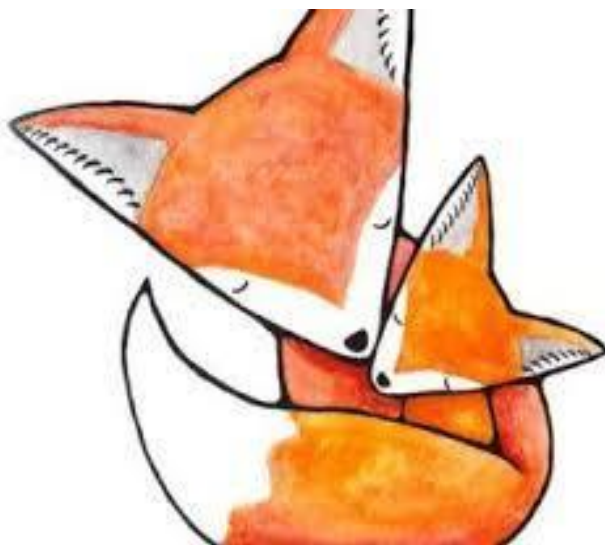


Christine Duncan's Heritage Academy

Manual del Programa de Pre K para Nuestras Familias



*Making a difference with every child!
¡Haciendo la diferencia con cada niño!*

2025-2026

**Escuela Pública Charter Gratuita
Pre-K Temprano-8 de Lenguaje Dual
APS – Escuela Pública Charter Gratuita
Dr. Jesús Moncada, Director Ejecutivo
Sr. Casey Benavidez, Director
Sayra Brambila, Subdirectora
Sra. Julie Weeks, Directora de Educación Especial
1900 Atrisco Dr. NW
Albuquerque, NM 87120
TELÉFONO: (505) 839-4971
FAX: (505) 831-9027
www.christineduncan.org**

TABLA DE CONTENIDO

Conozca a nuestro personal de PreK!!	4
Presentación del Programa	6
Declaración de Visión y Misión	7
Filosofía de Christine Duncan Heritage Academy	8
Metas Específicas:	9
RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	17
Información General/ Horarios	18
Programa de Después de Escuela	19
Política de Bienestar de Preescolar	20
Christine Duncan Heritage Academy	20
MISIÓN E IMPACTO	20
PROCEDIMIENTOS Y LIDERAZGO: EQUIPO DE BIENESTAR, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN	21
EQUIPO DE BIENESTAR	21
IMPLEMENTACIÓN	21
EVALUACIÓN	21
COMPONENTES DE LA POLÍTICA	22
POLÍTICA	22
NUTRICIÓN	22
Bebidas.....	23
Comidas.....	23
Educación Nutricional.....	24
Ambiente Nutricional.....	25
Alimentos Traídos de Casa.....	25
Celebraciones y Fiestas.....	25
ACTIVIDAD FÍSICA	26
TIEMPO FRENTE A PANTALLAS Y DISPOSITIVOS PORTÁILES	26
BIENESTAR DEL PERSONAL	27
PARTICIPACIÓN FAMILIAR	28
Asistencia	28
Tardanza	31
Cambios de información del estudiante	32
Programa de disciplina positiva:	33
Código de conducta	34
Código de vestir: Traje de estudiante y de la preparación	38

Acceso a computadoras.....	40
Simulacro de incendio/emergencia.....	40
Evacuación.....	40
Asambleas.....	41
Libros de texto.....	41
Inmunización.....	42
Medicamentos.....	43
Informe de progreso.....	43
Derechos a una educación pública gratuita apropiada (FAPE).....	44
Búsqueda y cuestionamiento.....	44
Sección 504 de la American with Disabilities Act (ADA).....	45
Educacion Especial.....	45
Escuela de Lenguaje Dual.....	55

Conozca a nuestro personal de PreK!!

Sra. Mayra Moncada, Maestra de Pre-K, mmoncada@christineduncan.org

Cuento con una Maestría en Liderazgo Educativo de la Universidad de Nuevo México y soy maestra bilingüe certificada Nivel III. Obtuve mi Licenciatura en Educación Infantil (Early Childhood Education), también de la Universidad de Nuevo México. Este es mi quinto año en Christine Duncan Heritage Academy y he trabajado con niños desde el año 2008.

Asistentes Educativos

- Hanay Escobar, Asistente de maestra, Asociado en Educación Infantil
- Jennifer Perea, Asistente de maestra, Asociado en Educación Infantil
- Valentina Londoño Taborda (Maestra Residente)
- Sandra Sanchez (Maestra Residente)

Srta. Fátima Sandoval, Maestra de Pre-K, fsandoval@christineduncan.org

Obtuve mi Licenciatura en Estudios de la Educación en el Centro Universitario de Ciencias e Investigación en Los Mochis, Sinaloa, México. Soy maestra bilingüe certificada Nivel II. Este es mi séptimo año en Christine Duncan Heritage Academy y comencé a trabajar con niños en el año 2015 como asistente en PreK.

Asistentes Educativos

- Ana Contreras, Asistente de Maestra, Asociado en Educación Infantil, Licenciatura en Finanzas en Honduras
- Ariana Salas (Educator Fellow)

Sra. Jessica Carrillo, Maestra de Pre-K Temprano, jcarrillo@christineduncan.org

Obtuve una Licenciatura en Ciencias en Educación Infantil (Early Childhood Education), con especialidades en Educación Bilingüe y TESOL, de Northern New Mexico University. Soy maestra bilingüe certificada Nivel I. Este es mi primer año como maestra titular de Pre-K y mi octavo año trabajando en Christine Duncan Heritage Academy como asistente de maestra en los grados de Pre-K a segundo.

Asistentes Educativos

- Mireya Guerrero, Asistente de Maestra
- Citlali González Lerma, Asistente de Maestra
- Jenifer Mármol, Ana Contreras, Asistente de Maestra, Licenciatura en Finanzas en Ecuador

Sra. Yajaira Del Pilar Herrera, Maestra de Pre-K Temprano, yherrera@christineduncan.org

Obtuve una Licenciatura en Ciencias en Educación Infantil (Early Childhood Education), con especialidades en Educación Bilingüe y TESOL, de la Universidad Veracruzana en Veracruz, México. Soy maestra bilingüe certificada Nivel I y actualmente estoy cursando una Maestría en Tecnología para Maestros en la Universidad de IEXPRO en México. Este es mi primer año como maestra titular de Pre-K y mi segundo año trabajando en Christine Duncan Heritage Academy, empecé como asistente de PreK.

Asistentes Educativos

- Dora Castillo, Asistente de Maestra
- Yolanda Esquivel Márquez, Asistente de Maestra, Asociado en Educación Infantil
- Monique García, Asistente de Maestra

Presentación del Programa

Los niños son criaturas naturalmente activas y curiosas. Corren, trepan y saltan dondequiera que van. Su aprendizaje es tan activo como sus cuerpos. Sus cuerpos están aprendiendo, por eso se están moviendo. Parte del trabajo de un buen programa de Preescolar es crear un ambiente donde los niños puedan explorar, investigar y aprender de manera segura. Donde sus mentes pueden estar tan activas como sus cuerpos. Para que esto suceda, los niños pequeños deben participar plenamente en su aprendizaje. Sus manos, corazones y mentes deben participar activamente. Las hojas de trabajo no son suficientes. Usamos el juego para enseñarles. Armamos el salón de clases con herramientas interesantes. Hacemos muchas preguntas. Introducimos nuevas palabras. Dejamos que expliquen sus pensamientos y les damos más en qué pensar. De esta manera aprenden a amar la escuela y amar el aprendizaje.

Tenemos varias áreas de aprendizaje para enfocar el aprendizaje de su hijo. El centro de escritura se enfoca en la escritura y el desarrollo de la motricidad fina. La biblioteca está llena de libros para leer (alentamos la lectura de imágenes, que les lean y simplemente mirar libros) y volver a contar historias. El área de ciencias está llena de investigación, procesos sensoriales y exploración del mundo que los rodea. El área de juego dramático les permite aprender sobre los diferentes roles sociales que encuentran en la vida. Crean historias, establecen reglas y aprenden a resolver problemas sociales. También están aprendiendo correspondencia uno a uno (matemáticas). El área de bloques tiene que ver con la resolución de problemas, las matemáticas, la conciencia espacial y la resolución de problemas sociales. El área de arte permite que los niños desarrollen habilidades motoras finas necesarias para escribir y expresarse. Por último, los manipulativos combinan las matemáticas, la conciencia espacial y el desarrollo de la motricidad fina. En todas las áreas, compartir, tomar turnos y resolver problemas sociales es la base de nuestro plan de estudios. Nuestro plan de estudios principal es Three Cheers o Uno, Dos, Tres!

No se preocupe, su juego no significa que no estemos evaluando su crecimiento y desarrollo. Hacemos muchas observaciones. Tomamos fotos, hacemos preguntas y tomamos notas y más notas. Registramos esta información y la compartimos tanto formal como informalmente con usted. De manera informal, compartimos fotos y conversaciones en la aplicación ClassDojo y hablamos con usted antes y después de la escuela. Formalmente, tenemos tres conferencias de padres y maestros para compartir con ustedes cómo está progresando su hijo/a.



Declaración de Visión y Misión

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.

Filosofía de Christine Duncan Heritage Academy

El personal de la Academia Heritage de Christine Duncan cree en el valor, la dignidad y los antecedentes culturales de todos y cada uno de los individuos. Vemos las fortalezas individuales y fomentamos esas fortalezas; nos esforzamos por ayudar a las personas a alcanzar su mayor potencial en un entorno bilingüe. El personal de la Academia Heritage de Christine Duncan está altamente calificado y utiliza estrategias y técnicas innovadoras que incluyen instrucción diferenciada, planes de lecciones basados en estándares creados por maestros y evaluaciones de ciclo corto basadas en investigaciones para seguir individualmente el desarrollo educativo de nuestros estudiantes.

Aceptamos la premisa de que el mejor programa escolar solo puede tener éxito si existe una relación fuerte entre el hogar y la escuela y que la colaboración entre el hogar y la escuela creará una fuerza poderosa en el éxito académico, social, emocional y físico de Christine Duncan's Heritage. Estudiantes de la academia.

“Cuando los niños ponen sus manos en lo rico y real, o aprenden a hacer algo útil con el cerebro y las manos, cuando se les enseña la práctica de hacer algo valioso, aprenden la necesidad del conocimiento. La educación debe derivarse de la experiencia individual real”.

Mary Christine Duncan

Metas Especificas:

- 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.
- Los estudiantes en los grados K-8 que hayan asistido a Christine Duncan Heritage Academy durante al menos dos semestres consecutivos y se identifiquen 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 salida de ELL estado sobre los puntajes del año anterior según lo medido por la administración de invierno de ACCESS para ELL o una evaluación del idioma inglés similar aprobada por el estado.
- Los estudiantes en los grados K-5 que hayan asistido a Christine Duncan Heritage Academy durante al menos dos semestres consecutivos y se identifiquen como aprendices del idioma español según las encuestas del idioma del hogar demostrarán una ganancia de al menos 5 puntos en el puntaje bruto medido por la administración de primavera de la evaluación AVANT STAMP4Se o una evaluación similar o previamente calificada en el nivel avanzado. Asegurar que todos los estudiantes obtengan logros académicos de al menos un año durante el año escolar.

Metas generales:

Al reconocer a los padres como los primeros maestros, el objetivo principal de CDHA es ayudar a los padres a ser más capaces de ayudar a sus hijos. CDHA ayudará a cerrar la brecha que a menudo existe entre las escuelas y las comunidades al invitar a los padres y miembros de la comunidad a la escuela para eventos especiales, proyectos intergeneracionales, recreación, educación, enriquecimiento cultural y personal con el objetivo de empoderar a través de la participación en la planificación e implementación del programa, y evaluación.

La participación de la comunidad es algo de lo que CDHA se enorgullece. Sin embargo, en tiempos de una pandemia global, hemos limitado la cantidad de participación de la comunidad en la escuela para la seguridad del personal y de los estudiantes. Realizamos reuniones virtuales semanales para padres/tutores y alentamos a los estudiantes a participar en actividades extracurriculares que incluyen:

- Noche de Ciencias
- Noche de Literatura
- excursiones

La mesa directiva está compuesta por seis miembros:

- Dr. Barbara Medina, Presidenta
- Dr. Edward Monaghan, Vice Presidente
- Ms. Silvia Fraire-Niño, Tesorero
- Mr. Timothy Woodard, Miembro

- Ms. Vilma Alejandra Ruíz, Secretaria
- Ms. Elma Garcia, Miembro
- Ms. Nahomi Chevere, Miembro
- Ms. Pamela Tangistengo, Miembro

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 mensuales, premios, o llamadas a casa semanales.
- 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 para apoyar los esfuerzos escolares para educar a los estudiantes.
- Informar a los padres sobre el progreso del estudiante semanalmente enviando informes de progreso semanales y boletines informativos mensuales con el enfoque mensual.

La administración se compromete a...

- Proveer desarrollo profesional y las expectativas de evaluación NMTEACH
- Brindar capacitación sobre los procedimientos de asistencia y notificación de ausencias.
- Trabajar con el personal en la revisión de la política escolar con respecto a la asistencia.

- Trabajar con las familias a través de un contrato de asistencia para tratar de hacer mejoras basadas en las recomendaciones dadas por la escuela.
- Cree procedimientos para documentar los problemas de absentismo escolar.
- Informe las ausencias excesivas a CYFD o a la oficina de absentismo escolar.
- Tener asambleas mensuales para recompensar a los estudiantes por su asistencia o participar en las celebraciones mensuales de asistencia en el salón de clases.
- Anuncie en boletines informativos mensuales, mensajería escolar o megafonía las clases con asistencia perfecta para el mes.

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

Plan de Acción

Los maestros se comprometen a...

- Envíe planes de lecciones semanalmente, ¡sin excepciones!
- Implemente más tecnología en el aula mediante el uso de laptops, iPads, computadoras, pizarras promethean, pizarras interactivas de Kaplan, pizarras inteligentes o proyectores LCD durante la instrucción.
- Implementar y monitorear programas de software; tal como nuestro currículum Uno, Dos, Tres/Three Cheers
- Diferenciar la instrucción según las necesidades del estudiante.

- Cree planes de mejora del salón de clases (CIP) y supervise el progreso de los estudiantes al menos tres veces al año.
- Completar cuadros de datos y monitorear el progreso de los estudiantes tres veces al año y enviarlos a la administración, de manera oportuna y según se solicite (cuadros de datos separados para estudiantes ELL y estudiantes de educación especial en su salón de clases)
- Trabajar con el Equipo de Asistencia al Estudiante (SAT) para apoyar a los estudiantes que lo necesiten y seguir el Modelo de Respuesta a la Intervención (RTI).
- Dar tutoría a los estudiantes necesitados dos veces por semana; Martes y jueves.
- Participar activamente en todo el desarrollo profesional que ofrece la escuela.

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 90/10 del programa de doble vía de lenguaje para la instrucción.
- 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 las estrategias utilizadas en el salón en 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.
- 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 sus tabletas tales como Waterford, Google Classroom que está conectado con el currículum de Uno, Dos, Tres/Three Cheers y 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 semanales con colegas en PLCs.

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 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.

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/ Horarios

Horario (lunes-jueves) 8:30am-3:30pm

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

Estamos participando en el programa K-8+ y ELTP este año escolar y tenemos escuela al menos dos viernes por mes.

DUAL LANGUAGE Pre-K					
TIME	LUNES/MONDAY	MARTES/TUESDAY	MIÉRCOLES/WED.	JUEVES/THURS.	VIERNES/FRI DAY
8:30am Arrival	Breakfast/Desayuno Attendance/Asistencia	Breakfast/Desayuno Attendance/Asistencia	Breakfast/Desayuno Attendance/Asistencia	Breakfast/Desayuno Attendance/Asistencia	Follow Monday Schedule
8:45am Morning Meeting English and Spanish	Calendar/Music and Movement ¡A saludar! Meet and Greet Canta, rima y exprésate Sing, Rhyme, and Shout Reunión de la mañana Morning Meeting	Calendar/Music and Movement Calendario/Música y Movimiento	Calendar/Music and Movement Calendario/Música y Movimiento	Calendar/Music and Movement Calendario/Música y Movimiento	
9:00am Literacy Focused Circle Time	Three Cheers Lectura/ Talk Moves Primera lectura del superlibro De colores	Three Cheers Lectura/ Talk Moves	Three Cheers Lectura/ Talk Moves	Three Cheers Lectura/ Talk Moves	
9:25am Journals	Writing/Escritura Write about the reading	Writing/Escritura	Writing/Escritura	Writing/Escritura	
10:00am Developmental Learning Centers					
11:00am	Recess/Recreo	Recess/Recreo	Recess/Recreo	Recess/Recreo	
11:30am	Bathroom/Wash Hands Baño/Lavarse las manos	Bathroom/Wash Hands Baño/Lavarse las manos	Bathroom/Wash Hands Baño/Lavarse las manos	Bathroom/Wash Hands Baño/Lavarse las manos	
11:45am English	Story Time/Lectura de Libro	Story Time/Lectura de Libro	Story Time/Lectura de Libro	Story Time/Lectura de Libro	
12:00pm	Lunch/Almuerzo	Lunch/Almuerzo	Lunch/Almuerzo	Lunch/Almuerzo	
12:45 Nap Time					
1:45pm	Recess/Recreo	Recess/Recreo	Recess/Recreo	Recess/Recreo	
2:00pm Small Groups	Math/Science Centers Matemáticas/Ciencias	Math/Science Centers Matemáticas/Ciencias	Math/Science Centers Matemáticas/Ciencias	Math/Science Centers Matemáticas/Ciencias	
3:00 pm	Dinner/Merienda	Dinner/Merienda	Dinner/Merienda	Dinner/Merienda	
3:30pm	Dismissal/Hora de Salida	Dismissal/Hora de Salida	Dismissal/Hora de Salida	Dismissal/Hora de Salida	

Programa de Después de Escuela

Los niños de PreK no participan en el programa de después de escuela de CDHA. Tenemos un programa con cupo limitado en el salón de PreK para las familias que más lo necesitan, sin embargo el día es muy largo para los niños y se recomienda no dejarlos tanto tiempo en la escuela después de sus horas de estudio..

Alimentos

Su hijo recibirá tres comidas al día: desayuno, almuerzo y cena. Todas las comidas serán preparadas por nuestro personal de la cafetería y seguirán los estándares del USDA para los valores nutricionales diarios.

Nos esforzamos por satisfacer sus necesidades y las de su hijo. Si su hijo tiene alergias, infórmenos lo antes posible. Si es posible, acomodaremos su dieta. Desafortunadamente, no siempre somos capaces de hacer esto. Las alergias de algunos estudiantes son graves. Por su salud, es posible que coloquemos un cartel en la puerta pidiendo un tipo de comida para no entrar a clase. Por ejemplo, “zona libre de maní”. Por favor no traiga esta comida a la escuela.

Algunos niños son 'quisquillosos para comer'. Puede prepararles un almuerzo. Recuerde que nos esforzamos por servir a nuestros estudiantes alimentos saludables. No se permitirán dulces ni papas fritas. Se les servirá la misma comida que al resto de los estudiantes, pero se les permitirá comer su comida saludable desde casa. ([Política sobre la Salud y Bienestar](#))

Política de Bienestar de Preescolar

Christine Duncan Heritage Academy

MISIÓN E IMPACTO

Misión:

Christine Duncan Heritage Academy creará el entorno más saludable posible para los niños bajo nuestro cuidado, así como para nuestro personal docente y administrativo. Todos los estudiantes desarrollarán hábitos saludables mediante la actividad física, la adopción de hábitos alimenticios saludables, el fortalecimiento de la autoestima y la promoción de la participación familiar.

Visión:

¡Niños saludables, mentes saludables!

Impacto:

Beneficios para los niños:

Mejora las habilidades motoras y sociales, así como el desarrollo cerebral; promueve el bienestar emocional y la autoestima; fomenta hábitos positivos de alimentación y actividad física; y ayuda a que los niños duerman mejor.

Beneficios para las familias:

Apoya comportamientos familiares saludables, elimina la confusión para los padres al establecer estándares consistentes y fortalece las alianzas entre la escuela y las familias.

Beneficios para nuestras instalaciones y personal:

Promueve un ambiente escolar más saludable, aumenta el bienestar del personal y fortalece una cultura escolar enfocada en la salud, el autocuidado y la colaboración.

Crea un ambiente saludable, elimina la confusión para el personal al establecer estándares consistentes y fortalece el estatus de licenciamiento.

PROCEDIMIENTOS Y LIDERAZGO: EQUIPO DE BIENESTAR, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN

EQUIPO DE BIENESTAR

Para liderar, planificar, implementar y evaluar nuestra Política de Bienestar, se ha designado un Equipo de Bienestar, integrado por los siguientes miembros:

- Director
 - Directora de Educación Especial
 - Maestras de Pre-K
-

IMPLEMENTACIÓN

- Todo el personal y las familias reciben una copia actualizada de la Política de Bienestar de Preescolar (PWP, por sus siglas en inglés) a través del Manual Escolar para Estudiantes y Padres.
 - Todo el personal participa en una capacitación de 1 a 2 horas CEU sobre la implementación de la PWP.
 - Esta capacitación puede completarse mediante un seminario web o una capacitación presencial impartida por un capacitador de TTAP a través del programa *Healthy Kids Healthy Preschool*.
 - Las reuniones del Equipo de Bienestar se llevan a cabo 12 veces al año.
 - Durante las reuniones del Equipo de Bienestar, se realizan las siguientes acciones:
 - Se utiliza el Plan de Acción de la PWP de la reunión anterior como guía y se analiza la implementación de la PWP desde la última reunión.
 - La Directora de Educación Especial toma notas sobre los comentarios del personal y las archiva para la revisión anual.
 - Se completa un nuevo Plan de Acción para la implementación de la PWP hasta la siguiente reunión, que incluye:
 - La asignación de tareas y fechas límite.
 - El establecimiento de la fecha de la próxima reunión.
-

EVALUACIÓN

- Se envía a las familias un cuestionario para recopilar comentarios sobre la PWP al inicio y al final del año escolar.
- En la reunión anual de Evaluación y Revisión de la PWP, que se lleva a cabo durante el verano, se:

- **Revisa la retroalimentación recopilada del personal durante las reuniones del Equipo de Bienestar a lo largo del año, la cual es documentada por la Directora de Educación Especial.**

Revisar la retroalimentación recopilada de las familias a través del cuestionario.

- **Identificar las políticas que necesitan actualizarse.**
- **Realizar las revisiones durante la reunión.**
- **Obtener la aprobación de la PWP revisada después de la reunión.**

COMPONENTES DE LA POLÍTICA

- **Nutrición**
- **Tiempo frente a pantallas y dispositivos portátiles**
- **Actividad física**
- **Bienestar del personal**
- **Participación de las familias**

POLÍTICA

NUTRICIÓN

Planificación del Menú y Cumplimiento con CACFP

- **Utilizamos un ciclo de menús de 4 semanas o más, con variación estacional y repetición mínima de alimentos.**
 - **CACFP ofrece un excelente modelo de ciclos de menús de 4 semanas para cada temporada, con recetas completas y listas de compras.**
- **Nuestro menú sigue el patrón de comidas de CACFP, ofreciendo una mayor variedad de frutas y verduras en comparación con años anteriores.**

- **Nuestro centro no prepara alimentos mediante fritura profunda.**
 - **Nuestro centro no sirve papas fritas ni pre-fritas (papas a la francesa, hash browns, tater tots). Los alimentos comparables serán preparados de manera casera y horneados.**
 - **Nuestro menú incluye diariamente una variedad de alimentos integrales o ricos en granos integrales, y el 50% de los granos servidos son granos integrales.**
 - **Nuestro menú incluye alimentos de una variedad de culturas.**
 - **Nuestro centro desarrollará e implementará un plan para integrar productos locales en las comidas servidas como parte del programa. El plan identificará estrategias y metas específicas para aumentar el uso de productos locales.**
 - **Nuestro objetivo es que al menos el 20% de los productos agrícolas comprados y servidos sean productos frescos cultivados localmente.**
 - **Nuestra escuela sirve batidos de fruta fresca al menos 3 veces por semana.**
 - **Nuestra escuela proporciona productos frescos y carne varias veces al año.**
-

Bebidas

- **El agua está disponible en todo momento y se ofrece a los niños más pequeños varias veces al día, tanto en interiores como en exteriores.**
 - **Para los niños de 2 años en adelante, solo se sirve leche descremada o leche al 1% sin sabor.**
 - **No hay refrescos ni máquinas expendedoras en las instalaciones.**
-

Comidas

- **El componente combinado de frutas y verduras ahora se sirve como componente separado de verduras y componente separado de frutas, para permitir que los niños estén expuestos a una mayor variedad de verduras cada día.**

Desayuno

- Se requiere una porción de ½ taza de fruta o verdura.
- Se prefieren frutas o verduras enteras.
- Se permiten frutas o verduras congeladas.
- Las frutas o verduras enlatadas deben servirse en su propio jugo, no en almíbar.
- El jugo de fruta no es un sustituto aceptable.

Almuerzo y cena

- El componente combinado de frutas y verduras se sirve como componente separado de frutas y componente separado de verduras.
- En el almuerzo se ofrece tanto una fruta COMO una verdura.
- La mayoría de nuestras comidas se preparan desde cero.

Educación Nutricional

- El personal y los padres reciben capacitación sobre nutrición al menos una vez al mes.
- Los niños reciben educación nutricional al menos una vez al mes.
- Utilizamos los currículos de educación nutricional de CACFP, HKHP y CHILE en nuestros centros.
- Una vez al mes, se realizan degustaciones de alimentos nuevos como una experiencia de educación nutricional.
 - Se recomienda el currículo CHILE Plus para estas actividades.
- Se alentará a los maestros a integrar el jardín como parte del currículo para enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los niños sobre los alimentos, la nutrición y el medio ambiente.
- Se alentará a los maestros a trabajar de manera colaborativa para brindar educación nutricional que destaque los alimentos locales, lo cual puede incluir actividades prácticas como pruebas de sabor de frutas y verduras locales, jardinería y visitas a granjas o mercados de agricultores, así como

visitas de agricultores locales a la escuela.

Ambiente Nutricional

- Las comidas siempre se sirven al estilo familiar, para que los niños aprendan a servirse por sí mismos.
- Se ofrecerá una variedad de alimentos presentados de manera creativa y atractiva para los niños.
- Se animará, pero nunca se obligará, a los niños a probar y degustar nuevos alimentos.
- Se procurará de manera intencional que los tiempos de comida sean una experiencia agradable.
- El personal modela hábitos de alimentación saludable y una imagen corporal positiva en presencia de los niños, y se abstiene de consumir alimentos y bebidas no saludables frente a ellos.
- Los maestros utilizarán el programa Farm to School para promover la concientización sobre cómo las elecciones alimenticias afectan nuestra salud, nuestras comunidades y el medio ambiente.
- El centro trabajará para establecer un jardín comestible.

Alimentos Traídos de Casa

- Nuestra escuela proporciona todas las comidas mientras los niños están bajo nuestro cuidado; por lo tanto, no se permite traer alimentos del exterior.
-

Celebraciones y Fiestas

Y/O

- Se permite a las familias traer un refrigerio para compartir en los cumpleaños de los niños, bajo las siguientes condiciones:
 - El refrigerio debe coordinarse previamente con la maestra del niño al inicio de la semana escolar o al menos un día antes del cumpleaños.

- El refrigerio debe ser comprado en tienda, con el empaque sin abrir y con la lista de ingredientes claramente etiquetada (por razones de seguridad alimentaria y cumplimiento del código de salud).
 - Se solicita leer las etiquetas o elegir ingredientes que cumplan con lo siguiente:
 - Bajo contenido de azúcar (sin edulcorantes artificiales).
 - Granos integrales e ingredientes de alimentos integrales.
 - Frutas y verduras enteras, crudas o cocidas, son excelentes opciones.
 - Incluir opciones sin nueces, sin gluten y/o sin lácteos para niños con sensibilidades o alergias alimentarias (consultar con la maestra).
-

ACTIVIDAD FÍSICA

- Los niños de 3 a 6 años participarán en 100 minutos diarios de actividad física.
 - 50 de esos minutos serán de actividad física estructurada y dirigida por el maestro.
 - Se limita el tiempo en que los niños permanecen sentados a no más de 30 minutos consecutivos.
 - Los niños tendrán al menos dos oportunidades diarias de juego al aire libre, a menos que las condiciones climáticas sean adversas.
-

TIEMPO FRENTE A PANTALLAS Y DISPOSITIVOS PORTÁTILES

- No se permite que los niños ni los padres traigan dispositivos electrónicos portátiles personales al centro.

- Se anima a las familias a limitar el tiempo frente a pantallas en casa a un máximo de 2 horas al día.
-

BIENESTAR DEL PERSONAL

- El personal recibirá una copia actualizada de la Política de Bienestar de Preescolar (PWP) y capacitación sobre su implementación.
- Creemos que la salud y el bienestar de cada miembro del personal son fundamentales.
- Creemos que el personal tiene una influencia poderosa al modelar decisiones saludables para los niños; por ello, nuestro personal actúa como modelos positivos de bienestar dentro del centro.
- Se anima al personal a participar activamente en la PWP mediante su asistencia a reuniones y espacios de seguimiento relacionados con la política.
- Promovemos y proporcionamos actividades y recursos para apoyar y practicar un estilo de vida saludable y activo.

Iniciativas de bienestar para el personal:

- Retiros de bienestar para el personal una vez por estación.
- Programas deportivos disponibles para padres y personal después de la jornada escolar.
- Sala de bienestar en el plantel, equipada con pelotas de yoga, equipo de ejercicio, grabaciones de relajación, aceites esenciales, libros y más, que el personal puede utilizar hasta 30 minutos por día.
- Retos de actividad física para el personal (por ejemplo, *Walk It Out*).
- Recolección de recetas del personal para crear un libro de cocina del centro.
- Al personal se le ofrecen de manera constante entre 15 y 30 minutos diarios para realizar actividad física.
- En las reuniones del personal se ofrecen refrigerios saludables, se practican pausas activas (*fit breaks*) y se establecen metas personales de bienestar.

PARTICIPACIÓN FAMILIAR

- Al momento de la inscripción en nuestro programa, los padres serán informados y recibirán una copia de nuestra Política de Bienestar de Preescolar (PWP).
- Enviamos un boletín mensual y/o folletos a las familias a lo largo del mes para compartir las lecciones que enseñamos sobre alimentación saludable y actividad física.
- Publicamos actividades y recursos sobre alimentación saludable y vida activa en nuestro tablón de anuncios.
- Realizamos eventos familiares tres veces al año, en los que involucramos, inspiramos y educamos a las familias en prácticas de alimentación saludable y vida activa.

Reto Familiar 5-2-1-0

- Organizamos el Reto Familiar 5-2-1-0 durante la primavera.
- Las familias realizan el seguimiento de 21 días de mejores prácticas de bienestar en el hogar.

Asistencia

La oficina está abierta de 7:30 a 4:30 todos los días. 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 grado de escuela.

¡Su cooperación es muy apreciada! El personal de Christine Duncan 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/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
- Cualquier problema relacionado con COVID-19

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.

* Las ausencias justificadas excesivas pueden resultar en una mayor investigación por parte del director y la solicitud de documentación adicional. Las vacaciones familiares se consideran

ausencias injustificadas y se espera que los padres programen las vacaciones durante los períodos de tiempo cuando la escuela no está en sesión.

***La Ley de Asistencia para el Éxito de Nuevo México (HB 236), aprobada durante la sesión legislativa de 2019, derogó y reemplazó la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria. La ley identifica definiciones e intervenciones relacionadas con la reducción del ausentismo crónico. De conformidad con la ley, todos los distritos escolares deben presentar un plan de mejora de asistencia (AIP) a PED dentro de los 45 días del comienzo del año escolar. Las escuelas con un 5 % o más de estudiantes con una tasa de ausencias crónicas (10 o más ausentes) del año anterior y las escuelas con un 5 % o más de un subgrupo de estudiantes con una tasa de ausencias crónicas del año anterior (2021-2022) también deben completar un AIP. Esta plantilla del Plan de Éxito de Asistencia es el plan de mejora de asistencia requerido. Asegúrese de que su hijo esté presente todos los días y revise el sitio web de la escuela para obtener información sobre la nueva ley de asistencia. <https://www.christineduncan.org/Page/2263>**

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/tutores 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 por todas

las ausencias, justificadas e injustificadas 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/tutores deben entrar y firmar con su niño a partir de las 8:05
- 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 tardanza excesiva 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/tutores 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.

Cambios 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.*

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/tutores 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 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 carácter cuenta (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 dinero Zorro por el comportamiento positivo. También son elegibles para una rifa trimestral donde se dan premios grandes. Mensualmente habrá una asamblea de reconocimiento por su comportamiento ejemplar. 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 principios 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." construcción respetuosa, responsables, 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.
- **Responsabilidades de la escuela secundaria** también 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:**
 - o tiempo de espera (no recreo o detención) y el estudiante completa la hoja de reflexión
 - o una llamada de teléfono a casa
 - o una conferencia con los padres/tutores
 - o remisión al Decano de estudiantes
 - o El estudiante será referido al Equipo de Asistencia Estudiantil (SAT) y se creará un Plan Individual de comportamiento (BIP).
- O 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**
 - o uso de comportamiento profano
 - o el comportamiento abusivo o idioma lenguaje sexualmente explícito
 - o amenazas
 - o 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

Los estudiantes de preescolar no serán suspendidos ni expulsados de la escuela. Solo podrán ser enviados a casa antes de tiempo a discreción del director si su comportamiento representa una amenaza para la seguridad de los demás estudiantes.

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 prescribirá permanentemente de funciones y de Christine Duncan. Nos reservamos el derecho de incluir armas de imitación de cualquier tipo que se celebrará a los mismos criterios.

Acoso

Acoso de los estudiantes, ya sea sexual, verbal, física, intimidación, etc. por otros estudiantes, padres/tutores, 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.

El racismo, bromas étnicas o insultos son inadecuados e intolerables. Internet, blogs, acoso de mensajería o correo electrónico de texto no será tolerado. Comportamiento inapropiado por vías de medios o redes sociales en horas fuera de la escuela será la responsabilidad de los padres/tutores y se recomendará a los padres/tutores 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 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/tutores, profesor, director, trabajador social, padres/tutores 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 forma en que se viste se comporta, 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/tutores 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).

La vestimenta, aspecto personal, limpieza y comportamiento de un individuo refleja 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/tutores.

Procedimiento

Cuando, en la opinión de la administración de la escuela, un estudiante está 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 se pondrá 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/tutores 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, permanecen juntos para que el profesor puede 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 una ubicación más segura 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 (a) y su clase.
3. No platique con los vecinos mientras la Asamblea está en curso
4. Mostrar aprecio, 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. Se aplicarán cargos por 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 (a). El profesor (a) 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 el día de registración. 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

Medicamentos

No se permite a los estudiantes traer medicamentos sin receta a la escuela ni tampoco traer medicamentos de la farmacia que no ocupan prescripción como Tylenol o Ibuprofen. Los padres/tutores 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/tutores 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/tutores en ese momento, y los maestros están disponibles para reunirse con los padres. No hay clases en estos dos días. Los padres/tutores pueden solicitar una reunión con los 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. Sí 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 clase)

En el caso de inclemencias del tiempo, las clases pueden comenzar con un retraso de dos horas, las clases podrán ser canceladas o puede cerrarse la escuela. Se harán anuncios en radio y televisión. Christine Duncan seguirá el mismo horario de la escuela abreviado o cerrado como las escuelas publicas de Albuquerque.

Búsqueda y cuestionamiento

Christine Duncan se reserva el derecho de inspeccionar a una persona, una mochila y 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 una arma peligrosa, drogas, alcohol, etc., o que piensa actuar de manera ilegal e insegura que puede danar a otros o a ellos mismos. CDHA reserva el derecho para llevar a cabo controles al azar de la mochila en cualquier momento y si causa razón razonable para el 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/tutores 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 violacion

de nuestras políticas de CHDHA deberá ser responsable por sus hechos. CDHA confisca los artículos en cuestión y serán enviados al lugar designado dependiendo del artículo.

Sección 504 de la American with Disabilities Act (ADA)

La 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 adaptaciones y modificaciones adecuadas. 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 prestara servicios de educación especial. Si uno de nuestros profesionales de la educación considera que un estudiante se beneficia de los servicios de educación especial, los padres serán notificados de la decisión. Un equipo de asistencia estudiantil (SAT/MLSS) 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 6 semanas. Al final de las 6 semanas, se programará otra reunión para revisar los resultados de las intervenciones, en el cual el SAT/MLSS analizará pasos. (Preguntas relativas a la educación especial pueden ser dirigidas al director de educación especial de CDHA, la Sra. Julie Weeks.

Políticas de debido proceso de Christine Duncan Heritage

Disciplina de estudiantes con discapacidades y comportamiento.

El formulario de la manifestación 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 (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.

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

(vea 34 CFR §300.530)

Determinación caso por caso

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

Disciplina general

El caso en que también toman las medidas para los niños sin discapacidades, el personal del distrito puede, suspender al alumno por 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 separado 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) días en el mismo año de la escuela, Christine Duncan Heritage Academy, durante los posteriores días de retiro en ese año escolar, proporciona 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) 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 años sin discapacidad, salvo que la escuela deba 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 Heritage Academy proporciona servicios a un niño sin discapacidad que ha sido retirado de su ubicación actual por (10) días o menos en ese año escolar, CDHA también proporciona 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 (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) días en ese mismo año, y si la extracción actual es de (10) 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 o 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 traslado disciplinario" 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/tutores y otros relevantes miembros del equipo de IEP (según lo determinado por los padres/tutores 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/tutores para determinar:

- Si la conducta es cuestión 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 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 definiciones.

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 de; IEP deberá ya sea;

- Realizar una evaluación funcional de comportamiento, o 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/tutores y la escuela de acuerdo a un cambio de colocación como parte de la 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 estudiantes 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, e 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;
- 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 28. El comportamiento del niño es sustancialmente similar al comportamiento del niño en incidentes anteriores que resultaron en la serie de suspensiones.
- 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/tutores 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/tutor 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 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/tutor 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 (cómo 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/tutor 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 Heritage Academy no se considerará que tenga tales conocimientos si:

- El padre/tutor 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 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 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 la 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 90/10 en Pre-Kinder, 80/20 en Kinder, 70/30 en primero, 60/40 en segundo, y 50/50 de tercero a octavo grado del programa de lenguaje dual. Este modelo permite a los estudiantes estar expuestos a la lengua española en el 80% en kinder, 70% en primero, 60% en segundo y 50% de tercero a octavo grado 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

Los 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 RGECE-Rio Grande Educational Collaborative para el programa de después

de escuela. Sin embargo, PreK no puede participar.

Parent/Student Handbook
Parent's Signature Form

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

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

Print Parent Name: _____

Parent/Guardian's Signature: _____
Firma del padre/tutor

Date/Fecha: _____

Student's Name: _____
Nombre del estudiante:

THIS PAGE MUST BE RETURNED TO THE CHILD'S TEACHER. ONLY ONE HANDBOOK PER FAMILY IS NEEDED, PLEASE RETURN ANY EXTRAS TO THE OFFICE. THANK YOU.

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.