al finalizar el primer y segundo trimestre. Las boletas son entregadas a los padres en ese momento, y los maestros están disponibles para reunirse con los padres. No hay clases en estos dos días. Los padres pueden solicitar una reunión con maestros de sus hijos en cualquier momento durante el año escolar. Con el fin de mantener la confidencialidad y profesionalismo, los maestros deben solicitar respetuosamente que todos los padres/tutores hagan una cita con por lo menos 24 horas de anticipación para cualquier conferencia para prepararse para la reunión. *No se permite la interrupción de instrucción para tener conferencias no programadas ya que tenemos que honrar las horas de instrucción. Favor programarlas con el profesor.*

## **Derechos a una educación pública gratuita apropiada (FAPE)**

Se garantiza el derecho a una educación pública apropiada y gratuita a todos los estudiantes. Si el comportamiento de otro estudiante interfiere con la capacidad de un estudiante o los estudiantes no están recibiendo una educación apropiada, el estudiante que está interfiriendo con estos derechos se eliminará desde el marco educativo.

## **Programar cambios al horario debido al mal clima (tarde, liberación anticipada o cancelación de clases)**

En el caso de inclemencias del tiempo, las clases pueden comenzar en un retraso de dos horas, las clases podrán ser canceladas o pueden cerrarse las escuelas. Se harán anuncios en radio y televisión. **Christine Duncan seguirá el mismo horario de la escuela abreviado o cerrado como las escuelas públicas de Albuquerque.** En caso de que las clases deben ser canceladas una vez que los estudiantes van a la escuela, los padres serán notificados por teléfono, así como televisión y radio.

## **Búsqueda y cuestionamiento**

Christine Duncan se reserva el derecho de inspeccionar a una persona, una mochila u otros objetos si hay motivo razonable para creer que el estudiante tomó algo y lo escondió en la mochila o si tenemos razón para creer que el estudiante lleva o está usando un arma peligrosa, drogas, alcohol, etc., o que piensa actuar de manera ilegal e insegura que puede dañar a otros o a

ellos mismos. CDHA reserva el derecho para llevar a cabo controles al azar de la mochila en cualquier momento y sin causa razonable para protocolo y seguridad en la escuela. Si una infracción grave se compromete y se convoca a policía, CDHA hará todo posible intento de asesorar a los padres para que puedan encontrarse presentes para el cuestionamiento y la interrogación de los estudiantes por la policía. CDHA llevará a cabo la inspección de menores con otro adulto presente. Cualquier alumno que se encuentre en violación de nuestras políticas de CDHA deberá ser responsable por sus hechos. CDHA confiscará los artículos en cuestión y serán enviados al lugar designado dependiendo del artículo.

### **Sección 504 de la American with Disabilities Act (ADA)**

Sección 504 de la ADA es una ley federal que prohíbe la discriminación contra individuos calificados con discapacidades. Los estudiantes con discapacidades que no son elegibles para programas de educación especial y servicios relacionados bajo la IDEA pueden ser elegibles para servicios bajo la sección 504. La Sección 504 proporciona derechos legales para los niños con discapacidades y a sus padres. Su objetivo es asegurar que los estudiantes bajo la sección 504 reciben una educación pública gratuita y adecuada, con las adecuadas adaptaciones o modificaciones. Por lo general, el Plan 504 es temporal.

### **Educación especial**

Bajo la ley federal de todos los estudiantes reciban una educación pública apropiada gratuita (FAPE). También bajo estas directrices es elegible cualquier estudiante desde nacimiento a 21 años de edad si se prestará servicios de educación especial. Si uno de nuestros profesionales de la educación considera que un estudiante se beneficiaría de los servicios de educación especial, los padres serán notificados de la decisión. Un equipo de asistencia estudiantil (SAT) que debe incluir a los padres y maestros iniciará el proceso de las intervenciones en nombre de su estudiante. Las intervenciones deben ser utilizadas dentro del aula durante un mínimo de 8 semanas. Al final de las 8 semanas, se programará otra reunión para revisar los resultados de las intervenciones, en el cual el SAT analizará pasos. (Preguntas relativas a la educación especial pueden ser dirigidas al director de educación especial de CDHA, el Sr. Jesse Lucero)

### **Políticas del Proceso de Debido Christine Duncan**

Disciplina de estudiantes con discapacidades / comportamiento.

El formulario de Revisión de Determinación de Manifestación se utiliza para realizar una revisión de determinación de manifestación antes de un cambio disciplinario de colocación. En el contexto disciplinario, el formulario de Evaluación Funcional del Comportamiento se utiliza para realizar una evaluación funcional del comportamiento (FBA) cuando la mala conducta del estudiante es una manifestación de la discapacidad del niño; O cuando sea apropiado, cuando la mala conducta no sea una manifestación de la discapacidad del niño. En el contexto disciplinario, el formulario del Plan de Intervención del Comportamiento se utiliza para desarrollar un plan de intervención del comportamiento (BIP) cuando la mala conducta del estudiante es una manifestación de la discapacidad del niño; O si es apropiado, cuando la mala conducta no es una manifestación de la discapacidad del niño.

# Políticas de Debido Proceso para Christine Duncan Heritage Academy

## Disciplina de los estudiantes con discapacidad y comportamiento

El formulario de la manifestación de determinación se utiliza para llevar a cabo una revisión de la determinación de manifestación antes de un cambio disciplinario de colocación.

En el contexto disciplinario, el formulario de evaluación del comportamiento funcional se utiliza para llevar a cabo una evaluación de comportamiento funcional (FBA), cuando la mala conducta del estudiante es una manifestación de la discapacidad del niño; o según el caso, cuando la mala conducta no es una manifestación de la discapacidad del niño.

En el ámbito disciplinario, el formulario de Plan de Intervención de Comportamiento se utiliza para desarrollar un plan de intervención de conducta (BIP) cuando la mala conducta del estudiante es una manifestación de la discapacidad del niño; o, si procede, cuando la mala conducta no es una manifestación de la discapacidad del niño.

## Autoridad de personal del distrito

(See 34 CFR §300.530)

### Determinación caso por caso

El personal del distrito puede considerar cualquier circunstancia única sobre una base caso por caso para determinar si un cambio de colocación, de acuerdo con los siguientes requisitos relacionados con la disciplina, es apropiado para un niño con una discapacidad que viola un código de conducta del estudiante.

### Disciplina general

En la medida en que también toman las medidas para los niños sin discapacidades, el personal del distrito puede, suspender por no más de diez días consecutivos, a un niño con una discapacidad que viola un código de conducta del estudiante desde su ubicación actual a un ambiente educacional alternativo provisional apropiado, otro ajuste o suspensión.

El personal del distrito puede imponer también retiros adicionales del niño de no más de diez (10) días consecutivos en ese mismo año de la escuela por separados incidentes de mala conducta, como las mudanzas no constituyen un cambio de colocación. Por favor consulte la sección "Cambio de colocación por traslados disciplinarios" del presente procedimiento de la dirección para más información.

Una vez que un niño con una discapacidad se ha suspendido de su ubicación actual para un total de (10) diez días en el mismo año de la escuela, Christine Duncan Heritage Academy, durante los posteriores días de retiro en ese año escolar, proporcionará servicios a la medida requerida a continuación del presente procedimiento de la dirección.

## Autoridad adicional

Si el comportamiento que viola el código estudiantil de conducta no era una manifestación de la discapacidad del niño y el cambio disciplinario de colocación superaría los (10) diez días consecutivos, el personal del distrito puede aplicar los procedimientos disciplinarios a ese niño con una discapacidad de la misma manera y durante el mismo tiempo igual que a los niños sin discapacidad, salvo que la escuela debe proporcionar servicios a ese niño como se describe en la sección de "Servicios" del presente procedimiento de la dirección. El equipo del IEP del niño determinará el ambiente educacional alternativo provisional de tales servicios.

## Servicios

Cuando Christine Duncan's Heritage Academy proporciona servicios a un niño sin discapacidad que ha sido retirado de su ubicación actual por diez (10) días o menos en ese año escolar, CDHA también proporcionará servicios a un niño con una discapacidad. Estos servicios pueden ser proporcionados en un ambiente educativo alternativo provisional.

Sin embargo, cuando Christine Duncan Heritage Academy no proporciona servicios a un niño sin discapacidad que ha sido retirado de su ubicación actual por diez (10) días o menos en ese año escolar, CDHA no deberá prestar servicios a un niño con una discapacidad. Un niño con una discapacidad que se retira de la colocación del menor actual de más de diez (10) días de la escuela y el comportamiento no es una manifestación de la discapacidad del niño o que se elimina bajo circunstancias especiales deberá:

- Seguir recibiendo servicios educacionales (FAPE), con el fin de permitir a los niños a que continúen participando en el programa de educación general, aunque en otro entorno (que puede ser un ambiente educativo alternativo provisional) y al progreso hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el IEP del niño; y
- Recibir, cuando proceda, una evaluación conductual funcional y servicios de intervención conductual y modificaciones, que están diseñados para abordar las violaciones del comportamiento para que no vuelva a ocurrir. Por favor consulte la sección "Determinación de manifestación" y "Circunstancias especiales" del proceso de la directiva para obtener más información.

Después de que un niño con una discapacidad se ha suspendido de su ubicación actual por (10) diez días en ese mismo año, la escuela y si la extracción actual es de (10) diez días consecutivos o menos y si la suspensión no es un cambio de emplazamiento, que personal de la escuela, en consulta con al menos uno de los maestros del niño, determinará la medida en que servicios son necesarios para que el niño a que continúe participando en el programa de educación general, aunque en otro escenario y al progreso hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el IEP del niño.

Si el retiro es un cambio de colocación, el equipo del IEP del niño determinará los servicios apropiados para permitir al niño a que continúe participando en el programa de educación general, aunque en otro entorno (que puede ser un ambiente educativo alternativo provisional) y al progreso hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el IEP del niño. Por favor consulte la sección "Cambio de colocación por traslados disciplinarios" del proceso de la dirección para obtener más información.

# Determinación de manifestación

Dentro de diez (10) días de cualquier decisión de cambiar la colocación de un niño con una discapacidad a causa de una violación de un código de conducta del estudiante (a excepción de una suspensión que es de diez (10) días consecutivos o menos y no un cambio de colocación), Christine Duncan Heritage Academy, los padres y otros relevantes miembros del equipo de IEP (según lo determinado por los padres y el distrito) revisará toda la información pertinente en el archivo del estudiante, incluyendo el IEP del niño, las observaciones del profesor y cualquier información relevante proporcionada por los padres para determinar:

- Si la conducta en cuestión fue causada por, o tenía una relación directa y substancial a la discapacidad del niño; o
- Si la conducta en cuestión fue el resultado directo del fracaso del distrito para implementar el IEP del niño.

Si Christine Duncan's Heritage Academy, los padres y otros miembros relevantes del equipo del IEP del niño determinan que cualquier de esas condiciones se cumplen, se determinará la conducta a ser una manifestación de la discapacidad del niño.

Si Christine Duncan Heritage Academy, los padres y otros miembros relevantes del equipo del IEP del niño determinan que la conducta en cuestión fue el resultado directo del fracaso del distrito para implementar el IEP, CDHA adoptará medidas inmediatas para remediar estas deficiencias.

## Determinación que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño

Si Christine Duncan Heritage Academy, los padres y otros miembros relevantes del equipo del IEP del niño determinan que la realización de preguntas fue una manifestación de la discapacidad del niño, el equipo del IEP deberá ya sea:

- Realizar una evaluación funcional del comportamiento, a menos que CDHA había llevado a cabo una evaluación de comportamiento funcional antes de la conducta que dio como resultado el cambio de colocación y aplicar un plan de intervención conductual para el niño; o
- Si ya un plan de intervención conductual se ha desarrollado, el plan de intervención conductual debe ser evaluado y modificado según sea necesario, para abordar el comportamiento.

Excepto como se describe a continuación en la sección de "Circunstancias especiales" del presente proceso de la dirección, Christine Duncan Heritage Academy devolverá al niño a la colocación de la cual el menor fue removido, a menos que los padres y la escuela de acuerdo a un cambio de colocación como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

## Determinación que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño

Si Christine Duncan Heritage Academy, los padres y otros miembros relevantes del equipo del IEP del niño determinan que la realización de preguntas fue una manifestación de la discapacidad del niño, el equipo del IEP debe ya sea:

- Realizar una evaluación funcional del comportamiento, a menos que CDHA había llevado a cabo una evaluación de comportamiento funcional antes de la conducta que dio como resultado el cambio de colocación y aplicar un plan de intervención conductual para el niño; o
- Si ya un plan de intervención conductual se ha desarrollado, el plan de intervención conductual debe ser revisado y modificado según sea necesario, para abordar el comportamiento.

Excepto como se describe a continuación en la sección "Circunstancias Especiales" de esta directiva de procedimiento, la Academia de Patrimonio de Christine Duncan devolverá al niño a la ubicación de la cual fue removido, a menos que el padre y la escuela acuerden un cambio de colocación como parte del Modificación del plan de intervención conductual.

## Circunstancias especiales

Si el comportamiento es o no una manifestación de la discapacidad del niño, el personal del distrito puede remover a un estudiante a un ambiente educativo alternativo provisional (determinado por el equipo del IEP del niño) por no más de cuarenta y cinco (45) días escolares, si el niño:

- Lleva un arma a la escuela o tiene un arma en la escuela, en las instalaciones escolares o en una función escolar bajo la jurisdicción del Departamento de Educación Pública de Nuevo México o la escuela Christine Duncan Heritage Academy;
- Con sabiduría tiene o usa drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras que en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o en una función escolar bajo la jurisdicción del Departamento de Educación Pública de Nuevo México o Christine Duncan's Heritage Academy; o
- Ha infligido lesiones corporales graves a otra persona mientras estaba en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción del Departamento de Educación Pública de Nuevo México o la escuela Christine Duncan Heritage Academy.

## Cambio de ubicación debido a mudanzas disciplinarias

Una suspensión de un niño con una discapacidad de la colocación educativa actual del niño es un cambio de colocación si:

- La suspensión es por más de 10 días escolares consecutivos; o
- El niño ha sido sometido a una serie de extracciones que constituyen un patrón porque:
  - La serie de suspensiones totaliza más de 10 días escolares en un año escolar

- El comportamiento del niño es sustancialmente similar al comportamiento del niño en incidentes anteriores que resultaron en la serie de suspensiones; y
- De factores adicionales como la duración de cada suspensión, la cantidad total de tiempo que el niño ha sido suspendido, y la proximidad de las suspensiones entre sí. (34 CFR §300.536)

Si un patrón de suspensiones constituye un cambio de ubicación será determinado caso por caso por la escuela Christine Duncan Heritage Academy y, en caso de ser impugnado, estará sujeto a revisión a través del debido proceso y procedimientos judiciales

## Notificación de un cambio de ubicación

En la fecha en que la escuela Christine Duncan Heritage Academy toma la decisión de hacer una suspensión que es un cambio de colocación de un niño debido a una violación de un código de conducta estudiantil, la escuela notificará al padre de esa decisión, con un aviso de salvaguardias de procedimiento.

## Determinación de la configuración

El equipo del IEP determina el entorno educativo alternativo provisional para los cambios de colocación y las reglas en la sección "Autoridad Adicional" y "Circunstancias Especiales" de esta directiva de procedimiento. (34 CFR § 300.531)

# Apelaciones de Decisiones Disciplinarias

## General

El padre puede presentar una queja de debido proceso para solicitar una audiencia de debido proceso si el padre no está de acuerdo con:

- Cualquier decisión sobre una colocación del IEP hecha bajo estas provisiones disciplinarias; o
- La determinación de manifestación descrita anteriormente. Christine Duncan's Heritage Academy puede presentar una queja de debido proceso para solicitar una audiencia de debido proceso si cree que mantener la colocación actual del niño es sustancialmente probable que cause lesiones al niño o a otros.

## Colocación durante las apelaciones

Cuando, como se describió anteriormente, el padre o el distrito presente una queja de debido proceso relacionada con asuntos disciplinarios, el niño (a menos que el padre y las Escuelas Públicas de Albuquerque acuerden lo contrario) permanecen en el entorno educativo alternativo provisional hasta que el oficial de audiencia, O hasta el vencimiento del período de suspensión según lo previsto y descrito en la sección "Autoridad de Personal Escolar" de esta directiva de procedimiento, lo que ocurra primero. (34 CFR §300.533)

# Protecciones para niños aún no elegibles para educación especial y servicios relacionados

## General

Si el niño no ha sido determinado elegible para educación especial y servicios relacionados y viola un código de conducta estudiantil, pero la escuela Christine Duncan tenía conocimiento (como se determina a continuación) antes de que ocurriera la conducta que provocó la acción disciplinaria, que el niño era un niño con una discapacidad, entonces el niño puede afirmar cualquiera de las protecciones descritas en esta directiva de procedimiento. (34 CFR §300.534)

## Fundamentos del Conocimiento para Asuntos Disciplinarios

Christine Duncan's Heritage Academy se considerará que tiene conocimiento de que el niño es un niño con una discapacidad si, antes de que ocurriera el comportamiento que provocó la acción disciplinaria:

- El padre expresó preocupación por escrito al personal de supervisión o administrativo de la escuela Christine Duncan, o al maestro del niño que el niño necesita servicios de educación especial y servicios relacionados;
- El padre solicitó una evaluación relacionada con la elegibilidad para educación especial y servicios relacionados bajo la Parte B de IDEA; o
- El maestro del niño u otro personal de la escuela Christine Duncan expresó preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el niño directamente al director de Educación Especial de la escuela Christine Duncan o a otro personal de supervisión de la de Christine Duncan.

## Excepción

Christine Duncan's Heritage Academy no se considerará que tenga tales conocimientos si:

- El padre no ha permitido una evaluación del niño o ha rechazado los servicios de educación especial; o
- El niño ha sido evaluado y determinado a no ser un niño con una discapacidad bajo la Parte B de IDEA.

## Condiciones que se aplican si no hay base de conocimiento

Si antes de tomar medidas disciplinarias contra el niño, las Escuelas Públicas de Albuquerque no tienen conocimiento de que el niño es un niño con una discapacidad, como se describe en las subsecciones "Bases del conocimiento para asuntos disciplinarios" y "Excepción" el niño puede ser sometido a las medidas disciplinarias que se aplican a los niños sin discapacidad que participan en comportamientos comparables.

Sin embargo, si se hace una solicitud para una evaluación del niño durante el período en que el niño está sujeto a medidas disciplinarias, la evaluación se llevará a cabo de manera expedita.

Hasta que se complete la evaluación, el niño permanece en la colocación educativa determinada por las autoridades escolares, la cual puede incluir suspensión o expulsión sin servicios educativos.

Si se determina que el niño es un niño con una discapacidad, teniendo en cuenta la información de la evaluación realizada por las Escuelas Públicas de Albuquerque, e información proporcionada por el padre, la escuela Christine Duncan proporcionará educación especial y servicios relacionados de acuerdo con la Parte B de IDEA, incluyendo los requisitos disciplinarios descritos en esta directiva de procedimiento.

## Remisión y acción de las autoridades policiales y judiciales

La parte B de IDEA y esta directiva de procedimiento no deberán:

- Prohibir que Christine Duncan's Heritage Academy informe de un crimen cometido por un niño con una discapacidad a las autoridades apropiadas;
- Impedir que las autoridades estatales y locales encargadas de hacer cumplir la ley y las autoridades judiciales ejerzan sus responsabilidades con respecto a la aplicación de la ley federal y estatal a los crímenes cometidos por un niño con una discapacidad. (34 CFR §300.535)

### Transmisión de registros

Si Christine Duncan's Heritage Academy denuncia un delito cometido por un niño con una discapacidad, la escuela:

- Solicitar el consentimiento de los padres para transmitir copias de la educación especial del niño y los expedientes disciplinarios

Si se otorga el consentimiento, deberá enviar copias de la educación especial y los expedientes disciplinarios del niño para su consideración por las autoridades a las cuales la agencia denuncia el crimen.

Aprobado por la mesa directiva de CDHA el 22 de mayo de 2017

Para obtener más información sobre políticas o directivas, consulte el enlace de las Escuelas Públicas de Albuquerque a continuación:


<http://www.aps.edu/about-us/policies-and-procedural-directives/procedural-directives/i.-instruction/special-education-procedural-directives>

### Escuela de Lenguaje Dual

Creemos firmemente en la importancia de ser bilingüe y multicultural. Queremos dar a todos los estudiantes tienen igualdad de oportunidades para aprender dos idiomas (inglés y español). Deseamos enseñar a apreciar a otras culturas y aceptar las diferencias individuales. Estamos implementando el modelo 50/50 del programa de lenguaje dual. **Este modelo permite a los estudiantes estar expuestos a la lengua española en el 50% de sus clases. Apoyo completo de los padres y la comprensión de este modelo es esencial para el crecimiento global y la maestría para su adquisición de inglés y lengua española de los estudiantes.** En muchos casos, utilizamos un enfoque docente-investigador (clase bilingüe y profesores electivos) para planificar e implementar un currículo integral de lenguaje, matemáticas, Ciencias y estudios sociales con énfasis en artes plásticas y el desarrollo de la lengua española. Se trata de un modelo de investigación basado en que...

- Los estudiantes que hablan inglés limitados reciben desarrollo del concepto de base fuerte en español, que refuerza su capacidad para aprender inglés.
- Los estudiantes monolingües que hablan inglés están inmersos en español, que la investigación muestra, es el método óptimo para el aprendizaje de un segundo idioma y proporciona ventajas académicas cognitivas.
- Estudiantes bilingües recuperan y refinan el lenguaje patrimonio y desarrollan capacidad académica fuerte en ambos idiomas.

## EDUCACIÓN DE DOBLE VÍA DE LENGUAJE - MODELO 90/10 3n PreK, 80/20 en Kindergarten, etc.

|  <b>CHRISTINE DUNCAN'S HERITAGE ACADEMY</b> |                                | <b>Curriculum Alignment Plan 2022-2023</b><br><b>Dual Language Program</b> <b>Grades K- 5th</b> |                              |   |                                  |   |  |                                      |        |
|--|--------------------------------|---|------------------------------|---|----------------------------------|---|--|--------------------------------------|--------|
| Grades   | Approximate %/English/ Spanish | Approximate minutes/English/ Spanish  | SLA (Complex Text- Adelante) | Science/SS *Interdisciplinary Inquiry Curriculum/Adelante | Math *EnVision Math *Compendiums | Art *Integrate Social Studies and Culture | MLSS/Foundational Skills/ Academic vocabulary/Math Compendiums | ELA ELD/ESL (Complex Text-Benchmark) | P. E   |
| <b>K</b>   | 80/20                          | 288/72=360  | 108 min                      | 60min   | 60min                            | 30 min                                    | 27 min   | 45 min                               | 30min  |
| <b>1st</b>   | 70/30                          | 252/108= 360  | 87 min                       | 45 min  | 60min                            | 30 min                                    | 48 min   | 60 min                               | 30min  |
| <b>2nd</b>   | 60/40                          | 216/144=360   | 66 min                       | 30min   | 60 min                           | 30min                                     | 44 min/MLSS/ Music   | 100 min                              | 30min  |
| <b>3rd</b>   | 50/50                          | 180/180= 360  | 90 min                       | 60 min  | 60 min                           | 30 min                                    | 20min  | 70 min                               | 30min  |
| <b>4th</b>   | 50/50                          | 180/180=360   | 90 min                       | 60 min  | 60min                            | 30 min                                    | 20min  | 70 min                               | 30 min |
| <b>5th</b>   | 50/50                          | 180/180=360   | 90 min                       | 60 min  | 60min                            | 30 min                                    | 20min  | 70 min                               | 30min  |

**Total of instructional time: MTWTH 360 min. daily**

Green= Spanish      Blue= English

### Programas extracurriculares

Tomamos orgullo en los programas de antes y después de escuela. Tenemos un programa después de la escuela disponible para nuestros estudiantes en los grados K-8. Durante el programa los alumnos reciben ayuda con sus tareas, reciben tutoría, participan en actividades de enriquecimiento dentro y fuera del aula. También ofrecemos baloncesto de los chicos y voleibol para las chicas a estudiantes en grados 6-8, Ballet Folklórico, club de ajedrez de grados 3-8, Zumba para los grados K-4 y tutoría después de clases. Por favor pregunte en la oficina por horarios si está interesado. Este año estaremos trabajando con RGEC-Rio Grande Educational Collaborative para el programa de después de escuela.

Horario Pendiente:

| Evento                              | lunes   | martes                   | miércoles         | jueves                   |
|-------------------------------------|---|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| Concilio Estudiantil                | Alumnos Seleccionados                                       |                          |                   |                          |
| RGEC-Programa de Después de escuela | 4:00-6:00   | 4:00-6:00                | 4:00-6:00         | 4:00-6:00                |
| CYFD-Cena (Pre-K-8)                 | 3:30-4:00   | 3:30-4:00                | 3:30-4:00         | 3:30-4:00                |
| Ballet Folclórico                   |   |                          | 4:00-5:00         |                          |
| Ajedrez (K-5)                       |   | 4:00-5:00                |                   | 4:00-5:00                |
| Zumba (K-3)                         |   | Agosto-Dic.<br>4:00-5:00 |                   | Agosto-Dic.<br>4:00-5:00 |
| Guitarra (1-5)                      | 4:00-5:00   |                          | 4:00-5:00         |                          |
| Baloncesto de Muchachos             | Temporal (6-8)  |                          |                   | 16 alumnos               |
| Voleibol de Chicas                  | Temporal (6-8)  |                          |                   | 16 alumnos               |
|                                     |   |                          |                   |                          |
| Southwest Baloncesto                | Seasonal (K-8) Por favor llame a Marvin Johnson al 710-7005 |                          |                   |                          |
| Tutoría (K-8)                       | 3:45-4:45<br>RGEC   | 3:45-4:45<br>CDHA        | 3:45-4:45<br>RGEC | 3:45-4:45<br>CDHA        |
| Club de Recuerdos                   | Temporal  |                          |                   | 10 alumnos               |
| Grabación/Filming                   | 3:45-4:45   |                          | 3:45-4:45         |                          |
| Mentaría/Mentoring                  |   | 3:45-4:45                |                   | 3:45-4:45                |

\*El horario puede cambiar. Por favor confirme en la oficina.

\*\*Todos los estudiantes que vayan bajos se recomendarán a tutoría por sus maestros los martes y jueves y no podrán participar en actividades extracurriculares en esos días.

**Días de Excursión:** Para enriquecer las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, días de excursión se programan durante todo el año, sin embargo, a los estudiantes con **ALGÚN** problema disciplinario (se le envió a la oficina) no se les permitirá asistir al viaje. Antes de que los estudiantes puedan participar, deben completar un permiso de viaje y entregar el dinero si hay algún costo. Este formulario debe ser firmado por los padres y los estudiantes, y luego regresado a la escuela antes de la excursión. Se planificará una actividad alternativa para los estudiantes que no participan o que no tiene una forma de permiso o que los padres no desean que participe en el viaje. Permiso para asistir a un viaje de estudios puede ser enviado vía fax a la escuela con la forma original de la escuela pero no puede llamar y otorgar permiso. Los padres son alentados y bienvenidos a participar en excursiones de la escuela y todas las actividades patrocinadas por la escuela. Sin embargo, hay algunas reglas que debemos cumplir. Lo sentimos por las molestias que pueden causar estas reglas pero hay cuestiones de seguridad y pasivos que siempre debemos tomar en cuenta. Pedimos que los padres no viajen en los autobuses de la escuela con los hermanos, los niños pequeños. **Se le pedirá proporcionar su propio transporte si usted está llevando a otros niños.** Por favor entienda que por razones de responsabilidad su hijo debe viajar en el autobús hasta el destino y volver a la escuela. Si usted quiere llevar a su hijo de la

excursión debe escribir una carta al profesor para tomar plena responsabilidad por su hijo. Entendemos que los hermanos quieren ir con sus hermanos o hermanas, pero es una cuestión de responsabilidad para que puedan participar en la excursión. **Los padres pueden participar como acompañantes y viajar en el autobús si no lleva a otros niños pequeños.** Eres incapaz de supervisar a los estudiantes cuando está ocupado cuidando de sus propios hijos. Si usted decide no permitir a su hijo/a participar en un día de excursión, aún debe enviarlo a la escuela porque es contado como día de instrucción y su hijo será contado ausente. Los estudiantes de CDHA en otros grados o clases no pueden faltar a la escuela por asistir a un día de excursión en el cual su clase no está participando; contará como una ausencia. Por favor siga las instrucciones de los maestros para el viaje y cumpla con lo que se les pide para así ayudarlos a prepararse para el viaje. *Si usted no sigue instrucciones, la administración no apoyará su pedido; por ejemplo, si usted no envía el dinero para usted o para que su hijo asista al viaje a tiempo, no se le permitirá participar porque hay veces que hay que comprar los boletos por adelantado. Si usted decide pagar para asistir al viaje, y después decide que no puede asistir, **no se le devolverá su dinero.*** Agradecemos su apoyo y comprensión en este asunto.

### **Asociación de Padres y Maestros (P.T.A) e Involucramiento de Padres**

La Asociación de padres y maestros existe principalmente para animar y ayudar a ser el enlace de la casa y la escuela. Sus objetivos, comités y actividades conducen a esta un propósito importante. La participación en la asociación garantiza un mayor grado de interacción y comunicación entre los dos lugares en la primaria y la secundaria en donde los estudiantes pasan la mayor parte de sus días. Le animamos a participar en este grupo vital. Avisos de reuniones y actividades durante todo el año serán enviados a casa. Hay una pequeña cuota para ser miembros de la PTA, consulte nuestro enlace de padres. Tenemos un calendario anual de eventos para los padres con actividades programadas para usted por la escuela y la PTA. Le animamos a participar en estos eventos escolares para el beneficio de sus hijos/as. También ofrecemos talleres para padres en los que usted puede participar libre de costo. Se le enviará información de estos talleres.

*\*Por favor vea la Política de Participación de Padres del Título I, las Guías de Voluntario, y también los Compactos de Aprendizaje en el apéndice.*

### **Perdido y encontrado dinero/valores/celulares**

- Los estudiantes nunca deben llevar cantidades innecesarias de dinero. Si en la escuela se necesita dinero para pagar artículos, debe ser traído en el día debido y tomado tan pronto como sea posible a la persona apropiada.
- Libros de texto y objetos personales: chaquetas, abrigos, ropa, loncheras, almuerzos de saco, etc. debe marcarse con el nombre del estudiante.
- Los estudiantes deben mantener todos los artículos personales con ellos y no dejarlos sin vigilancia. Los teléfonos celulares deben ser apagados y llevados a la oficina a primera hora de la mañana y recogidos después de la escuela o entregados a sus maestros. No somos responsables de cualquier teléfono celular perdido en la escuela.

**Preferimos que los estudiantes no traigan sus teléfonos celulares o cualquier otro electrónico.**

- Los libros de texto que están perdidos, robados o dañados son la responsabilidad del estudiante.
- Debe algo ser encontrado que pertenece a otra persona, se debe girar a la oficina.

**Artículos personales:**

No se permite traer juguetes personales a los estudiantes, material deportivo y juguetes a la escuela (incluyendo Hoverboards). **La escuela NO asume responsabilidad por pérdida o daños a objetos de valor traídos a la escuela, incluyendo los teléfonos celulares o cualquier otro electrónico.** Trayendo elementos incrementa el riesgo de estos terminar rotos, robados o perdidos. Pertenencias personales sirven para causar desacuerdos, interrumpir las actividades organizadas e infligir dolor a otros. Por favor, comprenda que tenemos seguridad y bienestar de su hijo en mente. Una vez más, no permita que su hijo / a traiga estos artículos a la escuela o serán confiscados. Los padres serán llamados y se les pedirá que vengan a recogerlos en la oficina. **No se permiten patines, zapatos de rodillo (Heelys) y scooters en la escuela ni Hoverboards.** Las ruedas deben sacarse de los zapatos del rodillo antes de entrar a la escuela.

**Plan de Transición: Pre-Kindergarten al Kindergarten**

Es nuestra meta que todo niño pueda tener éxito en el CDHA. Nuestro programa de Pre-K es una manera de ofrecer a los niños la oportunidad de prepararse para el Kinder. Por medio de esta meta, los maestros se reunirán con los padres durante el año escolar por medio de visitas al hogar, conferencias de padres y maestros e informalmente en la escuela para hablar del progreso individual de su estudiante y planes futuros. Al final del año escolar, los maestros se reunirán con los padres para hablar del plan de transición de su hijo/a al Kinder. Las maestras de Pre-Kindergarten colaborarán con las maestras de Kinder de CDHA y planearon una visita de los niños del Pre-K a su salón de clase para que tengan una experiencia de Kinder por un día. Los padres tendrán la oportunidad de conocer a las maestras de Kinder durante una orientación de padres por medio de las maestras de Kinder al final del año escolar. Los alumnos de Pre-K interactúan con los niños de CDHA y es nuestra esperanza que los padres pre-inscriban a sus niños para el Kinder en CDHA.

**Política de Admisiones**

Christine Duncan Heritage Academy (CDHA) se enorgullece de ofrecer un ambiente de aprendizaje cariñoso para los estudiantes en clases pequeñas, profesores dedicados y un plan de estudios adaptado. Entendemos que usted tiene muchas opciones para la educación de su hijo y apreciamos mucho su interés en Christine Duncan Heritage Academy.

Se ofrecerán excursiones breves cada jueves que estamos en sesión de 8:30 am a 8:45 am del 1 de diciembre al 17 de febrero. Los tours son por cita solamente. Por favor, regístrese para cada

adulto que asistirá al tour. Si hay más de una persona en su grupo, asegúrese de que cada persona esté firmada por su cuenta. Estamos ubicados en 1900 Atrisco Dr. NW, Albuquerque NM 87120.

Además, se ofrecerán dos Noches de Información para las posibles familias nuevas y se animará a las familias interesadas a asistir en cualquiera de las dos fechas. No se requieren reservas. Estas fechas son 17 de enero y 14 de febrero a las 6:00 pm. Por favor visite el sitio web de la escuela [christineduncan.org](http://christineduncan.org) y revise el calendario para cualquier cambio.

Los tours después de la lotería se llevan a cabo y se ofrecerán sólo a las familias contactadas por la Asistente Administrativa de CDHA, JJ Ortiz, y será por cita solamente.

El número de espacios disponibles para cada grado de Pre Kindergarten a octavo grado, para un año determinado, se determinará restando el número de estudiantes continuados y sus hermanos que reciben preferencia, del número total de espacios para cada grado. Cuando el número de solicitantes excede los espacios disponibles para un grado determinado, se usará un proceso de lotería para llenar los espacios disponibles para ese grado. No hay requisitos mínimos para presentar una solicitud de lotería, ya que Christine Duncan Heritage Academy es una escuela pública, sin costo de matrícula.

La aplicación de la lotería 2020-2021 estará disponible y se publicará en el sitio web el 1 de diciembre. Las solicitudes serán aceptadas hasta el 14 de febrero. La lotería se llevará a cabo el 21 de febrero a las 4 pm. Al finalizar la lotería, se establecen listas de espera para cada grado. Todas las ofertas se realizan directamente por teléfono. La notificación de un espacio disponible se hace al siguiente padre / estudiante en la lista de espera tan pronto como se produce una apertura.

Si tiene preguntas sobre el estado de lista de espera de su hijo, por favor envíe un correo electrónico a [yrodriguez@christineduncan.org](mailto:yrodriguez@christineduncan.org)

La escuela Christine Duncan se rige por todas las leyes de matriculación en las escuelas de Nuevo México y federales. Christine Duncan Heritage Academy promueve la diversidad y no discrimina basada en género, raza, origen nacional o étnico, orientación sexual, posición económica, religión, idioma o discapacidad del niño en sus políticas de inscripción o programas educativos.

Tenga en cuenta que la ley del estado NM requiere que los niños tengan 5 años de edad a partir del 1 de septiembre para inscribirse en una escuela pública de Nuevo México. Su hijo, independientemente de su capacidad, no podrá comenzar el kindergarten a menos que se cumpla el requisito de edad mínima.

El proceso de la lotería

1. Los padres interesados en inscribir a su estudiante en CDHA deben completar una solicitud en línea antes de la fecha límite para las solicitudes de lotería (14 de febrero de 2022).

2. Todos los hermanos serán colocados en un aleatorizado electrónico. Se creará la lista de espera de hermanos.

3. Para cada nivel de grado, los nombres de todos los solicitantes serán colocados en un aleatorizado electrónico. Una parte neutral supervisará la lotería.

- Las familias cuyo solicitante ha sido seleccionado por el aleatorizado para un lugar disponible serán notificadas por teléfono dentro de las 48 horas de la lotería. Las familias cuyo solicitante ha sido colocado en la lista de espera podrán ver la lista de espera en nuestro sitio web. Las familias deben responder y notificar a la escuela de aceptación dentro de las 24 horas, aclarando su decisión de aceptar o rechazar la inscripción. Si las familias no responden dentro de 24 horas, el lugar del solicitante se perderá.

- Para asegurar la inscripción, los formularios apropiados deben ser devueltos a la oficina de la escuela dentro de una semana. Formularios de inscripción incluyendo acta de nacimiento, registro de vacunas y boletas de calificaciones. Si no reciben todos los formularios dentro de una semana, la escuela hará una oferta al siguiente solicitante en la lista de espera.

- Se espera que los estudiantes que ingresan a la CDHA asistan al primer día de clases.

4. En el caso de los hermanos, si se selecciona el primer hermano, por ejemplo, para el grado 4, el segundo hermano recibirá automáticamente un asiento en su respectivo grado, si hay un asiento disponible. Si un asiento no está disponible, entonces ese hermano será agregado a la lista de espera de hermanos.

- Esta preferencia del hermano sólo será honrada si el primer hermano mantiene la inscripción por 40 días escolares.

5. Una vez que todos los asientos estén llenos, la lista de espera será creada por el aleatorizado.

6. La asistencia a la lotería no es necesaria, aunque los padres son bienvenidos a asistir. No animamos a los niños a asistir.

Para preguntas sobre admisión o inscripción, por favor envíe un correo electrónico a la Asistente Administrativa, Senorita Rodriguez al [yrodriguez@christineduncan.org](mailto:yrodriguez@christineduncan.org)  
Aprobado por la mesa directiva el 22 de mayo 2018.

### **Update**

**Horario Escolar: lunes–jueves: K-8 de 8:05-4:00 y Pre-K 8:30-3:30 Horario de maestros/oficina 7:30-4:30 Horario de Programa de Antes/Después de Escuela: lunes –**

jueves 7:30-8:30 y 4:00-6:00 ;Habrá clases los viernes después de un lunes feriado!!

Insert School Events Calendar

## **CHRISTINE DUNCAN HERITAGE ACADEMY POLÍTICA PARA EL UNIFORME**

En un esfuerzo para mejorar el aprendizaje de nuestros estudiantes y para facilitar un ambiente de aprendizaje seguro, la escuela está regulando el uso de uniformes en todos los grados, desde Pre-K hasta el grado 8. El uniforme escolar motivará y enseñará a los estudiantes la forma correcta de vestir en un ambiente escolar. El uniforme escolar también permitirá que la institución pueda identificar a sus alumnos en miras de un campus más seguro.

A partir del año escolar 2016-2017, Christine Duncan Heritage Academy exigirá a todos los estudiantes en los grados Pre-K al 8 el uso de uniforme escolar el cual debe cumplir con los estándares establecidos a continuación. Toda la ropa del uniforme debe ser de un color aprobado de acuerdo con las directrices establecidas en este código de vestuario.

La escuela no exigirá marcas específicas de ropa. Los elementos enumerados en la categoría "atuendo apropiado" deben ser entendidos como ropa genérica con una selección de color común.

Todos los estudiantes, Pre-K-8, deberán usar el uniforme escolar aprobado. Se requiere que los estudiantes en los grados 6-8 lleven puesta la identificación de la escuela mientras estén dentro de la misma.

### **ATUENDO APROPIADO PARA ESTUDIANTES PreK-8**

Pantalones y shorts del uniforme:

- Color: Pantalones de vestir, pantalones cortos (shorts) y pantalones deben ser de un solo color: **Caqui, Negro, Azul de Mezclilla, o Negro de Mezclilla.**

-Estilo del Uniforme: Pantalones de vestir, pantalones cortos (shorts) y pantalones pueden ser plisados o planos al frente, debidamente abrochados en la cintura; Si los pantalones tienen bucles, se debe usar cinturón. **¡NO SE PERMITIRÁN PANTALONES DE CARGA! LOS PANTALONES DEBEN LLEVARSE EN LA CINTURA. ¡SIN DEFORMACIONES O ROPA DEMASIADO GRANDE! SIN RASGONES, TIRAS, NI APRETADOS O PANTALONES AJUSTADOS, NO LEGGINGS O ROPA PARA EJERCICIOS DE CALENTAMIENTO.**

-Se debe usar cinturón negro o café. No más de 2 orificios de exceso de longitud.

### Tops:

- Camisas tipo polo son el único tipo de camisas permitido.
- Color: Todos los estudiantes de Pre-K-8 deben usar AZUL MARINO SIN LOGOS. También se pueden usar camisetas de la escuela CON LOGO CDHA PATROCINADO POR LA MISMA ESCUELA.
- Estilo: Manga larga o corta. Se requiere que tenga cuello. Estilo polo.
- Logotipos: La marca del fabricante, en su caso, debe ser una pulgada o menos. Los logotipos de la escuela de Christine Duncan son permitidos y no están limitados en tamaño.
- Las camisetas interiores: DEBEN COINCIDIR CON LA CAMISA (POLO) o simplemente BLANCO SIN LOGOS.

### Faldas, faldas pantalón:

- Color: Negro color caqui de un solo color.
- Estilo: las faldas deben ser por lo menos hasta la rodilla.
- Si tienen Educación Física, favor de usar pantalones cortos.

### Chamarras y suéteres: opcionales

-Color: Azul marino

- Estilo: suéteres, sudaderas, deben ser de un solo color autorizado por la escuela. (Azul marino o chamarra de la escuela) y sólo puede usarse fuera del salón de clases o edificios.
- No se permite el uso de logotipos, refranes, insignias, imágenes, palabras, etc.
- Todos deben usarse sobre una camisa con cuello o tipo polo.
- Logos: Se puede traer en la ropa el logo de la escuela y no está limitado en tamaño. El de las marcas comerciales, debe ser de una pulgada o menos.
- En todos los casos, las chamarras deben ser apropiadas para el entorno escolar y no deben interrumpir el proceso de aprendizaje o el entorno escolar. **LOS ESTUDIANTES NO ESTÁN AUTORIZADOS A USAR LAS CAPUCHAS DE SUS CHAQUETAS O SUÉTERES DENTRO DE LA CLASE.**

### Calzado:

- Estilo: Zapatos deportivos (tenis), mocasines, zapatos de vestir, u otro calzado de punta cerrada / y de talón cerrado. Sandalias, zapatos de tacón abierto con los dedos descubiertos no son adecuados para la escuela. No se permiten pantuflas o flip-flops.
- Los estudiantes deben usar zapatos deportivos (tenis) para educación física, de lo contrario no podrán tomar la clase.

## FUENTES DE FINANCIAMIENTO

La escuela podrá asociarse con agencias externas para asegurar que los estudiantes desfavorecidos que no pueden comprar uniforme lo tengan.

## **DONACIONES, SUBVENCIONES, Y DE LEGADO**

Se aceptarán todos los regalos, donaciones y legados. Los padres pueden donar uniformes escolares usados en buenas condiciones.

## **ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PLAN DE ESTUDIOS Y EXTRACURRICULARES:**

Las excepciones a esta política deben estar relacionadas con el plan de estudios de la clase específica, por ejemplo, Mariachi, etc.

## **ROPA INADECUADA Y ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:**

Pantalones de corte bajo, pantalones de baja altura, pantalones caídos o cholos, pantalones de chándal (cargo pants), pantalones de yoga (leggings), sudaderas, sombreros, gorras, bolsas para el cabello de plástico, redes para el cabello, bandas de sudor, gorros, y ropa similar no se debe usar en la escuela. Las insignias de la prendas de vestir no relacionadas con la escuela están prohibidas y no se limita a equipos de deportes profesionales, y las insignias de las universidades. No se acepta ropa rasgada o sucia.

### **Los estudiantes, padres y personal no pueden usar ropa que sea reveladora o provocativa.**

Los estudiantes no deberán llevar en la parte exterior de su ropa joyas u objetos similares que sean obscenos, que distraigan, o que puedan causar interrupciones en el ambiente educativo. **NO SE PERMITEN JOYAS. Excepción: Las niñas y los niños pueden usar aretes pegados al lóbulo. No se permiten los pendientes que cuelgan del lóbulo de la oreja. (Por ejemplo, aretes de picos no están permitidos).**

**La joyería incluye cualquier perforación corporal tales como la lengua, labios, cejas, nariz, o cualquier otra parte del cuerpo. Por lo tanto, los estudiantes no podrán usar objetos de adorno, a excepción de aretes pegados al lóbulo de la oreja.**

Los estudiantes tienen prohibido usar ropa que pueda ser considerada como un arma, como cinturones de cadena, cadenas de billetera, u algún otro objeto similar.

La dicción sobre la vestimenta adecuada o no de un estudiante se deja a la discreción del cuerpo directivo o a quien éste designado.

Preocupaciones de los estudiantes con respecto a la vestimenta y aseo apropiados por razones religiosas y / o filosóficas deben ser enviadas al director / o al personal designado por escrito.

A efectos de ejecución, la ropa que se lleve en la cabeza usados como vestimenta religiosa legítima (según lo determinado por el Consejo de Gobierno) puede considerarse como una excepción.

## **SOLICITUD DE EXENCIÓN - PROCESO DE OBJECCIÓN**

Cualquier solicitud de exención para portar uniforme debe ser solicitada por escrito por los padres del estudiante al Consejo de Gobierno de la Escuela. La carta debe abordar las razones para la negativa a usar el uniforme de la escuela. El Consejo de Gobierno de la Escuela decidirá si concede o niega la solicitud y notificará a los padres. Además, todos los estudiantes que han presentado una objeción por motivos filosóficos o religiosos para no apegarse a las disposiciones de "vestimenta adecuada" proporcionados en este documento deben proporcionar documentación escrita al Consejo de Gobierno la descripción de la vestimenta para ser usados en lugar de la "ropa apropiada. "

## **VIOLACIONES**

### **VIOLACIONES POR HIGIENE**

Se deberán seguir los procedimientos de disciplina adecuados en todos los casos en apego al Código de Conducta del manual del estudiante. Las violaciones a la vestimenta y al aseo personal serán reforzadas llamando a los padres para que traigan ropa apropiada a sus hijos. Si no se puede localizar a los padres, el niño va a pasar el día en ISS. Después de pasar 3 días en ISS por violaciones al código de vestimenta, los padres tendrán una reunión con la administración para discutir las razones de tal situación.

Incidencias en las violaciones podrán resultar en actos de disciplina más graves.

### **RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y DEL ESTUDIANTE**

Los padres y el estudiante serán responsables de asegurar que el propio estudiante cumpla con todos los aspectos de esta política de uniforme mientras permanezca en la escuela durante el horario escolar.

### **EVENTOS ESPECIALES**

La Administración está autorizada a designar hasta un día por semana como día de no uniforme invitando a los estudiantes a participar en actividades como el 'Día de los años 50', 'Día del Espíritu Escolar', etc. **NO TIENEN QUE TRAER UN INFORME LOS DÍAS DE FOTOS NI LOS LOS VIERNES QUE HAY ESCUELA.**

### **ESTUDIANTES NUEVOS PreK-8**

La administración deberá establecer los procedimientos básicos, así como un inventario mínimo de componentes del uniforme escolar con ropa básica (camisa y pantalón) a los nuevos estudiantes que no tienen aún dicho uniforme. El administrador puede permitir al estudiante en cuestión la inscripción y dar a la familia una semana para cumplir con la política de uniforme de la escuela.

FECHA DE REVISIÓN 20/04/16 (para excluir los pantalones vaqueros o de mezclilla y cambiar el color de las camisas. Las camisas tipo polo azul marino y las camisas escolares se conservan. Se permiten las sudaderas con capucha, pero sólo fuera del salón de clase.)

## **POLÍTICA de bienestar de estudiantes y el personal (mesa directiva)**

### **EDUCACIÓN PARA LA SALUD**

**Meta:** El objetivo de un currículo integral de educación para la salud dentro de un enfoque coordinado de salud escolar es proporcionar oportunidades para que los estudiantes adquieran habilidades para la vida con el fin de alcanzar la salud personal, familiar, comunitaria, del consumidor y ambiental.

**Definición:** Contenido instructivo, proceso y estándares de desempeño para educación de salud basados en estándares de NM.

|                 |  |
|-----------------|--|
| General         | <p>Actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La escuela chárter proporcionará un marco curricular de educación de la salud planificado y secuencial que aborda las dimensiones física, mental, emocional y social de la salud, y está alineado con los Estándares de contenido de educación de salud con puntos de referencia y estándares de desempeño establecidos en 6.30. 2.19 NMAC.</li> <li>2) La escuela chárter brindará actividades de educación integral en salud que se alinean con los estándares de contenido de educación para la salud de Nuevo México con puntos de referencia y estándares de desempeño como se establece en 6.30.2.19 NMAC.</li> <li>3) La escuela chárter seguirá los procedimientos estatales y del distrito descritos en Sexualidad humana y Materiales instructivos sobre el SIDA y Exenciones del plan de estudios de salud o educación física para la instrucción sobre el VIH y temas relacionados, y la exención del estudiante de partes del plan de estudios de salud que aborda la sexualidad.</li> </ol> |
| Salón           | Los maestros siguen los estándares de la ciencia para cubrir las ciencias de la vida y la biología, que incluyen el cuerpo humano y el bienestar.  |
| Toda la escuela | <p>Proporcionamos una clase de pubertad e higiene para estudiantes del 5° al 8° grado.</p> <p>Asambleas por acoso cibernético y conciencia de las redes sociales.</p> <p>Grupos de asesoramiento centrados en el aprendizaje socioemocional para tomar buenas decisiones mentales saludables</p> <p>Noche Familiar para proporcionar a las familias instrucciones sobre cómo comer sano y preparar comidas saludables.</p>   |

### **EDUCACIÓN NUTRICIONAL Y NUTRICIÓN**

**Meta:** La meta de nutrición es promover el rol de la nutrición en su rendimiento académico y de su calidad de vida, y asegurar la adopción de políticas las cuales promueven oportunidades para motivar a los alumnos a desarrollar hábitos saludables de nutrición.

**Definición:** Integración de programas que proveen una variedad de alimentos saludables; educación de nutrición, bocadillos saludables, un ambiente que promueve comportamientos saludables para su alimentación.

|         |  |
|---------|--|
| General | <p>Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El director de la escuela se asegurará de que todos los alimentos y bebidas disponibles a través de máquinas expendedoras, a la carta, tiendas para estudiantes, vendedores de alimentos, y eventos de recaudación de fondos patrocinados por la escuela antes, durante y después del horario escolar normal cumplan adelante en la Subsección B y C en el Reglamento de Nutrición de Alimentos Competitivos del Departamento de Educación Pública de Nuevo México (6.12.5.8 NMAC).</li> </ol> |
|---------|--|

|                 |  |
|-----------------|--|
|                 | <p>2) "A la carta" se refiere a la venta de alimentos por el Departamento de Servicios de Alimentos y Nutrición, DECA, u otro grupo establecido con un permiso de comida que vende artículos de entrada durante el período de almuerzo. "Recaudadores de fondos" se refiere a todas las demás ventas de alimentos diseñadas para recaudar dinero para la escuela, club escolar o actividad. Ver Apéndice: Cuadrícula de reglas de nutrición.</p> <p>3) El Comité Asesor de Salud y Bienestar asegurará que los alimentos y bebidas vendidos o servidos en los programas de comidas escolares cumplan con las Pautas Dietéticas para los estadounidenses y las regulaciones del USDA para los Programas Nacionales de Almuerzos y Desayunos Escolares establecidos en la Parte 7 CFR 210 y parte 220.</p> <p>4) La escuela chárter brindará actividades de educación nutricional que se alinean con los Estándares de Contenido de Educación para la Salud de Nuevo México con los Parámetros y Estándares de Desempeño establecidos en 6.30.2.19 NMAC.</p> |
| Salón           | <p>Los estudiantes aprenden sobre sus refrigerios diarios en clase, como nutrientes, beneficios de salud y cómo crecen.</p> <p>Clase de Nutrición NMSU, los estudiantes aprenden sobre opciones de alimentos saludables, leer las etiquetas y cómo preparar refrigerios saludables.</p>  |
| Toda la escuela | <p>Snacks de frutas y verduras cada dos días, durante todo el año escolar para grados K-6 °</p> <p>El Consejo Estudiantil ayuda a escribir el menú del almuerzo mensual, el menú se revisa para cumplir con las pautas establecidas por la Educación de Salud de NM.</p> <p>La barra de ensaladas se proporciona con todas las comidas.</p> <p>Desayuno, almuerzo y cena.</p> <p>Noche Familiar para proporcionar a las familias instrucciones sobre cómo comer sano y preparar comidas saludables.</p>  |

### ACTIVIDAD FÍSICA

**Meta:** El objetivo de la actividad física dentro del enfoque coordinado de salud escolar brinda a los estudiantes mayores oportunidades para participar en actividades físicas moderadas y vigorosas antes, durante y / o después de la escuela.

**Definición:** Movimiento corporal de cualquier tipo que incluye actividades recreativas, de ejercicio y deportivas.  
*Nota: la actividad física es un componente de, pero no es un sustituto de la educación física de calidad. La educación física es una fuente, pero no debe ser la única fuente de actividad física antes, durante y / o después de la escuela.*

|           |  |
|-----------|--|
| General   | <p>Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Además de los Estándares de Contenido de Educación Física y Educación Física, las escuelas brindarán oportunidades para que todos los estudiantes participen en programas de actividad física antes, durante y / o después de la escuela fuera de los programas de educación física (es decir, "descansos cerebrales" de 10 minutos) integrado en el currículo, actividades de estímulo y educación de Rutas Seguras a la Escuela, intramuros, clubes y en el nivel secundario, atletismo Interescolar). Esas oportunidades ofrecerán actividades diversas y apropiadas para el desarrollo de todos los estudiantes de naturaleza competitiva y no competitiva.</li> <li>2) La escuela chárter brindará educación sobre los beneficios para la salud de la actividad física que se alinean con los Estándares de Contenido de Educación para la Salud de Nuevo México con los Parámetros y Estándares de Desempeño establecido en 6.30.2.19 NMAC.</li> </ol> |
| Classroom | <p>Los maestros utilizarán las actividades de "Enfoque de niños" en el aula para que los estudiantes se levanten y se muevan. Los maestros también hacen ejercicios de respiración para ayudar a los</p>   |

|                 |   |
|-----------------|---|
|                 | estudiantes a calmarse y a concentrarse. Los estudiantes tienen al menos un recreo con sus maestros durante la mañana o la tarde (por separado del receso del almuerzo). Los maestros utilizan "estimulantes" en el aula para ayudar a los estudiantes a motivarse en clase. Algunos profesores hacen yoga con sus alumnos en la clase.   |
| Toda la escuela | Todos los grados tendrán al menos 20 minutos de recreo supervisado durante el almuerzo, durante el cual se fomentará la actividad física de moderada a vigorosa. En caso de que el recreo deba celebrarse en el interior, los maestros y el personal seguirán las pautas de recreo en interiores. Los estudiantes participarán en el baloncesto, voleibol, baile u otros juegos de grupos pequeños. La escuela ofrece actividades extracurriculares de Voleibol, Baloncesto, Fútbol, Zumba y Folklórico. Se proporcionan bastidores de bicicletas para los estudiantes que viajan en sus bicicletas a la escuela. |

### EDUCACIÓN FÍSICA

**Meta:** Brindar a los estudiantes educación física utilizando prácticas apropiadas para garantizar que todos los alumnos puedan aprender y desarrollar las habilidades, los conocimientos y las actitudes necesarias para mantenerse físicamente activos.

**Definición:** Contenido instructivo, proceso y estándares de rendimiento para educación física basados en estándares NM.

|                 |  |
|-----------------|--|
| General         | <p>Actividades:</p> <p>La escuela chárter proporcionará un marco curricular de educación física planificado y secuencial que brinda la oportunidad óptima para que los estudiantes aprendan y desarrollen habilidades, conocimientos y actitudes necesarios para decidir personalmente participar en actividades físicas saludables de por vida y se alinea con el contenido de los estándares de la educación física con puntos de referencia y estándares de desempeño según 6.30.2.20 NMAC</p>        |
| Salón           | Cada clase tiene PE por 60 minutos, al menos una vez por semana. El entrenador realiza una evaluación física una vez al mes de todos los estudiantes para cumplir con los estándares nacionales.   |
| Toda la escuela | Todos los grados tendrán al menos 20 minutos de recreo supervisado durante el almuerzo, durante el cual se fomentará la actividad física de moderada a vigorosa. En caso de que el recreo deba celebrarse en el interior, los maestros y el personal seguirán las pautas de recreo en interiores. Los estudiantes participarán en el baloncesto, voleibol, baile u otros juegos de grupos pequeños. La escuela ofrece actividades extracurriculares de Voleibol, Baloncesto, Fútbol, Zumba y Folklórico. |

### AMBIENTE SALUDABLE Y SEGURO

**Meta:** El objetivo de la seguridad escolar es promover un clima y una cultura antes, durante y después de la escuela para los estudiantes, maestros, personal, padres y miembros de la comunidad que apoyan el rendimiento académico.

**Definición:** El entorno físico y estético y el clima psicosocial y la cultura de la escuela. Es compatible con una experiencia de aprendizaje total que promueve el crecimiento personal, las relaciones interpersonales saludables, el bienestar y la libertad de la discriminación y el abuso.

|         |  |
|---------|--|
| General | <p>A. Actividades:</p> <p>1) La escuela chárter utilizará las pautas para un Ambiente de Trabajo y Aprendizaje Seguro de Calidad. La guía incluirá prevención, políticas y procedimientos, y planes tácticos de respuesta a emergencias que se enfocan en apoyar ambientes saludables y seguros.</p> |
|---------|--|

|                 |   |
|-----------------|---|
|                 | <p>2) La escuela chárter realizará 12 simulacros de emergencia anualmente. Los simulacros de emergencia consistirán en 9 simulacros de incendio, 2 simulacros de refugio en el lugar y un simulacro de evacuación en los intervalos establecidos en la subsección M de 6.30.2.10 NMAC.</p> <p>3) La instalación de la escuela chárter proporcionará procedimientos de seguridad y entrenamiento apropiado para estudiantes, maestros, padres y personal que apoyen la seguridad personal y un ambiente libre de violencia / acoso (como OSHA, abuso infantil, prevención de suicidio, intimidación y encierro). Consulte la política y los procedimientos del distrito relacionado con este tema.</p> <p>4) El edificio de la escuela chárter y los terrenos, la estructura, los autobuses y el equipo cumplirán con las normas actuales de seguridad y de incendios de PED y DOT.</p> <p>5) La instalación de la escuela chárter cumplirá con las políticas del distrito que crean y promueven un ambiente libre de tabaco, alcohol y otras drogas. Consulte la Política APS A.04 Escuelas libres de tabaco.</p> <p>6) La implementación de un programa de prevención en toda la escuela se basará en las necesidades de cada escuela y las mejores prácticas en coordinación con el Departamento de Salud / Salud Mental de APS, según sea necesario.</p> |
| Salón           | <p>Todos los maestros necesitan tener un plan de manejo de aula que establezca los procedimientos y las rutinas del aula.</p> <p>Todos los maestros están capacitados y siguen las estrategias de “No Nonsense Nurturer,” manteniendo una disciplina escolar consistente para minimizar las interrupciones escolares.</p>   |
| Toda la escuela | <p>Simulacros mensuales de incendio dos veces al mes,<br/>Práctica de encierro</p> <p>Los maestros serán entrenados en procedimientos de encierro y cómo usar un extintor de incendios</p> <p>Proporcionamos un ambiente libre de tabaco, alcohol y drogas.</p> <p>El personal está capacitado y certificado en las estrategias de intervención no violenta de CPI.</p> <p>Tenemos cámaras de video para mantener la vigilancia</p>   |
|                 | <p>Se escribirán informes de incidentes y se notificará a los padres sobre cualquier incidente relacionado con su hijo/a.</p> <p>Todos los salones están equipados con un botiquín de primeros auxilios y un kit de aula de emergencia (bote rojo)</p>  |

**BIENESTAR SOCIAL Y EMOCIONAL**

**Meta :** El objetivo del bienestar social y emocional es colaborar con los estudiantes, los padres, el personal y la comunidad para influir en el éxito de los estudiantes mediante la creación de conciencia y la promoción de estrategias para mantener y / o mejorar la salud mental de los estudiantes.

**Definición:** Servicios proporcionados para mantener y / o mejorar la salud mental, emocional, conductual y social del estudiante.

|         |  |
|---------|--|
| General | <p>Actividades:</p> <p>1) El plan de bienestar de la escuela chárter incluirá actividades que aborden las necesidades de salud del comportamiento de todos los estudiantes en el proceso educativo al enfocarse en el bienestar social y emocional de los estudiantes. Esta sección del plan de bienestar incluirá prevención, intervención temprana e intervención terciaria.</p> |
|---------|--|

|                 |  |
|-----------------|--|
|                 | <p>2) La escuela chárter tendrá un equipo activo de salud / salud mental compuesto por una enfermera, consejero, trabajador social y psicólogo según sea necesario, que se reúna al menos cada dos semanas para abordar problemas específicos del estudiante y de toda la escuela según sea necesario.</p> <p>3) La escuela chárter tendrá un procedimiento documentado para que los estudiantes soliciten ayuda cuando sea necesario, y todo el personal escolar tendrá información anual sobre este procedimiento junto con la revisión de otros procedimientos relacionados (es decir, abuso y negligencia infantil).</p> <p>4) La escuela chárter seguirá la política de prevención e intervención de intimidación.</p> <p>5) La escuela chárter tendrá un plan de seguridad individual para estudiantes que muestren comportamientos que podrían afectar la seguridad de los estudiantes y / o la escuela.</p> <p>6) La escuela chárter implementará y medirá un programa de consejería integral según sea necesario.</p>   |
| Salón           | <p>Todos los maestros están entrenados y siguen las estrategias de No Nonsense Nurturer. Los maestros usan el Enfoque Nurtured Heart para ayudar a los estudiantes a desarrollar su confianza en sí mismos.</p> <p>Los maestros son los primeros en responder para identificar a los estudiantes sobre posible abuso de sustancias o de niños. Los maestros seguirán el protocolo escolar para notificar al comité de la salud.</p>  |
| Toda la escuela | <p>Asambleas por acoso cibernético y conciencia de las redes sociales.</p> <p>Grupos de asesoramiento centrados en el aprendizaje socio emocional para tomar buenas decisiones mentales saludables.</p> <p>Grupo de mentores facilitado por el trabajador social de la escuela para ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades sociales y buenos hábitos de estudio.</p> <p>Asambleas con Güero Loco que alienta a los estudiantes a permanecer en la escuela, estudiar mucho y aprender un idioma diferente.</p> <p>Todos los maestros están entrenados y siguen las estrategias de No Nonsense Nurturer. Los maestros usan el Enfoque Nurtured Heart para ayudar a los estudiantes a desarrollar su confianza en sí mismos</p> <p>Clases de Comadre a Comadre que brindan apoyo emocional a los padres.</p> <p>Los estudiantes tendrán acceso a un sistema de prevención llamado "I Care" Box en el cual pueden informar anónimamente o contar sobre un problema personal a la administración.</p> <p>Los niños tienen acceso a la trabajadora social de la escuela en todo momento. La trabajadora social se reunirá con el estudiante según sea necesario.</p> |

#### SERVICIOS DE SALUD

|             |   |
|-------------|---|
| Meta:       | El objetivo de los servicios de salud es proporcionar servicios de salud mental y salud coordinados y accesibles para los estudiantes, las familias y el personal.  |
| Definición: | Servicios proporcionados para que los estudiantes evalúen, protejan y promuevan la salud individual, familiar y comunitaria. Estos incluyen servicios preventivos, educación, atención de emergencia, derivaciones, manejo de problemas de salud agudos y crónicos, y servicios que promueven y proporcionan condiciones sanitarias óptimas para unas instalaciones escolares seguras y el entorno escolar. |

|                 |  |
|-----------------|--|
| General         | <p>Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El plan de bienestar de la escuela chárter incluirá actividades que aborden las necesidades de los servicios de salud de los estudiantes en el proceso educativo.</li> <li>2) La escuela chárter provista sigue las mejores prácticas en asociación con estudiantes, padres, personal y la comunidad.</li> <li>3) El personal de Christine Duncan Heritage Academy seguirá los estándares de cuidado de cada grupo de roles y las políticas y procedimientos escolares aplicables.</li> </ol> <p>Los programas de servicios de salud cumplirán con todos los requisitos de informes, mantenimiento de registros y confidencialidad de las regulaciones estatales y federales.<br/>La política de CDHA incluye asegurar que todos los estudiantes con VIH / SIDA tengan acceso apropiado a la educación pública y que sus derechos a la privacidad estén protegidos como se establece en 6.1.2.10NMAC Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH)</p> |
| Salón           | <p>Todos los maestros están entrenados en la prevención de patógenos transmitidos por la sangre y siguen protocolos específicos cuando se trata de la salud de los estudiantes.<br/>Todas las aulas están equipadas con un botiquín de primeros auxilios y un kit de aula de emergencia (bote rojo)</p>  |
| Toda la escuela | <p>La escuela tiene una enfermera escolar y un asistente de salud<br/>Se proporcionan vacunas contra la gripe<br/>Pruebas de visión y audición<br/>Trabajador social<br/>Los medicamentos son administrados por profesionales capacitados y certificados y se mantienen encerrados en un lugar seguro.<br/>Los registros de salud del estudiante se mantienen y se actualizan con frecuencia.<br/>La enfermera de la escuela contactará a los padres de inmediato en caso de una emergencia.<br/>Los IEP y 504 se implementan para estudiantes con discapacidades o problemas médicos.</p>   |

#### BIENESTAR DEL PERSONAL

**Meta:** El objetivo del bienestar del personal es promover la salud física, emocional y mental de los empleados, así como prevenir enfermedades y discapacidades, brindando oportunidades para que el personal aprenda y practique habilidades para tomar decisiones personales sobre los hábitos diarios que mejoran la salud.

**Definición:** Actividades que ayudan a mantener y mejorar la salud del personal escolar, contribuyendo a mejorar la moral y un mayor compromiso personal con el enfoque de salud escolar coordinado en la escuela.

|         |   |
|---------|---|
| General | <p>Activities:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El plan de bienestar de la escuela chárter incluirá actividades que aborden las necesidades de bienestar del personal que aseguren mínimamente un ambiente de trabajo equitativo y que cumpla con los requisitos de la Ley de estadounidenses con Discapacidades, Parte III.</li> <li>2) El Coordinador de Bienestar de la escuela chárter, con el Departamento de Recursos Humanos y otro departamento según sea necesario, proporcionará al personal información relacionada con el ejercicio, manejo del estrés y nutrición (es decir,</li> </ol> |
|---------|---|

|                 |   |
|-----------------|---|
|                 | <p>boletines, yoga, pilates, información sobre la menopausia, levantamiento de pesas, clases de mejora cardiovascular, etc.)</p> <p>El Coordinador de Bienestar de la escuela chárter, con el Departamento de Recursos Humanos y otro departamento según sea necesario, alentará y proporcionará oportunidades para que el personal participe en actividades y eventos de promoción de la salud centrados en el ejercicio, manejo del estrés y nutrición (es decir, ferias de salud, carreras divertidas, paseos, días de bienestar escolar, etc.).</p> |
| Salón           | <p>Respiración profunda</p> <p>Compañerismo</p> <p>Socio de responsabilidad</p> <p>Hablando con el comité de salud</p> <p>Cuadro "I CARE" para profesores</p>   |
| Toda la escuela | <p>Reuniones de Sunshine Committee (comidas saludables, fiestas de personal)</p> <p>Actividad mensual del equipo</p> <p>Talleres mensuales para promover el bienestar personal</p> <p>Apreciación de los maestros</p>   |

Aprobado 1-10-18

**CHRISTINE DUNCAN HERITAGE ACADEMY  
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO ESCOLAR**

El Consejo de gobierno de Christine Duncan patrimonio Academia se compromete a proporcionar un ambiente seguro, respetuoso y libre de temor para todos los miembros de la comunidad escolar incluyendo estudiantes, personal, padres, socios de la comunidad y los visitantes. El Consejo de Gobierno considera que para prevenir el bullying es importante contar con un seguro, respetuoso, y clima libre de miedo, que debe ayudar a los estudiantes aprender, alcanzar altos estándares académicos y establecer un ambiente educativo positivo. Todos los participantes en la comunidad educativa Christine Duncan patrimonio de la Academia deben ser conscientes de la expectativa del Consejo de gobierno de una escuela segura, respetuosa y libre de miedo y ambiente de trabajo y deben este modelo en sus propios comportamientos. El Consejo de gobierno dirige al Subdirector a establecer procedimientos para implementar esta política.

**CHRISTINE PATRIMONIO ACADEMIA BULLYING PREVENCIÓN DIRECTIVA  
PROCESAL DUNCAN**

El Consejo de gobierno ha adoptado \_\_\_ de la política del Consejo de gobierno relacionadas con un seguro, respetuoso y ambiente libre de miedo, que prohíbe el acoso. Lo siguiente será aplicar esta política:

- A. Definición: La intimidación es una forma de utilizar la energía agresiva en la que una persona se somete a intencionales, no deseadas y no provocadas hirientes acciones verbales o físicas. Resultados en la víctima de sentirse oprimidos, temeroso, angustiado,

herido o incómodo de la intimidación. La agresión se repite en más de una ocasión y puede incluir ya sea: física, verbal, emocional, racial, sexual, escrito, electrónico, daño a propiedad, exclusión social y la intimidación. Bullying puede estar motivado por características reales o percibidas como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual o identidad, mental, discapacidades físicas o académicas. La intimidación a menudo ocurre en un contexto social. Los espectadores juegan un papel crítico en impactar la intimidación ya sea positivamente o negativamente.

- B. Objetivo: Christine Duncan patrimonio Academia se compromete a proporcionar un ambiente seguro, respetuoso y libre de temor para todos los miembros de la comunidad escolar incluyendo estudiantes, personal, padres, socios de la comunidad y los visitantes. Christine Duncan patrimonio Academia entiende que un clima seguro, respetuoso y libre de temor que prohíbe el acoso escolar es necesario para que los estudiantes aprendan, alcanzar altos estándares académicos y para el establecimiento de un ambiente educativo positivo. Todos los participantes en la comunidad educativa de la escuela apoyan la expectativa de una escuela segura, respetuosa y libre de miedo y ambiente de trabajo y que este modelo en sus propios comportamientos.

Se espera que todos los actores de la escuela incluyendo estudiantes, personal, padres, socios de la comunidad y los visitantes experimentaran un ambiente escolar positivo, donde todos los individuos son honrados y respetados. Es responsabilidad de todos los actores conducirse de una manera que promueve y apoya este compromiso.

### **Prohibición**

La intimidación está estrictamente prohibida para todos los miembros de la comunidad escolar. La intimidación está estrictamente prohibida por alumnos en el camino hacia o desde la escuela, en el estacionamiento, durante las actividades escolares o sancionadas, en la escuela, en vehículos de la escuela, con el uso de la tecnología de la escuela, o durante la hora del almuerzo ya sea en o fuera del campus. Los que animan la intimidación están sujetos a medidas correctivas. Incidentes de intimidación no serán tolerados por cualquier empleado de Christine Duncan patrimonio Academia.

- C. Actividades:

- o Christine Duncan patrimonio Academia anualmente notificará a toda escuela y personal del distrito (incluyendo sustitutos), voluntarios, estudiantes y sus padres de la política, incluyendo los procedimientos para informar y responder a la intimidación de la escuela.
- o Todo el personal escolar está obligado a denunciar presuntos o presuntos incidentes de intimidación. Animamos a todos los demás miembros de la comunidad escolar para reportar los presuntos incidentes de intimidación.

- o Christine Duncan patrimonio Academia deberá desarrollar e implementar medidas para desalentar, dirigir fuertemente y establecer consecuencias para los falsos informes de intimidación.
  - o Christine Duncan patrimonio Academia desarrollará una intimidación de informes de proceso, que garantice la confidencialidad de los reporteros, testigos, víctimas y presuntos responsables.
  - o la escuela prohíbe represalias o venganza contra cualquier persona que informa un acto de intimidación. Medidas serán puestas en marcha por la escuela para proteger a periodistas, testigos y víctimas de la intimidación contra represalias.
  - o Christine Duncan patrimonio Academia es responsable de desarrollar e implementar procedimientos para la administración a investigar las denuncias de bullying, que garanticen la confidencialidad de los reporteros, testigos, víctimas y presuntos responsables. Cada incidente divulgado y sospecha de acoso escolar requiere que escuela responda consistentemente y puntualmente a todas las personas implicadas en el presunto acoso.
  - o Que todo el personal administrativo educacional y operacional participe en entrenamiento de prevención acoso escolar obligatorio de la escuela por lo menos una vez cada tres años. Es responsabilidad de los administradores capacitar a su personal periódicamente incluyendo bullying estrategias de prevención, identificar, informar y responder con eficacia a la intimidación.
- 1 Christine Duncan patrimonio Academia es necesaria para desarrollar e implementar un amplio plan de prevención de acoso escolar por escrito como parte de un plan de prevención de toda la escuela. Cada plan deberá basarse en las necesidades específicas de la escuela y deberá incluir la implementación de un programa de prevención intimidación universal, basada en datos, o la adopción de un preexistente basada en la evidencia de acoso escolar programa de prevención.
  - 2 Todos los estudiantes deben educarse sobre el bullying preventivo como parte del currículo de Educación de salud como conjunto adelante en 6.30.2.19 NMAC ("contenido estándar de educación para la salud").
  - 3 La acción correctiva se determinará por el número de actos previos, la naturaleza del acto, la madurez de las partes y el contexto en que ocurrió el presunto acto. Consecuencias pueden ir desde las intervenciones de comportamiento positivo para suspensión y expulsión y deberán incluir la consideración de cumplimiento de los requisitos estatales y federales IDEA. Christine Duncan patrimonio Academia incluirá a los padres o tutores en la corrección de conducta grave o escalada.

## **POLÍTICA PARA EMBARAZADAS O PADRES ESTUDIANTES**

EMBARAZO o crianza de los hijos estudiantes---embarazada o crianza de los hijos estudiantes, independientemente de su estado civil, tienen el derecho a asistir a la escuela y a participar en cualquier programa o actividad que de lo contrario calificaría en un ambiente libre de discriminación o acoso. Clases, programas y materiales ofrecidos a embarazadas y padres estudiantes deben ser iguales a las ofrecidas a otros estudiantes y los estudiantes se deben proveer acceso a las clases necesarias para completar su curso de estudio. Estudiantes embarazadas y padres tienen derecho a la plena participación en las clases, programas y actividades, y es responsabilidad de la escuela hacer adaptaciones razonables para proteger a las alumnas embarazadas en el campus y facilitar su participación. Estos alojamientos pueden incluir, pero no se limitan a: tiempo adicional por uso de instalaciones y cambios de clase; control de cambios para minimizar el tiempo de clase perdidas debido al parto y recuperación o para facilitar el acceso a la guardería; proporcionar actividades de estudio independiente durante las ausencias por embarazo relacionados con la enfermedad o recuperación a solicitud del estudiante y su familia. Los estudiantes no deben ser retirados de una escuela o un programa basado en su estado de embarazo o crianza de los hijos. Embarazadas y padres estudiantes con ausencias como enfermedades relacionadas con el embarazo, cuidado médicas relacionados con las condiciones debido a la enfermedad o la cita médica de un niño para que los estudiantes son los padres tiene la custodia será tratada como todos los demás estudiantes con ausencias. Los estudiantes con ausencias, se le permitirá completar todas las asignaciones y pruebas que faltaron, o un equivalente razonable del trabajo faltó durante su ausencia y se dará el crédito completo al término satisfactorio de ese trabajo en un período de tiempo razonable. Para más información sobre adolescentes embarazadas o con hijos, póngase en contacto con el consejero de la escuela.

### **Política de teléfono celular**

#### **Política de teléfono celular**

Los estudiantes pueden traer teléfonos celulares personales para contacto familiar a la escuela, solo si el estudiante:

- Apagar y entregar el teléfono celular al maestro/a en su salón de clase en la mañana; El maestro lo colocará en una bolsa de plástico con el nombre del alumno y los alumnos podrán recogerlo después de la escuela. Recomendamos que los estudiantes no traigan teléfonos celulares a la escuela si no es necesario.

#### **El incumplimiento de esta política resultará en las siguientes consecuencias:**

- **La primera vez** que un estudiante es encontrado enviando mensajes de texto o llamando durante el horario escolar, el personal de la escuela confiscó el teléfono celular y se les pedirá a los padres que lo recojan de la escuela y el estudiante será disciplinado.
- **La segunda vez** que un estudiante es encontrado enviando mensajes de texto o llamando durante el horario escolar, el personal de la escuela confiscó el teléfono celular y se les pedirá a los padres que lo recojan después de una semana.

1. fecha: \_\_\_\_\_ 2. fecha: \_\_\_\_\_

***Las tarjetas de memoria del teléfono celular serán confiscadas y guardadas en la escuela, si los estudiantes son encontrados grabando eventos diarios de la escuela sin el permiso del Director.*** Los estudiantes que deseen publicar cualquier evento escolar en sitios de Internet, como YouTube, necesitarán permiso del director de la escuela antes de publicar en un evento relacionado con la escuela total o parcial. ***Los estudiantes que no respeten esta política estarán sujetos a suspensión escolar por un máximo de 10 días o expulsión de la escuela.***

CDHA no será responsable por la pérdida o daño de la propiedad personal que se traiga a las instalaciones escolares, y se reserva el derecho de confiscar cualquier propiedad personal que llegue a la escuela que sea perjudicial para el entorno de aprendizaje.

***Si no firma esta política de teléfono celular, se revocarán los privilegios de teléfono celular de su hijo/a y si se encuentra un teléfono celular en su hijo/a, el teléfono celular pasará a ser propiedad de la escuela por el resto del año escolar.***

Aprobado por la mesa directiva en marzo de 2019

### **Christine Duncan patrimonio Academia asistencia política y procedimiento**

Esta política fue desarrollada para cumplir con las leyes del estado, además de cubrir las necesidades de Christine Duncan patrimonio Academia (CDHA) estudiantes y sus familias. Se espera que los estudiantes estén en la escuela todos los días. Sin embargo, entendemos que existen circunstancias bajo las cuales un estudiante no puede asistir por razones de salud, personales o religiosas. Es en este espíritu que nuestra asistencia política valora a los alumnos en la escuela mientras que al mismo tiempo respeta sus necesidades cuando sea apropiado. Con el propósito de esta política, las siguientes circunstancias constituyen una ausencia justificada:

1. **Razones médicas:** Nota firmada de un médico debe indicar la fecha y motivos de la ausencia. La nota firmada debe presentarse al regresar a la escuela y no se considerarán válidas si se presentan en una fecha posterior. Tenga en cuenta que la escuela valida aleatoriamente notas del doctor. Tenga en cuenta que deben programarse regularmente citas de médico y dentista fuera de horas regulares de escuela.
2. **Muerte en una familia:** Una nota firmada padre o tutor deberá indicar la fecha y motivos de la ausencia.
3. **Religiosa:** Una nota del padre o tutor y antelación al profesor. Fiesta religiosa es un día observado por un grupo religioso oficial o fe específica o una nación soberana.

### **OTRAS AUSENCIAS SE CLASIFICARÁ COMO UNA AUSENCIA SIN EXCUSA!**

La oficina está abierta de 7:30 a 4:30 todos los días. La voz de la escuela está disponible 24 horas al día. **Los padres son responsables de que en ausencia de un estudiante!** Estamos preocupados por la seguridad de nuestros estudiantes.

La investigación establece claramente que la asistencia escolar consistente es altamente proporcional al éxito académico. El personal de CDHA considera la asistencia escolar y puntualidad el hecho de que alcanzar el alumno espera resultados, así como transmitir

habilidades para la vida de los estudiantes. **Es muy importante que su hijo/a asista a la escuela todos los días!**

Asistencia será tomada y mantenida en cada período de clase cada día de instrucción para cada estudiante.

Ausencias injustificadas superiores a dos o más horas y menos de la mitad del día se informará como media ausencia de día. Estos estudiantes deben haber escrito documentación en cuanto a la razón de llegar tarde a la escuela o salir temprano o estar sujetos a las mismas consecuencias como tardanzas.

Ausencias que excedan de más del 50 por ciento del día de instrucción se declaran como una ausencia de todo el día.

Se requiere permiso de los padres si un estudiante abandona la escuela durante el día. Los estudiantes primero deben reportar a la oficina de asistencia. Los padres deben recoger a su hijo en la oficina de administración. Si alguien que no sea el padre es quien coge al niño, deben ser incluidas en la tarjeta de registro de la escuela. CDHA solicitará una identificación con foto antes de que su hijo sea liberado. Si no aparece en esta tarjeta no se permite la entrada para eliminar el estudiante de la escuela.

### **LAS INTERVENCIONES Y LA IDENTIFICACIÓN TEMPRANA**

La escuela llamará a casa para notificar a los padres o tutores de ausencia diaria del estudiante si la escuela no ha sido informada de la ausencia de los padres o tutores.

Se notificará cuando un estudiante alcanza tres ausencias el maestro del estudiante y una carta informando a los padres o tutores será enviada a casa.

Se notificará cuando un estudiante alcanza cinco ausencias, el maestro del estudiante y una carta informando a los padres tutores será enviada a casa. La escuela está en contacto con los padres/tutores y una conferencia para discutir posibles intervenciones. A menos que los padres se hayan contactado con la escuela para explicar las ausencias y la excusa cumple con la política de asistencia, se celebrará una reunión con el maestro del estudiante, un administrador de la escuela, el estudiante y los padres o tutores. Participantes en la reunión a identificar las causas de las ausencias, identificar las acciones para evitar más ausencias, identificar los recursos de la escuela para apoyar a la familia y desarrollar un plan de acción correctiva que incluye claros procedimientos de seguimiento entre los que el profesor y el estudiante revisión el progreso sobre el plan regularmente y con los padres durante las conferencias. Un referido al Departamento de trabajo social se realizará también en esta reunión.

*La notificación de los padres o tutores y la reunión será respetuosa y en un idioma y de una manera que sea comprensible para el estudiante y los padres.*

Cuando un estudiante ha logrado 10 o más ausencias sin justificar serán considerados habitualmente ausentes. El docente será notificado y una carta informando a los padres o tutores será enviada a casa. Este aviso incluirá una fecha, hora y lugar para el padre a reunirse con el personal CDHA. El propósito de la reunión será discutir estrategias de intervención que se centrarán en mantener al estudiante en la escuela. La reunión se celebrará entre el estudiante, familia del estudiante, el profesor, un administrador de la escuela y la trabajadora social de la escuela.

Si hay otra excusa después de la entrega de notificación escrita de ausentismo habitual, el alumno se informará a la oficina de servicios de libertad condicional dentro de siete días de la

ausencia sin excusa. Los padres/tutores serán reportados a los servicios de protección infantil por negligencia educativa.

Una vez que un estudiante es identificado como un Truhan habitual, la escuela documentará todos los intentos de notificar al padre o tutor que el estudiante había faltas, todos los intentos de reunirse con el padre o tutor para discutir y desarrollar intervenciones y estrategias de intervención implementadas sin justificación.

CDHA considerará la soberanía de las tribus nativas y tomará la iniciativa de sus agencias gubernamentales.

La escuela se compromete al uso de diversas intervenciones y consecuencias como una herramienta para direccionar ausencias injustificadas excesivas y ausentismo habitual y es prohibida el uso de suspensión fuera de la escuela y la expulsión como un castigo para este problema. La escuela utilizará retiro como siempre en la sección 22-8-2 NMSA 1978 sólo después de agotar los esfuerzos de intervención mencionadas anteriormente.

## **Christine Duncan Heritage Academy**

### **Diagrama de flujo para la política de asistencia y procedimiento**

Maestro toma asistencia diario en Synergy. Tres tardanzas injustificadas igualan una ausencia sin excusa. Los padres deben llamar a la escuela cada día que su hijo está ausente de la escuela antes del inicio de la jornada escolar. Los padres también deben traer en la nota de los médicos si el estudiante está ausente por más de tres días.

#### **En tres ausencias injustificadas**

El trabajador Social de la escuela enviará una carta de casa a los padres indicando que su hijo tiene tres ausencias. Una copia de esta carta irá en la carpeta del estudiante. Se notificará el Secretario principal y oficina principal, asistente que ha enviado una carta de inicio.

#### **En cinco ausencias**

Trabajadora Social de escuela enviará una carta de casa a los padres indicando que su hijo tiene cinco ausencias. Esta carta se incluye fecha, hora y lugar de los padres cumplir con el trabajador Social de la escuela para identificar las causas de las ausencias, los recursos posibles y establecer un plan de acción correctiva. Una copia de esta carta irá en la carpeta del estudiante. Se notificará el secretario principal y oficina principal, asistente que ha enviado una carta de inicio. Después de la reunión, el director, subdirector y oficinista y profesor notificará del plan correctivo.

#### **En siete ausencias**

Trabajadora Social de escuela enviará una carta de casa a los padres diciendo que su niño tiene siete ausencias. Esta carta incluirá fecha, hora y lugar de los padres cumplir con el trabajador Social escolar, en esta reunión un plan de intervención con estrategias que foco en mantener al estudiante en un ambiente educacional será acordado y firmado por todos. Una copia de esta carta irá en la carpeta del estudiante. Se notificará el secretario principal y oficina principal, asistente que ha enviado una carta de inicio. Después de la reunión, el director, subdirector y oficinista y profesor notificará del plan correctivo.

**En diez ausencias injustificadas el estudiante se considera Habitual Truant**

Trabajadora Social de escuela enviará una carta de casa a los padres indicando que su hijo tiene diez ausencias. Esta carta incluirá fecha, hora y lugar de los padres cumplir con el trabajador Social escolar, en esta reunión un plan de intervención con estrategias que foco en mantener al estudiante en un ambiente educacional será acordado y firmado por todos.

Una copia de esta carta irá en la carpeta del estudiante. Se notificará el secretario principal y oficina principal, asistente que ha enviado una carta de inicio. Se notificará el secretario principal y oficina principal, asistente que ha enviado una carta de inicio. Después de la reunión, el director, subdirector y oficinista y profesor notificará del plan correctivo.

**En la ausencia sin excusa 11**

Trabajador social hará referencias a la libertad condicional juvenil por ausentismo habitual y a los servicios de protección infantil por negligencia educativa. Se darán copias de referencias al archivo maestro, director y del estudiante.

CHRISTINE DUNCAN HERITAGE ACADEMY  
OLIZA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES DE TITLE I

**En diez ausencias consecutivas**  
**Sólo si se han tomado todos los pasos anteriores, el estudiante será retirado de la escuela.** También debe hacerse referencia otro CPS y libertad condicional. Copias de todos los documentos se entregarán a la docente, director, trabajador social y el archivo del estudiante

Todas las escuelas que reciben fondos de Título I deben consultar con los padres y maestros de niños que participan en programas de Título I en el diseño y la ejecución de dichos programas.

A través de estas reuniones, actividades y esfuerzos, los padres tienen la oportunidad de participar en el proceso de planificación de los programas a nivel de escuela autónoma. Además, los padres están expuestos a una gran cantidad de información sobre casi todos los temas relacionados con fomentar y asegurar una experiencia educativa exitosa para su hijo.

A los padres de los estudiantes que asisten a nuestra escuela que son elegibles para recibir fondos del programa Título I se les proporcionarán oportunidades de participación. Estos padres serán consultados con respecto a la planificación de programas y oportunidades de participación de los mismos.

- 1 El objetivo del Título I es dar oportunidades de participación de padres para construir alianzas efectivas con la comunidad escolar para apoyar el rendimiento académico de los estudiantes y el estado de la implementación de Normas de Estándares Académicas Comunes.
- 2 La asociación de padres/maestros (PTA) apoyará los objetivos de esta política.
- 3 Un medio fundamental de apoyo a esta asociación es el acuerdo entre la escuela y los padres. El acuerdo asegura la responsabilidad compartida en el desempeño estudiantil. Se discute en una junta por lo menos anualmente en relación con el logro de cada niño de padres y maestros. (ver páginas)
- 4 El objetivo y responsabilidad entre los padres y el personal escolar de Título I es que haya responsabilidad recíproca.
- 5 Trabajar con los padres, anualmente, en la revisión de las reglas para voluntarios de la escuela (ver páginas)

## **I. Plazos de participación de padres**

### **A. AGOSTO - SEPTIEMBRE**

#### **Junta Obligatoria Anual**

Durante el programa de Apertura Escolar en agosto y septiembre, la escuela tendrá la reunión anual del título I en la que el personal de la escuela revisará el diseño del programa, incluyendo la descripción y explicación del plan de estudios y la información de la evaluación de perfiles de rendimiento escolar, solicitar la opinión de los padres a planificar el resto de las reuniones de la escuela, y analizar y distribuir el Plan de Participación de los Padres. Los padres serán informados de su derecho a la consulta en términos de reuniones flexibles y regulares (am, pm). Les será proporcionado el transporte de niños / ancianos, según sea necesario. Proporcionaremos a los padres la oportunidad de establecer mecanismos para el acceso razonable al personal, oportunidades para ser voluntario y participar en la clase de su hijo, observar las actividades de clase además de evaluaciones escritas, así como dar respuestas oportunas a las sugerencias de los padres. Los padres también tendrán que completar un Compacto de Aprendizaje para padre-estudiante-maestro-administrador.

- La Reunión Anual de bienvenida será documentada para tener constancia de la misma, la agenda, firmas de asistencia y actas presentadas.
- Noche de lectura.

### **B. OCTUBRE - DICIEMBRE**

Junta con los padres/maestros que se llevará a cabo en noviembre para discutir el progreso académico de los estudiantes. Los maestros ofrecen actividades que se centren en el desarrollo y fortalecimiento de capacidades que apoyen el plan educativo del alumno.

- Festival de Otoño (Discutir los puntos de los exámenes en Lectura)
- Programa de Invierno (Discutir los puntos de los exámenes de matemáticas)

### **C. Enero-MAYO**

Las reuniones de padres fomentarán una fuerte participación de los padres en la escuela. Incluyendo las evaluaciones necesarias y las sesiones de planificación del programa para el año siguiente.

Reunión de Padres: Noche de Matemáticas y Noche de Ciencias en abril.

## **II. ESTRUCTURAS Y OPERACIÓN: NIVEL CHARTER SCHOOL**

Según la carta de las escuelas de Título I, el consejo de padres se reúne con el fin de proporcionar orientación, apoyo y educación para la operación general del Título I, componente de participación de los padres, y puede estar implicado en el Título I de planificación de programas a nivel de asesoramiento.

## **III. ESTRUCTURAS Y OPERACIÓN: NIVEL ESCUELA**

**A.** Cada escuela de Título I debe tener su reunión anual de la participación temprana de Título I en agosto o septiembre para revisar el diseño de programa de Título I para el año escolar actual, y discutir reuniones / actividades para el resto del año escolar. Al menos una de las reuniones implica consultar con los padres en el diseño y ejecución del programa para el próximo año

escolar. Los padres de Título I también serán miembros del comité de planificación de los programas de la escuela, el grupo responsable de la planificación del programa de Título I. Todas las escuelas de Título I deben asegurarse de que los padres firmen la Propuesta del Título I y que no sean también empleados de Christine Duncan Heritage Academy.

B. Las escuelas pueden proporcionar información sobre una amplia variedad de temas, incluyendo: reforzar las habilidades académicas en el país, la creación de un ambiente de aprendizaje estimulante en el hogar, supervisar el uso de televisión / ordenador, el fomento de la autoestima positiva en sus hijos, ayudando a completar las tareas y Supervisar la asistencia, la comprensión de las cuestiones clave en el desarrollo del niño y proporcionar aún más estímulo para sus hijos a hacer lo mejor posible en la escuela

C. Los padres de los estudiantes del Título I, los maestros del Título I y ayudantes educativos y otro personal de la escuela pueden participar en las actividades de los padres. Los interesados podrán asistir a las actividades del Título I, siempre y cuando no haya gastos adicionales de dinero, será el resultado de su participación y que el propósito de la actividad es hacer frente a las necesidades, intereses y preocupaciones de los padres del Título I.

D. Un plan / calendario de las actividades de los padres a nivel escolar debe incluir una serie flexible de reuniones durante el año escolar.

#### **POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

El Consejo de Administración de Christine Duncan Heritage Academy reconoce que los padres deben involucrarse en la educación de sus hijos para que los niños sean más exitosos en la escuela. La mesa directiva de Christine Duncan se compromete a proporcionar apoyo a la participación de los padres en la escuela y en el cumplimiento de sus objetivos:

1. El objetivo del Título I es dar oportunidades de participación de padres para construir alianzas efectivas con la comunidad escolar para apoyar el rendimiento académico de los estudiantes y el estado de la implementación de Normas de Estándares Académicas Comunes.
2. La asociación de padres/maestros (PTA) apoyará los objetivos de esta política.
3. Un medio fundamental de apoyo a esta asociación es el acuerdo entre la escuela y los padres. El acuerdo asegura la responsabilidad compartida en el desempeño estudiantil. Se discute en una junta por lo menos anualmente en relación con el logro de cada niño de padres y maestros. (ver páginas)
4. El objetivo y responsabilidad entre los padres y el personal escolar de Título I es que haya responsabilidad recíproca.
5. Trabajar con los padres, anualmente, en la revisión de las reglas para voluntarios de la escuela (ver páginas)

La escuela Christine Duncan valora y motiva la participación de los padres. Esta es una guía para todos los padres voluntarios en la escuela.

### **Guía para padres voluntarios**

1. Se requiere una carta de antecedentes penales. (no necesita ser legal en el país para obtener una carta de antecedentes penales para participar en la escuela como voluntario/a)
2. Lea el Manual de Padres y Estudiantes para que se familiarice con las reglas de la escuela.
3. Siempre llegue a la oficina antes de visitar el salón de clase. NECESITA firmar en la oficina y obtener un pase de VOLUNTARIO/A. También necesita firmar al salir de la escuela.
4. Puede comer y compartir comida con su(s) hijo(s) en la cafetería, debe de ser comida saludable, si no van a comer comida de la cafetería. ***Comida rápida como McDonalds no es recomendada como comida saludable y no se permite traer a los niños a la escuela.***
5. Usted no puede disciplinar a otros niños en la escuela. Debe reportar cualquier acto inapropiado por estudiantes a los maestros o a la persona encargada de los alumnos.
6. Toda queja del personal de la escuela debe ser reportada, por escrito, al director.
7. En los salones, usted debe asistir o trabajar con todos los estudiantes, no solamente con su hijo(a).
8. Si su hijo(a) está tomando un examen, usted debe sentarse retirado de su hijo(a).
9. Respete el tiempo de enseñanza y pida una cita para una junta o conferencia con el maestro(a) y evite confrontar o tener conferencia con los maestros de su hijo(a) para hablar de su progreso o conducta durante el tiempo de enseñanza.
10. Evite hablar sobre otros estudiantes con otros padres o personal de la escuela en la clase.
11. Se prohíbe tener pláticas con otros adultos en horas de enseñanza para no interrumpir a los alumnos y maestros.
12. No se permite transportar a estudiantes que no son suyos.
13. Para mantener un ambiente positivo en nuestra escuela, es importante que se lleve cualquier conversación negativa sobre la escuela a un lugar fuera de la misma.
14. Debe mantener una conducta RESPETUOSA con los maestros, padres y estudiantes durante todo el tiempo que esté de visita en la escuela.

La escuela tiene el derecho de cambiar cualquier guía para voluntarios por medio de pólizas futuras y esta lista de guías no limita a una ninguna adición a la lista según sea necesario en un futuro. Muchas gracias por apoyar a sus hijos en su educación. ¡Apreciamos mucho su cooperación!

### **Acuerdo de Título I**

**El acuerdo de los Padres/Guardián:** Yo quiero que mi hijo/a sea sobresaliente en sus estudios. Por lo tanto, trataré de hacer lo siguiente:

- Proveeré un ambiente cariñoso en el hogar y un espacio tranquilo para que haga sus tareas escolares.
- Enseñaré a mi hijo el valor de respetarse a sí mismo, a otros, y las cosas ajenas/propiedades. También le enseñaré buenos modales y buena conducta.

- Lograré que mi hijo/a sea puntual y no falte a clases y que termine su día escolar. En caso de que tenga que faltar a clases, yo avisaré a la escuela lo más pronto posible. (839-4971) Entiendo que después de tres faltas sin justificación se notificará al CYFD.
- Tomaré parte en la educación de mi hijo, lo cual incluye leer con mi hijo todas las noches y asegurar que haga su tarea.
- Leeré toda la información que la escuela me envíe y me pondré en contacto con la escuela cuando tenga alguna pregunta o preocupación sobre mi hijo/a.
- Buscaré los recursos disponibles en la escuela y en la comunidad para apoyar el bienestar de mi hijo/a.
- Vigilaré la cantidad de televisión que ven mis hijos y la cantidad de tiempo de tecnología que hay en el hogar.
- Haré trabajo voluntario en el salón y en la escuela para apoyar el rendimiento académico de los estudiantes. (vea las siguientes instrucciones para voluntarios)
- Promoveré el uso positivo de las actividades extracurriculares de mi hijo.
- Participaré, según corresponda, en las decisiones relativas a la educación de mi hijo, incluyendo la asistencia a reuniones y el servicio, en la medida de lo posible, en grupos de asesoramiento sobre políticas, como ser parte del programa Título I, ser representante de los padres en el plan de mejora de la escuela, comité de políticas del Título I de asesoramiento, el Equipo de Apoyo Escolar u otro consejero escolar o grupos políticos.
- Proveeré 20 horas de tiempo voluntario en la escuela de acuerdo a las necesidades de la escuela.
- Levantaré a mi hijo/a de la escuela a las 3:30 si no está inscrito en programas escolares. Sé que se reportará al CYFD si el niño/a está en la escuela después de las 3:30.

**El acuerdo para el Estudiante:** Es importante que yo trabaje a mi capacidad. Por lo tanto, trataré de hacer lo siguiente:

- Crearé que sí puedo aprender y que voy aprender.
- Lograré asistir 100% a clases.
- Asistiré a la escuela preparado con todas las herramientas necesarias para aprender.
- Seré responsable de mantener mi agenda / revisar tareas, trabajo, tarjetas de responsabilidad de la escuela y los libros.
- Respetaré los derechos de los demás de aprender y respetaré a todos los adultos en la escuela.
- Tomaré responsabilidad de mi trabajo de la escuela y mi comportamiento.
- Cumpliré con el código de vestimenta de la escuela y las políticas de conducta.
- Pediré ayuda a mis padres y maestros cuando no entienda.
- Ofreceré a mis padres o al adulto responsable de mi bienestar todas las notificaciones y la información recibidas por mí de mi escuela todos los días.
- Terminaré todas mis tareas y leeré todas las noches por lo menos 30 minutos todos los días afuera de la escuela incluyendo los fines de semana, días festivos y vacaciones de verano.
- Seguiré la póliza del celular y del uniforme en la escuela a diario.

**El acuerdo del Maestro:** Es importante que mis alumnos sobresalgan. Por lo tanto, trataré de hacer lo siguiente:

- Siempre me conduciré de manera cortés y profesional.
  1. Me reuniré con los estudiantes privadamente para discutir cualquier asunto académico o de conducta.
  2. Organizaré conferencias de padres / maestros para discutir cualquier asunto académico o de conducta con los padres a parte de mi tiempo de instrucción cuando sea posible.
- Proveeré un programa retante que llene las necesidades de todos los estudiantes y tendré altas expectativas en el área académica y de conducta.
  1. Implementará las Normas Estatales Comunes del Currículo.
  2. Prepararé a los estudiantes para las pruebas del estado de manera efectiva.
  3. Proveerá servicios de apoyo estudiantil.
  4. Participaré en el desarrollo profesional.
  5. Proveeré un Programa de Alfabetización equilibrada.
  6. Participaré en comunidades de Aprendizaje Profesionales.
- Me comunicaré de una manera clara, respetuosa y puntual.
- Proveeré oportunidades para que los padres participen.
- Inspiraré ánimo a los estudiantes y les daré la oportunidad para que tengan éxito.
- Animaré a los alumnos y a los padres de familia dándoles informes sobre el progreso del alumno/a.
- Usaré la agenda para las tareas de los niños (6-8).

**El acuerdo del Director:** Es importante que el alumno sobresalga. Por lo tanto trataré de hacer lo siguiente:

- Crearé avenidas de comunicación fáciles de entender, informativas, y convenientes entre la escuela y el hogar.
- Haré juntas anuales para explicar e involucrar a los padres en el programa de Título I.
- Proporcionaré información a los padres de los estudiantes participantes en un formato comprensible y uniforme, incluyendo formatos alternativos a solicitud de los padres con discapacidades, y en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.
- Proporcionaré información a los padres de los niños participantes de manera oportuna acerca del Título I, Parte A, que incluye una descripción y explicación del plan de estudios de la escuela, las formas de evaluación académica para medir el progreso del estudiante, y los niveles de competencia que los estudiantes deben cumplir.
- A petición de los padres, proporcionará oportunidades para reuniones regulares para los padres para formular sugerencias y para participar, según corresponda, de decisiones sobre la educación de sus hijos. La escuela responderá a cualquier sugerencia tan pronto como sea posible.
- Proporcionaré a cada padre un reporte informe e individual del estudiante sobre el desempeño de su hijo/a en las evaluaciones estatales, según corresponda y como esté disponible.
- Me comportare como líder de instrucción al apoyar a los maestros en sus salones de clase.
- Crearé un ambiente cordial para los estudiantes y para los padres.
- Proveeré capacitación apropiada para el equipo educativo y para los padres de familia.

## **Verificación de Antecedentes Penales**

La escuela Christine Duncan llevará a cabo revisiones de antecedentes, basadas en la identificación de huellas dactilares, de todos los posibles empleados.

La escuela Christine Duncan llevará a cabo verificaciones de antecedentes, basadas en la identificación de huellas dactilares, de todos los contratistas escolares y empleados del contratista que puedan tener acceso no supervisado a los estudiantes.

La escuela Christine Duncan realizará revisiones de antecedentes, basadas en la identificación de huellas dactilares u otra información de identificación personal, de todos los voluntarios que puedan tener acceso no supervisado a los estudiantes.

Los servicios voluntarios de la escuela pueden aumentar los recursos escolares y deben afectar los vínculos más fuertes entre la escuela Christine Duncan, las familias y otros miembros de la comunidad.

La mesa directiva de la escuela autoriza un programa de voluntariado escolar que debe cumplir con los estatutos y regulaciones estatales.

**Aprobada por la mesa directiva 9-9-2015**

### **Definiciones**

Para propósitos de esta directiva de procedimiento, "voluntario" significa una persona no asalariada (es decir, padres, tutores, familiares o miembros de la comunidad) autorizada por Christine Duncan para realizar servicios voluntarios para la escuela. Un voluntario es cualquier persona que no es un invitado o visitante en una escuela. Un voluntario deberá servir en tal capacidad sin compensación o beneficios para empleados de ningún tipo. Todos los voluntarios sirven a la discreción de los administradores de la escuela sin ningún privilegio expresado o implícito más allá de los que se encuentran en esta directiva de procedimiento y pueden ser liberados de ser voluntarios si así lo juzga el director o su designado.

Para los propósitos de esta directiva de procedimiento, "huésped" significa una persona no asalariada que, con la aprobación principal, asiste en una escuela en una forma no regular o una sola vez. Los huéspedes reportaron su presencia en la oficina administrativa de la escuela y estarán sujetos a las políticas y directivas de procedimiento establecidas por la escuela.

Para los fines de esta directiva de procedimiento, "visitante" significa una persona no asalariada que asiste a un evento o actividad patrocinada por el distrito o visita un sitio del distrito por un tiempo corto. Los visitantes deben reportar su presencia y firmar en la oficina de la escuela si la visita ocurre durante el día de instrucción, pero no se le puede requerir que firme si el evento o actividad es después del día de instrucción. Todos los visitantes están sujetos a las políticas y directivas de procedimiento de Christine Duncan.

# Propósito del Programa de Voluntarios

Christine Duncan anima a los padres, tutores, familiares y miembros de la comunidad a ser voluntarios en sus escuelas. Christine Duncan se esforzará por tener un programa de voluntariado que:

- Apoya los logros académicos y las metas del distrito, para ayudar a los maestros en proveer instrucción de habilidades básicas, enriquecer la calidad de la instrucción, mejorar las experiencias interpersonales para los estudiantes y ayudar al personal de la escuela con servicios de apoyo.
- Aumenta la motivación de los niños para el aprendizaje.
- Apoya al programa de prevención de deserción escolar proporcionando instrucción suplementaria como, por ejemplo, tutoría / tutoría.
- Construye una comprensión de los programas escolares entre los ciudadanos interesados y las asociaciones de organizaciones empresariales y comunitarias.
- Fortalece las relaciones de la escuela / familia / comunidad y el compromiso a través de la participación positiva.
- Promueve la participación de la familia apoyando activamente y buscando la colaboración con la PTA, los consejos asesores escolares / comunitarios y otros grupos de padres.
- Mejora los programas educativos del distrito, pero no desplaza a los empleados de la escuela.

## Calidad de Voluntarios

La aceptación de los voluntarios será a discreción del administrador del sitio y / o un Enlace de Padres y se basará en factores que incluyen, pero no se limitan a:

- El individuo que solicita ser voluntario no está sujeto al requisito de registrarse como delincuente sexual.
- Las condenas por delito grave y delito menor pueden ser revisadas para la elegibilidad de los voluntarios.
- Finalización del examen de voluntarios apropiado.
- Una solicitud de voluntario completada en el archivo.
- Actitud positiva; Interés y entusiasmo por trabajar con niños.
- Capacidad de trabajar cooperativamente con el personal de la escuela.
- Habilidades de comunicación adecuadas.
- Buena salud, carácter moral, confiabilidad e higiene personal.
- Capacidad y voluntad para participar regularmente.
- Las personas que se ofrezcan voluntariamente en el salón de clases durante el día de instrucción no pueden traer a los niños con ellos sin el permiso del director y del maestro.

## Visitantes – No se les requiere registro de antecedentes penales

Esta categoría incluye visitantes o invitados que entran en una escuela para un evento único. Esta persona no deberá tener ninguna exposición o contacto sin supervisión con los estudiantes. Ejemplos de invitados y visitantes incluyen, pero no se limitan a:

- oradores invitados / recursos
- una aparición única para eventos escolares o de clase, como un día de alfabetización o un juego
- padres y miembros de la familia que asisten a la escuela para almorzar
- visitantes para una actividad de participación de una sola familia con su estudiante
- los padres dejan los artículos para su estudiante en la escuela
- proveedores que hacen una entrega a una escuela

Los huéspedes y visitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser capaz de presentar algún tipo de identificación con foto emitida por el gobierno (licencia de conducir, pasaporte, identificación militar, identificación de los Estados Unidos u otro gobierno).
- Inicie sesión en la oficina principal.
- Después de la aprobación, deberá mostrar una insignia de identificación de voluntario / visitante que entregará después del evento o actividad.

## Voluntarios y Requisitos de Revisión

Si una persona no es un invitado o un visitante, lo más probable es que se considere un voluntario en una escuela. Se puede considerar que los voluntarios tienen contacto supervisado o no supervisado con niños. Sin embargo, todos los voluntarios deberán tener una autorización de antecedentes. Los voluntarios que tengan una autorización de antecedentes pueden ser requeridos para renovar su autorización a discreción del director de la escuela.

### Contacto supervisado con los estudiantes

El contacto supervisado con niños incluye voluntarios que participan en actividades escolares en lugares abiertos y públicos, y voluntarios con exposición en el aula que trabajan con niños y son supervisados por el personal de la escuela. Las condiciones de voluntariado suelen ser lugares públicos y aulas donde el personal u otros adultos pueden observar en todo momento, no hay tiempo solitario con los niños, y siempre dentro de la vista sin obstrucciones. Ejemplos de estas situaciones incluyen, pero no se limitan a:

- tutoría en clase
- Lectura en el aula
- asistencia en el aula
- programas después de la escuela donde el voluntario es supervisado por el personal del distrito
- voluntarios de patrulla de padres

### Contacto intermitente sin supervisión con los estudiantes

El contacto intermitente no supervisado con niños incluye voluntarios con exposición en el aula, que trabajan directamente con los estudiantes, y pueden tener tiempo sin supervisión con los estudiantes, pero sólo mientras están en la propiedad de la escuela con el personal escolar en el lugar. Las condiciones suelen ser áreas fuera del aula donde el personal u otros adultos pueden observar en la mayoría de los casos, pero ocasionalmente pueden incluir tiempo solitario corto con niños y corta duración de vista obstruida, cómo tutoría in situ fuera del aula.

## Contacto constante y no supervisado con los estudiantes

El contacto constante sin supervisión con niños incluye voluntarios con exposición irrestricta, que trabajan con niños y pueden ser supervisados por el personal de la escuela. Este voluntario probablemente tendrá interacción directa y sin supervisión con los niños. Ejemplos típicos de individuos que pueden tener contacto consistente y no supervisado con los estudiantes incluyen, pero no se limitan a:

- entrenadores voluntarios
- personal de apoyo para el atletismo
- tutores externos

### Mentores

- excursión y viaje nocturno chaperones

Los chaperones que conducen a excursiones serán requeridos para cumplir con los requisitos en las políticas adicionales de la Junta de Educación y las directivas de procedimiento administrativo.

# Requisitos de detección para todos los voluntarios

Todos los voluntarios deberán cumplir con los siguientes requisitos de detección:

- Proporcionar documentación de la licencia de conducir vigente y cobertura de seguro de automóvil si se transporta a los estudiantes por vehículo
- Ser patrocinado o aprobado por una escuela o empleado de la escuela
- Ser capaz de presentar alguna forma de identificación con foto emitida por el gobierno (licencia de conducir, pasaporte, identificación militar, identificación del gobierno u otro gobierno)
- Completar y someter para aprobación la Solicitud de Voluntariado Escolar del Distrito
- Recibir una autorización de fondo proporcionada por el Departamento de Antecedentes y Fingerprinting en las Oficinas de Distrito de APS. (Los solicitantes voluntarios pueden requerir huellas dactilares).
- Inicie sesión en la oficina principal.
- Una vez aprobada, se le pedirá que muestre la identificación del voluntario para ser entregado al final de la actividad voluntaria del día.

Responsabilidades de Christine Duncan's Heritage Academy

Escuelas Comunitarias y Asociaciones

Christine Duncan deberá desarrollar objetivos y directrices para administrar todas las fases de los programas de voluntariado escolar. La escuela también mantendrá una base de datos de voluntarios activos que sirven en toda la escuela.

La escuela completará las siguientes tareas:

- implementar los objetivos del programa de voluntariado
- supervisar programas de voluntariado escolar
- llevar a cabo una capacitación obligatoria anual para los directores y los coordinadores de voluntarios del sitio con respecto a los procedimientos de detección de voluntarios
- proporcionar capacitación y apoyo para los esfuerzos de divulgación y participación de la comunidad del sitio
- crear un coordinador de voluntarios escolares y un manual de voluntarios que describan los procedimientos de los voluntarios del distrito
- servir de enlace con el personal de la escuela, agencias locales, asociaciones de negocios / organización y la comunidad
- Sitios Escolares Individuales - Directores de Escuela  
Los directores de escuela serán responsables de:
  - determinar, con la ayuda de la organización existente de padres / comunidad o miembro del personal apropiado, el alcance del programa de voluntariado escolar en el sitio
  - designar a un coordinador voluntario del sitio para que actúe como administrador y supervisor inmediato del programa, o actúe en esa capacidad
  - asistir a la capacitación obligatoria del distrito con respecto a la selección de voluntariosPara implementar adecuadamente las responsabilidades mencionadas arriba, el director de la escuela:
  - Determinará la extensión y el alcance de las necesidades de los voluntarios después de consultar con el personal de la escuela.
  - Deberá designar un coordinador voluntario (o servir en esa capacidad), y enviará el nombre de esa persona a la (s) Coordinadora (es) de Padres.
  - Se esforzará por promover un clima y desarrollar una infraestructura donde los voluntarios se sientan bienvenidos y necesitados en el plantel escolar.
  - Puede llevar a cabo eventos de reconocimiento / apreciación en la escuela para apoyar la retención y el reconocimiento.
  - De conformidad con la reglamentación estatal, se llevará a cabo una evaluación del programa de voluntariado escolar. Los instrumentos de evaluación se pondrán a disposición de los directores en el Manual del Coordinador de Voluntarios.
  - Asistirá, junto con el coordinador voluntario del sitio, la capacitación obligatoria en el distrito dirigida por el

Departamento de Escuelas y Asociaciones Comunitarias sobre voluntarios de la escuela.

- De acuerdo con la regulación estatal, conducirá entrevistas, o designará al coordinador voluntario del sitio para realizar entrevistas a todos los voluntarios, según corresponda. Todos los voluntarios, excepto los estudiantes voluntarios del distrito, se clasificará en una de dos categorías. Todos los voluntarios serán procesados anualmente.

- Puede aprobar el estatus de voluntario, firmar formularios de solicitud y requerir una autorización de antecedentes proporcionada por el Departamento de Antecedentes y Fingerprinting.

Sitios Escolares Individuales - Coordinador de Voluntarios del Sitio

El coordinador voluntario del sitio será responsable de:

- organizar e implementar el programa de voluntariado escolar en la escuela
- asistir a la capacitación obligatoria del distrito
- llevar a cabo una selección apropiada de voluntarios
- mantener registros de voluntarios
- promover, reclutar y proporcionar orientación y reconocimiento
- organización y coordinación de servicios voluntarios
- seguimiento del número de horas de voluntariado y voluntarios en la escuela

Para implementar apropiadamente las responsabilidades anteriores, un coordinador voluntario del sitio:

Deberá organizar un programa de voluntariado en la escuela y reclutar voluntarios con el apoyo del Departamento de Escuelas y Asociaciones Comunitarias.

- Asistirá, junto con el director de la escuela, a la capacitación obligatoria del distrito dirigida por el Departamento de Escuelas y Asociaciones de la Comunidad sobre voluntarios de la escuela.
- Asegurarse de que todos los voluntarios llenan una solicitud de voluntario y revisen apropiadamente las solicitudes de voluntarios.
- Dar instrucciones a todos los voluntarios para que firmen en la oficina principal.
- Deberá notificar al director de la escuela de los solicitantes que revelan antecedentes penales en la solicitud de voluntariado y presentar una nueva solicitud de verificación de antecedentes del Departamento de Antecedentes y Huellas Digitales.
- De conformidad con la reglamentación estatal, proporcionará orientación a los voluntarios de la escuela y puede solicitar asistencia para capacitación específica del Departamento de Escuelas y Asociaciones Comunitarias. La orientación puede abarcar los siguientes temas básicos:
  - Los procedimientos de la Academia de Patrimonio de Christine Duncan con respecto a la selección de voluntarios, las políticas y procedimientos de la escuela, incluyendo el procedimiento de inicio de sesión
  - Identificación voluntaria - todos los voluntarios recibirán identificación voluntaria de la escuela para ser llevada mientras están en el campus y entregarán la insignia de nombre al final de la actividad voluntaria de cada día.
  - Lugares en la escuela, es decir, dónde firmar, dónde aparcar, ubicación de los baños, salón del personal y un mapa escolar.
  - Personas en la escuela - director, subdirector, secretario de escuela, custodio, consejero y enfermera.
  - Horario y calendario escolar

- Comunicación en la escuela - quién y cuándo llamar si el voluntario estará ausente; A dónde acudir si el voluntario tiene un problema.
- Código de Conducta del Voluntario
- Ética y confidencialidad del voluntariado
- Puede asignar voluntarios en cooperación con los miembros del personal y proporcionar capacitación, orientación y supervisión.
- Deberá, después de consultar con el director, dar por terminado a los trabajadores voluntarios cuando sea necesario y solicitar asistencia del (de los) Enlace (s) Padre (s)
- Mantiene el registro del programa de voluntarios de la escuela a través de la hoja de inscripción, en la que muestra días y horas trabajadas.

### Voluntarios en Escuelas

Los voluntarios individuales serán responsables de comprender las disposiciones de esta directiva de procedimiento. Los voluntarios deberán:

- Cumplir con el procedimiento apropiado de selección del distrito y presentar una solicitud de voluntariado escolar
- Cumplir con los procedimientos de inicio de sesión en la escuela y usar identificación de voluntarios en el campus.
- Realizar trabajo voluntario bajo la dirección del maestro designado, coordinador de voluntarios de la escuela y / o administrador de la escuela.

Departamento de Recursos Humanos

Los Recursos Humanos llevarán a cabo revisiones apropiadas y chequeos de antecedentes para los voluntarios. Los Recursos Humanos mantendrán todos los expedientes de antecedentes criminales.

## TRANSPORTACIÓN ESCOLAR

### Responsabilidades del Estudiante

- Siempre seguir las instrucciones del conductor.
- Llegar a la parada del autobús 10 minutos antes de la hora prevista de llegada del autobús.
- Esperar hasta que el autobús se detenga completamente y las puertas se abran antes de acercarse al autobús.
- Utilizar el pasamanos. Tenga cuidado de que ninguna ropa o pertenencias queden atrapadas en el pasamanos.
- Sentarse en los asientos asignados, mirando hacia adelante, los pies en el suelo, y hablar en un tono de voz normal.
- Se requiere que los estudiantes de la escuela intermedia muestren sus tarjetas de identificación de estudiante cuando lo soliciten.
- Artículos de vidrio, animales vivos, armas u otros objetos peligrosos están prohibidos en el autobús, al igual que objetos grandes que bloquearán los pasillos.
- Seguir las disposiciones del Manual de Conducta Estudiantil de la escuela, incluyendo las expectativas de ciudadanía, como el respeto a la autoridad, la propiedad y los derechos de los demás; Evitando la confrontación y cualquier actividad que tenga el

potencial de causar un conflicto verbal o físico; Mantener los estándares de integridad y responsabilidad; Mantener un ambiente seguro; Y reportar cualquier / toda la información / circunstancias relacionadas con la seguridad y los problemas (luchas, armas o drogas). Se les recuerda a los estudiantes que el Manual de Conducta Estudiantil de la escuela está vigente mientras los estudiantes están montando el autobús y las infracciones serán tratadas de acuerdo a las provisiones en el manual.

### **Responsabilidades de los padres**

- Asegúrese de que su hijo (a) conozca su número de autobús, qué parada para bajarse, dirección del hogar y número de teléfono.
- Asegúrese de que su hijo entienda las reglas de seguridad del autobús y el comportamiento esperado.
- Asegúrese de que su hijo llegue a la parada de autobús designada 10 minutos antes de la hora de llegada programada del autobús.
- Los padres deben estar presentes para atender a los estudiantes de Kindergarten. Los niños de Kindergarten no serán dejados desatendidos en una parada de autobús por la tarde si un padre no está allí para reunirse con el niño a menos que la escuela y la compañía de autobuses tengan aprobación previa por escrito de los padres para permitir que el estudiante sea dejado desatendido o ir a casa con un hermano mayor.
- Notificar a la escuela de cualquier cambio en la información de contacto para que los padres puedan ser notificados en caso de emergencia.
- Ser responsable de cualquier daño observado causado por sus hijos en el autobús o en la parada del autobús.

*Christine Duncan's Heritage Academy, 1900 Atrisco DR, NW Albuquerque, New Mexico 87120*

### **Política de Tratamiento de Asuntos Religiosos**

Christine Duncan's Heritage Academy se esforzará por mantener una postura neutral en asuntos relacionados con la religión. Christine Duncan se adherirá a las siguientes pautas con respecto a la religión y el día de instrucción:

- El calendario del año escolar se planificará para evitar conflictos con las fiestas religiosas.
- En caso de conflicto, a los estudiantes se les permitirá ausencias justificadas para observar feriados religiosos.
- La literatura sagrada de todas las religiones solo puede estudiarse por su importancia histórica, artística, cultural, literaria u otra.
- Las exhibiciones religiosas, la música o la exhibición de objetos o símbolos religiosos pueden ser permitidos solo si se usan como materiales de aprendizaje en estos

estudios. Christine Duncan cree en la importancia de compartir la cultura de los estudiantes, incluida la religión.

- Los Planes de Lección deben soportar estándares educativos válidos.

Las instalaciones escolares pueden ser utilizadas por grupos religiosos fuera de las horas de instrucción o cuando dicho uso no entre en conflicto o interfiera con el programa escolar de acuerdo con la política del Consejo de Gobierno y la directiva de procedimiento administrativo.

Christine Duncan's Heritage Academy no realizará ni sancionará invocaciones, bendiciones y oraciones formales en ninguna actividad patrocinada por el distrito.

Puesto Administrativo: Director Académico

Director de departamento: Política adoptada de las escuelas públicas de Albuquerque

Referencias

Cruz Legal Ref .:

- §22-12-3 NMSA 1978
- §22-15-15 a §22-15-20 NMSA 1978 • §22-27-2 NMSA 1978

Referencia cruzada: Manual de comportamiento del estudiante de CDHA

# **Christine Duncan Heritage Academy**

1900 Atrisco Dr. NW  
Albuquerque, NM 87120  
(505) 839-4971

## **Manual para padres/estudiantes** **Formulario de firma de los padres**

He leído el manual para padres/estudiantes y acatar las normas y reglamentos que han sido declarados.

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

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

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

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

ESTA PÁGINA DEBE DEVOLVERSE AL MAESTRO DEL NIÑO. SOLO MANUAL POR FAMILIA ES NECESARIA, POR FAVOR DEVUELVA CUALQUIER EXTRA A LA OFICINA. Muchas gracias.

ESTA PÁGINA DEBE SER REGRESADA A LA MAESTRA/O DE SU HIJO/A. SOLAMENTE NECESITA UN LIBRO POR FAMILIA, POR FAVOR REGRESE LOS EXTRAS A LA OFICINA. GRACIAS.