



CHRISTINE DUNCAN HERITAGE ACADEMY

¡EL HOGAR DE LOS ZORROS!

MANUAL ESCOLAR PARA PADRES Y ALUMNOS 2026-2027

**Escuela bilingüe de preescolar a octavo grado
EDUCACIÓN PÚBLICA GRATUITA**

**Dr. Jesús Moncada, Director Ejecutivo
Sr. Casey Benavidez, Director de Operaciones
Sra. Sayra Brambila, Directora de Instrucción**

**1900 Atrisco Dr. NW
Albuquerque, NM 87120
TELÉFONO: (505) 839-4971
FAX: (505) 831-9027
www.christineduncan.org**

Tabla de contenido

Carta a los padres.....	5
Visión y misión.....	6
Objetivos de las escuelas autónomas:.....	7
OBJETIVO ESPECÍFICO N.º 1 DE LA ESCUELA CHÁRTER:.....	7
OBJETIVO ESPECÍFICO N.º 2 DE LA ESCUELA CHÁRTER.....	7
OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ESCUELA CHÁRTER N.º 3.....	8
Objetivos generales de la escuela:.....	9
Objetivo escolar n.º 1:.....	10
Objetivo escolar n.º 2:.....	11
Escuela Meta n.º 3:.....	12
Academia del Patrimonio Christine Duncan.....	13
Filosofía.....	13
RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	14
Información general:.....	14
Boletín bilingüe:.....	15
Horarios diarios:.....	15
Nota importante:.....	16
Asistencia.....	16
Cambios en la información del estudiante.....	18
Visitantes:.....	19
Programa de Disciplina Positiva:.....	19
Código de conducta.....	20
Código de vestimenta: Atuendo de estudiante y preparatoria.....	24
Regulación.....	24
Proceso.....	24
Acceso a ordenadores.....	25
Simulacro de incendio/emergencia.....	25
Ensamblajes.....	25
Libros de texto.....	26
Medicamento.....	27
Informe de progreso.....	27
Cambios en el horario debido a las inclemencias del tiempo (salida tardía, salida anticipada o cancelación de clases).....	27
Búsqueda y cuestionamiento.....	28
Artículo 504 de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA).....	28
Educación Especial.....	28
Continuo de servicios de la Academia Christine Duncan Heritage.....	30

Proceso de IEP/Reevaluación.....	34
Plan de disciplina.....	36
Entorno educativo alternativo.....	37
Política de identificación de estudiantes superdotados.....	38
Políticas de debido proceso de Christine Duncan Heritage.....	40
Servicios.....	41
Determinación de la manifestación.....	42
Determinación de que la conducta fue una manifestación de la discapacidad.....	43
Circunstancias especiales.....	43
Cambio de puesto debido a medidas disciplinarias.....	44
Notificación de cambio de ubicación.....	44
Determinación de establecimiento.....	45
Recursos de apelación de decisiones disciplinarias (General).....	45
Ubicación durante las apelaciones.....	45
Bases de conocimiento para asuntos disciplinarios.....	45
Excepción.....	46
Condiciones que se aplican si no existe una base de conocimientos.....	46
Remisión y actuación de las fuerzas del orden.....	46
Transmisión de registros.....	47
Escuela bilingüe (EDUCACIÓN BIDIRECCIONAL BIDIRECCIONAL - MODELO 90/10).....	47
Programas extraescolares.....	50
Calendario provisional.....	50
Días de excursión.....	51
Organización de Padres y Maestros (PTO) y participación de padres/tutores.....	52
Dinero/objetos de valor/teléfonos móviles perdidos y encontrados.....	52
Artículos personales:.....	53
Plan de transición: De preescolar a jardín de infancia.....	53
Política de admisión.....	53
AÑO ESCOLAR 26-27 CHRISTINE DUNCAN HERITAGE ACADEMY: EVENTOS	
ESCOLARES Y ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....	56
POLÍTICA DE UNIFORMES DE LA ACADEMIA CHRISTINE DUNCAN HERITAGE.....	56
POLÍTICA DE BIENESTAR PARA ESTUDIANTES Y PERSONAL (Junta Directiva).....	56
EDUCACIÓN PARA LA SALUD.....	57
EDUCACIÓN NUTRICIONAL Y NUTRICIÓN.....	58
ACTIVIDAD FÍSICA.....	59
EDUCACIÓN FÍSICA.....	61
ENTORNO SALUDABLE Y SEGURO.....	61
BIENESTAR SOCIAL Y EMOCIONAL.....	63
SERVICIOS DE SALUD.....	65
BIENESTAR DEL PERSONAL.....	67
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR DE LA ACADEMIA CHRISTINE	

DUNCAN HERITAGE.....	68
DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO DUNCAN PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR EN LA ACADEMIA CHRISTINE HERITAGE.....	69
POLÍTICA PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS O CON PADRES.....	71
Política de teléfonos móviles.....	72
Diagrama de flujo de la política de asistencia de la Academia Christine Duncan Heritage... 72	
ACADEMIA DEL PATRIMONIO CHRISTINE DUNCAN.....	73
POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DEL TÍTULO I, PACTO DE APRENDIZAJE, PRESUPUESTO.....	73
Verificación de Antecedentes Penales.....	73
Propósito del programa de voluntariado.....	74
Calidad del voluntariado.....	75
Visitantes: no se requiere historial delictivo.....	75
Los huéspedes y visitantes deben cumplir los siguientes requisitos:.....	75
Voluntarios y requisitos de revisión.....	76
Contacto constante y sin supervisión con los estudiantes.....	76
Requisitos de selección para todos los voluntarios.....	77
Toma de huellas dactilares.....	78
Voluntarios en las escuelas.....	80
TRANSPORTE ESCOLAR.....	80
Responsabilidades de los padres/tutores.....	81
Política de tratamiento de asuntos religiosos.....	81
Recursos locales sobre natación y seguridad acuática:.....	82
Formulario de firma del padre/madre.....	83

Estimados padres,

¡Bienvenidos a otro fantástico año escolar! Gracias por confiar en nosotros para el cuidado de sus hijos. Agradecemos su apoyo, paciencia y cooperación durante este año escolar. ¡Estamos orgullosos de estar en nuestro 21º año de nuestra escuela autónoma! Tenemos excelentes ideas pendientes de implementación para este año escolar con el fin de mejorar el rendimiento estudiantil en al menos un año académico en un entorno de aprendizaje seguro y bilingüe que promueva la preparación para la universidad y la vida profesional. También nos enorgullece anunciar que continuamos contando con el programa de Preescolar de tiempo completo. ¡El programa ahora contará con cuatro clases para Preescolar y Pre Kinder! También tendremos 4 clases de 1er grado y 3 clases de 6to grado.

Nuestras clases reducidas y el tamaño de nuestra escuela nos permiten enseñar a sus hijos de maneras innovadoras, utilizando los Estándares Estatales Comunes de Nuevo México como guía. Ofrecemos una cultura escolar proactiva, positiva y coherente, con altas expectativas de comportamiento que son comprendidas, enseñadas y ejemplificadas por estudiantes y personal. Asimismo, nos esforzamos por que la comunidad conozca y apoye las expectativas de CDHA.

En este manual encontrará abundante información sobre lo que se espera de usted y de su hijo en la escuela. ¡Les animamos a visitar la escuela para ver lo que hacemos y cómo aprenden los alumnos! Recuerden registrarse en la oficina para sus visitas. Esperamos construir una excelente colaboración este año y mantener esa relación positiva para que su hijo/a tenga éxito. Queremos que siempre se sientan bienvenidos en nuestra escuela. Pueden venir a pasar tiempo en el aula de su hijo/a cuando quieran; solo avísenos con anticipación. A los padres que asisten con frecuencia a la escuela se les pedirá que sigan las normas para voluntarios para garantizar la seguridad de todos los alumnos.

Atentamente,

Dr. Jesús Moncada, Director Ejecutivo

Sr. Casey Benavidez, Director de Operaciones

Sra. Sayra Brambila, Directora de Instrucción



Christine Duncan
HERITAGE ACADEMY

Visión y misión

DECLARACIÓN DE VISIÓN:

La Academia Christine Duncan Heritage ofrecerá excelencia académica, bilingüismo y aprendizaje permanente. Valoramos la equidad, la diversidad y la inclusión. Promovemos y fomentamos la participación de la familia y la comunidad.

=====

DECLARACIÓN DE MISIÓN:

La Christine Duncan Heritage Academy se centrará en la implementación de una educación bilingüe para lograr el objetivo de la alfabetización en dos idiomas mediante prácticas basadas en la investigación y una instrucción basada en datos, con el fin de mantener un entorno escolar exitoso para todos los estudiantes.

Objetivos de las escuelas autónomas:

OBJETIVO ESPECÍFICO N.º 1 DE LA ESCUELA CHÁRTER:

- Los estudiantes de CDHA recibirán una educación bilingüe, a través del Modelo de Doble Idioma, que les ayudará a aprender y desarrollar habilidades de lectoescritura en inglés y español desde el jardín de infancia hasta el octavo grado.
- En concreto: Los alumnos de CDHA recibirán una educación bilingüe, a través del Modelo de Doble Idioma, que les ayudará a aprender y desarrollar habilidades de lectoescritura en inglés y español desde el jardín de infancia hasta el octavo grado.
- Medible: Al menos el 40% de los estudiantes de octavo grado participarán en clases de español de nivel avanzado (AP) y el 75% de estos estudiantes aprobarán con una calificación mínima de 3. Esto les permitirá obtener créditos de preparatoria y universidad, y contará para la obtención del certificado de bilingüismo de preparatoria, si así lo desean.
- Con plazos específicos y fechas límite: En los próximos cinco años, esperamos aumentar el porcentaje de estudiantes de octavo grado que cursan Español AP a al menos el 50%, con un porcentaje de aprobados de al menos el 85%.

OBJETIVO ESPECÍFICO N.º 2 DE LA ESCUELA CHÁRTER

- Los estudiantes de los grados K-8 que hayan asistido a la Christine Duncan Heritage Academy durante al menos dos semestres consecutivos y que estén identificados como estudiantes de inglés como lengua extranjera según las regulaciones del NMPED demostrarán un mayor dominio (un aumento de 0,5 en la puntuación compuesta de dominio) y/o dejarán de ser estudiantes de inglés como lengua extranjera con respecto a las puntuaciones del año anterior, según lo medido por la administración de invierno del ACCESS for ELLs o una evaluación de inglés como lengua extranjera similar aprobada por el estado.
- Específico: Los estudiantes de los grados K-8 que hayan asistido a la Christine Duncan Heritage Academy durante al menos dos semestres consecutivos y que estén identificados como estudiantes de inglés como lengua extranjera según las regulaciones del NMPED

demostrarán un mayor dominio (aumento de 0.5 en la puntuación compuesta de dominio) y/o dejarán de ser estudiantes de inglés como lengua extranjera con respecto a las puntuaciones del año anterior, según lo medido por la administración de invierno del ACCESS for ELL o una evaluación de inglés similar aprobada por el estado.

- Medible: Al menos el 40% de todos los estudiantes ELL evaluados demostrarán un aumento en la competencia (ganancia de 0.5) en la prueba ACCESS o en una evaluación de competencia en inglés similar aprobada por el estado.
- Ambicioso y alcanzable: Al menos el 40% de todos los estudiantes ELL evaluados demostrarán un aumento en la competencia (ganancia de 0.5) en la prueba ACCESS o en una evaluación de competencia en inglés similar aprobada por el estado.
- Reflejo de la misión de la escuela: La Heritage Academy de Christine Duncan se centrará en la implementación de una educación bilingüe para lograr el objetivo de la alfabetización en dos idiomas mediante prácticas basadas en la investigación y una instrucción basada en datos, con el fin de mantener un entorno escolar exitoso para todos los estudiantes.
- Con plazos específicos y fechas límite: En los próximos cinco años, esperamos tener al menos el 55% de todos los estudiantes de inglés como segunda lengua evaluados, que hayan estado inscritos en CDHA durante al menos tres años, demostrar un aumento en la competencia (un incremento de 0.5) en la prueba ACCESS o en una evaluación de competencia en inglés similar aprobada por el estado.

OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA ESCUELA CHÁRTER N.º 3

- Al menos el 40% de todos los estudiantes de los grados K-5 que hayan asistido a la Christine Duncan Heritage Academy durante al menos dos semestres consecutivos demostrarán al menos un. Ganancia de 5 puntos en la puntuación bruta medida por la administración de primavera de la evaluación AVANT STAMP 4Se o una evaluación similar o haber obtenido previamente una puntuación de nivel avanzado.
- Específico: Al menos el 40% de todos los estudiantes de los grados K-5 que hayan asistido a la Christine Duncan Heritage Academy durante al menos dos semestres consecutivos demostrarán al menos un. Ganancia de 5 puntos en la puntuación bruta medida por la administración de primavera de la evaluación AVANT STAMP 4Se o una evaluación similar o haber obtenido previamente una

puntuación de nivel avanzado.

- Medible: Al menos el 40% de todos los estudiantes evaluados demostrarán un aumento en la competencia (ganancia de 0.5) en la evaluación AVANT STAMP 4S/4Se.
- Ambicioso y alcanzable: Al menos el 40% de todos los estudiantes evaluados que hayan estado inscritos en CDHA durante al menos tres años demostrará un aumento en la competencia (ganancia de 0.5) en la evaluación AVANT STAMP 4Se.
- Reflejo de la misión de la escuela: La Heritage Academy de Christine Duncan se centrará en la implementación de un programa de educación bilingüe para lograr el objetivo de la alfabetización en dos idiomas mediante prácticas basadas en la investigación y una instrucción basada en datos, con el fin de mantener un entorno escolar exitoso para todos los estudiantes.
- Con plazos específicos y fechas límite: En los próximos cinco años, esperamos tener al menos 50% de todos los estudiantes evaluados quienes permanecieron inscritos en CDHA Demostrar un aumento en la competencia (ganancia de 0.5) en la evaluación AVANT STAMP 4Se.

Objetivos generales de la escuela:

Reconociendo a los padres como los primeros educadores, el objetivo principal de CDHA es ayudarlos a capacitarse mejor para apoyar a sus hijos. CDHA contribuirá a cerrar la brecha que suele existir entre las escuelas y las comunidades invitando a padres y miembros de la comunidad a la escuela para eventos especiales, proyectos intergeneracionales, actividades recreativas, educativas y de enriquecimiento cultural y personal, con el fin de empoderarlos mediante la participación en la planificación, implementación y evaluación de los programas.

La participación comunitaria es algo de lo que CDHA se enorgullece. Esperamos tener un evento familiar mensual, reuniones de padres/tutores y también animamos a los estudiantes a participar en actividades extracurriculares que incluyen:

- Programas y tutorías antes y después del horario escolar.
- Deportes: Baloncesto, Voleibol y Fútbol.
- Club de ajedrez
- Hip hop
- Ballet folclórico

El Consejo de Gobierno está compuesto por varios miembros:

- Sra. Silvia Fraire Nino, Presidenta
- Sr. Timothy Woodard, Vicepresidente
- Sra. Monica Aguilar, Tesorera
- Sra. Pamela Tianguistengo, Secretaria
- Sra. Vilma Alejandra Ruiz, Miembro
- Dra. Barbara Medina, Miembro
- Sra. Elma García, Miembro
- Sra. Nohemi Chevere Manzano, Miembro

El personal de la Academia Christine Duncan Heritage cree en el valor, la dignidad y la herencia cultural de cada persona. Reconocemos las fortalezas individuales y las fomentamos; nos esforzamos por ayudar a las personas a alcanzar su máximo potencial en un entorno bilingüe. El personal de la Academia Christine Duncan Heritage está altamente cualificado y utiliza estrategias y técnicas innovadoras, como la enseñanza diferenciada, planes de lecciones basados en estándares y elaborados por los docentes, y evaluaciones breves basadas en la investigación para dar seguimiento individual al desarrollo educativo de nuestros estudiantes.

Partimos de la premisa de que el mejor programa escolar solo puede tener éxito si existe una sólida relación entre el hogar y la escuela, y que esta colaboración entre el hogar y la escuela creará una fuerza poderosa para el éxito académico, social, emocional y físico de los estudiantes de la Christine Duncan Heritage Academy.

“Cuando los niños tienen acceso a lo que es valioso y real, o aprenden a hacer algo útil con su mente y sus 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.”
-María Christine Duncan

Objetivo escolar n.º 1:

Mejorar la asistencia, incluyendo las llegadas tarde y las salidas anticipadas, para lograr un promedio escolar del 92% o superior.

Plan de acción

Los profesores están de acuerdo en...

- Registre su asistencia en el sistema Synergy antes de las 9:00.
- Informe a la oficina cuando un estudiante tenga más de cinco ausencias.
- Mantenga un registro diario de las llamadas a casa con los motivos de asistencia y tardanzas.

- Implementar un programa de motivación para la asistencia: certificados de asistencia mensuales, premios o llamadas semanales a casa.
- Crear gráficos de asistencia mensuales y explicar por qué un estudiante está ausente.
- Fomentar oportunidades para que los estudiantes que estuvieron ausentes entreguen el trabajo que no pudieron realizar ese día al llegar a la escuela.
- Celebrar reuniones privadas con los estudiantes y sus familias para hablar sobre sus ausencias y trabajar con la administración para encontrar la manera de apoyar a la familia.

La Administración escolar acepta...

- Proporcionar formación profesional sobre el uso del sistema Synergy para documentar la asistencia de los estudiantes.
- Proporcionar capacitación sobre los procedimientos para reportar ausencias.
- Colaborar con el profesorado para revisar la política de asistencia.
- Trabajar con las familias que tienen un contrato de asistencia para mejorar la asistencia según las recomendaciones de la escuela.
- Crear procedimientos para documentar los problemas de retraso.
- Informar las ausencias excesivas a las autoridades de CYFD o a la Oficina de control de absentismo escolar de la policía de APS.
- Realizar asambleas mensuales para reconocer a los estudiantes con buena asistencia, reconocer su buen desempeño en el aula o celebrar su asistencia.
- Anunciar en sus boletines mensuales, mensajes escolares de las clases sobre los estudiantes con asistencia perfecta durante el mes.
- Aplicar la política de la Ley de Asistencia Estudiantil para el Éxito

¿Cómo sabremos si estamos alcanzando nuestro objetivo? Mediante la mejora de la asistencia y la documentación de los retrasos en los informes de conteo de los días 40, 80, 120 y al final del año escolar.

Objetivo escolar n.º 2:

¡Aumentar el rigor en el aula!

Plan de acción

Los profesores están de acuerdo en...

- ¡Envíen los planes de clase semanalmente, sin excepciones!
- Incorpore más tecnología al aula utilizando computadoras portátiles, iPads, computadoras, pizarras interactivas, pizarras digitales o proyectores LCD durante las clases.
- Implementar y supervisar programas informáticos; realizar pruebas de rendimiento con programas como Benchmark Advanced Reading,

EnVision Math, programas de inglés como segundo idioma (ESL), libros electrónicos, etc.

- Diferencie la instrucción en función de las necesidades de los estudiantes, siguiendo el modelo MLSS.
- Elabore planes de mejora del aula (CIP, por sus siglas en inglés) y supervise el progreso de los estudiantes al menos tres veces al año.
- Complete las tablas de datos y supervise el progreso de los estudiantes tres veces al año, y envíelas a la administración de manera oportuna y según se solicite (tablas de datos separadas para estudiantes de inglés como segunda lengua y estudiantes de educación especial en su aula).
- Colaborar con el Equipo de Asistencia Estudiantil (SAT) para brindar apoyo a los estudiantes que lo necesiten y seguir el Modelo de Sistema de Apoyo Multicapa (MLSS).
- Ofrecer tutorías a estudiantes necesitados dos veces por semana: los martes y los jueves.
- Participar activamente en todas las actividades de desarrollo profesional que ofrece la escuela.

Escuela Meta n.º 3:

Instrucción basada en datos

Plan de acción

Los profesores están de acuerdo en...

- Crea un horario diario al final de la primera semana de clases.
- Siga el modelo 90/10 del programa bilingüe para la instrucción.
- Asegúrese de que todos los estudiantes reciben instrucción en matemáticas y lectura en dos idiomas.
- Implementar el modelo PDSA: Planificar, Hacer, Estudiar, Actuar.
- Ofrecer oportunidades de evaluación semanales a los estudiantes.
- Analizar los datos de los estudiantes para tomar decisiones pedagógicas.
- Documenta las estrategias utilizadas en el aula en tu plan de enseñanza.
- Supervisar el progreso de los estudiantes en función de los datos.
- Informar a los padres sobre los exámenes realizados a los alumnos y sus resultados.
- Sea leal a la implementación de los exámenes requeridos por la escuela.
- Analizar los Planes de Mejora del Aula (PMA) y reflexionar sobre las prácticas pedagógicas en función del progreso de los estudiantes.
- Analizar gráficos con datos de los estudiantes y su progreso, incluyendo el progreso de los estudiantes con necesidades especiales y de aquellos que aún están aprendiendo inglés.

- Implementar y supervisar los datos de uso de programas informáticos; MobyMax, Reading Plus, Prodigy, EnVision Math, programas de inglés como segunda lengua (ESL), libros electrónicos, etc.
- Utilizar los datos para diferenciar la enseñanza según las necesidades de los alumnos.
- Colaborar con las familias para apoyar los esfuerzos por educar a los estudiantes basándose en los datos recopilados sobre ellos.
- Informar semanalmente a los padres sobre el progreso de los alumnos y enviar informes semanales de progreso y noticias mensuales del aula, con el tema central del mes.
- Celebrar reuniones semanales con los compañeros de los PLC (Comités de Desarrollo Profesional).

La administración escolar acepta...

- Ofrecer desarrollo profesional en Gestión de Datos para Orientar la Instrucción, Uso de Datos, el Modelo PDSA, Instrucción Diferenciada y Trabajo con Familias.
- Colaborar con el profesorado para revisar los datos de los alumnos.
- Proporcionar material didáctico adecuado para los estudiantes.
- Utilizar los datos para tomar decisiones en la escuela.
- Ofrecer oportunidades de colaboración para trabajar con datos y planificación.
- Participar en las reuniones de padres y profesores para revisar los datos y el progreso de los alumnos.

¿Cómo sabremos si estamos alcanzando nuestro objetivo? Los docentes compartirán datos de los estudiantes durante las reuniones con sus colegas (PLC) y durante las reuniones de profesorado para compartir el rendimiento académico de los estudiantes en sus aulas.

Consulte la escuela [plan estratégico revisado](#);
Esperamos contar con su apoyo!

Academia del Patrimonio Christine Duncan Filosofía

El personal de la Christine Duncan Heritage Academy valora la dignidad de cada persona. Reconocemos las fortalezas individuales y brindamos orientación para ayudar a los estudiantes a alcanzar su máximo potencial. El personal incorpora estrategias y técnicas innovadoras que han demostrado ser altamente efectivas.

Respaldamos la premisa de que el mejor programa escolar solo puede tener éxito si existe una sólida relación entre el hogar y la escuela. Sentimos un profundo respeto y comprendemos el cariño que los padres, tutores y familias tienen por sus hijos. Creemos en combinar nuestros conocimientos y comprensión con los de ustedes para crear un entorno propicio para el éxito académico, social, emocional y físico de nuestros estudiantes.

Teddy Roosevelt escribió una vez: "Si crees que puedes, tienes toda la razón. Si crees que no puedes, también tienes toda la razón." Esta es una afirmación profunda que creemos que es tan cierta para nuestros estudiantes como para nosotros mismos, "Podemos lograr cualquier cosa que nos propongamos".

El personal de la Christine Duncan Heritage Academy espera que nuestros estudiantes tengan buenos valores y un carácter fuerte. Los buenos valores y el carácter fuerte no surgen por sí solos. Depende de cada uno de nosotros, en CDHA, maestros, padres, estudiantes y la comunidad, crear una base sólida para el desarrollo del carácter, enseñando a los estudiantes a distinguir entre el bien y el mal y también a actuar como modelos a seguir positivos. Todas las personas que sigan estas reglas y regulaciones ayudarán a los estudiantes de CDHA a construir RESPETO, RESPONSABILIDAD, IGUALDAD, CONFIANZA, COMPASIÓN Y CIUDADANÍA.

RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Usted tiene derecho a:

- sentirse seguro y aprender
- Recibir enseñanza y ser evaluado de forma clara, correcta y justa.
- Sepa exactamente qué se espera de usted en clase.
- Ser tratado con dignidad y respeto.
- Da tu versión si te acusan de infringir las normas escolares.
- Recibe ayuda para resolver problemas con otros estudiantes.

Usted tiene la responsabilidad:

- Respeta y obedece a todos los adultos.
- Respeta y cuida tu escuela.
- Respeta los derechos de los demás, a aprender y a estar seguro.
- Comunica a tus profesores o a la administración cualquier situación en la que te sientas en peligro o creas que has sido tratado injustamente.
- Asiste a la escuela todos los días y recuperar el trabajo perdido si usted está ausente.
- Prepárate y llega a tiempo a cada clase todos los días.
- Haz tus tareas en la escuela y en casa.

- Vístete apropiadamente: la escuela es tu "lugar de trabajo".
- Sigue las normas del colegio, incluidas las establecidas por cada profesor, y asume la responsabilidad de tus actos.
- Esfuérzate por encontrar soluciones a los problemas.
- Cumplir con todas las normas de la Academia Heritage de Christine Duncan.

Información general:

Calendario maestro– El calendario general se publica al comienzo del año escolar y contiene las fechas y horarios de las vacaciones, las reuniones de padres/tutores y profesores, las actuaciones, las noches familiares y otros eventos especiales. Boletín bilingüe:

El boletín bilingüe se envía a casa mensualmente. Proporciona información sobre los eventos en Christine Duncan. También se espera que los maestros envíen cartas mensuales a sus clases.

Horarios diarios:

Horario (de lunes a jueves): de 8:05 a 16:00.

Preescolar de 8:30 a 15:30 (desayuno, almuerzo y cena en el aula)

6:45-8:05 Programa antes de clases con RGEC y desayuno en el aula de 7:40 a 8:05 (y los primeros 15 minutos del día, hasta las 8:20, mientras se realizan actividades sencillas).

8:05 Comienzan las clases(¡Por favor, sea puntual!)

10:30-11:00 K Almuerzo

11:00-11:30 1 – 2 Almuerzo (1.º - campo Sur y 2.º - campo Principal)

11:30-12:00 3 - 4 Almuerzo (campo principal)

12:00-12:30 5 - 6 Almuerzo (campo principal)

12:00-12:30 7 – 8 Almuerzo (campo Sur)

Horario de la cena

3:00-3:30 Cena de preescolar 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

3:50-4:00 6-8 Cena en clase

Los alumnos de Preescolar Temprano y Preescolar Regular saldrán por la puerta oeste a las 3:30 p. m. todos los días. Los alumnos de estos grados (Preescolar y Pre Kinder) deben registrar su entrada y salida diariamente en

el aula con el maestro o asistente educativo, a cargo de un padre o tutor designado. No se permitirá que los alumnos se queden con sus hermanos mayores. Todos los alumnos de kínder a segundo grado saldrán por la puerta oeste a las 3:50. Los alumnos de tercero a quinto grado saldrán por la puerta norte a las 4:00. Los alumnos de sexto a octavo grado saldrán por la puerta norte a las 4:00. Los padres o hermanos **DEBEN** esperar fuera de las puertas hasta que los niños salgan; por favor, no interrumpan la clase. En caso de que haya una actividad extraescolar, los alumnos deben abandonar el recinto escolar y regresar a la hora prevista, a menos que se hayan acordado otros arreglos con los entrenadores de educación física, el coordinador de educación física o los profesores.

Las clases terminan a las 4:00 p. m. para todos los grados, desde kínder hasta octavo. Los estudiantes que no estén inscritos en programas extracurriculares no deben estar en la escuela . Los programas son gratuitos, pero requieren asistencia frecuente e inscripción.

Nota importante:

Para minimizar las interrupciones en clase antes de la hora de salida, no se permitirá la salida anticipada después de las 15:30, a menos que traiga un justificante médico para su cita. **NO SE ENTREGARÁN MENSAJES A LOS ALUMNOS EN EL AULA ENTRE LAS 3:00 Y LAS 4:00.** Por favor, planifique su día en consecuencia. Deberá presentar una identificación al recoger a un estudiante antes de la hora de salida. Si la persona que recoge al estudiante no está en la lista de contactos de emergencia, no se le entregará al estudiante. Si necesita realizar cambios en la lista, deberá venir a la oficina para hacerlo. Por favor, estacione correctamente y no deje su auto abandonado obstruyendo el tráfico. No se pueden realizar cambios por teléfono. Además, por favor, espere fuera del salón de clases de su hijo/a. Queremos minimizar las interrupciones en la oficina principal y le pedimos que espere detrás del mostrador para ser atendido. ¡Agradecemos mucho su colaboración!

Programa extraescolar de 4:00 a 6:00 (todos los alumnos esperan en el gimnasio).

Contamos con tres fuentes de ingresos para el programa de actividades extraescolares: RGEC, tutorías a través del programa Título I y la subvención de la Iniciativa de Escuelas Comunitarias (fondos de la ciudad de Albuquerque).

Asistencia

La oficina está abierta de 7:30 a. m. a 4:30 p. m. todos los días. El buzón de voz de la escuela está disponible las 24 horas. Los padres o tutores son

responsables de informar sobre la ausencia de un estudiante. Nos preocupa la seguridad de nuestros estudiantes. Cada día que su hijo falte a clase, por favor llame a la oficina 505-839-4971 para notificarnos su ausencia. Todas las ausencias deben estar documentadas; por favor, envíe una nota a la oficina con el motivo de la ausencia al día siguiente. Si un niño tiene más de tres ausencias, se le notificará de inmediato. Si el absentismo es continuo, se le contactará para que comparezca ante el tribunal y podría recibir una multa. Las investigaciones demuestran claramente que la asistencia escolar constante está estrechamente relacionada con el éxito académico. La asistencia es un factor importante en el sistema de evaluación de la escuela y estamos trabajando arduamente para mejorar el rendimiento académico. ¡Agradecemos enormemente su colaboración! El personal de la Christine Duncan Heritage Academy considera que la asistencia escolar y la puntualidad son factores muy importantes para que un estudiante logre un alto rendimiento académico en la escuela. Es muy importante que su hijo/a asista a la escuela todos los días y a tiempo. La escuela seguirá un sistema de niveles para la asistencia;

Nivel 1: Prevención en toda la escuela
Nivel 2: Plan de prevención individualizado
Nivel 3: Intervención temprana
Nivel 4: Soporte intensivo

Las circunstancias atenuantes relacionadas con la salud o el bienestar del estudiante se tendrán en cuenta durante las reuniones de salud y bienestar si el estudiante acumula 10 ausencias. Los estudiantes tienen permitido un máximo de 10 ausencias por año escolar antes de que la escuela tome medidas drásticas con respecto a la asistencia. Se enviarán cartas de advertencia en la quinta, séptima y décima ausencia. Después de la décima ausencia, se programará una reunión de salud y bienestar. Si el comité de salud y bienestar considera que las ausencias son crónicas, se podría derivar el caso al Departamento de Niños, Jóvenes y Familias (CYFD). El CYFD investigará las ausencias más a fondo, generalmente mediante una visita a la escuela o al domicilio. Las circunstancias atenuantes pueden incluir:

- Muerte en la familia
- compromiso religioso
- Enfermedad o lesión
- Emergencia familiar

Las ausencias crónicas se clasifican en el Nivel 4 y pueden dar lugar a una investigación administrativa escolar y a la solicitud de documentación adicional. Las vacaciones familiares se consideran ausencias injustificadas y se espera que los padres programen sus vacaciones durante los períodos en que no haya clases. Los alumnos que salgan antes de que finalice la jornada escolar deberán registrar su entrada para documentar el motivo

(según se define en las ausencias) o estarán sujetos a las mismas consecuencias que por llegar tarde.

* La Ley de Asistencia para el Éxito de Nuevo México de 2019 es la nueva ley que derogó y reemplazó la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Nuevo México de NMSA 1978. Para obtener más información, consulte nuestra política de asistencia. <https://www.christineduncan.org>

Se requiere autorización de los padres si un estudiante sale de la escuela durante el día; los estudiantes deben presentarse en la oficina principal. Los padres o tutores deben recoger a su hijo/a en la oficina administrativa. Si otra persona que no sea el padre o tutor va a recoger al niño, debe estar registrada en el sistema de información estudiantil de la escuela (Synergy). El personal de la oficina principal solicitará una identificación con foto vigente antes de entregar al estudiante. Si la persona que recoge al estudiante no está registrada en el sistema de información estudiantil, no se le entregará al estudiante.

Realizar tareas de recuperación en caso de ausencia.

- Los estudiantes deben ponerse al día con las tareas por todas las ausencias, justificadas o injustificadas, con las siguientes excepciones. Los directores tienen la potestad de decidir si los estudiantes que faltan a clase pueden realizar sus tareas.
- Es responsabilidad del estudiante solicitar las tareas asignadas debido a su ausencia.
- Los profesores pueden necesitar 24 horas desde el momento de la solicitud para recopilar las tareas.

El alumno tendrá la oportunidad de completar el trabajo en un plazo equivalente al número de días de ausencia, a menos que el alumno y el profesor hayan acordado mutuamente otras condiciones.

Tardanzas

Cambios en la información del estudiante

Es muy importante que los padres mantengan a la escuela informada por escrito de cualquier cambio en la información del estudiante, incluyendo, entre otros:

- alergias
- Medicamento
- Enfermedades
- médicos
- elección de hospital
- DIRECCIÓN
- Número de teléfono
- contactos de emergencia
- Persona autorizada para recoger al niño del colegio.

- **Cuestiones de custodia:**La escuela acatará únicamente la orden judicial. Se deberá proporcionar al personal administrativo la documentación pertinente emitida por los tribunales.

Visitantes:

La seguridad es muy importante en nuestra escuela. Todos los visitantes deben informar a la oficina administrativa. Diríjase a la oficina y regístrese. Se le solicitará una identificación con foto. Se le entregará un pase a todos los visitantes, indicando el propósito y el destino de su visita. Tenga en cuenta que, si no presenta un pase, podría ser interrogado y enviado a la oficina. Queremos asegurarnos de que todos los visitantes tengan un motivo legítimo para estar en nuestro plantel. Todos los visitantes y voluntarios deben portar un pase de visitante en la escuela. El personal docente y administrativo también debe cumplir con este requisito.

Los profesores prestan atención a los alumnos durante las clases, por lo que se anima a los padres a concertar citas con ellos durante sus horas libres. Se pueden coordinar reuniones con los profesores de grupo a través de su hijo/a. Para mantener la confidencialidad y la profesionalidad, los profesores solicitan respetuosamente a todos los padres/tutores que soliciten una cita con al menos 24 horas de antelación para cualquier reunión. **Los padres/tutores no pueden solicitar reuniones con los profesores durante el horario lectivo; por favor, no interrumpan las clases.**

Además, los estudiantes no pueden traer visitas a la escuela (hermanos mayores, primos, amigos o niños en edad escolar) a menos que la administración lo autorice. Esto infringe la política de seguridad de Christine Duncan Heritage Academy. ¡Los padres y familiares adultos son siempre bienvenidos! Los estudiantes pueden quedarse solos con sus padres o una persona autorizada. Por favor, programe su tiempo de voluntariado con nuestro enlace de padres en la oficina o con el maestro al menos una semana antes de la fecha.

Programa de Disciplina Positiva:

Una parte importante del aprendizaje de los estudiantes es cómo convivir y trabajar con otras personas. En Christine Duncan, se espera que los estudiantes sigan los principios P.A.W.S. de comportamiento:

- **Comportamiento positivo:**Preocupación por los demás, caridad, ciudadanía, fiabilidad, etc.
- **Atento:**haz que tu participación, sentido de autoridad, respeto por la ley, integridad, honestidad, confiabilidad, lealtad, ingenio, ayuda, etc.
- **Decisiones acertadas:**Responsable, opciones, rendición de cuentas, sabio, búsqueda de la excelencia, autocontrol, mantener buenas calificaciones, buena asistencia, etc.

- **Muestra respeto:**Respeto, "Regla de Oro", tolerancia, aceptación, no violencia, equidad, justicia, apertura.

Utilizamos este programa y los estudiantes ganan dinero Fox por su buen comportamiento. También pueden participar en una rifa trimestral y en una rifa de fin de año con fantásticos premios. Se realizará una asamblea mensual de reconocimiento para los estudiantes con un comportamiento ejemplar en el programa P.A.W.S. Además, estos estudiantes podrán almorzar con el director y compartir con él su experiencia escolar.

Código de conducta

Los principios que rigen el comportamiento en la escuela son los principios de "carácter". La cortesía, el espíritu deportivo y la consideración hacia los demás son la base de nuestra política de disciplina. El personal utilizará el programa P.A.W.S. como una forma de Apoyo a la Intervención del Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés), junto con el enfoque de "Nutrición sin rodeos", para formar a los líderes del mañana.

Respeto los límites personales en todo momento.

Demostraciones públicas de afecto: Christine Duncan prohíbe las demostraciones públicas de afecto entre estudiantes en las instalaciones escolares. Esto incluye:

- Tomados de la mano
- Tocamientos inapropiados
- Besarse
- Sentarse en el regazo (piernas) de otros estudiantes
- Brazos entrelazados
- Abrazos frontales
- Cualquier decisión sobre el comportamiento quedará a criterio de la administración.

Las siguientes son pautas básicas para disciplinar a los estudiantes en el aula: Tanto los estudiantes como los profesores reciben una matriz de comportamiento que muestra el proceso de cómo se manejan las conductas negativas.

- **ADVERTENCIA:** El estudiante recibirá una advertencia verbal sobre su comportamiento la primera vez.
- Si la(s) conducta(s) persisten, seguiremos la matriz de conducta, que incluye procesos de disciplina gestionados por el profesor y procesos de disciplina gestionados por la administración.
- El proceso disciplinario gestionado por el profesor incluirá lo siguiente después de una advertencia verbal:

1. **Tiempo fuera:** Se les puede pedir a los estudiantes que se sienten en un lugar separado del aula durante un período no mayor a 3 minutos para reflexionar mentalmente sobre cómo sus acciones están afectando el proceso de aprendizaje en el aula, o bien, se les puede sacar del aula para que tengan tiempo de reflexionar sobre sus acciones.
 2. Si el comportamiento persiste, se le entregará al estudiante una hoja de reflexión. Esta hoja contiene cuatro preguntas y tiene como objetivo que el estudiante anote cómo sus acciones afectan su propio aprendizaje y el de los demás.
 3. Si las conductas negativas persisten, se le emitirá una remisión disciplinaria al estudiante. En ese momento, la administración escolar se encargará de gestionar las medidas que se tomen.
- El proceso disciplinario administrado por el administrador incluirá lo siguiente después de una advertencia de remisión del maestro: Dependiendo de la infracción disciplinaria, el administrador puede asignar lo siguiente:
 1. **Castigo durante el almuerzo-** Los alumnos permanecerán en una zona supervisada por la administración durante el almuerzo y el recreo.
 2. **Suspensión inversa-**En lugar de enviar a los estudiantes a casa para una suspensión rutinaria, se exige a los padres que acudan a observar a su hijo en clase durante un período de tiempo acordado en una reunión sobre el comportamiento entre los padres, el estudiante y el administrador.
 3. **Suspensión regular-** El alumno es enviado a casa por un período de tiempo, según lo acordado en una reunión sobre comportamiento entre los padres, el alumno y el administrador.
 4. **Escuela los viernes o los sábados.** Los alumnos deberán asistir a clase los viernes o sábados de 8:00 a 12:00. Durante este tiempo, podrán trabajar en las tareas escolares pendientes, leer o, si lo desean, ayudar al personal administrativo o de limpieza.
 5. **Contratos-** En determinadas circunstancias y ante ciertas infracciones disciplinarias, se podrá emitir un contrato al estudiante. Este contrato será presentado y firmado por el estudiante y sus padres. Si el estudiante no cumple con el contrato, podremos considerar la expulsión.
 6. **Expulsión-** En caso de infracciones disciplinarias de nivel III o superiores, la administración podrá considerar la expulsión del centro. Si la expulsión es una opción, la administración celebrará una audiencia en la que estarán presentes la administración, profesores, orientadores, padres y el alumno. Conformarán un comité para decidir si el alumno debe ser expulsado. Todas las expulsiones tienen una duración mínima de un año natural.

Christine Duncan se reserva el derecho de suspender o expulsar a cualquier estudiante por mala conducta o comportamientos que se consideren peligrosos para la seguridad o el proceso educativo de los demás, incluyendo, entre otros, portar o usar armas letales. La administración, a su entera discreción, determinará las consecuencias que sean necesarias.

Actos de agresión:

No se toleran actos de agresión en la escuela. Christine Duncan ni durante ninguna actividad patrocinada por Christine Duncan.

Los actos de agresión se definen como:

- Las lesiones sufridas por otra persona intencionadamente o por no comportarse de forma responsable.

Abuso verbal

- Uso de lenguaje profano
- Comportamiento o lenguaje abusivo
- Lenguaje sexualmente explícito
- Amenazas
- Conductas/actos de acoso escolar (véase la política contra el acoso escolar aprobada).
- No se tolerará ningún tipo de contacto físico, incluyendo comportamientos que puedan considerarse ofensivos o gestos obscenos.

Suspensión y expulsión

Christine Duncan define la suspensión como la expulsión de un estudiante de la escuela. Christine Duncan por un período determinado que no exceda los diez días. La suspensión puede ser fuera del centro educativo (OSS) o dentro del centro educativo (ISS) y se asigna a discreción de la administración escolar. La suspensión inversa podría ser una opción. Esto requeriría que los padres del estudiante acudan a la escuela y observen al alumno durante un período de tiempo determinado por el administrador. La expulsión se define como la separación de un estudiante de la Escuela Christine Duncan por un semestre, un año académico o de forma permanente. Si las conductas no se corrigen, podría aplicarse una suspensión o expulsión. *Cualquier acto que pueda resultar peligroso para los estudiantes, como por ejemplo el uso de armas, agresiones sexuales, comportamiento agresivo, etc., es motivo de suspensión o expulsión inmediata.*

- Escuela libre de drogas, alcohol y tabaco.

La escuela Christine Duncan está libre de drogas, alcohol y tabaco. Todas las personas al ingresar a la escuela Christine Duncan incluyendo el estacionamiento, tienen prohibido portar o usar tabaco, alcohol o drogas sin receta. Esto incluye los dispositivos electrónicos como cigarrillos o vaporizadores (vapes).

- **Vandalismo**

La destrucción de cualquier propiedad de Christine Duncan o propiedad de la escuela Christine Duncan requiere medidas disciplinarias. Dependiendo del grado de vandalismo, las medidas disciplinarias pueden abarcar desde la restauración ambiental hasta suspensión o expulsión.

- **Armas**

Christine Duncan reconoce que la presencia de armas o imitaciones. Las armas en la escuela no solo representan un peligro para todos, sino que también representan un clima que no es propicio para el aprendizaje. Cualquiera que porte un arma en la escuela, o a cualquier evento patrocinado por Christine Duncan, tendrá permanente prohibido asistir a las actuaciones y será expulsado de Christine Duncan Heritage Academy. Nos reservamos el derecho de incluir armas de imitación de cualquier tipo, a estar sujetos a los mismos criterios.

- **Acoso escolar**

Acoso a estudiantes, ya sea sexual, verbal, físico, intimidación, etc. por otros estudiantes, padres/tutores o por cualquier empleado de Christine Duncan, no se tolerará. El acoso sexual incluye, entre otros, los siguientes:

- comunicación verbal o escrita de orientación sexual, persistente
 - intento no deseado de cambiar una relación anterior, creando una hostilidad
 - ambiente, bromas, insultos o burlas; tocamientos no deseados o inapropiados.
- **El racismo, los chistes étnicos o los insultos son inapropiados e intolerables.** El acoso por Internet, blogs, mensajes de texto o correo electrónico no será tolerado. El comportamiento inapropiado a través de los medios de comunicación o las redes sociales fuera del horario escolar será responsabilidad de los padres o tutores legales, y se les animará a que notifiquen a las autoridades y presenten cargos contra el acosador.

El acoso se extiende a cualquier persona que tenga una discapacidad física o mental y quien sea objeto de cualquier forma de abuso verbal, escrito o físico.

Los estudiantes que creen haber sido víctimas de acoso escolar pueden hablar sobre el problema con sus padres/tutores, maestro, director, trabajador social, padres/tutores voluntarios, consejeros o cualquier otro personal certificado o miembro de Christine Duncan.

El acoso por parte de los estudiantes será manejado administrativamente y podría resultar en Suspensión escolar y denuncia presentada ante la policía de Albuquerque.
Departamento. El acoso y la intimidación son punibles por ley.

Código de vestimenta: Atuendo de estudiante y preparatoria

Políticas

Christine Duncan se enorgullece enormemente de demostrar los altos estándares que tenemos adherirse a. Creemos que la forma en que nuestro personal y estudiantes se visten y

Nuestro comportamiento refleja quiénes somos en la comunidad en general. Reconocemos que la

La forma en que un estudiante se viste y se comporta influye en cómo otros estudiantes y el personal docente reaccionan hacia él. Se hace hincapié en que la vestimenta y el aseo personal sean limpios y bien arreglados. Si un estilo de vestimenta y aseo personal resulta perjudicial para el proceso educativo, representa una amenaza potencial para la seguridad y la salud de los estudiantes u otras personas, o infringe alguna ley, no se permitirá en la escuela. Dentro de estos límites, creemos que la decisión final sobre la vestimenta y el aseo personal debe ser una decisión conjunta de estudiantes, padres/tutores y personal administrativo. En caso de desacuerdo, el director tomará la decisión final.

Consulte la Política de Uniformes: [Política de uniformes revisada](#)

Regulación

Todos los miembros del personal escolar son responsables de hacer cumplir la política de uniformes de la escuela (consulte la política de uniformes aprobada en el enlace anterior).

La vestimenta, el aseo personal, la higiene y el comportamiento de cada persona reflejan sensibilidad y respeto hacia los demás. No se permitirá la vestimenta que distraiga del proceso de enseñanza o del ambiente

educativo. En caso de desacuerdo, la decisión final la tomará el personal administrativo de la escuela tras consultar con el estudiante y sus padres o tutores.

Proceso

Cuando, a juicio de la administración escolar, un estudiante se viste o se arregla de manera que infringe las normas del centro, la administración debe informarle de la infracción y tomar las medidas pertinentes. Siempre que sea posible y apropiado, la administración escolar se pondrá en contacto con los padres, les presentará el problema y solicitará su colaboración para solucionar la situación. En caso de reincidencia, podrían aplicarse medidas disciplinarias.

Acceso a ordenadores

Hay computadoras disponibles en todas las aulas y también se pueden usar antes y después del horario escolar. El equipo se utilizará exclusivamente con fines educativos. El plagio, la invasión de la privacidad y el uso indebido de sitios web internacionales prohibidos están estrictamente prohibidos. Christine Duncan exige que todos los padres/tutores y estudiantes firmen un formulario o acuerdo de uso seguro de Internet.

Simulacro de incendio/emergencia

Un simulacro de incendio puede o no ser una emergencia real. Los simulacros se practican durante todo el año escolar. Comenzarán con un simulacro semanal durante las primeras cuatro semanas de clases, seguido de simulacros periódicos a lo largo del año escolar. Es esencial que los estudiantes permanezcan absolutamente tranquilos y sigan las instrucciones al pie de la letra. Hay un mapa colocado en cada aula junto a la salida que muestra la ruta de salida de emergencia para esa clase. Si se produce algún simulacro de emergencia durante el cambio de clase o en la hora del almuerzo, diríjense a la salida más cercana y al área asignada a su clase anterior. Los alumnos no deben hablar, correr ni empujar. Deben mantener el orden durante la evacuación del edificio. Una vez que ustedes y su profesor salgan del edificio, permanezcan juntos para que el profesor pueda pasar lista. El administrador dará una señal cuando sea seguro regresar a clase.

Evacuación

Si surge la necesidad de evacuar La escuela Christine Duncan debido a un incendio, derrame químico, inhalación de humo, etc., según la distancia a evacuar, los estudiantes serán trasladados a un lugar más seguro, dependiendo de la emergencia. Se notificará a los padres por teléfono,

mensaje de texto y noticias. Nos trasladaremos a Casa del Rey como primera opción y a West Bluff Park como segunda opción, dependiendo de las circunstancias.

Ensamblajes

Las asambleas se realizan en diferentes momentos del año por diversos motivos. Los estudiantes deben comportarse de manera apropiada y cumplir con las siguientes reglas:

1. Entra en silencio y rápidamente.
2. Siéntate con tu profesor y tu clase.
3. No converse con los vecinos mientras dure la Asamblea.
4. Demuestra tu aprecio y aplaude en el momento oportuno de forma respetuosa.
5. Espere a evacuar el lugar de reunión una vez que la sección le haya dado permiso para marcharse.
6. Dirígete a clase de forma ordenada.

El comportamiento inapropiado resultará en la expulsión de la Asamblea y puede resultar en una remisión disciplinaria.

Libros de texto

Los libros de texto son propiedad de la escuela y se proporcionan con fondos públicos para uso estudiantil. Todos los libros de texto se prestan a los estudiantes con la expectativa de que se utilicen correctamente, se cuiden y se devuelvan en buen estado. Se cobrarán cargos por libros perdidos o dañados. Si un estudiante recibe un libro manchado o sucio, debe informar al profesor de inmediato para que no sea responsable de dicho daño.

Si un estudiante pierde un libro, debe notificarlo al profesor. El profesor enviará al estudiante a la oficina para pagarlo. El estudiante deberá mostrar el recibo para poder darle otro libro. Si el estudiante encuentra el libro original, deberá presentar el recibo junto con el libro extraviado en la oficina principal para recibir un reembolso.

La legislatura de Nuevo México aprobó el Proyecto de Ley 93 de la Cámara de Representantes durante la sesión legislativa de 1989, y Christine Duncan debe acatar la ley tal como se cita a continuación.

Un distrito escolar puede responsabilizar a un padre, tutor o estudiante por la pérdida, daño o destrucción de materiales didácticos mientras estos se encuentren en posesión del estudiante. El distrito escolar puede retener las calificaciones, diplomas y expedientes académicos del estudiante responsable de los daños o la pérdida de los materiales didácticos hasta que el padre, tutor o estudiante pague por dichos daños o pérdidas.

Los libros de texto se pueden tomar prestados para uso doméstico si el profesor está utilizando un juego de libros.

Inmunización

Los padres deben presentar el registro de vacunación del estudiante a la secretaría de la escuela el día de la inscripción. En caso de que las creencias de los padres no permitan las vacunas, se debe completar y presentar un formulario de exención ante el Departamento de Educación Pública de Nuevo México (NM-PED). El Departamento de Salud del Estado de Nuevo México exige que todos los estudiantes que asisten a la escuela tengan las siguientes vacunas:

- Serie HEP B (Hepatitis B): 3 dosis
- DTaP (difteria, tétanos, tos ferina), al menos 4 dosis después de 4 años
- IVP (polio oral) en dosis de 4, una después de 4 años.
- Vacuna triple vírica (sarampión, paperas y rubéola): 2 dosis, queda 1. Entre 4 y 6 años.
- Varicela 1 dosis o tuvo la enfermedad
- Hib (Haemophilus influenzae tipo b) 3 dosis por cada año de edad

*Vacuna contra la COVID-19/gripe (muy recomendada)

Medicamento

Los estudiantes no tienen permitido traer medicamentos de venta libre a la escuela, ni tampoco tienen permitido traer medicamentos recetados de la farmacia. Si un estudiante recibe un medicamento recetado por un médico. Los padres o tutores deben entregar el medicamento en la oficina de la escuela o en la enfermería escolar, en su envase original, cerrado y etiquetado, junto con una receta médica para que el médico pueda administrarlo en la escuela. La posesión de cualquier medicamento que no cumpla con estas normas conlleva medidas disciplinarias. La receta médica se toma según las indicaciones del médico del estudiante para que la escuela pueda administrar el medicamento legalmente. Por favor, pídale a su médico que envíe las instrucciones por fax al 505-831-9027.

Informe de progreso

Al finalizar cada trimestre, los padres/tutores recibirán un informe sobre las calificaciones de su hijo/a. Se celebrarán reuniones con los padres al final del primer y segundo trimestre. En esas reuniones se entregan las boletas de calificaciones y los maestros están disponibles para reunirse con ellos. No hay clases esos dos días. Los padres/tutores pueden solicitar una reunión con el maestro de su hijo/a en cualquier momento del año escolar. Para mantener la confidencialidad y el profesionalismo, los maestros solicitan que todos los padres/tutores programen una cita con al menos 24 horas de anticipación para cualquier reunión, a fin de prepararse para la misma. **No está permitido interrumpir las clases para**

reuniones no programadas, ya que debemos respetar el horario lectivo. Por favor, coordine estas reuniones con el profesor.

Cambios en el horario debido a las inclemencias del tiempo (salida tardía, salida anticipada o cancelación de clases).

En caso de mal tiempo, las clases podrían comenzar con un retraso de dos horas, cancelarse o la escuela podría tener salida anticipada. Los avisos se realizan mediante llamadas automáticas. Christine Duncan seguirá el mismo horario escolar reducido o cerrado que las Escuelas Públicas de Albuquerque. Sin embargo, la escuela se reserva el derecho de implementar el aprendizaje en línea durante condiciones climáticas adversas si considera que está preparada para ello.

Búsqueda y cuestionamiento

Christine Duncan se reserva el derecho de registrar a una persona, una mochila y otros objetos si hay motivos razonables para creer que el estudiante tomó algo y lo escondió en la mochila, o si tenemos motivos para creer que el estudiante porta o usa un arma peligrosa, drogas, alcohol, etc., o que tiene la intención de actuar de manera ilegal e insegura que pueda dañar a otros o a sí mismo. CDHA se reserva el derecho de realizar revisiones aleatorias de mochilas en cualquier momento y por razones razonables para el protocolo escolar y la seguridad. Si se comete una infracción grave y se llama a la policía, CDHA hará todo lo posible para ayudar a los padres/tutores para que puedan estar presentes durante el interrogatorio policial de los estudiantes. CDHA realizará la inspección de menores con otro adulto presente. Cualquier estudiante que se encuentre violando nuestras políticas de CDHA debe ser responsable de sus acciones. CDHA confisca los artículos que causaron la infracción (como drogas, armas, cigarrillos electrónicos, tabaco, etc.) y estos serán entregados al Departamento de Policía de Albuquerque o destruidos y desechados.

Artículo 504 de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)

La Sección 504 de la ADA es una ley federal que prohíbe la discriminación contra personas calificadas 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 otorga derechos legales a los niños con discapacidades y a sus padres. Su objetivo es garantizar que los estudiantes bajo la Sección 504 reciban una educación pública

gratuita y apropiada, con las adaptaciones y modificaciones necesarias. Generalmente, el Plan 504 es temporal.

Educación Especial

La Academia Christine Duncan Heritage ofrece servicios de educación especial a estudiantes desde preescolar hasta octavo grado. Todos los niños de entre 3 y 21 años deben tener acceso a una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés). Los estudiantes de la Academia Christine Duncan Heritage reciben servicios de educación especial de conformidad con 34 CFR Sec. 300.115, según lo estipulado por la IDEA, que indica que cada estudiante con una discapacidad debe ser ubicado en el Entorno Menos Restrictivo (LRE, por sus siglas en inglés) posible, según sus necesidades. La Academia Christine Duncan Heritage cumple con todas las leyes estatales y federales en lo que respecta a la identificación de estudiantes que reciben servicios de educación especial y la implementación de sus IEP (Planes de Educación Individualizados). Algunos estudiantes que asisten a la Academia Christine Duncan Heritage son identificados a través del Programa de Identificación de Niños con Necesidades Especiales (Child Find, por sus siglas en inglés); otros son identificados a través del proceso SAT. Dado que Christine Duncan cuenta con una población de estudiantes de inglés como segundo idioma (EL, por sus siglas en inglés), realizamos evaluaciones bilingües cuando es necesario para evitar la identificación excesiva de nuestros estudiantes debido a barreras lingüísticas en lugar de una discapacidad. La Academia Christine Duncan Heritage ofrece la mayoría de sus servicios de educación especial en el aula de educación general como parte del modelo de inclusión. El personal de educación especial se asegurará de que los estudiantes reciban adaptaciones y que su trabajo se modifique según lo indicado en su IEP, mientras reciben instrucción en el aula de educación general. La administración de Christine Duncan Heritage Academy garantiza que los maestros de educación especial y de educación general trabajen en colaboración para satisfacer las necesidades de los estudiantes que reciben servicios de educación especial. Se alienta a los maestros de educación general y de educación especial a impartir clases conjuntamente para satisfacer las necesidades de los estudiantes. Para aquellos estudiantes que requieren más apoyo individual o en grupos pequeños, los servicios se brindan en un entorno más restrictivo. Los estudiantes que necesitan un entorno más restrictivo trabajan individualmente o en grupos pequeños con un maestro de educación especial o un asistente educativo. El maestro de educación

especial y/o el asistente educativo se centrarán en los objetivos del IEP de cada estudiante. El personal de Christine Duncan Heritage Academy reconoce la importancia de que los estudiantes que reciben servicios de educación especial estén expuestos al currículo del nivel de grado con sus compañeros de educación general. Los estudiantes deben recibir el apoyo necesario para abordar sus necesidades académicas y socioemocionales. El objetivo de Christine Duncan Heritage Academy es brindar siempre a los estudiantes el apoyo y los servicios que necesitan en el entorno menos restrictivo. En las reuniones del Programa de Educación Individualizada (PEI), se revisa y actualiza anualmente la cantidad de apoyo y el entorno en el que los estudiantes lo reciben. La misión de la Academia Christine Duncan Heritage es promover el desarrollo social y el alto rendimiento académico mediante la instrucción diferenciada en un entorno bilingüe para todos los estudiantes.

Continuo de servicios de la Academia Christine Duncan Heritage

El programa integral de servicios de la Academia Christine Duncan Heritage garantiza que exista una gama continua de alternativas de colocación para satisfacer las necesidades de los niños con discapacidades en materia de educación especial y servicios relacionados. El programa integral de la Academia Christine Duncan Heritage incluye:

- 1) Instrucción en clases de educación general,
- 2) Provisión de servicios/materiales suplementarios, tales como recursos/estrategias, instrucción presencial y/o instrucción virtual, que se proporcionarán junto con la ubicación en el aula de educación general,
- 3) Instrucción en aulas de educación especial en un entorno de grupo pequeño/individual,
- 4) Servicios de logopedia, trabajo social, terapia recreativa y terapia ocupacional,
- 5) Otros servicios necesarios en función de las necesidades individuales de cada estudiante para brindar la mejor educación a todos los alumnos.

No es obligatorio utilizar todas las opciones del programa. En cambio, la Academia Christine Duncan Heritage garantizará que, en la medida de lo posible, los niños con discapacidades reciban educación junto con niños sin discapacidades; y las clases especiales, la escolarización separada u otras medidas para excluir a los niños con discapacidades del entorno educativo regular solo se aplicarán si la naturaleza o la gravedad de la discapacidad impiden que la educación en clases regulares con el uso de ayudas y servicios complementarios se lleve a cabo de manera satisfactoria. (Carta de OSEP (30 de marzo de 2009))

Las decisiones sobre la ubicación de los niños con discapacidades se tomarán de forma individual, según las necesidades específicas de cada niño, por el Equipo del Programa de Educación Individualizada (PEI), que estará integrado por el director designado, el maestro de educación especial, el maestro de educación general, los padres, el personal de apoyo y el especialista en diagnóstico (según sea necesario). (34 CFR § 300.116(a)(1))

Una vez evaluada, utilizando el proceso del Equipo del IEP, la Academia Christine Duncan Heritage garantizará que:

- La decisión sobre la ubicación escolar, incluso para un niño en edad preescolar, la toma el Equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) de conformidad con las disposiciones sobre el entorno menos restrictivo de la Ley IDEA.
- La ubicación del niño se determina al menos anualmente.
- La ubicación del niño se basa en su Programa Educativo Individualizado (PEI).
- Al seleccionar el entorno menos restrictivo (LRE, por sus siglas en inglés), se tienen en cuenta los posibles efectos perjudiciales para el niño o la niña o para la calidad de los servicios que necesita.
- Un niño con discapacidad no es excluido de la educación en aulas regulares apropiadas para su edad únicamente debido a las modificaciones necesarias en el plan de estudios general.

(34 C.F.R. §300.116)

El IEP deberá incluir una declaración de la educación especial y los servicios relacionados, así como de las ayudas y servicios complementarios, basados en investigaciones revisadas por pares en la medida de lo posible, que se proporcionarán al niño o en su nombre, y una declaración de las modificaciones del programa o los apoyos para el personal escolar que se proporcionarán al niño:

- Para avanzar adecuadamente hacia el logro de los objetivos anuales
- Participar y progresar en el plan de estudios general de acuerdo con el párrafo (a)(1) de esta sección, y participar en actividades extracurriculares y otras actividades no académicas; y
- Recibir educación y participar, junto con otros niños con discapacidad y niños sin discapacidad, en las actividades descritas en esta sección.

(34 C.F.R. §300.320(a)(4))

El IEP deberá incluir una explicación del grado, si lo hubiere, en que el niño no participará con niños sin discapacidad en:

- La clase regular
- El plan de estudios general; y
- Actividades extracurriculares y no académicas. (34 C.F.R. § 300.320(a)(5))

El Décimo Circuito en *L.B. y J.B. ex rel. K.B. v. Nebo Sch. Dist.*, 379 F.3d 966 (10^{el} Cir. 2004), adoptó el estándar (prueba de dos partes) y los factores articulados en *Daniel R.R. v. SBOE*, 874 F.2d 1036 (5th Cir. 1989).

Estándar (prueba de dos partes):

- Pregúntese si la educación en el aula regular, con el uso de ayudas y servicios complementarios, puede lograrse de manera satisfactoria.

- Si la respuesta es "no" y la escuela tiene la intención de proporcionar educación especial o de retirar al niño de la educación regular, pregunte si la escuela ha integrado al niño en el sistema educativo regular en la mayor medida posible.

Factores a considerar:

- ¿Ha tomado el distrito medidas para integrar al niño con discapacidad en la educación regular?
- ¿Fueron suficientes estos esfuerzos o meramente simbólicos?
- ¿Recibirá el niño algún beneficio educativo de la educación regular?
- ¿Cuál será la experiencia educativa general del niño en el entorno inclusivo, equilibrando los beneficios de la educación regular y la educación especial?
- ¿Qué efecto tiene la presencia del niño con discapacidad en el ambiente habitual del aula?

La Christine Duncan Heritage Academy no es una escuela en casa para ningún estudiante, con o sin discapacidades. Es una escuela autónoma donde los padres eligen matricular a sus hijos independientemente de las necesidades del estudiante.

La Academia Christine Duncan Heritage adoptará medidas, incluyendo la provisión de ayudas y servicios complementarios que el Equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) del niño considere apropiados y necesarios, para ofrecer servicios y actividades no académicas y extracurriculares de manera que se brinde a los niños con discapacidades la misma oportunidad de participar en dichos servicios y actividades. (34 C.F.R. §300.107(a))

La Academia Christine Duncan Heritage garantizará que cada niño con discapacidad reciba las ayudas y servicios complementarios que el Equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) determine como apropiados y necesarios para que el niño participe en entornos no académicos. (34 C.F.R. §300.117)

Al proporcionar o gestionar la prestación de servicios y actividades no académicas y extracurriculares, la Academia Christine Duncan Heritage garantizará que cada niño con discapacidad tenga la misma

oportunidad de participar con los niños sin discapacidad en dichos servicios y actividades, de conformidad con las normas aplicables a todos los estudiantes de las Escuelas Públicas de Albuquerque. Estos servicios y actividades pueden incluir:

- Comidas
- períodos de receso
- Servicios de asesoramiento
- Atletismo
- Transporte
- Servicios de salud
- Actividades recreativas
- Grupos o clubes de interés especial patrocinados por la Academia del Patrimonio Christine Duncan
- Remisiones a agencias que brindan asistencia a personas con discapacidades (34 C.F.R. §§ 300.117; 300.107(b))

Para obtener más información sobre las referencias legales que aparecen a continuación, consulte los siguientes sitios web:

- [Código de los Estados Unidos \(U.S.C.\) Enlace externo](#)
- [Código de Regulaciones Federales \(CFR\) Enlace externo](#)

Proceso de IEP/Reevaluación

Aunque algunos estudiantes son identificados por Child Find antes de matricularse en Christine Duncan Heritage Academy, la mayoría de los estudiantes que se desempeñan uno o dos niveles por debajo del grado escolar y/o que no logran un progreso adecuado son ubicados en el Equipo de Asistencia Estudiantil (SAT) o en el proceso de Apoyo Estudiantil Multinivel (MLSS) por el maestro de educación general o a solicitud de los padres, donde el equipo implementa diversas estrategias e intervenciones para ayudar al estudiante a progresar y crecer en las áreas que requieren atención. Después de varias reuniones del equipo SAT donde se evalúan los datos del estudiante y si el progreso es insuficiente, el equipo SAT, junto con los padres, remite al estudiante

para que sea evaluado por el diagnosticador, el terapeuta del habla y otros proveedores de servicios relacionados de Christine Duncan Heritage Academy, si se recomienda. El Director de Educación Especial obtiene el permiso de los padres y tutores para realizar las pruebas. El equipo tendrá 60 días a partir del consentimiento para completar la evaluación. Según si un estudiante es un aprendiz del idioma inglés o no, el diagnosticador y otros evaluadores le brindarán al estudiante una evaluación bilingüe, si es necesario. Esta determinación se basará en la encuesta domiciliaria entregada a la familia al momento de la inscripción y/o en si el idioma materno del estudiante es el español. Una vez que el diagnosticador y/u otros evaluadores hayan evaluado al estudiante, el equipo de educación especial, que incluye al representante de la LEA, el diagnosticador, el maestro de educación general, el maestro de educación especial, los padres y otros proveedores de servicios relacionados, se reunirá para analizar: 1) si el estudiante cumple con los criterios de evaluación y 2) si el estudiante requiere instrucción especializada para acceder al currículo de su nivel y progresar en él. Los padres serán notificados de esta reunión mediante una carta y una llamada telefónica.

Tras determinar la elegibilidad, si el equipo está de acuerdo con las recomendaciones, procede con la reunión del IEP, donde se identifican los objetivos y servicios en función de las necesidades y discapacidades del estudiante. El IEP se revisa anualmente y cada tres años.

Se realiza una reevaluación para cada estudiante con un Programa Educativo Individualizado (PEI). La re-evaluación consiste en una Revisión de Datos Educativos Existentes (REED, por sus siglas en inglés), donde el equipo, que incluye a los padres y a los estudiantes cuando corresponde, analiza las observaciones actuales, las evaluaciones de ciclo corto, las muestras de trabajo de los estudiantes y otros datos válidos para determinar si el estudiante necesita una evaluación adicional. Un estudiante necesita una evaluación adicional si se cumple alguno de los siguientes criterios:

1. Los niveles actuales de necesidades académicas y necesidades de desarrollo relacionadas han cambiado.
2. El equipo está considerando agregar o cambiar los requisitos de elegibilidad; o el estudiante podría ser dado de baja y no necesitar continuar con la educación especial o un servicio relacionado.
3. Cualquier otra adición o modificación que un niño pueda necesitar para cumplir con los objetivos anuales y participar en el plan de estudios de educación general.

Un estudiante será evaluado en el área de preocupación si ya ha estado recibiendo servicios en esa área; sin embargo, si el estudiante necesita agregar nuevos servicios, será ubicado en intervenciones de nivel II antes de que se complete la evaluación. Por ejemplo, si el estudiante ha recibido servicios en habilidades básicas de lectura y fluidez lectora, pero no en matemáticas, y el equipo considera que el estudiante puede tener una discapacidad en matemáticas, el estudiante deberá completar primero el proceso de intervención de nivel II. Si se decide evaluar más al estudiante, el diagnosticador y otros proveedores de servicios evaluarán al estudiante en función de las necesidades y la elegibilidad después de recibir un formulario de consentimiento para la evaluación firmado por los padres o tutores. El equipo se reúne para discutir la elegibilidad y las necesidades y decidir si el estudiante continúa necesitando servicios o no. Si los servicios ya no son necesarios, el niño sale de la educación especial. Por otro lado, si el niño continúa necesitando servicios, el equipo procede con el IEP.

Cuando se identifica a un estudiante que necesita recibir servicios de educación especial o que necesita que se realicen cambios en su IEP, con base en los datos, actualizamos su información en Synergy y/o realizamos una reunión inicial, anual o de adenda del IEP. El director de educación especial crea una hoja de cálculo maestra con todas las fechas anuales del IEP y las fechas de reevaluación para todos los estudiantes para el próximo año escolar. Las fechas de los IEP, las reuniones de reevaluación y otras reuniones se enviarán al equipo por correo electrónico y Google Calendar. Si el estudiante tiene una reevaluación pendiente, se asigna un día en la hoja de cálculo para comenzar a completar el REED. El REED se iniciará al menos 3 meses antes de la fecha límite de la reevaluación. Todo el equipo, incluyendo al director de educación especial, el maestro de educación especial, el maestro de educación general, los padres, los proveedores de servicios relacionados y otros miembros del equipo, participarán en el REED. Una vez completado el REED, se determinará si se requieren pruebas formales. Si se requieren pruebas formales, el director de educación especial enviará un formulario de consentimiento para la evaluación para obtener la firma de los padres para la evaluación. Una vez que se haya dado el consentimiento, el director de educación especial notificará al especialista con quien la escuela tiene contrato al menos cuatro semanas antes de las fechas límite para la entrega del IEP anual o la reevaluación. El maestro responsable del caso o el director de educación especial se comunicará con los padres para programar la reunión.

El coordinador de casos también enviará formularios a los maestros de educación general para obtener los niveles actuales del estudiante. Este formulario debe devolverse al coordinador de casos en el plazo de una semana. Durante este período, el coordinador de casos le administrará al estudiante la evaluación Brigance u otra evaluación de ciclo corto para obtener sus niveles de habilidad actuales. Si un estudiante está en octavo grado o cumplirá 14 años antes de la próxima fecha del IEP, se le administrará una encuesta de perfil de intereses y se completará la sección de transición del IEP. Los maestros de casos notificarán al director de educación especial una semana antes de la fecha programada para la reunión del IEP para que la revise. El director de educación especial enviará notificaciones a los padres invitándolos a la reunión entre 10 y 14 días antes de la misma. Todos los estudiantes de 6.º grado o superior serán invitados a su reunión del IEP. Si el estudiante está en octavo grado o cumplirá 14 años antes de su próxima fecha del IEP, recibirá una invitación formal. El director de educación especial enviará un enlace de Zoom o Google Meet tres días antes de la reunión si esta se realizará virtualmente. El director de educación especial se asegurará de que el borrador del IEP esté listo para presentarlo a los padres y que se complete toda la documentación necesaria para la reunión. La reunión solo se llevará a cabo si están presentes todos los miembros del equipo necesarios. Esto incluye, entre otros: el director designado, los padres/tutores, el administrador de casos, el maestro de educación general, el diagnosticador (si se trata de una evaluación o reevaluación), los proveedores de servicios relacionados y el estudiante para los IEP de transición.

Plan de disciplina

Todos los estudiantes que reciben servicios de educación especial siguen el plan de disciplina de toda la escuela. CDHA espera que todo su personal utilice Estrategias de Intervención de Comportamiento Positivo, así como el enfoque de "Cultivo Sin Tonterías" para formar líderes respetuosos y responsables para el futuro. Si un estudiante que recibe servicios de educación especial presenta un comportamiento que comienza a afectar su aprendizaje, se realizará una Evaluación Funcional del Comportamiento. Los maestros documentarán los comportamientos para que el equipo del IEP tenga una mejor idea de cuándo y qué los está causando. Si los comportamientos continúan

afectando el aprendizaje del estudiante, se programará una reunión para crear un Plan de Intervención del Comportamiento (PIC). El PIC se implementará y se revisará/modificará si no está funcionando. Si los comportamientos persisten y resultan en una suspensión, el número no puede exceder los 10 días por año. El objetivo del personal de CDHA siempre es abordar los comportamientos que podrían causar la suspensión de un estudiante. CDHA se enorgullece de conocer a sus estudiantes y a sus padres, y de realizar reuniones con los miembros apropiados del personal escolar para evitar que las situaciones se salgan de control. Cualquier acto potencialmente peligroso para los estudiantes, como por ejemplo el uso de armas, comportamiento agresivo o agresión sexual, entre otros, es motivo de suspensión o expulsión inmediata. Se llevará a cabo una reunión de evaluación inmediata si un estudiante con un Programa de Educación Individualizado (PEI) ha infringido una norma escolar que justifique una suspensión o expulsión a largo plazo. La CDHA considera que el mejor programa escolar sólo puede tener éxito si existe una sólida relación entre la familia y la escuela.

Entorno educativo alternativo

Si un estudiante que recibe servicios de educación especial ha sido retirado de su ubicación actual por más de diez días y el comportamiento no es una manifestación de la discapacidad del niño o que es retirado bajo circunstancias especiales, el estudiante deberá:

- 1) Continuar recibiendo servicios educativos (FAPE, por sus siglas en inglés), para que el niño pueda seguir participando en el currículo de educación general, aunque en otro entorno (que puede ser un entorno alternativo provisional), y para progresar hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el IEP del niño.
- 2) Recibir, según corresponda, una evaluación funcional del comportamiento, así como servicios de intervención y modificaciones conductuales, diseñados para abordar la infracción de conducta y evitar que se repita. El equipo del

Programa de Educación Individualizada (PEI) determina el entorno educativo alternativo provisional para los casos de cambio de ubicación.

Política de identificación de estudiantes superdotados

Introducción:

En la Academia Christine Duncan Heritage, nos comprometemos a brindar un entorno de aprendizaje inclusivo y de apoyo que fomente los diversos talentos y habilidades de todos nuestros estudiantes. En consonancia con este compromiso, reconocemos la importancia de identificar y apoyar a los estudiantes superdotados que demuestran capacidades intelectuales excepcionales. Esta política describe los procedimientos y criterios para la identificación de estudiantes superdotados en nuestra escuela, utilizando la Prueba de Habilidades Cognitivas (CogAT) como una de las herramientas de evaluación.

Definición de superdotación:

La superdotación no se define únicamente por un alto rendimiento académico, sino que abarca una amplia gama de habilidades y potencial excepcionales. En la Christine Duncan Heritage Academy, definimos la superdotación como:

"Los estudiantes superdotados son aquellos que demuestran niveles sobresalientes de aptitud o competencia en uno o más dominios, incluyendo áreas intelectuales, creativas, artísticas, de liderazgo o académicas específicas, y que requieren programas o servicios educativos diferenciados más allá de eso normalmente proporcionado por el programa escolar regular para desarrollar plenamente sus capacidades."

Proceso de identificación:

1. Fase de selección:

Todos los estudiantes de la Christine Duncan Heritage Academy se someterán a una evaluación universal mediante la Prueba de Habilidades Cognitivas (CogAT) durante un nivel de grado específico. La CogAT se administrará a los estudiantes de tercer grado.

- o La prueba CogAT evaluará las habilidades cognitivas de los estudiantes en tres dominios: razonamiento verbal, cuantitativo y no verbal.
2. Criterios de selección:
- o Estudiantes que obtienen puntuación en el percentil 97. En la puntuación compuesta general para las áreas Verbal, Cuantitativa y No Verbal (VQN) del CogAT Screener, se identificarán candidatos para una evaluación diagnóstica completa adicional.
 - o Los estudiantes que cumplan con los criterios pasarán a la siguiente fase del proceso de identificación, que es la evaluación formal con un especialista en diagnóstico.
 - o Los estudiantes que no cumplan con los criterios anteriores pueden volver a realizar la prueba CogAt cada dos años.
3. Evaluación adicional:
- o Los estudiantes identificados serán sometidos a una evaluación adicional, que puede incluir:
 - § Revisión del rendimiento y los logros académicos.
 - § Nominaciones y observaciones de profesores y padres.
 - § Pruebas estandarizadas adicionales si se considera necesario.
 - o El propósito de la evaluación adicional es recopilar información completa sobre las habilidades y necesidades de los estudiantes para determinar su elegibilidad para los servicios para superdotados.
4. Decisión de identificación:
- o Un Comité de Identificación de Alumnos Superdotados, integrado por administradores, profesores, orientadores y especialistas, revisará todos los datos de evaluación y determinará si cada alumno es superdotado.
 - o El comité considerará múltiples criterios y perspectivas para garantizar prácticas de identificación justas y equitativas.
5. Notificación:
- o Se notificará a los padres/tutores la decisión de identificación y se les proporcionará información sobre el programa para alumnos superdotados y los servicios disponibles.
- Los estudiantes identificados como superdotados tendrán acceso a una instrucción diferenciada adecuada y a oportunidades de enriquecimiento adaptadas a sus fortalezas

y necesidades únicas, tal como se describe en el Manual para Superdotados del Equipo NMPED.

Proceso de apelación:

Los padres o tutores que no estén de acuerdo con la decisión de identificación pueden solicitar una apelación. El proceso de apelación implicará una revisión de los datos de evaluación del estudiante por parte de un panel imparcial, seguida de una reconsideración de la decisión de identificación.

Confidencialidad:

Toda la información relacionada con la identificación y los servicios otorgados como obsequio se mantendrá confidencial de conformidad con las leyes y regulaciones de privacidad aplicables.

Revisión y corrección:

Esta Política de Identificación de Estudiantes Superdotados se revisará periódicamente para garantizar su eficacia y su alineación con las mejores prácticas en la educación de estudiantes superdotados. Cualquier revisión o actualización se comunicará oportunamente a las partes interesadas.

Conclusión:

En la Academia Christine Duncan Heritage, nos dedicamos a reconocer y apoyar las habilidades y el potencial únicos de nuestros estudiantes superdotados. Mediante un proceso de identificación integral que utiliza la prueba CogAT, entre otras herramientas de evaluación, nos esforzamos por brindar una experiencia educativa enriquecedora que satisfaga las diversas necesidades de todos los alumnos.

Julie Weeks/Directora de Educación Especial

Academia del Patrimonio Christine Duncan

Políticas de debido proceso de Christine Duncan Heritage

Disciplina de estudiantes con discapacidades y problemas de comportamiento.

El formulario de determinación de manifestaciones se utiliza para llevar a cabo una revisión de determinación de manifestaciones antes de un cambio de ubicación disciplinaria.

En el contexto disciplinario, el formulario de evaluación funcional del comportamiento (EFC), cuando la mala conducta del estudiante es una manifestación de la discapacidad del niño; o según sea el caso, cuando la mala conducta no es una manifestación de la discapacidad del niño.

A nivel disciplinario, el formulario del Plan de Intervención Conductual se utiliza para desarrollar un plan de intervención conductual (PIC) cuando la mala conducta del estudiante es una manifestación de la discapacidad del niño; o, si corresponde, cuando la mala conducta no es una manifestación de la discapacidad del niño.

Autoridad de Personal del Distrito (véase 34 CFR §300.530)

Determinación caso por caso

El personal escolar podrá considerar cada caso particular para determinar si un cambio de ubicación, de acuerdo con los siguientes requisitos disciplinarios, es apropiado para un niño con discapacidad que infringe el código de conducta escolar.

Autoridad adicional

Si la conducta que infringe el código de conducta estudiantil no es una manifestación de la discapacidad del niño y el cambio disciplinario de ubicación excede los diez (10) días consecutivos, el personal del distrito podrá aplicar procedimientos disciplinarios a ese niño con discapacidad de la misma manera y por el mismo tiempo que a los niños sin discapacidad, con la salvedad de que la escuela debe proporcionarle los servicios descritos en la sección "Servicios" de este procedimiento de gobernanza. El equipo del Programa de Educación Individualizada (PEI) del niño determinará el entorno educativo alternativo provisional para dichos servicios.

Servicios

Cuando la Academia Heritage de Christine Duncan presta servicios a un niño sin discapacidad que ha sido retirado de su entorno escolar actual durante diez (10) días o menos en ese año escolar, CDHA también presta servicios a un niño con discapacidad. Estos servicios pueden proporcionarse en un entorno educativo alternativo provisional.

Sin embargo, cuando la Academia Christine Duncan Heritage no preste servicios a un niño sin discapacidad que haya sido retirado de su ubicación actual durante diez (10) días o menos en ese año escolar, CDHA no deberá prestar servicios a un niño con discapacidad. Un niño con discapacidad que sea retirado de su ubicación actual durante más de diez (10) días escolares y cuyo comportamiento no sea una manifestación de su discapacidad o sea retirado en circunstancias especiales deberá:

- Continuar recibiendo servicios educativos (FAPE), para que los niños puedan seguir participando en el programa de educación general, aunque en otro entorno (que puede ser un entorno educativo alternativo provisional), y progresar hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el IEP del niño;
- Recibirá, cuando corresponda, una evaluación funcional del comportamiento y servicios de intervención y modificaciones conductuales, diseñados para abordar las conductas inapropiadas y evitar que se repitan. Consulte las secciones «Determinación de la manifestación» y «Circunstancias especiales» del proceso directivo para obtener más información.

Después de que un niño con una discapacidad haya sido retirado de su ubicación actual durante (10) días en ese mismo año, y si la retirada actual es por (10) días consecutivos o menos y si la retirada no es un cambio de ubicación, el personal de esa escuela, en consulta con al menos uno de los maestros del niño, determinará el alcance de los servicios que son necesarios para que el niño continúe participando en el programa de educación general, aunque en otro entorno, y progrese hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el IEP del niño.

Si la remoción implica un cambio de ubicación, el equipo del Programa de Educación Individualizada (PEI) del niño determinará los servicios apropiados para que pueda seguir participando en el programa de educación general, aunque en otro entorno (que puede ser un entorno educativo alternativo provisional) y progresando hacia el logro de los objetivos establecidos en su PEI. Para obtener más información, consulte la sección «Cambio de ubicación debido a traslado disciplinario» del proceso de gestión.

Determinación de la manifestación

Dentro de los diez (10) días siguientes a cualquier decisión de cambiar la ubicación de un niño con una discapacidad debido a una violación de un código de conducta estudiantil (excepto una suspensión que sea de diez (10) días consecutivos o menos y que no sea un cambio de ubicación), Christine Duncan Heritage Academy, los padres/tutores y otros miembros relevantes del equipo del IEP (según lo determinen los padres/tutores y el distrito) revisarán toda la información pertinente en el expediente del

estudiante, incluido el IEP del niño, las observaciones del maestro y cualquier información relevante proporcionada por los padres/tutores para determinar:

- Si la conducta es causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con, la discapacidad del niño;
- Si la conducta en cuestión fue el resultado directo del incumplimiento del distrito en la implementación del IEP del niño.

Si la Christine Duncan Heritage Academy, los padres y otros miembros relevantes del equipo del Programa de Educación Individualizada (PEI) del niño determinan que se cumple alguna de esas condiciones, se considerará que la conducta es una manifestación de la discapacidad del niño.

Si la 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 de la falta de implementación del IEP por parte del distrito, la CDHA tomará medidas inmediatas para corregir estas definiciones.

Determinación de que la conducta fue una manifestación de la discapacidad

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

- Realizar una evaluación funcional del comportamiento, o a menos que CDHA haya realizado una evaluación funcional del comportamiento antes del comportamiento que resultó en el cambio de ubicación e implementar un plan de intervención conductual para el niño.
- Si ya se ha elaborado un plan de intervención conductual, este debe evaluarse y modificarse, según sea necesario, para abordar la conducta en cuestión.

Salvo en los casos descritos a continuación en la sección "Circunstancias especiales" de este proceso de gobernanza, la Christine Duncan Heritage Academy devolverá al niño al centro del que fue retirado, a menos que los padres/tutores y la escuela de origen acuerden un cambio de centro como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

Circunstancias especiales

Independientemente de si el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del niño, el personal del distrito puede trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo provisional (determinado por el equipo del IEP del niño) por no más de cuarenta y cinco (45) días. de la escuela, si el niño:

- Lleva un arma a la escuela o posee un arma en la escuela, en los terrenos escolares o en un evento escolar bajo la jurisdicción del Departamento de Educación Pública de Nuevo México o de la Academia Christine Duncan Heritage;
- Posee o usa o sabe de drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras se encuentra en la escuela, en las instalaciones escolares o en una función escolar bajo la jurisdicción del Departamento de Educación Pública de Nuevo México o de la Academia Heritage de Christine Duncan;
- Ha infligido lesiones corporales graves a otra persona mientras se encontraba en la escuela, en las instalaciones escolares o en un evento escolar bajo la jurisdicción del Departamento de Educación Pública de Nuevo México o de la Academia Christine Duncan Heritage.

Cambio de puesto debido a medidas disciplinarias

La retirada de un niño con discapacidad de su centro educativo actual se considera un cambio de centro si:

- La suspensión es por más de 10 días escolares consecutivos; o • El niño ha tenido una serie de retiros que constituyen un patrón porque:
- La serie de suspensiones suma 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 dieron lugar a la serie de suspensiones; Y
- Entre otros factores, se incluyen la duración de cada suspensión, el tiempo total que el menor ha estado suspendido y la proximidad entre las suspensiones. (34 CFR §300.536)

La decisión sobre si un patrón de suspensiones constituye un cambio de ubicación se tomará caso por caso por la Christine Duncan Heritage Academy y, si se impugna, estará sujeto a revisión mediante el debido proceso y procedimientos judiciales.

Notificación de cambio de ubicación

En la fecha en que la Christine Duncan Heritage Academy decida suspender a un niño, lo que implica un cambio de ubicación escolar debido a una violación del código de conducta estudiantil, la escuela notificará al padre/tutor legal sobre dicha decisión, junto con un aviso sobre las garantías procesales.

Determinación de establecimiento

El equipo del IEP determina el entorno educativo alternativo provisional para los cambios de ubicación y las normas establecidas en las secciones "Autoridad adicional" y "Circunstancias especiales" de esta directiva de procedimiento. (34 C.F.R. §300.531)

Recursos de apelación de decisiones disciplinarias (General)

El padre/madre o tutor legal puede presentar una queja por violación del debido proceso para solicitar una audiencia de debido proceso si no está de acuerdo con:

- Cualquier decisión sobre la ubicación de un IEP tomada bajo estas disposiciones disciplinarias; ya sea
- La determinación de manifestación descrita anteriormente. La Academia Heritage de Christine Duncan puede presentar una queja de debido proceso para solicitar una audiencia de debido proceso si cree que mantener la ubicación actual del niño tiene una probabilidad sustancial de causar daño al niño o a otros.

Ubicación durante las apelaciones

Cuando, como se describe anteriormente, el padre o tutor legal o el distrito escolar presenta una queja de debido proceso relacionada con asuntos disciplinarios, el niño (a menos que el padre/tutor legal y las Escuelas Públicas de Albuquerque acuerden lo contrario) permanece en el entorno educativo alternativo provisional hasta que el funcionario encargado de la audiencia, o hasta que expire el período de suspensión según lo dispuesto y descrito en la sección "Autoridad del personal escolar" de esta directiva de procedimiento, lo que ocurra primero. (34 CFR §300.533)

Bases de conocimiento para asuntos disciplinarios

Se considerará que la Academia Heritage de Christine Duncan tiene conocimiento de que el niño es un niño con discapacidad si, antes de que ocurriera el comportamiento que motivó la medida disciplinaria:

- El padre o la madre expresó por escrito su preocupación al personal administrativo o de supervisión de la escuela Christine Duncan, o al maestro del niño, de que este necesita 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; ya sea
- El profesor del niño u otro miembro del 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 u otro personal de supervisión de la escuela Christine Duncan.

Excepción

La Academia del Patrimonio de Christine Duncan no se considerará poseedora de dicho conocimiento si:

- El padre/tutor no ha permitido una evaluación del niño o ha rechazado los servicios de educación especial;
- El niño ha sido evaluado y se ha determinado que no es un niño con discapacidad según la Parte B de la IDEA.

Condiciones que se aplican si no existe una base de conocimientos

Si antes de tomar medidas disciplinarias contra el niño, la CDHA desconoce que el niño tiene una discapacidad, tal como se describe en las subsecciones "Base del conocimiento para asuntos disciplinarios" y "Excepción", el niño podrá ser sometido a las medidas disciplinarias que se aplican a los niños sin discapacidades que presentan un comportamiento comparable.

Sin embargo, si se solicita una evaluación del niño durante el período en que este está sujeto a medidas disciplinarias, la evaluación se llevará a cabo de forma acelerada.

Hasta que se complete la evaluación, el niño permanece en el entorno educativo determinado por las autoridades escolares, que puede incluir la suspensión o la expulsión sin recibir servicios educativos.

Si se determina que el niño tiene una discapacidad, basándose en la información de la evaluación realizada por CDHA y la información proporcionada por los padres, la Escuela Christine Duncan proporcionará educación especial y servicios relacionados de acuerdo con la Parte B de la IDEA, incluidos los requisitos disciplinarios descritos en esta directiva de procedimiento.

Remisión y actuación de las fuerzas del orden

La Parte B de la IDEA y esta directiva de procedimiento no deberán:

- Prohibir que la Academia Heritage de Christine Duncan denuncie ante las autoridades competentes un delito cometido por un niño con discapacidad;
- Impedir que las autoridades policiales y judiciales estatales y locales ejerzan sus responsabilidades con respecto a la aplicación de las leyes federales y estatales a los delitos cometidos por un menor con discapacidad. (34 CFR §300.535)

Transmisión de registros

Si la Academia Heritage de Christine Duncan denuncia un delito cometido por un niño con discapacidad, la escuela:

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

Si se otorga el consentimiento, deberá enviar copias de los expedientes de educación especial y disciplinarios del niño para que las autoridades a las que la agencia reporta el delito las consideren. Aprobado por la Junta 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 bilingüe (EDUCACIÓN BIDIRECCIONAL BIDIRECCIONAL - MODELO 90/10)

Creemos firmemente en la importancia del bilingüismo y la multiculturalidad. Queremos brindar a todos los estudiantes igualdad de oportunidades para aprender dos idiomas (inglés y español). Queremos enseñarles a apreciar otras culturas y a aceptar las diferencias individuales. Implementamos el modelo 90/10 en Preescolar, el modelo

80/20 en Jardín de Infantes, el 70/30 en primer grado, el 60/40 en segundo y el 50/50 de tercero a octavo grado del programa bilingüe. Este modelo permite que los estudiantes estén expuestos al español en el 90% de sus clases en Preescolar, el 80% en Jardín de Infantes, el 70% en primer grado, el 60% en segundo y el 50% de tercero a octavo grado. El apoyo y la comprensión de los padres sobre este modelo son esenciales para el crecimiento integral de los estudiantes y su dominio de los idiomas inglés y español. En muchos casos, utilizamos un enfoque docente-investigador (docentes bilingües de clases y de asignaturas optativas) para planificar e implementar un currículo integral en lengua y literatura, matemáticas, ciencias y estudios sociales, con énfasis en las bellas artes y el desarrollo del idioma español. Se trata de un modelo de investigación basado en...

- Los estudiantes con dominio limitado del inglés reciben una sólida base conceptual en español, lo que fortalece su capacidad para aprender inglés.
- Los estudiantes monolingües de habla inglesa se sumergen en el español, lo que, según las investigaciones, es el método óptimo para aprender una segunda lengua y proporciona ventajas académicas cognitivas.
- Los estudiantes bilingües recuperan y perfeccionan su lengua materna y desarrollan una sólida capacidad académica en ambos idiomas.

90:10 Dual Language Program Model

Students with a home background of Spanish received Dual Language instruction. The grade level language allocation chart below illustrates how instruction in English increases as the students moves from one grade to another.

Preschool receives 90:10, Kindergarten 80:20 of the instruction in Spanish (80%) and (20%) in English.

1st grade students receive 70% of the instruction in Spanish and 30% in English whereas 2nd Grade students receive 60% of the instruction in Spanish and 40% in English.

Classroom instruction reaches 50% in Spanish in 50% in English in 3rd Grade through 5th Grade.

Language instruction in either Spanish and English is based on the grade-level language allocation. Students receive Content/Literacy based instruction ELA/ELD.

	%	PREK	K	1st	2nd	3rd	4th	5th
Spanish	100%							
English	90%							
	80%							
	70%							
	60%							
	50%							
	40%							
	30%							
	20%							
	10%							

Christine Duncan Heritage Academy - CURRICULUM ALIGNMENT PLAN 2026-2027

Dual Language Program 90/10

Grades	Program Allocation	Approx. Time English - Spanish	SLA Interdisciplinary R/W/L/S	Science/SS Interdisciplinary Inquiry	Math instruction	ELA/ELD/ESL SOR	MLSS integrated with SLA/ELA/Math	ART Integration	PE Integration
PREK	90/10	280/30 = 310	210 min	25 min	60 min	5 min	10 min Technology	FREE CHOICE TIME integrated with Literacy Centers/Math	
K	80/20	285/75 = 360	165 min	55 min	90 min	20 min	30 min Technology	55 min	55 min
1	70/30	252/108 = 360	132 min	70 min	90 min	38 min	30 min	55 min	55 min
2	60/40	216/144 = 360	126 min	90 min	90 min	54 min	30 min Integrated	55 min	55 min
3	50/50	180/180 = 360	110 min	110 min	70 min	70 min	30 min Integrated	55 min	55 min
4	50/50	180/180 = 360	110min	110 min	70 min	70 min	30 min Integrated	55 min	55 min
5	50/50	180/180 = 360	110 min	110 min	70 min	70 min	30 min Integrated	55 min	55 min

Green: Spanish

Blue: English

Mustard yellow = English or Spanish

Christine Duncan Heritage Academy - CURRICULUM ALIGNMENT PLAN 2026-2027

Dual Language Program 90/10

PREK	KINDER	GRADE 1	GRADE 2	GRADE 3	GRADE 4	GRADE 5
90/10	80/20 2025-2026	70/30 2025-2026	60/40 2025-2026	3rd 50/50 2025-2026	4TH 50/50 2025-2026	5TH 50/50 2025-2026
TOTAL 310 min of Instruction 280 min Spanish 40 min English	TOTAL 360 min. of Instruction 285 min Spanish 75 min English	TOTAL 360 min. of Instruction 252 min Spanish 108 min English	TOTAL 360 min. of Instruction 216 Spanish 144 English	TOTAL 360 min. Of Instruction 180 Spanish 180 English	TOTAL 360 min. Of Instruction 180 Spanish 180 English	TOTAL 360 min. Of Instruction 180 Spanish 180 English

**CHRISTINE DUNCAN HERITAGE ACADEMY
MIDDLE SCHOOL LANGUAGE OF INSTRUCTION ALLOCATION**

GRADE	ENGLISH LANGUAGE ARTS	SPANISH LANGUAGE ARTS	SOCIAL STUDIES	SCIENCE	MATH	PE/HEALTH	ROTATION ELECTIVES
6th	Literacy-Based ELA - ELD	Humanities Block		Content-Based	Content-Based		
7th	Literacy-Based ELA - ELD	Literacy-Based SLA- SLD	Humanities Block	Content-Based	Content-Based		
8th	Literacy-Based ELA - ELD	Literacy-Based SLA- SLD	Humanities Block	Content-Based	Content-Based		

Green: Spanish

Blue: English

Mustard yellow = English or Spanish

Programas extraescolares

Nos enorgullecemos de nuestros programas antes y después de clases. Ofrecemos un programa extracurricular para estudiantes de kínder a octavo grado. Durante el programa, los estudiantes reciben ayuda con sus tareas, tutorías y participan en actividades de enriquecimiento dentro y fuera del aula. También ofrecemos baloncesto para niños y voleibol para niñas de sexto a octavo grado, fútbol mixto para estudiantes de sexto a octavo grado, Ballet Folklórico, club de ajedrez para estudiantes de tercero a octavo grado, Zumba o Hip Hop para estudiantes de kínder a cuarto grado y tutorías extracurriculares. Si le interesa, pregunte en la oficina por los horarios. Este año continuaremos trabajando con RGECC-Rio Grande Educational Collaborative y los maestros de CDHA para el programa extracurricular y las actividades extracurriculares.

Calendario provisional

Evento	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	
Consejo Estudiantil	Estudiantes electos				
Programa RGEC antes y después de clases	4:00-6:00	4:00-6:00	4:00-6:00	4:00-6:00	
Ballet Folklorico			4:00-5:00		
Ajedrez (K-8)		4:00-5:00			
Hip Hop (K-4)	4:00-5:00				
Baloncesto masculino	Temporada de otoño (6-8)				
Voleibol femenino	Temporada de primavera (5-8)				
Fútbol mixto de primaria y secundaria	Temporada de primavera (3-8)				
Baloncesto juvenil del suroeste	Actividades durante todo el año (K-8) Por favor llame a Marvin Johnson al (505) 710-7005				
Tutoría (K-8)	4:00-5:00	4:00-5:00	4:00-5:00	4:00-5:00	

- El horario puede variar, por favor confirme en la oficina.

**Todos los estudiantes que reprueben serán remitidos a tutorías por sus profesores los martes y jueves y no podrán participar en actividades extracurriculares esos días.

Días de excursión

Para enriquecer las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, se programan excursiones a lo largo del año. Sin embargo, los estudiantes con CUALQUIER problema disciplinario podrían no tener permitido asistir al tri.p a discreción del equipo administrativo y del profesor de aula. Antes de que los estudiantes puedan participar, **DEBE** completar un formulario de autorización y entregar el dinero si hay un costo. Este formulario debe ser firmado por los padres/tutores y los estudiantes, y luego ser devuelto a

la escuela antes de la excursión. Se planificará una actividad alternativa para los estudiantes que no participen o no tengan un formulario de permiso o cuyos padres no quieran que participen en el viaje. El permiso para asistir a una excursión puede ser enviado por fax a la escuela con el formulario original de la escuela pero no puede llamar para dar permiso. Se anima a los padres y son bienvenidos a participar en las excursiones escolares y todas las actividades patrocinadas por la escuela. Sin embargo, hay algunas reglas que debemos seguir. Pedimos disculpas por cualquier inconveniente que estas reglas puedan causar, pero hay cuestiones de seguridad y responsabilidad que siempre debemos tener en cuenta. Pedimos a los padres que no viajen en los autobuses escolares con hermanos, niños pequeños. Si trae a otros niños, deberá proporcionar su propio transporte. Por favor, comprenda que, por razones de responsabilidad, su hijo/a debe viajar en autobús hasta el destino y regresar a la escuela. Si desea llevar a su hijo/a a una excursión, debe escribir una carta al maestro/a asumiendo la responsabilidad total de su hijo/a.

Entendemos que los hermanos quieren ir con sus hermanos o hermanas, pero es una cuestión de responsabilidad para ellos participar en la excursión. Los padres pueden participar como acompañantes y viajar en el autobús si hay espacio suficiente y si la compañía de autobuses lo permite. No puede supervisar a los estudiantes cuando está ocupado cuidando a sus propios hijos. Si decide que su hijo no participe en una excursión, debe enviarlo a la escuela, ya que se considera un día lectivo y se le registrará como ausente. Los estudiantes de CDHA de otros grados o clases no pueden faltar a la escuela para asistir a una excursión en la que su clase no participe; se le registrará como ausencia. Siga las instrucciones de los maestros para la excursión y colabore con los preparativos. Si no sigue las instrucciones, la administración no atenderá su solicitud. Por ejemplo, si no envía el dinero para usted o su hijo a tiempo, no podrá participar, ya que a veces es necesario comprar los boletos con anticipación. Si decide pagar para asistir a la excursión y luego decide que no puede asistir, no se le reembolsará el dinero. Agradecemos su apoyo y comprensión.

Organización de Padres y Maestros (PTO) y participación de padres/tutores

La Asociación de Padres y Maestros (PTO) existe principalmente para fomentar y fortalecer el vínculo entre el hogar y la escuela. Sus objetivos, comités y actividades contribuyen a este importante propósito. La participación en la asociación garantiza una mayor interacción y comunicación entre ambos espacios, la escuela primaria y la secundaria, donde los estudiantes pasan la mayor parte del día. Les animamos a participar en este grupo fundamental. Se enviarán avisos de reuniones y actividades a lo largo del año. La membresía en la PTO tiene un pequeño

costo; consulte nuestro enlace para padres/tutores. Contamos con un calendario anual de eventos para padres/tutores con actividades programadas por la escuela y la PTO. Les animamos a participar en estos eventos escolares para el beneficio de sus hijos. También ofrecemos talleres gratuitos para padres/tutores. Les enviaremos información sobre estos talleres. Si están interesados en participar en la PTO de la escuela, comuníquenoslo en la oficina.

*Consulte la Política de Participación de los Padres del Título I, las Directrices para Voluntarios, así como los Pactos de Aprendizaje en el apéndice.

Dinero/objetos de valor/teléfonos móviles perdidos y encontrados

- Los estudiantes nunca deben llevar consigo cantidades innecesarias de dinero. Si necesitan dinero en la escuela para pagar algo, deben traerlo el día que vence y entregarlo lo antes posible a la persona correspondiente.
- Los libros de texto y las pertenencias personales: chaquetas, abrigos, ropa, loncheras, almuerzos para llevar, etc., deben estar marcados con el nombre del estudiante.
- Los estudiantes deben llevar consigo todos sus objetos personales y no dejarlos desatendidos. **NO SE PERMITEN TELÉFONOS CELULARES.** No nos hacemos responsables de los teléfonos celulares que se pierdan en la escuela. Les pedimos a los estudiantes que no traigan sus teléfonos celulares ni ningún otro dispositivo electrónico.
- Los libros de texto que se pierdan, sean robados o se dañen son responsabilidad del estudiante.

Si se encuentra algo que pertenece a otra persona, debe entregarse en la oficina.

Artículos personales:

Los alumnos no pueden traer juguetes personales, equipo deportivo ni otros juguetes al colegio (incluidos los hoverboards). El colegio no se responsabiliza de la pérdida o los daños a los objetos de valor que se traigan al centro, como teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos. Llevar objetos aumenta las probabilidades de que estos se rompan, sean robados o se pierdan. Las pertenencias personales pueden provocar desacuerdos, interrumpir actividades organizadas y causar estrés innecesario al estudiante y a los demás. Por favor, comprenda que la seguridad y el bienestar de su hijo/a son nuestra prioridad. Le rogamos

que no permita que su hijo/a traiga estos artículos a la escuela, ya que serán confiscados. Se contactará a los padres o tutores para que los recojan en la oficina. No se permiten patines, zapatos con ruedas (Heelys) ni patinetes eléctricos en la escuela, ni tampoco hoverboards. Es necesario quitar las ruedas de los patines antes de entrar en el colegio.

Plan de transición: De preescolar a jardín de infancia

Nuestro objetivo es que cada niño tenga éxito en CDHA. Nuestro programa de Preescolar ofrece a los niños la oportunidad de prepararse para el Jardín de Infancia. Con este fin, los maestros se reunirán con los padres/tutores durante todo el año escolar mediante visitas a domicilio, reuniones de padres y maestros, y de manera informal en la escuela para hablar sobre el progreso individual de cada estudiante y sus planes futuros. Al final del año escolar, los maestros se reunirán con los padres para hablar sobre el plan de transición de su hijo al Jardín de Infancia. Los maestros de Preescolar colaborarán con los maestros de Jardín de Infancia de CDHA y han organizado una visita para que los niños de Preescolar visiten su salón de clases para vivir la experiencia de un día en el Jardín de Infancia. Los padres tendrán la oportunidad de conocer a los maestros de Jardín de Infancia durante una jornada de orientación al final del año escolar. Los estudiantes de Preescolar interactúan con los niños de CDHA y esperamos que los padres pre-inscriban a sus hijos en el Jardín de Infancia de CDHA.

Política de admisión

La Academia Christine Duncan Heritage (CDHA) se enorgullece de ofrecer un entorno de aprendizaje acogedor para sus alumnos, con clases reducidas, profesores dedicados y un currículo adaptado. Entendemos que usted tiene muchas opciones para la educación de su hijo y agradecemos enormemente su interés en la Academia Christine Duncan Heritage.

Se ofrecerán visitas guiadas breves todos los jueves lectivos, de 8:30 a 8:45 h, del 1 de diciembre al 17 de febrero. Las visitas son solo con cita previa. Por favor, registren a cada adulto que asistirá a la visita. Si hay más de una persona en su grupo, asegúrense de que cada una se registre individualmente. Estamos ubicados en 1900 Atrisco Dr. NW, Albuquerque, NM 87120.

Además, se ofrecerán dos sesiones informativas para familias interesadas en la nueva escuela, y se anima a todas a asistir en cualquiera de las dos fechas. No es necesario reservar. Las sesiones se llevarán a cabo el 17 de enero y el 14 de febrero a las 18:00. Visite el sitio web de la escuela, christineduncan.org, y consulte el calendario para ver si hay algún

cambio.

Las visitas guiadas posteriores al sorteo se realizarán únicamente a las familias contactadas por el asistente administrativo de CDHA, Paul Pickerel, y solo con cita previa.

El número de plazas disponibles para cada grado, desde preescolar hasta octavo grado, se determinará restando el número de alumnos matriculados y sus hermanos que reciben preferencia del total de plazas para cada grado. Cuando el número de solicitantes supere las plazas disponibles para un grado determinado, se realizará un sorteo para cubrir las plazas restantes. No existen requisitos mínimos para participar en el sorteo, ya que la Christine Duncan Heritage Academy es una escuela pública gratuita.

El formulario de inscripción para el sorteo estará disponible y se publicará en el sitio web a finales de otoño. Se aceptarán solicitudes hasta el segundo viernes de febrero. El sorteo se realizará el tercer viernes de febrero a las 16:00. Una vez que se hayan cubierto todas las plazas disponibles mediante el sorteo, se establecerá una lista de espera para cada nivel.

Se contactará a los padres si su hijo/a ha obtenido una plaza en la escuela mediante el sistema de sorteo. Una vez notificados, los padres tienen hasta tres días naturales para aceptar o rechazar la plaza. Se notificará a los siguientes padres/alumnos en la lista de espera en cuanto haya una plaza disponible.

Si tiene preguntas sobre el estado de la lista de espera de su hijo, envíe un correo electrónico pickerelpaul@christineduncan.org o la persona designada.

La escuela Christine Duncan cumple con todas las leyes de matriculación escolar de Nuevo México y federales. La Academia Christine Duncan Heritage promueve la diversidad y no discrimina por motivos de género, raza, origen nacional o étnico, orientación sexual, situación económica, religión, idioma o discapacidad en sus políticas de matriculación ni en sus programas educativos.

Tenga en cuenta que la ley estatal de Nuevo México exige que los niños tengan 5 años cumplidos al 1 de septiembre para inscribirse en una escuela pública de Nuevo México. Su hijo, independientemente de sus capacidades, no podrá comenzar el kínder a menos que cumpla con el requisito de edad mínima.

El proceso de lotería

1. Los padres/tutores interesados en inscribir a su estudiante en CDHA deben

Complete la solicitud en línea antes de la fecha límite para la

- solicitud de lotería.(Segundo viernes de febrero).
2. Todos los hermanos serán incluidos en una lista de espera electrónica.
será creado.Si un hermano es admitido mediante sorteo y otro queda en lista de espera, el hermano en lista de espera pasa automáticamente al primer puesto de la lista para intentar admitir al estudiante según la regla de los hermanos en los sorteos.
3. Para cada nivel de grado, los nombres de todos los solicitantes se colocarán en una
Generador electrónico aleatorio. Una entidad neutral supervisará la lotería.
- Familias cuyo solicitante ha sido seleccionado al azar para un puesto disponible
Se notificará a los solicitantes seleccionados por teléfono dentro de las 48 horas posteriores al sorteo. Las familias cuyos solicitantes hayan sido incluidos en la lista de espera podrán consultarla en nuestro sitio web. Las familias deberán responder y notificar a la escuela correspondiente dentro de las 24 horas siguientes, aclarando su decisión de aceptar o rechazar la matrícula. Si las familias no responden dentro de las 24 horas, perderán su plaza.
 - Para garantizar la inscripción, los formularios correspondientes deben devolverse a la oficina de la escuela en el plazo de una semana. Los formularios de inscripción incluyen el certificado de nacimiento, el registro de vacunación y las boletas de calificaciones. Si no se reciben todos los formularios en el plazo de una semana, la escuela ofrecerá el puesto al próximo solicitante en lista de espera.
 - Se espera que los estudiantes que ingresen a CDHA asistan el primer día de clases.
- 4 Para los hermanos, si se selecciona al primer hermano, por ejemplo, para el grado 4, el
El segundo hermano recibirá automáticamente un asiento en su respectivo grado, si un
Hay un asiento disponible. Si no hay un asiento disponible, entonces ese hermano será agregado a
la lista de espera para hermanos.
- Esta preferencia para hermanos solo se respetará si el primer hermano permanece matriculado durante 40 días lectivos.
5. Una vez que se hayan ocupado todos los asientos, el generador aleatorio creará la lista de espera.
No es necesario asistir al sorteo, aunque los padres son bienvenidos.
6. No recomendamos que los niños asistan. Para preguntas sobre admisión o
Para registrarse, envíe un correo electrónico al asistente administrativo, el Sr. Paul Pickerel a
pickerelpaul@christineduncan.org
Aprobado por el consejo de administración el 22 de mayo de 2018.

AÑO ESCOLAR 26-27 CHRISTINE DUNCAN HERITAGE ACADEMY: EVENTOS ESCOLARES Y ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

JULIO DE 2026

Del 15/07 al 22/07	HORARIO ESPECIAL	VISITAS DOMICILIARIAS PARA PREESCOLARES
15/07/26 K-5	ARRANQUE RÁPIDO	Los alumnos y los padres están invitados a visitar las aulas y conocer a los profesores.
16/7/26 6-8	ARRANQUE RÁPIDO	Los alumnos y los padres están invitados a visitar las aulas y conocer a los profesores.

POLÍTICA DE UNIFORMES DE LA ACADEMIA CHRISTINE DUNCAN HERITAGE

[Haga clic aquí para ver la política de uniformes de CDHA.](#)

POLÍTICA DE BIENESTAR PARA ESTUDIANTES Y PERSONAL (Junta Directiva)

EDUCACIÓN PARA LA SALUD

Objetivo: El objetivo de un currículo integral de educación para la salud dentro de un enfoque coordinado de la salud escolar es brindar oportunidades para que los estudiantes adquieran habilidades para la vida con el fin de lograr el bienestar personal, familiar, comunitario, del consumidor y ambiental.

Definición: Contenido didáctico, proceso y estándares de desempleo para educación para la salud basada en los estándares SL.

General	Actividades: 1. La escuela autónoma proporciona un marco curricular de educación para la salud planificado y secuencial que aborda las dimensiones físicas, mentales, emocionales y sociales de la salud y está alineado con los Estándares de Contenido de Educación para la Salud con Puntos de Referencia y Estándares de Desempeño. desempleo establecido en 6.30.2.19 NMAC. 2. La escuela autónoma ofrece actividades integrales de educación para la salud que se ajustan a los Estándares de Contenido de Educación para la Salud de Nuevo México con Puntos de Referencia y Estándares de Desempeño, tal como se establece en la sección 6.30.2.19 del NMAC. 3. La escuela autónoma seguirá los procedimientos estatales y distritales descritos en Materiales didácticos sobre sexualidad humana y 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 parte del plan de estudios de salud que abordan la sexualidad.
Aula	Los profesores siguen los estándares científicos para abarcar las ciencias de la vida y la biología, incluyendo el cuerpo humano y el bienestar.
Toda la escuela	Ofrecemos una clase sobre pubertad e higiene para estudiantes de 5.º a 8.º grado. Asambleas para la sensibilización sobre el ciberacoso y las redes sociales. Grupos de asesoramiento centrados en el aprendizaje socioemocional para tomar buenas decisiones mentales. La Noche Familiar tiene como objetivo brindar a las familias instrucciones sobre cómo comer sano y preparar comidas saludables.

EDUCACIÓN NUTRICIONAL Y NUTRICIÓN

Objetivo: El objetivo de la tradición es promover el papel de la nutrición en

su

rendimiento académico y calidad de vida, aseguran la adopción de políticas que promueven oportunidades para alentar a los estudiantes a

Desarrollar hábitos alimenticios saludables.

Definición: Integración de programas que proporcionan una variedad de alimentos.

Saludable; educación nutricional, refrigerios saludables, un ambiente agradable

que promueva hábitos alimenticios saludables.

General	Actividades: 1. El director de la escuela se asegurará de que todos los alimentos y bebidas estén disponibles a través de máquinas expendedoras, venta directa, tiendas estudiantiles, vendedores de alimentos y eventos de recaudación de fondos patrocinados por la escuela antes, durante y después del horario escolar. El cumplimiento escolar normal que se detalla a continuación corresponde a las subsecciones B y C del Reglamento de Nutrición de Alimentos Competitivos del Departamento de Educación Pública de Nuevo México (6.12.5.8 NMAC). 2. «A la carta» se refiere a la venta de alimentos por parte del Departamento de Servicios de Alimentación y Nutrición (DECA), otro grupo con licencia para la venta de alimentos que vende platos principales durante el almuerzo. «Recaudación de fondos» se refiere a todas las demás ventas de alimentos destinadas a recaudar dinero para la escuela, el club escolar o alguna actividad. Véase el Apéndice: Tabla de normas nutricionales. 3. El Comité Asesor de Salud y Bienestar garantizará que los alimentos y bebidas vendidos o servidos en los programas de comidas escolares cumplan con las Guías Alimentarias para los Estadounidenses y las regulaciones del USDA para los Programas Nacionales de Almuerzo y Desayuno Escolar establecidos en la Parte 7 CFR. 210 y la parte 220/ 4. La escuela autónoma proporcionará actividades de educación nutricional que se
---------	---

	ajusten a los Estándares de Contenido de Educación para la Salud de Nuevo México, con los Puntos de Referencia y los Estándares de Desempeño establecidos en 6.30.2.19 NMAC.
Aula	En clase, los alumnos aprenderán sobre sus refrigerios diarios, como sus nutrientes, beneficios para la salud y cómo se cultivan. En la clase de Nutrición de NMSU, los estudiantes aprenden sobre opciones de alimentos saludables, cómo leer las etiquetas y cómo preparar refrigerios saludables.
Toda la escuela	Refrigerios de frutas y verduras cada dos días, durante todo el año escolar para los grados K-6. El consejo estudiantil ayuda a redactar el menú mensual del almuerzo; el menú se revisa para cumplir con las directrices establecidas por NM Health Education. La barra de ensaladas está incluida en todas las comidas. Desayuno, almuerzo y cena La Noche Familiar tiene como objetivo brindar a las familias instrucciones sobre cómo comer sano y preparar comidas saludables.

ACTIVIDAD FÍSICA

Objetivo: El objetivo de la actividad física dentro del enfoque coordinado de

La salud escolar brinda a los estudiantes mayores oportunidades para

Participar en actividad física de moderada a vigorosa antes, durante y después de la escuela.

Definición: Movimiento corporal de cualquier tipo que incluya actividades Recreación, ejercicio y deportes.

Nota: la actividad física es un componente de, pero no un sustituto de

de, educación física de calidad, educación física en una fuente, pero no debe ser la única fuente de actividad física antes, durante y/o después de la escuela.

General	Actividades: 1. Además de la Educación Física y los Estándares de Contenido de Educación Física, la escuela brindará 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, pausas, sesiones de lluvia de ideas de 10 minutos) integrados en el currículo, actividades de fomento y educación sobre Rutas Seguras a la Escuela, deportes intramuros, clubes y, en el nivel secundario, atletismo interescolar. Estas oportunidades ofrecen actividades diversas y apropiadas para el desarrollo de todos los estudiantes, tanto de carácter competitivo como no competitivo.
Aula	Los maestros usarán actividades de “Kids Spotlight” en el aula para que los estudiantes se levanten y se muevan. También realizan ejercicios de respiración para ayudarlos a calmarse y concentrarse. Los estudiantes tienen al menos un recreo con sus maestros por la mañana o por la tarde (aparte del recreo del almuerzo). Los maestros usan estimulantes en el aula para motivar a los estudiantes. Algunos maestros hacen yoga con sus alumnos en clase.
Toda la escuela	Todos los grados tendrán al menos 20 minutos de recreo supervisado durante el almuerzo, durante los cuales se fomentará la actividad física moderada a vigorosa. En caso de que el recreo deba realizarse en el interior, los maestros y el personal seguirán las normas para el recreo en interiores. Los estudiantes participan en baloncesto, voleibol, danza u otros juegos en grupos pequeños. La escuela ofrece actividades extracurriculares como voleibol, baloncesto, fútbol, zumba y danza folclórica. Se proporcionan aparcamientos para bicicletas para los estudiantes que vienen en bicicleta a la escuela.

EDUCACIÓN FÍSICA

Objetivo: Proporcionar a los estudiantes educación física utilizando prácticas

adecuado para garantizar que todos los estudiantes puedan aprender y desarrollar habilidades, conocimientos y actitudes necesario para mantenerse físicamente activo.

Definición: Estándares de contenido, proceso y desempeño instructivos para

educación física basada en los estándares SL.

General	Actividades: La escuela autónoma proporciona un marco curricular de educación física planificado y secuencial que brinda la oportunidad óptima para que los estudiantes aprendan y desarrollen las habilidades, los conocimientos y las actitudes necesarias para tomar la decisión personal de participar en una actividad física saludable a lo largo de la vida y se alinea con el contenido de los estándares de educación física con puntos de referencia y estándares de desempeño según 6.30.2.20 NMAC.
Aula	Cada clase tiene educación física durante al menos 60 minutos, al menos una vez por semana. El entrenador realiza una evaluación física mensual a 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 los cuales se fomentará la actividad física moderada a vigorosa. En caso de que el recreo deba realizarse en el interior, los maestros y el personal seguirán las normas establecidas para el recreo en interiores. Los estudiantes participarán en baloncesto, voleibol, danza u otros juegos en grupos pequeños. La escuela ofrece actividades extracurriculares como voleibol, baloncesto, fútbol, zumba y danza folclórica.

ENTORNO SALUDABLE Y SEGURO

Objetivo: El objetivo de la seguridad escolar es promover un clima y una cultura

antes, durante y después de la escuela para estudiantes, maestros,

Personal, padres y miembros de la comunidad que apoyan el rendimiento académico.

Definición: El entorno físico y estético y el clima y cultura psicosocial de la escuela. Apoya una experiencia de aprendizaje integral que Promueve el crecimiento personal, la salud en las relaciones interpersonales, el bienestar y la libertad frente a la discriminación y el abuso.

General	Actividades: 1. La escuela autónoma utilizará las directrices para un entorno de aprendizaje y trabajo de calidad. Dichas directrices incluirán medidas de prevención, políticas y procedimientos, así como planes tácticos de respuesta ante emergencias centrados en fomentar entornos saludables y seguros. 2. Las escuelas autónomas realizan 12 simulacros de emergencia al año. Los simulacros de emergencia consistirán en 9 simulacros de incendio, 2 simulacros de confinamiento en el lugar y 1 simulacro de evacuación en los intervalos establecidos en el inciso M de 6.30.2.10 NMAC. 3. Las instalaciones de la escuela autónoma proporcionarán procedimientos de seguridad y capacitación adecuados para estudiantes, maestros, padres y personal, que promuevan la seguridad personal y un entorno libre de violencia y acoso (como los contemplados en las normas de OSHA, prevención del maltrato infantil, prevención del suicidio, intimidación y confinamiento). Consulte la política y los procedimientos del distrito relacionados con este tema. 4. Los edificios, terrenos, estructura, autobuses y equipos de la escuela autónoma cumplirán con las normas vigentes de seguridad y contra incendios del Departamento de Educación Pública (PED) y del Departamento de Transporte (DOT).
---------	--

	5. Las instalaciones de la escuela autónoma cumplirán con las políticas del distrito que crean y promueven un entorno libre de tabaco, alcohol y otras drogas. Véase la Política APA.04, Escuelas Libres de Tabaco. 6. La implementación de un programa de prevención a nivel escolar se basará en las necesidades individuales de cada escuela y en las mejores prácticas, en coordinación con el Departamento de Salud/Salud Mental de las Escuelas Públicas de Atlanta (APS, por sus siglas en inglés) según sea necesario.
Aula	Todos los profesores necesitan tener un plan de gestión del aula que establezca los procedimientos y rutinas del aula. Todos los profesores están capacitados y siguen las estrategias de Non Nonsense Nurturer, manteniendo una disciplina escolar coherente para minimizar las interrupciones en el aula.
Toda la escuela	Simulacros de incendio dos veces al mes. práctica de confinamiento. Los profesores recibirán formación sobre los procedimientos de confinamiento y sobre cómo utilizar un extintor de incendios. Ofrecemos un entorno libre de tabaco, alcohol y drogas. El personal está capacitado y certificado en las estrategias de intervención no violenta de CPI. Tenemos cámaras de video para mantener la vigilancia. Se redactarán informes de incidentes y se notificará a los padres sobre cualquier incidente en el que esté involucrado su hijo. Todas las aulas están equipadas con un botiquín de primeros auxilios y un kit de emergencia para el aula (rojo).

BIENESTAR SOCIAL Y EMOCIONAL

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

de los estudiantes.

Definición: Servicios prestados para mantener y/o mejorar la salud mental, El desarrollo emocional, conductual y social del estudiante

General	Actividades: 1. El plan de bienestar de la escuela autónoma incluirá actividades que aborden las necesidades de salud conductual de todos los estudiantes durante el proceso educativo, centrándose en su bienestar social y emocional. Esta sección del plan abarca la prevención, la intervención temprana y la intervención terciaria. 2. La escuela autónoma contará con un equipo activo de salud física y mental compuesto por una enfermera, un consejero, un trabajador social y un psicólogo, según sea necesario, que se reunirá al menos cada dos semanas para abordar problemas específicos de los estudiantes y de toda la escuela, según sea necesario. 3. Las escuelas autónomas contarán con un procedimiento documentado para que los estudiantes soliciten ayuda cuando la necesiten, y todo el personal escolar recibirá información anual sobre este procedimiento, junto con una revisión de otros procedimientos relacionados (por ejemplo, abuso y negligencia infantil). 4. La escuela autónoma se adhiere a la política de prevención e intervención contra el acoso escolar. 5. La escuela autónoma contará con un plan de seguridad individual para los estudiantes que presenten comportamientos que puedan afectar la seguridad de los estudiantes y/o de la escuela. 6. La escuela autónoma implementará y evaluará un programa integral de orientación según sea necesario.
Aula	Todos los profesores reciben formación para seguir las estrategias de No Nonsense Nurturer.

	Los profesores utilizan el Enfoque del Corazón Nutritivo para ayudar a los estudiantes a desarrollar su autoconfianza. Los docentes son los primeros en responder para detectar posibles casos de abuso infantil o de sustancias entre los estudiantes. Los docentes se aseguran de que el protocolo escolar establezca los procedimientos para notificar al comité de salud.
Toda la escuela	• Charlas para concienciar sobre el ciberacoso y el uso de las redes sociales. • Grupos de asesoramiento centrados en el aprendizaje socioemocional para tomar buenas decisiones mentales. • Grupo de tutoría coordinado por el trabajador social de la escuela para ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades sociales y buenos hábitos de estudio. • Asambleas con Guero Loco que animan a los estudiantes a permanecer en la escuela, estudiar mucho y aprender un idioma diferente. • Todos los profesores están capacitados y siguen las estrategias de No Nonsense Nurturer. • Los profesores utilizan el Enfoque del Corazón Nutritivo para ayudar a los estudiantes a desarrollar su autoconfianza. • Clases de Comadre que brindan apoyo emocional a los padres. • Los estudiantes tendrán acceso a un sistema de prevención llamado "I Care Box" en el que podrán informar o comunicar de forma anónima cualquier problema personal a la administración. • Los niños tienen acceso al trabajador social de la escuela en todo momento. El trabajador social se reunía con el estudiante cuando era necesario.

SERVICIOS DE SALUD

Objetivo: El objetivo de los servicios de salud es proporcionar

servicios de salud.

La salud física y mental debe estar coordinada y ser accesible para los estudiantes.

familias y personal.

Definición: Servicios proporcionados a los estudiantes para evaluar, proteger y

promover la salud individual, familiar y comunitaria. Esto incluye

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 garantizar la seguridad de las instalaciones escolares y del entorno escolar.

General	Actividades: 1. El plan de bienestar de la escuela autónoma incluirá actividades que aborden las necesidades de servicios de salud de los estudiantes en el proceso educativo. 2. La escuela autónoma en cuestión sigue las mejores prácticas en colaboración con los estudiantes, los padres, el personal y la comunidad. 3. El personal de la Christine Duncan Heritage Academy seguirá los estándares de atención para cada grupo de roles y las políticas y procedimientos escolares aplicables. Los programas de servicios de salud cumplen con todos los requisitos de información, mantenimiento de registros y confidencialidad establecidos por las regulaciones estatales y federales. La política de CDHA incluye garantizar que todos los estudiantes con VIH/SIDA tengan acceso apropiado a la educación pública y que sus derechos a la privacidad estén protegidos según lo establecido en 6.1.2.10 NMAC Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH).
Aula	Todos los profesores reciben formación en la prevención de patógenos transmitidos por la sangre y siguen protocolos específicos en lo que respecta a la salud de los alumnos.

	Todas las aulas están equipadas con un botiquín de primeros auxilios y un kit de emergencia para el aula (cubo rojo).
Toda la escuela	La escuela cuenta con una enfermera escolar y un auxiliar de salud. Se proporcionan vacunas contra la gripe. Pruebas de visión y audición Asistente social Los medicamentos son administrados por profesionales capacitados y certificados y se guardan bajo llave en un lugar seguro. Los historiales médicos de los estudiantes se mantienen y actualizan con frecuencia. La enfermera escolar se pone en contacto con los padres de inmediato en caso de emergencia. Los planes de educación individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) y los planes 504 se implementarán para estudiantes con discapacidades o problemas médicos.

BIENESTAR DEL PERSONAL

Objetivo: El objetivo del bienestar del personal es promover la salud, salud física, emocional y mental de los empleados, así como prevenir enfermedades y discapacidades, brindando oportunidades para el personal para aprender y practicar habilidades de toma de decisiones

decisiones personales sobre hábitos diarios que mejoran la salud.

Definición: Actividades que ayudan a mantener y mejorar la salud del personal.

escuela, ayudando a mejorar la moral y un mayor compromiso personal con un enfoque coordinado para la salud escolar en la escuela.

General	Actividades: 1. El plan de bienestar de la escuela autónoma incluirá actividades que aborden las necesidades de bienestar del personal, garantizando como mínimo un entorno laboral equitativo y cumpliendo con los
---------	--

	requisitos de la Parte III de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. 2. El coordinador de bienestar de la escuela autónoma, junto con el Departamento de Recursos Humanos y otros departamentos según sea necesario, proporcionará al personal información relacionada con el ejercicio, el manejo del estrés y la nutrición (por ejemplo, boletines informativos, yoga, pilares, información sobre la menopausia, levantamiento de pesas, clases para mejorar la salud cardiovascular, etc.). El coordinador de bienestar de la escuela autónoma, junto con el departamento de Recursos Humanos y otros departamentos según sea necesario, fomentará y brindará oportunidades para que el personal participe en actividades y eventos de promoción de la salud centrados en el ejercicio, el manejo del estrés y la nutrición (por ejemplo, ferias de salud, carreras recreativas, excursiones, días de bienestar escolar, etc.).
Aula	Respiración profunda Compañerismo socio responsable Hablando con el comité de salud Tabla "ME IMPORTA" para profesores
Toda la escuela	Reuniones del Comité de Bienestar (comidas saludables, fiestas para el personal) actividad mensual del equipo Talleres mensuales para promover el bienestar personal. reconocimiento a los maestros

Aprobado el 1 de octubre de 2018

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR DE LA ACADEMIA CHRISTINE DUNCAN HERITAGE

La Junta Directiva de la Academia Christine Duncan Heritage se compromete a proporcionar un entorno seguro, respetuoso y libre de miedo para todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo estudiantes, personal, padres, socios comunitarios y visitantes. La Junta

Directiva considera que prevenir el acoso escolar es fundamental para lograr un clima seguro, respetuoso y libre de miedo, lo cual debería ayudar a los estudiantes a aprender, alcanzar altos estándares académicos y establecer un entorno educativo positivo. Todos los participantes en la comunidad educativa de la Academia Christine Duncan Heritage deben ser conscientes de la expectativa de la Junta Directiva de un entorno escolar y laboral seguro, respetuoso y libre de miedo, y deben ser un ejemplo de ello en su propio comportamiento. La Junta Directiva instruye al Subdirector para que establezca los procedimientos para implementar esta política.

DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO DUNCAN PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR EN LA ACADEMIA CHRISTINE HERITAGE

El Consejo de Gobierno ha adoptado varias políticas relacionadas con un entorno seguro, respetuoso y libre de miedo, que prohíbe el acoso escolar. Esta política se aplicará a continuación:

- A. Definición: El acoso escolar es una forma de usar energía agresiva en la que una persona es sometida a acciones verbales o físicas intencionales, no deseadas y no provocadas. Esto resulta en que la víctima se sienta oprimida, temerosa, angustiada, herida o incómoda. La agresión se repite en más de una ocasión y puede incluir: agresión física, verbal, emocional, racial, sexual, escrita, electrónica, daños a la propiedad, exclusión social y acoso. El acoso puede estar motivado por características reales o percibidas como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación o identidad sexual, discapacidades mentales, físicas o académicas. El acoso suele ocurrir en un contexto social. Los observadores desempeñan un papel fundamental en el impacto del acoso, ya sea positivo o negativo.
- B. Propósito: La Academia Christine Duncan Heritage se compromete a brindar un entorno seguro, respetuoso y libre de miedo para todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo estudiantes, personal, padres, colaboradores y visitantes. La Academia Christine Duncan Heritage comprende que un clima seguro, respetuoso y libre de miedo que prohíba el acoso escolar es esencial para que los estudiantes aprendan, alcancen altos estándares académicos y para el establecimiento de un entorno educativo positivo. Todos los participantes de la comunidad educativa de la escuela apoyan la expectativa de un entorno escolar y laboral seguro, respetuoso y libre de miedo, y lo demuestran con su propio comportamiento.

Se espera que todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo estudiantes, personal, padres, colaboradores de la

comunidad y visitantes, disfruten de un ambiente escolar positivo donde todas las personas sean valoradas y respetadas. Es responsabilidad de todos comportarse de manera que se promueva y apoye este compromiso.

Prohibición

El acoso escolar está estrictamente prohibido para todos los miembros de la comunidad escolar. Se prohíbe estrictamente el acoso escolar por parte de los estudiantes en el camino hacia o desde la escuela, en el estacionamiento, durante las actividades escolares o autorizadas, en la escuela, en los vehículos escolares, al usar la tecnología escolar o durante la hora del almuerzo, ya sea dentro o fuera de la escuela. Quienes fomenten el acoso escolar serán objeto de medidas correctivas. Ningún empleado de Christine Duncan Heritage Academy tolerará incidentes de acoso escolar.

Actividades:

- La Academia Christine Duncan Heritage notificará anualmente a todo el personal escolar y del distrito (incluidos los suplentes), voluntarios,
- Los estudiantes y sus padres deben conocer la política de la escuela, incluidos los procedimientos para denunciar y responder al acoso escolar.
- Todo el personal escolar tiene la obligación de denunciar cualquier sospecha de acoso escolar. Animamos a todos los demás miembros de la comunidad escolar a denunciar cualquier sospecha de acoso escolar. La Academia Christine Duncan Heritage desarrollará e implementará medidas para desalentar, abordar con firmeza y establecer consecuencias para las denuncias falsas de acoso escolar.
- Todo el personal escolar tiene la obligación de denunciar cualquier caso sospechoso de acoso escolar. Animamos a todos los demás miembros de la comunidad escolar a denunciar cualquier caso sospechoso de acoso escolar.
- La Christine Duncan Heritage Academy desarrollará e implementará medidas para desalentar, abordar con firmeza y establecer consecuencias para las denuncias falsas de acoso escolar.
- La Christine Duncan Heritage Academy desarrollará un proceso para denunciar el acoso, que garantiza la confidencialidad de periodistas, testigos, víctimas y presuntos agresores. La escuela prohíbe cualquier represalia contra quienes denuncien un acto de acoso. Se implementarán medidas para proteger a periodistas, testigos y víctimas de represalias.
- La Academia Christine Duncan Heritage es responsable de desarrollar e implementar procedimientos para que la administración investigue las denuncias de acoso escolar, garantizando la confidencialidad de los denunciantes, testigos,

víctimas y presuntos agresores. Cada incidente de acoso escolar, ya sea denunciado o sospechoso, exige que la escuela responda de manera coherente y oportuna a todas las personas implicadas.

- Que todo el personal administrativo, tanto docente como operativo, participe en la capacitación obligatoria sobre prevención del acoso escolar al menos una vez cada tres años. Es responsabilidad de los administradores capacitar a su personal periódicamente, incluyendo estrategias de prevención del acoso, así como la identificación, denuncia y respuesta efectivas ante situaciones de acoso.
- 1. La Academia Christine Duncan Heritage debe desarrollar e implementar un plan integral de prevención del acoso escolar por escrito, como parte de un plan general de prevención para toda la escuela. Cada plan deberá basarse en las necesidades específicas de la escuela e incluir la implementación de un programa universal de prevención del acoso escolar basado en datos, o la adopción de un programa preexistente de prevención del acoso escolar basado en evidencia.
- 2. Todos los estudiantes deben recibir educación sobre la prevención del acoso escolar como parte del plan de estudios de Educación para la Salud, tal como se establece en el apartado 6.30.2.19 del NMAC ("contenido estándar de educación para la salud").
- 3. Las medidas correctivas se determinarán en función del número de actos previos, la naturaleza del acto, la madurez de las partes y el contexto en el que ocurrió el presunto acto. Las consecuencias pueden variar desde intervenciones para mejorar la conducta hasta la suspensión y la expulsión, e incluirán la consideración del cumplimiento de los requisitos estatales y federales de la IDEA. La Academia Christine Duncan Heritage involucrará a los padres o tutores en la corrección de conductas graves o situaciones de escalada de violencia.

POLÍTICA PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS O CON PADRES

ESTUDIANTES EMBARAZADAS O CON CRÍA DE HIJOS: Las estudiantes embarazadas o con hijos, independientemente de su estado civil, tienen derecho a asistir a la escuela y a participar en cualquier programa o actividad para la que califiquen en un entorno libre de discriminación o acoso. Las clases, programas y materiales ofrecidos a las estudiantes embarazadas y con hijos deben ser los mismos que los ofrecidos a las demás estudiantes, y se les debe proporcionar acceso a las clases necesarias para completar su plan de estudios. Las estudiantes embarazadas y sus padres tienen derecho a participar plenamente en las clases, programas y actividades, y es responsabilidad de la escuela

realizar ajustes razonables para proteger a las estudiantes embarazadas en la escuela y facilitar su participación. Estos ajustes pueden incluir, entre otros: tiempo adicional para el uso de las instalaciones y cambios de clase; control de cambios para minimizar el tiempo de clase perdido debido al parto y la recuperación o para facilitar el acceso al cuidado infantil; proporcionar actividades de estudio independiente durante ausencias por enfermedad o recuperación relacionadas con el embarazo, a solicitud de la estudiante y su familia. Las estudiantes no deben ser expulsadas de una escuela o programa por su estado de embarazo o maternidad. Estudiantes embarazadas y con hijos Las ausencias por motivos como enfermedades relacionadas con el embarazo, afecciones médicas derivadas de una enfermedad o citas médicas de un hijo del que la estudiante sea la madre o el padre responsable serán tratadas como cualquier otra estudiante con ausencias. Se permitirá a las estudiantes con ausencias completar todas las tareas y exámenes perdidos, o un equivalente razonable del trabajo perdido durante su ausencia, y se les otorgará el crédito completo una vez que completen satisfactoriamente dicho trabajo en un plazo razonable. Para obtener más información sobre adolescentes embarazadas y con hijos, comuníquese con el consejero escolar. Política de teléfonos celulares Los estudiantes pueden traer teléfonos celulares personales para comunicarse con sus familias a la escuela solo si:

Política de teléfonos móviles

Política de teléfonos móviles **ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE TELÉFONOS CELULARES.**

- Si el alumno trae el teléfono celular a la escuela, deberá apagarlo y entregárselo al profesor en su salón de clases por la mañana. El profesor lo colocará en una bolsa de plástico con el nombre del alumno y este podrá recogerlo después de clases. El incumplimiento de esta norma tendrá las siguientes consecuencias:
- La primera y única vez que se encuentre a un estudiante con el teléfono celular en la escuela, se le confiscará dicho teléfono y se le pedirá al padre o tutor que lo recoja. El estudiante será sancionado. Los estudiantes pueden solicitar el uso del teléfono a los profesores o al personal administrativo para comunicarse con sus padres.
- Los estudiantes que deseen publicar algún evento escolar en sitios de Internet, como YouTube, necesitarán el permiso del director de la escuela antes de publicar, total o parcialmente, un evento relacionado con la escuela.
- Los estudiantes que infrinjan esta norma podrán ser suspendidos del colegio por un máximo de 10 días o expulsados. CDHA no se responsabiliza de la pérdida o el daño de los objetos personales que se introduzcan en las instalaciones escolares y se reserva el derecho

de confiscar cualquier objeto personal que perturbe el ambiente de aprendizaje.

Si su hijo/a no firma esta política sobre el uso del teléfono móvil, se le revocarán sus privilegios de uso del teléfono móvil y, si se encuentra un teléfono móvil en posesión de su hijo/a, este pasará a ser propiedad de la escuela durante el resto del año escolar.

Aprobado por el consejo de administración en marzo de 2019.

Dispositivos Electrónicos con Capacidades de Grabación o Transmisión

Con el fin de proteger la privacidad y la seguridad de los estudiantes y del personal escolar, se prohíbe el uso y la posesión de dispositivos electrónicos portátiles capaces de grabar, tomar fotografías, transmitir en vivo o enviar audio o video (incluyendo, entre otros, los lentes inteligentes Meta, lentes inteligentes y dispositivos similares) en el campus escolar durante el horario de clases y en las actividades patrocinadas por la escuela, salvo que exista una autorización expresa de la administración escolar para fines educativos.

Los estudiantes que traigan este tipo de dispositivos a la escuela deberán mantenerlos apagados y guardados fuera de la vista en todo momento. El uso no autorizado de estos dispositivos podrá resultar en la confiscación del dispositivo, la notificación a los padres o tutores y la aplicación de medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Diagrama de flujo de la política de asistencia de la Academia Christine Duncan Heritage

Esta política se elaboró para cumplir con la ley estatal, además de satisfacer las necesidades de los estudiantes de la Christine Duncan Heritage Academy (CDHA) y sus familias.

[Políticas escolares - Academia Heritage de Christine Duncan](#)

ACADEMIA DEL PATRIMONIO CHRISTINE DUNCAN POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DEL TÍTULO I, PACTO DE APRENDIZAJE, PRESUPUESTO

<https://www.christineduncan.org/parents>

Verificación de Antecedentes Penales

La escuela Christine Duncan realizará verificaciones de antecedentes, basadas en la identificación mediante huellas dactilares, a todos los posibles empleados.

La escuela Christine Duncan realizará verificaciones de antecedentes, basadas en la identificación por huellas dactilares, a todos los contratistas escolares y empleados de dichos contratistas que puedan tener acceso sin supervisión a los estudiantes.

La escuela Christine Duncan realizará verificaciones de antecedentes, basadas en la identificación de huellas dactilares u otra información de identificación personal, a todos los voluntarios que puedan tener acceso sin supervisión a los estudiantes.

Los servicios de voluntariado escolar pueden aumentar los recursos de la escuela y deberían contribuir a fortalecer los lazos entre la escuela Christine Duncan, las familias y otros miembros de la comunidad..

La junta escolar autoriza un programa de voluntariado escolar que debe cumplir con las leyes y regulaciones estatales.

Aprobado por la junta directiva el 9 de septiembre de 2015.

Definiciones

Para los fines de esta directiva de procedimiento, "voluntario" se refiere a una persona no remunerada (es decir, padre, madre, tutor, familiar o miembro de la comunidad) autorizada por Christine Duncan para prestar servicios voluntarios a la escuela. Un voluntario es cualquier persona que no sea invitada ni visitante de la escuela. El voluntario prestará sus servicios sin recibir compensación ni beneficios laborales de ningún tipo. Todos los voluntarios prestan sus servicios a discreción de los administradores escolares, sin privilegios expresos ni implícitos más allá de los establecidos en esta directiva de procedimiento, y pueden ser relevados de su labor voluntaria a discreción del director o la persona designada.

Para los fines de esta directiva de procedimiento, "invitado" se refiere a una persona que no recibe salario y que, con la aprobación del director, asiste a la escuela de forma ocasional o puntual. Los invitados deben informar de su presencia a la oficina administrativa de la escuela y estarán sujetos a las políticas y directrices de procedimiento establecidas por la misma.

Para los fines de esta directiva de procedimiento, "visitante" se refiere a una persona que no recibe salario y que asiste a un evento o actividad patrocinada por el distrito o visita una instalación del distrito por un breve período. Los visitantes deben reportar su presencia y registrarse en la oficina de la escuela si la visita ocurre durante el horario lectivo, pero es posible que no se les exija registrarse si el evento o actividad se realiza fuera del horario lectivo. Todos los visitantes están sujetos a las políticas y directrices de procedimiento de Christine Duncan.

Propósito del programa de voluntariado

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

- Apoya el rendimiento académico y los objetivos del distrito, para ayudar a los maestros a proporcionar
instrucción de habilidades básicas, enriquecimiento de la calidad de la instrucción, mejora de las relaciones interpersonales
experiencias para los estudiantes y asistencia al personal escolar con servicios de apoyo.
- Aumenta la motivación de los niños para aprender.
- Apoya el programa de prevención del abandono escolar proporcionando instrucción complementaria.
como tutoría/tutoría.
- Fomenta la comprensión de los programas escolares entre los ciudadanos interesados y
asociaciones de empresas y organizaciones comunitarias.
- Fortalece las relaciones y el compromiso entre la escuela, la familia y la comunidad a través de
participación positiva.
- Promueve la participación familiar apoyando activamente y buscando la colaboración con
la AMPA, los consejos asesores escolares/comunitarios y otros grupos de padres.
- Mejora los programas educativos del distrito, pero no reemplaza la escuela.
empleados.

Calidad del voluntariado

La aceptación de voluntarios quedará a discreción del administrador del sitio y/o de un enlace con los padres/tutores y se basará en factores que incluyen, entre otros:

- La persona que solicita ser voluntaria no está sujeta al requisito de registrarse como un delincuente sexual.
- Los antecedentes penales por delitos graves y menores pueden ser revisados para determinar la elegibilidad de los voluntarios.
- Completar el proceso de selección de voluntarios correspondiente.
- Una solicitud de voluntariado completa está archivada.
- Actitud positiva; interés y entusiasmo por trabajar con niños.
- Capacidad para trabajar en cooperación con el personal escolar.
- Habilidades de comunicación adecuadas.
- Buena salud, carácter moral, confiabilidad e higiene personal.
- Capacidad y disposición para participar con regularidad.
- Las personas que se ofrecen como voluntarias en el aula durante el día lectivo no pueden traer niños con ellos sin el permiso del director y del profesor.

Visitantes: no se requiere historial delictivo.

Esta categoría incluye a visitantes o invitados que ingresan a una escuela para un evento único. Esta persona no debe tener ningún contacto o exposición sin supervisión con los estudiantes. Algunos ejemplos de invitados y visitantes incluyen, entre otros:

- Oradores invitados/recursos
- una aparición única para eventos escolares o de clase, como el día de la alfabetización o un juego.
- padres y familiares que vienen a la escuela a almorzar
- Visitantes para una sola actividad de participación familiar con su estudiante
- Los padres dejan artículos para su hijo/a en la escuela.
- Proveedores que realizan una entrega a una escuela

Los huéspedes y visitantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- Debe poder presentar algún tipo de identificación oficial con fotografía (licencia de conducir, licencia, pasaporte, identificación militar, identificación estadounidense o de otro gobierno).
- Regístrese en la oficina principal.

- Una vez aprobada su solicitud, deberá mostrar una identificación de voluntario/visitante.
Credencial que se entregará después del evento o actividad.

Voluntarios y requisitos de revisión

Si una persona no es invitada ni visitante, lo más probable es que se considere voluntaria en una escuela. Los voluntarios pueden tener contacto supervisado o no supervisado con los niños. Sin embargo, todos los voluntarios deben contar con una verificación de antecedentes. Los voluntarios que ya cuentan con dicha verificación pueden tener que renovarla a discreción del director del centro.

Contacto supervisado con los estudiantes

El contacto supervisado con los niños incluye la participación de voluntarios en actividades.

escolares en espacios abiertos y públicos, y voluntarios con experiencia en aulas que trabajan con niños y son supervisados por el personal escolar. Las condiciones de voluntariado suelen ser lugares públicos y aulas donde el personal u otros adultos pueden observar en todo momento, sin tiempo a solas con los niños y siempre a la vista. Algunos ejemplos de estas situaciones incluyen, entre otros:

- tutorías en clase
- Leer en el aula
- Asistencia en el aula
- Programas extraescolares en los que el voluntario está supervisado por personal del distrito.
- Voluntarios de la patrulla de padres

Contacto intermitente sin supervisión con los estudiantes

El contacto intermitente sin supervisión con niños incluye a voluntarios con experiencia en el aula, que trabajan directamente con los estudiantes y pueden tener tiempo sin supervisión con ellos, pero solo dentro de las instalaciones escolares y con personal escolar presente. Por lo general, estas condiciones se dan en áreas fuera del aula donde el personal u otros adultos pueden observar, pero ocasionalmente pueden incluir breves momentos a solas con los niños y periodos cortos de visibilidad reducida, como tutorías presenciales fuera del aula.

Contacto constante y sin supervisión con los estudiantes.

El contacto constante y sin supervisión con niños incluye a voluntarios con exposición ilimitada, que trabajan con niños y pueden estar supervisados por personal escolar. Es probable que este voluntario tenga interacción directa y sin supervisión con los niños. Algunos ejemplos típicos de

personas que pueden tener contacto constante y sin supervisión con estudiantes incluyen, entre otros:

entrenadores voluntarios

- personal de apoyo deportivo
- tutores externos

Mentores

- Acompañantes de excursiones y viajes con pernoctación

Los acompañantes que dirijan las excursiones escolares deberán cumplir con los requisitos establecidos en las políticas adicionales de la Junta de Educación y en las directivas de procedimiento administrativo.

Requisitos de selección para todos los voluntarios

- Recibir una autorización de antecedentes proporcionada por el Departamento de Antecedentes y Huellas Dactilares.
Departamento en las Oficinas del Distrito de APS. (Los solicitantes voluntarios pueden requerir huellas dactilares.)
- Regístrese en la oficina principal.
- Una vez aprobado, se le pedirá que muestre una identificación de voluntario que se le entregará.
al finalizar la jornada de voluntariado.

Responsabilidades de la Academia Heritage de Christine Duncan

Escuelas y asociaciones comunitarias

Christine Duncan elaborará objetivos y directrices para la gestión de todas las fases de los programas de voluntariado escolar. La escuela también mantendrá una base de datos de los voluntarios activos que prestan servicio en todo el centro.

La escuela completará las siguientes tareas:

- Implementar los objetivos del programa de voluntariado
- Supervisar los programas de voluntariado escolar
- Realizar la formación anual obligatoria para los directores de sede y los coordinadores de voluntarios.
en relación con los procedimientos de selección de voluntarios
- Proporcionar capacitación y apoyo para las iniciativas de divulgación y participación de la comunidad en el sitio.
- crear un coordinador de voluntarios escolares y un manual para voluntarios que describa el distrito
procedimientos de voluntariado
- establecer contacto con el personal escolar, las agencias locales, las asociaciones/organizaciones empresariales y
la comunidad

Centros escolares individuales - Directores de escuela

Los directores de las escuelas serán responsables de:

- determinar, con la ayuda de la organización matriz/comunitaria existente o miembro del personal apropiado, el alcance del programa de voluntariado escolar en el sitio
- designar un coordinador voluntario del sitio para que actúe como, o actúe en esa capacidad como, el administrador y supervisor inmediato del programa
- Asistir a la capacitación obligatoria del distrito sobre la selección de voluntarios.

*** Para implementar adecuadamente las responsabilidades mencionadas anteriormente, el director de la escuela:**

- Determinar el alcance y la amplitud de las necesidades de voluntarios tras consultar con la escuela personal.
- Deberá designar un coordinador de voluntarios (o desempeñar esa función) y presentar el nombre de esa persona al/a los coordinador/es de padres.
- Esforzarse por promover un clima y desarrollar una infraestructura donde los voluntarios se sientan cómodos. Bienvenidos y necesarios en la escuela .
- Puede realizar eventos de reconocimiento/agradecimiento en la escuela para apoyar la retención y reconocimiento.
- De conformidad con las regulaciones estatales, se realizará una evaluación del programa de voluntariado escolar. se llevarán a cabo. Los instrumentos de evaluación estarán disponibles para los directores en Manual del coordinador de voluntarios.
- Asista, junto con el coordinador del programa de voluntariado, a la capacitación obligatoria del distrito. llevado a cabo por el Departamento de Escuelas y Asociaciones Comunitarias en la escuela voluntarios.
- De conformidad con la normativa estatal, se realizarán entrevistas o se designará a la persona correspondiente. El coordinador del programa de voluntarios realizará entrevistas a todos los voluntarios, según corresponda. Todos los voluntarios, excepto los estudiantes voluntarios del distrito, se clasificarán en uno de dos grupos. categorías. Todos los voluntarios serán evaluados anualmente.
- Puede aprobar el estatus de voluntario, firmar formularios de solicitud y requerir una verificación de antecedentes. Autorización proporcionada por el Departamento de Antecedentes y Toma de Huellas Dactilares.

Toma de huellas dactilares

Centros escolares individuales - Coordinador de voluntarios del centro

El coordinador del programa de voluntarios será responsable de:

- organizar e implementar el programa de voluntariado escolar en la escuela
- Asistir a la capacitación obligatoria del distrito
- Realizar una selección adecuada de voluntarios.
- mantener registros de voluntarios
- Promover, reclutar y brindar orientación y reconocimiento.
- Organización y coordinación de servicios de voluntariado
- Seguimiento del número de horas de voluntariado y de voluntarios en la escuela.

Para implementar adecuadamente las responsabilidades mencionadas anteriormente, se requiere un coordinador voluntario del sitio:

Deberás organizar un programa de voluntariado escolar y reclutar voluntarios con el apoyo del Departamento de Escuelas y Colaboraciones Comunitarias.

Deberás organizar un programa de voluntariado escolar y reclutar voluntarios con el apoyo del Departamento de Escuelas y Colaboraciones Comunitarias.

- Asistirá, junto con el director de la escuela, a la capacitación obligatoria del distrito impartida por el Departamento de Escuelas y Asociaciones Comunitarias sobre voluntarios escolares.
- Asegúrese de que todos los voluntarios completen una solicitud de voluntariado y revise adecuadamente dichas solicitudes.
- Indique a todos los voluntarios que se registren en la oficina principal.
- Deberá notificar al director de la escuela sobre los solicitantes que revelen antecedentes penales en la solicitud de voluntariado y presentar una nueva solicitud de verificación de antecedentes al Departamento de Antecedentes y Huellas Dactilares.
- De conformidad con la normativa estatal, usted impartirá una sesión de orientación a los voluntarios escolares y podrá solicitar asistencia específica para la capacitación al Departamento de Escuelas y Colaboraciones Comunitarias. La orientación puede abarcar los siguientes temas básicos:
- Procedimientos de la Christine Duncan Heritage Academy en relación con la selección de voluntarios, las políticas y los procedimientos escolares, incluido el procedimiento de inicio de sesión.
- Identificación de voluntario: Todos los voluntarios recibirán una identificación escolar que deberán usar mientras estén en la escuela

y deberán entregar su credencial al final de cada jornada de voluntariado.

- Información sobre la ubicación de los alumnos en el colegio, como por ejemplo dónde registrarse, dónde aparcar, dónde están los baños, la sala de profesores y un mapa del colegio.
- Personal del centro educativo: director, subdirector, secretario/a, conserje, orientador/a y enfermera.
- Horario escolar y calendario
- Comunicación en la escuela: a quién y cuándo llamar si el voluntario va a estar ausente; adónde acudir si el voluntario tiene algún problema.
- Código de conducta para voluntarios
- Ética y confidencialidad del voluntariado
- Podrá asignar voluntarios en colaboración con el personal y proporcionarles formación, orientación y supervisión.
- Tras consultar con el director, deberá rescindir el contrato de los trabajadores voluntarios cuando sea necesario y solicitar asistencia del/de los enlace(s) con los padres.
- Lleva un registro del programa de voluntariado escolar mediante hojas de asistencia, donde se indican los días y las horas trabajadas.

Voluntarios en las escuelas

Cada voluntario será responsable de comprender las disposiciones de esta directiva de procedimiento. Los voluntarios deben:

- Cumpla con el procedimiento de selección del distrito correspondiente y presente una solicitud para ser voluntario escolar.
- Cumpla con los procedimientos de registro de asistencia de la escuela y utilice su identificación de voluntario en la escuela.
- Realizar trabajo voluntario bajo la dirección del profesor designado, el coordinador de voluntarios de la escuela y/o el administrador de la escuela.

departamento de recursos humanos

El departamento de Recursos Humanos llevará a cabo las verificaciones de antecedentes y selección pertinentes para los voluntarios. El departamento de Recursos Humanos mantendrá un registro completo de los antecedentes penales.

TRANSPORTE ESCOLAR

- **Responsabilidades del estudiante**
- Siga siempre las instrucciones del conductor.
- Llegue a la parada de autobús 10 minutos antes de la hora de llegada prevista del autobús.

- Espere a que el autobús se detenga por completo y se abran las puertas antes de acercarse.
- Utilice la barandilla. Tenga cuidado de que ninguna prenda de vestir ni objeto se enganche en ella.
- Siéntese en los asientos asignados, mirando hacia adelante, con los pies en el suelo y hable en un tono de voz normal.
- Los alumnos de secundaria deben mostrar su carné de estudiante cuando se les solicite.
- En el autobús están prohibidos los objetos de vidrio, los animales vivos, las armas u otros objetos peligrosos, así como los objetos grandes que puedan bloquear los pasillos.
- Cumplir con las disposiciones del Manual de Conducta Estudiantil de la escuela, incluyendo las normas de ciudadanía, como el respeto a la autoridad, la propiedad y los derechos de los demás; evitar confrontaciones y cualquier actividad que pueda generar conflictos verbales o físicos; mantener altos estándares de integridad y responsabilidad; contribuir a un entorno seguro; e informar sobre cualquier información o circunstancia relacionada con la seguridad (peleas, armas o drogas). Se recuerda a los estudiantes que el Manual de Conducta Estudiantil está vigente durante el trayecto en autobús y que las infracciones se tratarán de acuerdo con lo estipulado en dicho manual.

Responsabilidades de los padres/tutores

Asegúrese de que su hijo sepa el número de autobús, en qué parada debe bajarse, su dirección particular y su número de teléfono.

Asegúrese de que su hijo comprenda las normas de seguridad del autobús y el comportamiento esperado.

Por favor, asegúrese de que su hijo llegue a la parada de autobús designada 10 minutos antes de la hora prevista de llegada del autobús.

Los padres o tutores deben estar presentes para atender a los alumnos de kínder. Los niños de kínder no se quedarán solos en la parada del autobús por la tarde si no hay un padre o tutor para recibirlos, a menos que la escuela y la compañía de autobuses tengan una autorización previa por escrito del padre o tutor. Esto no permitirá que el alumno se quede solo o vaya a casa con un hermano mayor.

Notifique a la escuela cualquier cambio en la información de contacto para que los padres puedan ser notificados en caso de emergencia.

Sea responsable de cualquier daño que sus hijos causen en el autobús o en la parada.

Política de tratamiento de asuntos religiosos

- La Academia Heritage de Christine Duncan se esforzará por mantener una postura neutral en asuntos relacionados con la religión. Christine Duncan se adherirá a las siguientes directrices con respecto a la religión y la jornada escolar:
- El calendario escolar se planificará para evitar conflictos con las festividades religiosas.
- En caso de conflicto, se permitirán ausencias justificadas a los estudiantes para observar festividades religiosas.
- La literatura sagrada de todas las religiones solo puede estudiarse por su importancia histórica, artística, cultural, literaria o de cualquier otra índole.
- Las exhibiciones religiosas, la música o la exposición de objetos o símbolos religiosos solo se permitirán si se utilizan como material didáctico en estos estudios. Christine Duncan cree en la importancia de compartir la cultura estudiantil, incluida la religión.
- Los planes de lecciones deben respaldar estándares educativos válidos.
- Las instalaciones escolares podrán ser utilizadas por grupos religiosos fuera del horario lectivo o cuando dicho uso no entre en conflicto ni interfiera con el programa escolar, de conformidad con la política del Consejo de Gobierno y las directrices de procedimiento administrativo.
- La Academia Heritage de Christine Duncan no realizará ni autorizará invocaciones, bendiciones ni oraciones formales en ninguna actividad patrocinada por el distrito.
- Cargo administrativo: Director académico
- Director del Departamento: Política adoptada por las Escuelas Públicas de Albuquerque

Referencias

Referencia cruzada legal:

§22-12-3 NMSA 1978

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

Referencia cruzada: Manual de comportamiento estudiantil de CDHA

Recursos locales sobre natación y seguridad acuática:

Las familias que buscan clases de natación pueden considerar 505 Swimming, un proveedor local de clases de natación que presta servicios en Albuquerque. 505 Swimming ofrece clases de natación grupales y privadas

durante todo el año para niños a partir de los 12 meses de edad hasta adultos. Todos los instructores tienen antecedentes verificados y están certificados, y las clases hacen hincapié en la seguridad en el agua, la confianza y el desarrollo de habilidades. La inscripción está disponible en línea en www.505swimming.com/abq Las clases en Albuquerque se imparten durante todo el año en las piscinas Sandía y Valley, así como en las piscinas al aire libre de la ciudad durante la temporada. Hay becas disponibles para que las familias de bajos ingresos reciben clases gratuitas.

Formulario de firma del padre/madre

Academia del Patrimonio Christine Duncan

1900 Atrisco Dr. NW

Albuquerque, NM 87120

(505) 839-4971

Manual para padres/alumnos

Formulario de firma del padre/madre

He leído el Manual para Padres y Alumnos y me comprometo a cumplir con las normas y reglamentos que allí se establecen.

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

Nombre del padre/madre o tutor legal: _____
Nombre del padre/tutor

Firma del padre/madre o tutor legal: _____
Firma del padre/tutor

Date/Fecha: _____

Firma del estudiante: _____
Firma del estudiante:

Esta página debe ser devuelta al maestro/a del niño/a. Solo se necesita un manual por familia; por favor, devuelva los adicionales a la oficina. 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.**