



**“¡Sí Se Puede!”**

**“Yes I can!”**

**—César Chávez**

## **Información de Padre y Estudiante 2023-2024**

**1325 Palomas Dr. SE  
Albuquerque, NM 87108  
(505) 877-0558**

**[www.cesarchavezcharter.net](http://www.cesarchavezcharter.net)**

**Tani Arness, Directora Ejecutiva/Directora**

## Contenidos

I. Visión, Misión y Metas	3
II. Cómo Registrarse en CCCS/Sistema de Lotería	3
III. Derechos y Responsabilidades del Estudiante	5
V. Código de Conducta/Disciplina	9
A. Conducta prohibida	9
B. Consecuencias a la conducta prohibida	9
C. Debido proceso	9
VI. Servicios de Educación Especial	17
VII. Procedimientos de Disciplina de Educación Especial	18
VIII. Resguardos de Educación Especial	18
IX. Código de Vestimenta	18
X. Póliza de Fumar	20
XI. Póliza de Alimentos	20
XII. Banos	20
XIV. Administración de Medicación	21
XIV. Mitigación de COVID-19	22
XV. Asistencia y Puntualidad	23
XVI. CCCS Procedimientos del Estudiante de Ausencia de Maternidad	26
XVII. Horarios Flexibles	27
XVIII. Camino Regular Hacia la Graduación	27
XIX. Calificaciones	28
A. Estudios Autodirigidos	29
XX. Apoyo para el Éxito del Estudiante	25
A. Servicios de Apoyo	31
B. Programa de mentoría	31
C. Apoyo de Lectura	31
D. Apoyo de Matemáticas	32
E. Exámenes y Evaluaciones	32
F. Estudiantes de 18 años o más de edad	32
XXI. POLIZA DE SERVICIO DE ANIMAL	33
A. Poliza de Servicio de Animales	34

## I. Visión, misión y metas

Cesar Chavez Community School (CCCS) ofrece una experiencia única para los estudiantes que buscan alternativas a las escuelas secundarias tradicionales. Esperamos que este manual les ofrezca una vista precisa de esta unicidad, y de nuestra dedicación a los estudiantes.

### Nuestra visión

CCCS anima a los estudiantes a ser participantes resistentes que contribuyen a nuestra cambiante sociedad global.

### Nuestra misión

Cesar Chavez Community School ofrece apoyo intensivo para los estudiantes entrando o que están volviendo a reconectarse con la escuela secundaria a través de programas flexibles y personalizados durante horas no tradicionales. Preparamos a nuestros graduados para sus próximos pasos, incluyendo la educación, entrenamiento, el trabajo, la familia y la participación en la comunidad.

### Nuestras metas

- Brindar opciones de servicios educativos de apoyo en línea y en persona diseñados para ayudar a los estudiantes a graduarse y perseguir con éxito sus metas educativas y profesionales después de la secundaria.
- Mantener y comunicar altas expectativas para todos los estudiantes.
- Establecer un programa que da la atención personal que requieren los varios estilos de aprender, y que incluye a cada estudiante en el proceso del desarrollo de un plan individualizado de graduación.
- Incluir a las familias de los estudiantes y a los recursos de la comunidad en el proceso de educación.

## II. Cómo registrarse en CCCS/Sistema de lotería

CCCS acepta a los estudiantes de los grados 9-12 de cualquier lugar del estado de Nuevo México. Como es apropiado, la escuela anunciará un período de matrícula abierta dentro de la comunidad de la escuela para que todos los estudiantes interesados tengan la misma oportunidad de registrarse. CCCS también anunciará cuando tiene una lotería.

Los estudiantes que quieren registrarse en CCCS deberían llamar a la oficina de la escuela a 877-0558. Cuando más espacio está disponible, arreglamos tiempos para aceptar y registrar a estudiantes nuevos. **Estudiantes nuevos deben asistir a la orientación.**

Si no hay espacio en la escuela, el estudiante será puesto en una lista de espera y participará en la próxima lotería. Los estudiantes en la lista de lotería que reciben una llamada de la escuela tendrán 24 horas para responder a la llamada antes de que pierdan su espacio en la lista. Es

responsabilidad del estudiante y su familia notificar a la escuela si cambia su información de contacto.

CCCS da preferencia de entrada a:

1. Los estudiantes que ya son admitidos a CCCS y que se quedan en la escuela para los niveles subsiguientes;
2. Los hermanos de estudiantes ya admitidos o ya asistiendo a CCCS.
3. Los hijos de los empleados actuales de la escuela CCCS.

**POR FAVOR NOTE:** la preferencia de entrada no se aplica a los estudiantes que son retirados y que quieren regresar a CCCS—ellos serán puestos de nuevo en la lista de espera.

NOTA: El distrito garantiza que los estudiantes identificados como personas sin hogar no serán prevenidos de ingresar a las escuelas, debido a la incapacidad de producir los registros que normalmente se requieren para la inscripción, según la Ley de Asistente para Personas sin Hogar de McKinney-Vento

Nota: Enmiendas a la inscripción temprana en la escuela para familias militares 22-1-4 NMSA 1978; **las familias de militares** que se trasladan a instalaciones militares en NM de conformidad con las órdenes militares oficiales pueden inscribir a los niños en la escuela pública antes de la presencia física real en el distrito; los padres pueden enviar el nombre del estudiante para la lotería, la escuela aceptará la inscripción electrónica y proporcionará a los padres que soliciten información información del programa y materiales con información relevante sobre la escuela.

El padre de un estudiante deberá proporcionar prueba de residencia en el estado dentro de los cuarenta y cinco días posteriores a la fecha de llegada publicada proporcionada en la documentación militar oficial; y puede usar cualquiera de las siguientes direcciones relacionadas con la mudanza militar de la familia: (a) una instalación de alojamiento temporal en la base; (b) vivienda militar fuera de la base; o (c) una residencia comprada o arrendada.

### **Verificación del examen dental del estudiante**

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

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

Los padres/tutores/estudiantes mayores de 18 años que deseen recibir información sobre los recursos locales con respecto al acceso al caso de salud bucal deben consultar a la enfermera de

CCCS para obtener información. Además de los recursos locales, la Oficina de Salud Bucal del Departamento de Salud de Nuevo México está disponible en el 505-827-0837.

### **Para aprendizaje a distancia y clases presenciales**

Tenga en cuenta: todas las reglas, políticas y procedimientos de este manual se aplican ya sea que un estudiante se inscriba en clases en el campus o en clases de aprendizaje a distancia (remotas).

## **III. Derechos y responsabilidades del estudiante**

Los estudiantes tienen derecho a:

### **El uso aceptable del Internet y otros recursos tecnológicos**

- Todos los estudiantes de CCCS que usan o tienen acceso a la tecnología de la escuela deben firmar la Política de Uso Aceptable, indicando su conocimiento y acuerdo de los términos y condiciones del uso de los recursos tecnológicos de la escuela. Si no cumplen las reglas de la Política de Uso Aceptable, resulta en la pérdida de estos recursos, y puede resultar en una acción disciplinaria, incluso expulsión temporal, expulsión y cargos penales. Todos los recursos tecnológicos deben ser usados de manera responsable, eficiente, ética y legal, de acuerdo con la misión y las metas de CCCS.

### **Una oportunidad educacional**

- Una educación pública y gratis será disponible a cada persona de edad apropiada, y cada estudiante que registra en la escuela tiene la responsabilidad de no negar este derecho a otra persona.
- CCCS da a todos sus estudiantes la misma oportunidad educacional, y la misma oportunidad de participar en actividades extra-académicos.
- Nuestra póliza prohíbe la discriminación y acoso en base a su identidad étnica, religión, raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, discapacidades mentales o físicas, estado civil o embarazo en todos los programas y actividades de la escuela.

### **Derechos educacionales de estudiantes sin hogar o no acompañados**

- El derecho de inscribirse inmediatamente en escuela y tener la oportunidad igual y completa al éxito escolar, incluso los servicios educacionales para que el estudiante y su familia están elegibles.
- El derecho de aprovecharse del proceso de la resolución de conflictos, que incluye los siguientes pasos:

Notificar al intermediario (el trabajador social) del problema y tratar de alcanzar alguna resolución informal.

Si no se puede alcanzar una resolución, llenar una petición de resolución de conflictos y entregarla al administrador.

Administrador convocará una reunión de las personas pertinentes para resolver el problema.

El derecho a una petición sencilla que los padres, guardianes o estudiantes pueden llenar y devolver a la escuela para comenzar el proceso. La petición puede ser solicitada del trabajador social y/o en la oficina de la escuela.

### **Expresión y asociación**

- Los estudiantes son protegidos en el ejercicio de los derechos constitucionales de libertad de expresión, prensa y reunión pacífica.
- El ejercicio de aquellos derechos debe ser dirigido en una manera que no interrumpe el proceso educacional.

### **Publicaciones**

- Estudiantes son permitidos a distribuir folletos políticos, periódicos y otra literatura en el campus, pero sólo en lugares y durante tiempos específicos.
- Publicaciones del estudiante son sujetos a restricción y censura.

### **Organizaciones y Clubes**

- Los estudiantes pueden formar clubes u organizaciones para cualquier propósito legal.
- Estas organizaciones deben ser abiertas a todos los estudiantes, y deben funcionar dentro de las reglas y procedimientos establecidos por el gobierno de estudiantes, actuándose de acuerdo con el director de la escuela.

### **Vestimenta**

- La vestimenta y la higiene de los estudiantes deben reflejar y promover un ambiente positivo, seguro y saludable dentro de la escuela.
- Se espera que los estudiantes se adhieran a la política del código de vestimenta de CCCS.

### **Privacidad**

- Si la policía u otro personal de seguridad de la escuela quiere preguntar a un estudiante en el campus con respecto a un acto de mal conducto de la parte del estudiante, las autoridades de la escuela intentarán de notificar a los padres.
- El padre o la guardián puede ser presente para las preguntas.

### **Inspecciones de persona y vehículo**

- **Inspección de vehículo**—La inspección del vehículo de un estudiante estacionado en la propiedad de la escuela puede ser llevada solamente si un empleado certificado de la escuela o un personal de seguridad tiene sospecha razonable que el estudiante cometió un crimen o infracción del código de disciplina.
- **Inspecciones físicas**—La inspección física de un estudiante se lleva solamente cuando hay sospecha razonable e individualizada que el estudiante ha cometido un crimen o infracción del código de disciplina.
  - **Inspecciones mínimamente invasivas**—El uso del detector de metales portátil, el vaciar de bolsillos, búsquedas de mochilas y bolsas y el quitarse de gorras, calcetines y zapatos solamente pueden ser llevados por un empleado certificado de la escuela.

- **Inspecciones más invasivas**—Palmaditas en el exterior de la ropa solamente serán llevadas por una persona autorizada del mismo sexo que el estudiante.
- **Inspecciones de máxima invasión**—Un registro exhaustivo (strip search) será llevado solamente si hay sospecha razonable e individualizada y un interés de seguridad; será llevado por un administrador del mismo sexo, en la presencia de otra persona autorizada y también del mismo sexo. El registro exhaustivo será llevado en una manera que no da vergüenza al estudiante. Los registros exhaustivos sólo serán llevados en el caso de situaciones amenazantes de la vida, o en situaciones que plantean un peligro a la población escolar. Un ejemplo es la posesión de un arma.

### **Asuntos controversiales**

- Estudiantes tendrán el derecho a encontrar puntos de vista diferentes.
- Estudiantes tendrán la oportunidad de escuchar a oradores y ver presentaciones representando muchos puntos de vista diferentes en sus clases, clubes y reuniones bajo las reglas y los procedimientos establecidos por la escuela.

<h2><b>IV. Qué hacer si cree que se han violado sus derechos</b></h2>
---

Cualquier reporte será tratado de acuerdo con los procedimientos apropiados como se especifica en la IDEA, Sección 504, ADA, el Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, el Acta de Discriminación de Edad de 1975, la Primera Enmienda, la Enmienda XIV, el Acta de Derechos Humanos de Nuevo México, o con la Regulación 6 NMAC 1.4 del Consejo de Estado y todas las enmiendas hechas a aquellas regulaciones que se incluyen dentro de esta declaración de póliza.

### **Violación de los derechos de los estudiantes**

Estudiantes que creen que se han violado sus derechos deberían informar sus asuntos a sus padres, los administradores de la escuela u otro personal apropiado de la escuela.

### **Negación de derechos**

- Educación pública y gratis es un derecho garantizado a todos estudiantes.
- Los cortes han definido la base en que se justifica la negación de este derecho.
- Este derecho puede ser negado como respuesta a un comportamiento que amenaza la seguridad de la población escolar, que es ilegal, o que tiene el potencial de interrumpir el proceso educacional.
- La Mesa Directiva de consejo escolar quiere que cada esfuerzo razonable se haga para encontrar más opciones para el estudiante, incluso en el caso de suspensión o expulsión.
- Durante cualquier suspensión o expulsión de largo plazo, los estudiantes que reciben servicios de educación especial deben recibir un programa alternativo, gratis y apropiado.

## **Procedimiento de agraviado**

- La Mesa Directiva de consejo escolar quiere que los estudiantes y sus padres sean notificados de las regulaciones que tienen que ver con los procedimientos de disciplina y apelación que afectan a los estudiantes de la escuela.
- La facultad, los padres y estudiantes intentarán resolver por medios informales los problemas que afectan a los estudiantes y el proceso educacional.
- Si un estudiante o padre cree que las condiciones de la escuela o las decisiones tomadas por sus empleados no son justas ni razonables, una reunión se planificará con el director o su sustituto para discutir el asunto.

Quando una queja o problema no se resuelve por el proceso informal, el director o su sustituto explicará el proceso formal, aconsejará la entrega del CCCS Complaint Form (la petición de quejas de CCCS), y seguirá los procedimientos especificados en la política B- 01, Complaint Procedures, Section B.

- Si el estudiante o el padre no está satisfecho, tendrán la oportunidad de hablar con La Mesa Directiva de consejo escolar.

## **Procedimiento de audiencia**

- La escuela prescribe un procedimiento de audiencias formales para aquellos estudiantes recomendados para suspensión o expulsión de largo plazo.
- El estudiante puede, a su propia cuenta, optar por ser representado por un abogado durante cualquier audiencia de debido proceso.
- Si se pide o se requiere una audiencia, las autoridades de la escuela prepararán y servirán a los padres/guardianes un aviso escrito de la audiencia.
- La audiencia será arreglada entre cinco (5) y diez (10) días escolares desde la fecha de recepción del aviso por los padres.
- La escuela proporcionará copias de los documentos y una lista de testigos por lo menos dos (2) días antes de la audiencia.
- El padre/guardián puede suspender el derecho del estudiante a una audiencia y aceptar las consecuencias disciplinarias recomendadas por la escuela.
- No se pueden suspender las audiencias de expulsión.

## **La Autoridad y la transcripción de la audiencia**

- La autoridad de la audiencia es el oficial, o su sustituto, nombrado por La Mesa Directiva de consejo escolar de la escuela.
- Un estudiante puede suspender su derecho a una audiencia de suspensión de largo plazo.
- Una transcripción del procedimiento se escribirá o se grabará y se conservará en la escuela por un período de un año, después del cual se destruirá la grabación, excepto en los casos de expulsión donde los registros se conservan por períodos más largos.

## **La Carga de la prueba**

- La audiencia no es un procedimiento legal, y las reglas formales de pruebas no deberán gobernar el conducto de la audiencia.
- Las autoridades de la escuela llevan la carga de probar que el estudiante violó una provisión de este manual de Padre/Estudiante.

- El estudiante o su abogado tendrá el derecho a llamar a testigos para que den testimonio en su nombre, y también hacer preguntas a los testigos contra el estudiante.
- Las autoridades tendrán el derecho a llamar y hacer preguntas a cualquier testigo que da testimonio.

### **La Decisión del oficial de la audiencia**

- El oficial de la audiencia juzgará primero la inocencia o la culpa del estudiante con respecto a las acusaciones, y segundo, cuáles acciones disciplinarias se tomarán.
- El oficial de la audiencia puede pedir más pruebas de los dos lados.
- El estudiante tendrá el derecho a comentar sobre las pruebas oralmente o por escrito.
- El oficial de la audiencia presentará su decisión escrita, declarando sus conclusiones y ejecuciones dentro de cinco (5) días escolares después de escuchar las pruebas.
- La decisión del oficial de la audiencia tomará efecto inmediatamente al notificar al padre/guardián y continuará durante cualquier revisión subsiguiente.

### **La Apelación a la Mesa Directiva**

- El padre/guardián puede apelar la decisión del oficial de la audiencia a la Mesa Directiva por medio de un “aviso de apelación” escrito que se presenta al presidente de la Mesa Directiva, o su sustituto, dentro de cinco (5) días después de que se presentara la decisión.
- El presidente de la Mesa Directiva, o su sustituto, revisará un resumen de la transcripción escrita o grabada dentro de diez (10) días calendarios.
- Ninguna información nueva será considerada durante la apelación.
- Después de revisar los materiales presentadas durante la audiencia, el presidente presentará su decisión que afirma, anula o modifica la decisión del oficial de la audiencia.
- No se puede aumentar la severidad de cualquier autorización impuesta anteriormente.

## **V. Código de conducta/disciplina de CCCS**

La expectativa en CCCS es que los estudiantes mantengan los valores de respeto y responsabilidad en sus interacciones diarias. Alentamos a los estudiantes a aceptar nuestra misión de preocuparse y pertenecer a una comunidad escolar segura. Todas las expectativas se aplican tanto en el campus como en los entornos de clases de aprendizaje a distancia..

La educación es un derecho garantizado al estudiante, pero no es un derecho absoluto. La escuela es una comunidad, y las reglas de una escuela son las leyes de esa comunidad. El derecho a una educación pública puede ser negado, temporalmente o permanentemente, como respuesta a comportamientos que amenazan la seguridad de la población escolar, que son ilegales, que interrumpen el proceso educacional o que tienen el potencial de interrumpir el proceso educacional.

El derecho del estudiante a una educación no puede ser negado sin debido proceso. Además, los estudiantes que reciben servicios de educación especial deben recibir un programa alternativo durante una suspensión o expulsión de largo plazo.

A pesar del derecho de la escuela a negar el derecho del estudiante a una educación bajo estas circunstancias, es la intención de La Mesa Directiva de CCCS que cada esfuerzo razonable se haga en favor de la educación del estudiante en cuanto a las acciones disciplinarias, y como tales, CCCS ha definido una serie de respuestas que

responden a los comportamientos inadecuados y prohibidos. Estas respuestas son resumidas en la Parte B de abajo.

Tenga en cuenta: "La Ley de la Corona" prohíbe la disciplina/discriminación/tratamiento desigual contra los estudiantes en función de la raza, la cultura, la religión o porque el estudiante usa un 'peinado protector' o 'tocados culturales': la ley protege (por ejemplo) trenzas, giros, bobinas apretadas, rizos apretados, trenzas, nudos bantú, hijabs, envolturas para la cabeza, etc.

Tenga en cuenta: las pólizas del Código de conducta de CCCS prohíben expresamente la agresión racial que involucre a estudiantes o personal escolar. La agresión racializada se define como una agresión verbal, conductual o ambiental, ya sea intencional o no, que comunica actitudes hostiles o denigrantes dirigidas a cualquier grupo racial o cultural en particular. Para obtener más información y recursos sobre incidentes raciales, también puede enviar un correo electrónico a la línea directa contra el racismo y la opresión de PED: [ARAO.Hotline@ped.nm.gov](mailto:ARAO.Hotline@ped.nm.gov).

### **A. Conducto prohibido**

Lo que sigue abajo son comportamientos prohibidos que interrumpen el proceso educacional. Esta lista no es inclusiva; los otros actos de mala conducta que no están especificados aquí también pueden ser sujetos a acciones discrecionales por el personal apropiado de la escuela.

#### **Alcohol**

Se parece bajo la influencia del alcohol, o está en posesión de productos que contienen alcohol.

#### **Incendio premeditado**

Prendiendo fuego, por cualquier medio, maliciosamente, voluntariosamente y/o negligentemente; causando una explosión en el campus de la escuela o durante una actividad escolar.

#### **Asalto**

Amenazando daño físico a otra persona, causándole un miedo presente de peligro inminente, incluso amenazas, gestos y asaltos verbales.

#### **Asalto, agravado**

Haciendo asalto y lesión con un arma, instrumento o por medio de fuerza que causa heridas al cuerpo. Esta categoría incluye asalto y/u ofensas sexuales.

#### **Lesiones, agravadas**

Usando contacto hostil con cualquier tipo de arma, o causando heridas graves al cuerpo.

#### **Agresión/peleando**

Usando contacto hostil en lo cual una persona ha contribuido a un enfrentamiento por medio de la acción verbal y/o daño al cuerpo.

#### **Amenaza de bomba**

Declarando maliciosamente y falsamente a otra persona que una bomba u otro explosivo está situado en tal lugar que va a lastimar a otras personas y/o destruir sus propiedades.

**Acoso escolar**

Usando poder agresivamente en lo cual otra persona está sujeta a acciones verbales o físicas que son intencionales, no deseadas, no provocadas y dolorosas. Como resultado del acoso el víctima se siente oprimido, miedoso, afligido, herido o incómodo. La agresión se repite más de una vez y puede ser física, verbal, emocional, racial, sexual, escrita, electrónica y/o incluye daño a las propiedades, exclusión social e intimidación. Vea el número 4 en la página 12.

**Falsa alarma**

Intentando forzar el funcionamiento correcto de un sistema de detección de incendio, o dando una falsa alarma, si por medio de la alarma de incendios u otra manera, inclusive pero no limitado a gritando *fuego*.

**Falta de honradez académica**

Usando materiales, información, o guías didácticas que son prohibidos por el maestro; mirando o copiando el trabajo de otro estudiante en sus pruebas, exámenes y/u otras tareas.

**Participación en el Medical Cannabis Program (el programa de marijuana medicinal)**

La participación realizado por pacientes calificados o cuidadores primarios no los alivia del enjuiciamiento penal o la sanción civil que surja de: posesión no autorizada o uso de cannabis en un autobús escolar o vehículo público y en terrenos o propiedad de la escuela.\* (Vea el sitio web de NMDOH)

**Sustancias controladas, posesión\***

En posesión de una sustancia capaz de producir un cambio de comportamiento, de sentimientos o del estado de ánimo; en posesión de una sustancia que se parece, pero no es, una sustancia controlada, si esta imitación sea capaz de producir un cambio de comportamiento o del estado de ánimo o no.

**Sustancias controladas, venta o distribución**

Vendiendo o distribuyendo una sustancia capaz de producir un cambio de comportamiento o del estado de ánimo; inclusive una imitación u otra cosa que se vende como una sustancia controlada.

**Sustancia controlada, el uso**

Tomando una sustancia capaz de producir un cambio de comportamiento o del estado de ánimo, inclusive una imitación u otra cosa que se vende como una sustancia controlada. Vea la Sección B.5 de abajo con respecto al tema, “bajo la influencia” en la escuela.

**Medicamentos recetados**

Estudiantes que traen medicamentos recetados a la escuela tienen que seguir los procedimientos sobre la administración de medicación (Sección XI).

**Desafío de las autoridades/el personal de la escuela**

Negándose a cumplir un mandato o una petición razonable de un oficial o espónsor de la escuela en los lugares y durante los tiempos en que el personal de la escuela tienen la jurisdicción.

**Teléfono celular y dispositivos electrónicos, uso**

Incluye cualquier teléfono celular o dispositivo electrónico no relacionado con la escuela que pueda causar distracción durante el tiempo de clase. Los teléfonos celulares y la tecnología no relacionada con la escuela deben guardarse en silencio y fuera de la vista durante el tiempo de clase para minimizar la posible distracción.

## **Extorción**

Usando intimidación o amenazas de violencia para conseguir dinero, información o cualquier otra cosa de valor de otra persona.

## **Arma de fuego, posesión\***

Cualquier arma de fuego que esté diseñada para, pueda convertirse fácilmente en, o expulse un proyectil por la acción de una explosión; y cualquier dispositivo destructivo que sea un dispositivo explosivo o incendiario, bomba, granada o dispositivo similar.

CCCS cumple con la Ley de Escuelas Libres de Armas y 6.11.2 NMAC, que establece que cualquier estudiante que se determine que trajo un arma de fuego a la escuela a sabiendas, será expulsado de la escuela por un período de no menos de un año, excepto cuando el superintendente de la escuela tiene motivos para modificar dicho requisito de expulsión. Posesión de un arma de fuego, como se define en 18 Código de los Estados Unidos 921. En resumen, un arma de fuego es cualquier arma que propulsará un proyectil por la acción del tipo de un explosivo.

\*“Posesión”, como se usa en este documento, incluye no solo la posesión en la persona física de uno, sino también la custodia y el control. Por lo tanto, se puede encontrar a un estudiante en posesión de cualquier artículo si el artículo está en la mochila, el casillero, el automóvil o en otro lugar del estudiante, si está sujeto a la custodia y el control del estudiante.

## **El plagio académico**

Usando palabras o ideas de otra persona u otro grupo sin hacer mención específica de esa fuente de información. Cuando un estudiante comete plagio, él/ella presenta el trabajo de otra persona como si fuera su propio trabajo.

**\*“Posesión,” como se usa aquí, incluye no solamente la posesión de la cosa encima, pero también su custodia y control. Por eso, un estudiante puede ser encontrado en posesión de una cosa si la cosa está en su mochila, su carro u otro lugar, si el lugar es sujeto a la custodia y el control del estudiante.**

## **Actividades relacionadas con pandillas**

### **No se tolera la actividad relacionada con pandillas en el ambiente de la escuela.**

Actividades relacionadas con pandillas pueden ser intimidantes a los estudiantes, la facultad y el personal, y interrumpen el proceso educacional. Aunque esta lista no es inclusiva, unos ejemplos de comportamientos inadecuados y prohibidos son: graffiti de pandillas en la propiedad de la escuela o en la ropa o los materiales del estudiante; intimidación de otros; peleas relacionadas con pandillas y/o rituales de iniciación; llevando ropa o colores o tatuajes relacionados con pandillas. Una “pandilla” puede ser cualquier grupo de estudiantes y/u otras personas cuyo comportamiento, individual o del grupo, es amenazante, delincuente o criminal, o va en contra de las reglas de la escuela. Un miembro de una pandilla es cualquier persona que participa en o con una pandilla, que sabe de las acciones ilegales o no-permitidas de la pandilla.

Como que el comportamiento, señales y colores de una pandilla pueden cambiar rápidamente, los administradores y el personal tendrán que usar su propio juicio y discreción basado en las circunstancias corrientes de las escuelas del barrio cuando evalúan una actividad relacionada con pandillas.

Indicadores relacionados con pandillas que serán considerados incluyen:

- El estudiante se relaciona con miembros de una pandilla.
- El estudiante lleva ropa que concuerda con ropa de pandillas.
- El estudiante muestra logos, graffiti y/o símbolos de pandillas en sus posesiones personales.
- El estudiante hace señales de mano u otros señales de pandillas a otras personas.
- El estudiante habla con otras personas sobre actividades de pandillas.
- El estudiante pide o participa en pedir “protección,” o participa en violencia o amenazas.

### **Conducta general que perturba**

Se define la conducta perjudicial como conducta intencional que físicamente perturba o impede el funcionamiento de las escuelas públicas y también la conducta ordenada de las actividades de la escuela, inclusive las clases individuales. También, puede ser conducta que lleva a una autoridad administradora a prever que una interrupción o impedimento pueda ocurrir si no se toma acción preventiva. Por ejemplo:

- Sabiendo y faltando, a propósito, a cumplir con una regla oficial y/o legal dada por un maestro, director, miembro de la facultad u otro oficial de la escuela pública, si la regla esté diseñada para una clase, el campus en total, u otra instalación donde tiene lugar actividades escolares.
- No vistiéndose bien; es decir, vistiéndose en una manera que pueda perturbar el proceso educacional.
- Desmostrando escenas amorosas no apropiadas; es decir, una exposición de afecto que pueda perturbar el proceso educacional.
- Falta de honradéz académica; juegos/apuestas.
- El uso inoportuno de teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos; es decir, cualquier uso que perturba la clase, el campus, o las actividades escolares.

### **Lenguaje ofensivo y/o profano**

Usando lenguaje que es crudo, ofensivo, insultante o irreverente; usando palabras groseras para mostrar desprecio o falta de respeto; maldiciones.

### **Materiales, obscenos**

Mostrando materiales que son indecentes y que pueden ser perjudiciales.

### **Parafernalia, posesión\***

En posesión de parafernalia, inclusive pero no limitado a papeles de fumar, pipas o bongs.

### **Robos**

Tomando las propiedades de otro individuo por medio de fuerza o intimidación.

### **Acoso sexual**

El acoso sexual es una forma de discriminación de género como se define por el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972. El acoso sexual es una violación a la ley federal. Si un comportamiento hacia otro estudiante le hace sentir incómodo o miedoso, o si el estudiante se siente amenazado, se puede considerarlo acoso sexual, aun si no fue la intención del acosador ofenderle.

### **Mala conducta sexual**

Incluye, pero no se limita a:

Actos físicos de agresión sexual, fuerza o amenaza contra otro estudiante, amenaza de forzar o coaccionar actos sexuales, tocar partes privadas / íntimas del cuerpo, coaccionar, forzar o intentar coaccionar o forzar relaciones sexuales. Estos actos serán reportados al Departamento de Policía de Albuquerque.

### **Posesión no autorizada**

Posesión no autorizada y/o la venta de propiedades de otra persona sin su consentimiento.

### **Entrada ilícita/presencia no autorizada**

Cuando entra o está en la propiedad de la escuela, o dentro de un edificio de la escuela, sin autorización.

### **Tabaco**

Usando productos que contienen tabaco en la propiedad de la escuela, incluyendo cigarrillos electrónicos o cualquier otro producto diseñado para el uso de combustión o para inhalar.

### **Vandalismo**

Destruyendo, dañando o desfigurando, maliciosamente o a propósito, la propiedad de la escuela o las propiedades de otro individuo.

### **Posesión de armas\***

La posesión, como se define en este instrumento, no solamente incluye la posesión de algo en su propia persona, pero también custodia y control. Es decir, un estudiante puede ser en posesión de una cosa si la cosa está en la mochila, locker, carro u otro lugar, si es sujeta a la custodia/control del estudiante, y puede consistir, pero no es limitada, a:

- Un arma de fuego: se define como cualquier arma diseñado a, o que puede convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por medio de un explosivo. Un “arma de fuego” se define más como cualquier arma diseñado a, o que puede convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por medio de un explosivo; el armazón o receptor de un arma; cualquier silenciador de armas o dispositivo destructor.
- Cualquier tipo de pistola
- Cualquier tipo de cuchillo
- Cualquier tipo de explosivo
- Pulseras con clavos, manoplas de hierro, etc.
- Cadenas
- Cualquier otra cosa que puede causar o que se intenta usar para causar daño corporal o incluso la muerte. Esto también incluye pistolas y cuchillos de imitación, como juguetes, si la imitación se usa o se intenta usar para amenazar, intimidar o causar miedo.

### **El uso de armas**

Es la póliza de CCCS que ningún estudiante traerá un arma a la escuela, dentro de una zona de la escuela, ni llevará/guardará un arma en la propiedad de la escuela cuando está asistiendo a escuela o participando en una actividad o evento de la escuela, incluyendo durante su transporte a y desde la escuela o una actividad/evento de la escuela. El uso de cualquier arma o imitación para amenazar, atacar, dañar o matar a otra persona

### **B. Respuestas a la conducta prohibida/comportamiento inaceptable**

La discreción de la respuesta administrativa será dada a los oficiales de la escuela para responder al comportamiento inaceptable, dependiendo de las circunstancias, inclusive la gravedad de la infracción y la historia del estudiante. CCCS siempre intentará responder a la conducta de una manera constructiva y buscar una resolución para los estudiantes que violen las reglas de la escuela en una manera para mantener al estudiante en la escuela pero, en circunstancias graves que afecten la seguridad, puede resultar en una suspensión o expulsión.

1. CCCS intentará comunicarse con las personas apropiadas, en la forma siguiente:
  - a. Comunicación entre el personal/administrador y el estudiante: un empleado o administrador de la escuela notificará al estudiante en persona, por una nota o por teléfono.
  - b. Comunicación entre el administrador y el padre/guardián: un empleado o administrador notificará a los padres/guardianes por nota, por teléfono o en persona. Si no se puede contactar a los padres / tutores, se contactaran a los contactos de emergencia.
  - c. Conferencia con el administrador/estudiante/padre o guardián: el administrador, el estudiante y el padre se reunirán para discutir el problema y las soluciones.
  
2. CCCS puede emplear las siguientes respuestas al comportamiento inaceptable:
  - a. Servicio a la comunidad: CCCS puede requerir servicio a la comunidad, inclusive en la escuela misma.
  - b. Restitución o servicio a la comunidad: estos pueden ser la consecuencia por el robo o daño de propiedades personales o de la escuela. Esto incluye: daño a las instalaciones de la escuela (baños, escritorios, etc.); daño o pérdida de libros escolares y/o materiales por los cuales el estudiante y sus padres están responsables; o daño a las propiedades personales de los empleados de la escuela, de otros estudiantes o de los vecinos del barrio de la escuela. Tales asuntos también pueden ser referidos a la policía (el APD) para más acción.
  - c. Contratos: el estudiante se compromete a comportamiento más positivo en la forma de un contrato escrito. El estudiante puede ser asignado servicio a la escuela o a la comunidad. Supervisión de esta consecuencia será determinada por los oficiales de la escuela.
  - d. Recomendaciones: el estudiante puede ser referido a varios personales de la escuela u otras entidades para los servicios/intervenciones apropiados.
  - e. Suspensión en la escuela: el estudiante puede ser sacado de la clase/actividad, pero se queda en la escuela hasta que se alcance una resolución adecuada.
  - f. Traslado: el estudiante puede ser transferido a otra escuela de APS u otra escuela charter a petición del estudiante y sus padres/guardianes, o por un acuerdo mutuo de las escuelas, los padres y el estudiante.
  - g. Detención: la autoridad de la escuela para supervisar y controlar el conducto de los estudiantes incluye la autoridad para imponer períodos razonables de detención durante el día escolar o fuera de las horas regulares de la escuela como medidas disciplinarias. Períodos razonables pueden ser impuestos con los procedimientos de suspensión temporal.
  
3. Como respuesta a las violaciones o infracciones graves, y también a las acciones peligrosas como la actividad relacionada con pandillas, agresión verbal o física, etc., CCCS recurrirá a suspensión, expulsión y/o acción legal. El debido proceso a que tiene derecho el estudiante antes de su suspensión o expulsión se explica abajo, en la sección C.

**Procedimiento:**

En respuesta a un estudiante involucrado en una amenaza o altercado verbal o física, el estudiante será referido de inmediato a la directora o a otro personal designado y CCCS recurrirá las siguientes acciones:

- a. Una llamada/notificación al padre.
- b. El estudiante y el automóvil, bolso, mochila, etc. del estudiante pueden ser registrados
- c. El estudiante será enviado a casa y será suspendido. La policía puede ser llamada.
- d. Se pudiera hacer una referencia a la trabajadora social de la escuela.

- e. Después de más investigación, más acción que resulta en contratos/planes de comportamiento, más tiempo de suspensión, expulsión, un informe de la policía, u otra acción apropiada.

**Penas:**

- a. Suspensión de corto plazo: sacando el estudiante de sus clases y de todas actividades escolares por un período de tiempo mínimo de varios minutos y máximo de diez (10) días.  
Nota: Un estudiante cuya presencia presenta un peligro a personas o a propiedades se considera una interrupción del proceso educacional y puede ser sacado inmediatamente de la escuela o del evento escolar. APD puede participar si es necesario.

Nota: Un estudiante que ha sido suspendido por lo general dispondrá de un período de tiempo razonable para completar sus tareas y exámenes. Todos los esfuerzos serán hechos para acomodar al estudiante para continuar con su progreso académico.

- b. Suspensión de largo plazo: sacando el estudiante de la escuela y todas actividades escolares por más de diez (10) días y/o hasta que termine el cuarto. Nota: un estudiante recibiendo una suspensión de largo plazo pierde sus créditos del cuarto.
- c. Expulsión: sacando un estudiante de CCCS por más de dos cuartos. Nota: un estudiante que recibe una expulsión pierde crédito para los cuartos en los cuales ocurre la expulsión.
- d. Acción legal: la noticia de un acto ilegal por un estudiante será dirigida a la autoridad apropiada o a la agencia para ejecutar las leyes. La ley de Nuevo México requiere que, si un empleado de la escuela tiene causa razonable que un joven haya tenido o tenga posesión de un arma de fuego en las propiedades de la escuela, ese empleado inmediatamente tiene que informar a la agencia para ejecutar las leyes de las acciones del joven, y también a CYFD (el departamento de niños, jóvenes y familias) y al director de CCCS.

- 4. ~~El estudiante que es suspendido por un acto ilegal que resulta en una suspensión de largo plazo o expulsión, perderá los créditos de los cuartos en los cuales ocurrió la suspensión o expulsión.~~  
  - El estudiante que es suspendido por un acto ilegal que resulta en una suspensión de largo plazo o expulsión, perderá los créditos de los cuartos en los cuales ocurrió la suspensión o expulsión.
  - El estudiante que es suspendido por un acto ilegal que resulta en una suspensión de largo plazo o expulsión, perderá los créditos de los cuartos en los cuales ocurrió la suspensión o expulsión.
- 5. Si un estudiante es suspendido por un acto ilegal que resulta en una suspensión de largo plazo o expulsión, el estudiante perderá los créditos de los cuartos en los cuales ocurrió la suspensión o expulsión.  
  - a. El padre será llamado y notificado.
  - b. El estudiante y su bolsa, mochila, etc. podría ser inspeccionados.
  - c. Dependiendo de si es su primer incidente o un incidente habitual, y dependiendo de los resultados de la inspección, el estudiante será mandado a casa o recibirá una suspensión de corto plazo. Si el estudiante está en posesión de una sustancia ilegal, o parafernalia, será confiscado y desechada y se hará una denuncia a la policía.
  - d. Una referencia será hecha al trabajador social.
  - e. Antes de regresar a la escuela, el estudiante y su padre tendrán que reunir con el trabajador social; el estudiante recibirá una prueba breve de abuso de sustancias realizada por el trabajador social; dependiendo de los resultados, información y recomendaciones apropiadas serán ofrecidas.
  - f. A más tardar 3 días después de regresar a la escuela, el estudiante tendrá que reunir otra vez con el trabajador social.
  - g. Incidentes habituales pueden resultar en suspensión de a largo plazo, en educación requerida sobre el abuso de sustancias y/o recomendaciones a recursos de la comunidad.

**C. Debido Proceso**

1. La administración de la escuela tiene que dar notificación escrita a los padres/guardianes y a cada maestro del estudiante dentro de un día escolar después de imponer cualquier forma de suspensión. La administración de la escuela tiene que guardar en archivo una copia de la notificación para cada suspensión ocurriendo durante el año escolar.
2. El director o su sustituto está responsable para la notificación de conformidad y la documentación. Copias de la notificación de la suspensión pueden ser botadas al principio del año académico para las acciones del año pasado, excepto cualquier suspensión de largo plazo o expulsión que todavía está en efecto.
  - a. Suspensión de corto plazo: un estudiante enfrentándose con una suspensión por menos de diez (10) días no tiene derecho a una audiencia formal, sino una audiencia rudimentaria, como lo siguiente:
    - i. Antes de que esté suspendido, el estudiante será notificado de los cargos contra él/ella, y si los niega, será mostrado las pruebas que apoyan los cargos y dado la oportunidad de presentar su versión de los datos. La autoridad administrativa no se requiere revelar la identidad de los informantes, pero no debería guardar la información sin causa buena. La autoridad administrativa se requiere revelar todas las pruebas que se usan para tomar una decisión en el asunto.
    - ii. Si el estudiante niega los cargos, la autoridad de la escuela puede retrasar la suspensión para hacer más investigación, pero no es requerido. La discusión con el estudiante puede tener lugar y una suspensión temporal puede ser implementada dentro de minutos después de que se ocurra la mala conducta presunta.
    - iii. La autoridad administrativa no se requiere dejar al estudiante conseguir abogado, contrainterrogar a los testigos que apoyan los cargos ni llamar a testigos para verificar la versión del incidente del estudiante, pero tampoco son prohibidos.
    - iv. La escuela hará esfuerzos razonables para notificar a los padres/guardianes del estudiante de los cargos contra él/ella, y de las consecuencias, posibles o verdaderas, tan rápido como sea posible. Si la escuela no ha comunicado con el padre/guardián por teléfono o en persona al final del primer día de la suspensión, la escuela mandará, ese mismo día, un aviso escrito que tiene la información necesaria al padre/guardián.
    - v. Suspensión y expulsión de largo plazo: Vea la Sección, “Derechos y responsabilidades del estudiante.”

## **VI. Servicios de Educación Especial y Servicios Dotados**

CCCS trabaja con todos los estudiantes y familias para identificar las fortalezas, necesidades y problemas que afectan el éxito del estudiante. Mejorar los resultados educativos para los estudiantes con discapacidades y excepciones es un elemento esencial de nuestra escuela. El personal de la Escuela Comunidad de Cesar Chavez ofrece programas flexibles y personalizados para cualquier persona que busque un diploma de escuela secundaria. Las necesidades individuales de los estudiantes que reúnen los requisitos para recibir servicios de educación

especial serán cubiertas a través de sus Planes de Educación Individual (IEP's). CCCS trabaja para asegurar la igualdad de oportunidades, la participación plena, la vida independiente y la autosuficiencia económica para los niños con discapacidades y excepciones. CCCS es una escuela de inclusión completa. Todos los maestros trabajan con apoyo continuo del maestro de Educación Especial para ofrecer un nivel apropiado de aprendizaje con acomodaciones y modificaciones proporcionadas por el maestro de educación especial. Se espera que los estudiantes con IEP alcancen un nivel acorde con su habilidad; Las metas y objetivos del IEP pueden incluir asistencia a través de acomodaciones, instrucción diferenciada, modificaciones y/o servicios relacionados según sea necesario.

## **VII. Procedimientos de disciplina de educación especial**

CCCS intentará proporcionar el bienestar básico, la oportunidad educacional y la seguridad de todos sus estudiantes. Estudiantes que reciben servicios de educación especial no son perdonados de los procesos disciplinarios, ni tienen el derecho de quedarse en algún programa educacional cuando su comportamiento interrumpe la educación de otros estudiantes en el programa.

CCCS seguirá las leyes federales y del estado que pertenecen a la suspensión o expulsión de largo plazo de los estudiantes que reciben servicios de educación especial, o con cualquier otro cambio disciplinario de su corriente colocación académica como se define en las regulaciones federales que implementan la re-autorización del Acta de IDEA (El Acta de Educación para Individuos con Discapacidades) de 2004, 34 CFR§ 300.530-536, 518, 533, 6 NMAC 31.2.11, 13. Estos procedimientos incluye, pero no se limita, a lo siguiente:

- Notificación al padre del incidente
- Evaluaciones de conducta funcional y planes de intervención de conducta
- Si un estudiante está suspendido por más de 10 (diez) días escolares consecutivos durante el año escolar, una investigación de la determinación de manifestación será hecha para averiguar si el comportamiento del estudiante es una manifestación de su discapacidad.
- Si su comportamiento no es una manifestación, el estudiante puede ser disciplinado como si fuera un estudiante sin discapacidades que ha cometido la misma violación, excepto que el estudiante que recibe servicios de educación especial será dado FAPE.
- CCCS puede cambiar la colocación de un estudiante sin hacer la determinación de manifestación primero cuando un estudiante que recibe servicios de educación especial tiene drogas, inclusive la posesión o distribución de ellas, si tiene armas o si ha causado heridas graves al cuerpo de otra persona.

## **VIII. Resguardos de educación especial**

La póliza de resguardos es una serie de procedimientos diseñados para proteger los derechos legales del padre y estudiante cuando tienen que ver con los servicios de educación especial. La ley "IDEA" requiere que nuestra escuela le proporcione el documento, "Noticia de resguardos de los

derechos de educación especial para padre e hijo” cuando un estudiante va a recibir los servicios de educación especial.

## IX. Código de vestimenta

Porque CCCS valora el respeto, la seguridad, la salud y el proceso educativo. Pedimos a todos los estudiantes que se expresen de una manera que muestre respeto a todas las personas. Las siguientes son nuestras pautas de vestimenta y apariencia:

- No se acepta ropa/joyería que promueva la violencia, lascivia u otros mensajes inapropiados, o que el personal determine que refleja posible información relacionada con pandillas.
- No es aceptable la ropa/joyas que muestran una falta de respeto a una persona o grupo de personas.

Si un estudiante usa algo que se considera inapropiado, un maestro o miembro del personal informará discretamente al estudiante y le pedirá que se cubra o se cambie la ropa. El estudiante también puede llamar a alguien para que traiga ropa adecuada. La negativa a cooperar o las ofensas repetidas pueden resultar en una reunión con los padres y otras consecuencias.

Tenga en cuenta: No hay discriminación escolar por el cabello Prohíbe la disciplina/discriminación/trato desigual contra los estudiantes por motivos de raza, cultura, religión o porque el estudiante usa un "peinado protector" o "tocados culturales". Protege (por ejemplo) trenzas, giros, bucles apretados, rizos apretados, trenzas, nudos bantú, hijabs, envolturas para la cabeza, etc.

**Requisitos de máscaras para pandemias:** todos los estudiantes deben usar una máscara facial mientras se encuentran en el edificio escolar, durante las actividades patrocinadas por la escuela y al aire libre en el campus escolar. Las máscaras faciales deben cubrir la boca y la nariz y ajustarse cómodamente a los lados de la cara para contener las gotas respiratorias.

Los estudiantes no pueden usar las siguientes máscaras faciales:

1. Máscaras que tienen válvulas de exhalación o respiraderos
2. Pañuelos
3. Bufandas
4. Polainas para el cuello también conocidas como forro polar para el cuello.
5. Caretas o protectores de cara

Las máscaras faciales se pueden quitar solo mientras se come o bebe activamente y se mantiene una distancia social de al menos seis pies de los demás. Los descansos para comer y beber deben tomarse al aire libre siempre que sea posible.

Se recordará a los estudiantes que usen su máscara correctamente. Si un estudiante no cumple, se llevarán a cabo las acciones indicadas anteriormente.

Si un estudiante olvida o extravía su máscara, el estudiante puede ir a la recepción para recibir una de la escuela.

**Violaciones de enmascaramiento pandémico:** Las violaciones repetidas elevan la remisión y darán lugar a consecuencias más estrictas.

Primera ofensa: solucione el problema con el estudiante y trabaje para establecer un enmascaramiento seguro.

2da ofensa: removido de la clase para trabajar en ISS por el resto de ese período de clase, remisión al administrador, llamada telefónica a los padres

3ra ofensa o más: remisión al administrador, llamada telefónica a los padres, ISS o posible OSS

## X. Póliza de fumar

CCCS es una escuela sin tabaco. Los estudiantes que luchan con esta póliza pueden reunirse con el trabajador social de la escuela para discutir opciones de apoyo para reducir o dejar de fumar. Violaciones resultarán en cualquiera de las consecuencias mencionadas, incluyendo la limpieza del plantel escolar.

## XI. Póliza de alimentos

Almuerzo gratuito o a precio reducido estará disponible para aquellos estudiantes que califiquen. Los estudiantes pueden traer sus propias comidas y meriendas para comer durante los descansos autorizados, comprar comida en las máquinas expendedoras de la escuela y/o vendedores en el sitio autorizados por la escuela. Los estudiantes no pueden comer almuerzos en el salón de clases.

En caso de que un estudiante no califique para recibir comidas gratuitas a través del Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP) y/o el Programa de Desayunos Escolares (SBP), se requiere que las comidas se compren en el momento de la comida. El personal de la cocina será responsable de recolectar dinero de los estudiantes correspondientes. Si un estudiante no puede cubrir el costo de la comida en el momento del servicio, se le permitirá cobrar todas las comidas reembolsables disponibles. Si no se realiza el pago en la cuenta del estudiante dentro de los 30 días posteriores al cargo inicial, la Escuela Comunitaria Cesar Chavez considerará los cargos impagos como una deuda morosa.

Cesar Chavez Community School hará todos los esfuerzos razonables para cobrar los cargos de comida clasificados como morosos. Una vez que el cargo se considera una deuda morosa, el cargo

permanece en ese estado por un período de 120 días. Si el cargo sigue siendo una deuda morosa después del período de 120 días y se han hecho todos los esfuerzos razonables para cobrar esa deuda, la deuda morosa se volverá incobrable.

#### Declaración de derechos civiles

De acuerdo con la ley federal y la política del Departamento de Agricultura de los EE. UU., esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad, religión, creencias políticas o discapacidad. Para presentar una queja por discriminación, escriba a USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, S.W. Washington, D.C. 20250-9410 o llame al (800) 795-3272 (voz) o (202) 720-6382 (TTY). USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades.

## XII. Baños

#### Baños:

- Los estudiantes tienen derecho a usar los baños en cualquier momento con el permiso de su maestro.

Los maestros no deben negar la solicitud de un estudiante a menos que haya un patrón de mal uso de las

solicitudes de baño en momento en el cual el maestro puede comunicarse con los padres para discutir el problema.

- Los estudiantes no deben congregarse en el baño.
  - Las autoridades escolares pueden ingresar a las instalaciones de los baños en cualquier momento para verificar la salud, seguridad, y/o limpieza. Las autoridades escolares deben anunciar que van a ingresar a las instalaciones antes de su entrada.
  - Los estudiantes tendrán acceso al baño que corresponda a su identidad de género en la escuela
- Seguridad Escolar

## XIII. Administración de medicación

Se reconoce que algunos adolescentes pueden asistir a la escuela fuera de la casa a causa de la efectividad de medicaciones para el tratamiento de ciertas enfermedades y discapacidades. Sin embargo, si es posible, las medicaciones deben ser administradas en la casa. Para que la administración de medicación pueda tomar lugar durante las horas de la escuela, CCCS usa las guías del estado de Nuevo México respecto a las drogas recetadas o sin receta. El NMNPA (El Acta de la Práctica de Enfermeros del Estado de Nuevo México) que gobierna la administración de medicaciones debe ser seguido.

Para asegurar que los estudiantes son medicados en la escuela bajo la máxima protección, las siguientes guías deben ser seguidas:

- Una autorización para administrar la medicación recetada que es firmada y actualizada cada año por el médico de atención primaria del estudiante y por el padre/guardián debe estar en archivo en la escuela.
- Los papeles de autorización aplican a las medicaciones recetadas y sin receta a la vez.
- Un padre/guardián necesita proporcionar a la escuela un contenedor con la etiqueta de la farmacia o el envasado original del fabricante que contiene la medicación apropiada que va a ser administrada al estudiante en la escuela.

### **Opciones de la administración de medicación:**

Cualquier medicación administrada en la escuela debe ser disponible a la enfermera de la escuela en un contenedor con la etiqueta de la farmacia que tiene la información siguiente:

- Instrucciones escritas, inclusive las direcciones para manejar las complicaciones posibles, deben ser proporcionadas.
- El enfermero licenciado de la escuela supervisará a la persona no-licenciada que está delegada al servicio, y dará la dirección inicial e inspección periódica.
- El enfermero licenciado es responsable por la calidad y la cantidad de los servicios especializados de salud, a menos que el personal no-licenciado sólo está responsable por sus propias acciones.

### **Privacidad y confidencialidad**

**Privacidad física:** los estudiantes tienen derecho a la privacidad durante los procedimientos especializados de salud.

**Información confidencial:** mucha de la información contenida en las historias médicas de los estudiantes y en los archivos e informes médicos de la escuela es muy personal. Esta información es confidencial y será compartida solamente con el personal de la escuela que necesita saberlo para cuidar al estudiante, asegurar su seguridad y bienestar o establecer metas terapéuticas y educacionales.

## **XIV. Mitigación de COVID-19**

La primera prioridad de CCCS es proteger la seguridad y la salud a largo plazo de nuestra comunidad, incluidos los estudiantes, el personal y las familias. A medida que el virus COVID-19 continúa evolucionando y más investigaciones revelan nueva información, CCCS actuará para tomar medidas razonables para administrar la seguridad y la protección para todos. CCCS reconoce la dificultad de navegar puntos de vista conflictivos y, en ocasiones, consejos médicos contradictorios en estas áreas y elige actuar con mucha precaución.

Los líderes de CCCS y el Consejo de Gobierno pueden optar por exigir el uso de máscaras dentro del edificio escolar como medida de mitigación para ayudar a prevenir la propagación de COVID-19.

Se informará al personal, los estudiantes y las familias sobre cualquier requisito de uso de máscaras.

Durante períodos de tiempo que requieran mascarilla dentro del edificio, las mascarillas deben cubrir la nariz y la boca. Se recomiendan mascarillas quirúrgicas, mascarillas N95 o KN95. No se aceptan polainas, bufandas o pañuelos. La escuela pondrá a disposición máscaras, en el sitio, en la medida de lo posible.

A la luz de las investigaciones emergentes que indican efectos adversos para la salud significativos a largo plazo y acumulativos de cada infección por COVID-19, CCCS continuará utilizando pólizas de mitigación de COVID-19 destinadas a proteger la salud de todos los miembros de la comunidad.

Otras pólizas de mitigación de CCCS COVID-19 incluyen:

1. Utilizar protocolos de distanciamiento social cuando sea manejable.
2. Mantener señalización y recordatorios, según sea necesario, para enmascarar, distanciamiento social y lavado de manos en la escuela.
3. Mantener los sistemas de filtros HEPA y MERV-13 en todas las habitaciones del edificio, en la mayor medida posible.
4. Cualquier persona con síntomas similares a los de la gripe debe asistir de forma remota hasta que los síntomas desaparezcan, o hasta que pueda mostrar una prueba de COVID negativa para trabajar o asistir en el edificio escolar.
5. Cualquier persona expuesta a COVID debe trabajar/asistir desde su hogar durante al menos 5 días después de su última fecha de exposición a COVID.
6. Para apoyar los esfuerzos de monitoreo y prevención, la escuela proporcionará pruebas de COVID en el hogar para los estudiantes o el personal, en la medida de lo posible.
7. Cualquier persona que dé positivo en la prueba de COVID-19 asistirá/trabaja de forma remota durante 10 días después del diagnóstico positivo, o hasta que verifique una prueba de COVID negativa.
8. En caso de brote de COVID, la escuela operará de forma remota durante una semana. "Brote" se define como más del 15 % del personal de la escuela infectado (es decir, incapaz de venir a la escuela) al mismo tiempo y/o más del 15 % de los estudiantes de la escuela estén infectados al mismo tiempo (dentro de las 48 horas). período).
9. Para minimizar aún más la infección y la transmisión y maximizar el aprendizaje, los estudiantes seguirán teniendo la opción de asistir a clases a través de opciones de aprendizaje en línea remotas y/o interactivas.

Cuando existe un requisito de mascarilla: los estudiantes/personal no pueden usar las siguientes mascarillas:

Máscaras que tienen válvulas de exhalación o respiraderos

1. Pañuelos
2. Bufandas
3. Polainas para el cuello también conocidas como forro polar para el cuello.
4. Caretas

Las máscaras faciales se pueden quitar solo mientras se come o bebe activamente y se mantiene una distancia social de al menos seis pies de los demás. Los descansos para comer y beber deben tomarse al aire libre siempre que sea posible.

Se recordará a los estudiantes que usen su máscara correctamente. Si un estudiante no cumple, se llevarán a cabo las acciones indicadas anteriormente.

Si un estudiante olvida o extravía su máscara, el estudiante puede ir a la recepción para recibir una de la escuela.

**Violaciones de enmascaramiento de COVID-19:** Las violaciones repetidas elevan la remisión y darán lugar a consecuencias más estrictas.

1era ofensa: solucione el problema con el estudiante y trabaje para establecer un enmascaramiento seguro.

2da ofensa: removido de la clase para trabajar en ISS por el resto de ese período de clase, remisión al administrador, llamada telefónica a los padres

3ra ofensa o más: remisión al administrador, llamada telefónica a los padres, ISS o posible OSS

## **XV. Asistencia y puntualidad**

CCCS valora la excelente asistencia y puntualidad porque estos son hábitos esenciales para el éxito de por vida y brindan la máxima oportunidad de aprendizaje.

Tenga en cuenta: parte de nuestro plan de estudios se adapta a su propio ritmo con instrucción de apoyo y desarrollo de habilidades que se proporciona a diario en el aula; parte de nuestro plan de estudios es a través de instrucción directa. En ambos casos, la asistencia diaria es crucial para aprender y progresar.

Lo siguiente es la póliza de asistencia de CCCS:

- Esperamos que los estudiantes tengan 100% asistencia y puntualidad para todas sus clases, actividades o trabajos en y afuera de la escuela. Las clases regulares se reúnen de lunes a jueves, y a veces los viernes y posiblemente durante las sesiones de verano.
  
- Los estudiantes que deban faltar a clases por cualquier motivo deberán recuperar el trabajo perdido para las tareas de clase y las actividades perdidas.
  
- CCCS proporciona intervenciones de asistencia temprana y proporciona 4 niveles de apoyo según la Ley de Asistencia para el Éxito actual de Nuevo México.
  
- CCCS envía notificaciones que incluyen llamadas telefónicas, reuniones, cartas y crea planes para mejorar la asistencia según sea necesario. Las llamadas telefónicas diarias informan a las familias sobre los estudiantes ausentes.
  
- Se anima a los padres y estudiantes a comunicarse con la escuela para resolver problemas de asistencia con nuestro intervencionista de asistencia.
  
- Queremos trabajar con las familias para ayudar a resolver las barreras de asistencia y mantener a los estudiantes en un entorno educativo.
  
- El ausentismo NO será “castigado” mediante suspensión o expulsión fuera de la escuela.
  
- Los maestros tomarán la asistencia en todas las clases de todos los días escolares.

- Los estudiantes que luchan con el ausentismo recibirán oportunidades educativas adicionales, como tiempo de recuperación para participar, trabajo de recuperación y tutoría o tiempo en el salón de estudio.

- CCCS sigue el ausentismo escolar como se requiere la Ley Obligatoria de Asistencia:

- **“Ausentismo crónico”** significa un estudiante que ha perdido el 10% o más de los días escolares designados por cualquier motivo, ya sea justificado o no, cuando está inscrito por más de diez días.

- **“Absentismo excesivo”** significa un estudiante que se identifica como que necesita apoyo intensivo y no ha respondido a los esfuerzos de intervención.

La escuela se compromete a agotar todas las posibles estrategias de intervención antes de dejar a un estudiante debido a la falta de asistencia. Los estudiantes no serán retirados sin todos los esfuerzos realizados para mantener al estudiante en un entorno educativo.

El padre de una persona en edad escolar es responsable de la asistencia a la escuela de esa persona en edad escolar.

- **Todas las ausencias justificadas, incluidas, entre otras, enfermedades, ausencias no planificadas o de emergencia, citas médicas, hospitalización o comparecencias ante el tribunal, deben documentarse por escrito o mediante una llamada telefónica a los padres. Las circunstancias especiales que resultan en una ausencia prolongada deben especificarse antes de las ausencias y deben ser firmadas por el estudiante, padre / tutor y administrador o designado.**

- Múltiples ausencias injustificadas están sujetas (pero no limitadas) a las siguientes acciones:

1. Quinta ausencia: se enviará una carta al padre / tutor y se programará una reunión para crear un plan de mejora.

2. Décima ausencia: se enviará una carta a los padres / tutores y se programará una reunión para crear los próximos pasos para el plan de mejora y las intervenciones.

3. **El Ausentismo Crónico** resultará en intervenciones de asistencia y resolución de problemas con el estudiante y la familia.

4. **El Ausentismo Excesivo** resultará en una derivación a los servicios de trabajo social, supervisión de intervención de asistencia continua o la oficina de libertad condicional juvenil.

La escuela se compromete a agotar todas las posibles estrategias de intervención antes de dejar a un estudiante debido a la falta de asistencia. Los estudiantes no serán retirados sin todos los esfuerzos realizados para mantener a ese estudiante en un entorno educativo.

El padre de una persona en edad escolar es responsable de la asistencia a la escuela de esa persona en edad escolar.

Todas las ausencias justificadas, incluidas, entre otras, enfermedades, ausencias no planificadas o de emergencia, citas médicas, hospitalización o comparecencias ante el tribunal, deben documentarse por escrito o mediante una llamada telefónica a los padres. Las circunstancias

especiales que resultan en una ausencia prolongada deben especificarse antes de las ausencias y deben ser firmadas por el estudiante, padre / tutor y administrador o designado.

Múltiples ausencias injustificadas están sujetas (pero no limitadas) a las siguientes acciones:

Quinta ausencia: se enviará una carta a los padres / tutores y se programará una reunión para crear un plan de mejora.

Décima ausencia: se enviará una carta a los padres / tutores y se programará una reunión para crear los próximos pasos para el plan de mejora y las intervenciones.

- Las tardanzas están sujetas a las siguientes acciones:

Los estudiantes que lleguen tarde a cualquier clase se reportarán a la recepción. Se requiere que todos los estudiantes que lleguen tarde completen el formulario de tardanza y se reúnan con el supervisor de tardanzas ese día.

Múltiples tardanzas: es posible que se requiera que los estudiantes con múltiples tardanzas asistan a la hora de recuperación de la hora del almuerzo y se les puede derivar al mentor y al trabajador social de la escuela para resolver el problema. Se puede llamar a los padres o programar una reunión.

Para las clases de aprendizaje a distancia y de aprendizaje híbrido, las horas de aprendizaje consistirán en una combinación de: • el trabajo independiente de los estudiantes en las asignaciones de clase, • el tiempo de conexión a las plataformas de aprendizaje en línea (como E2020 / Edgenuity) • el tiempo de conexión a la reunión del aula plataformas (como Zoom o en persona) con maestros y / o personal de apoyo en grupos completos, grupos pequeños y / o configuraciones individuales. La asistencia diaria será presentada por los maestros para cada una de sus reuniones programadas, para toda la clase, requeridas (ya sea en persona o reuniones electrónicas). Se espera que los estudiantes asistan a todas las reuniones de clase programadas y requeridas a tiempo y que completen el trabajo independiente asignado para completar el trabajo independiente. Si un estudiante falta a una reunión de clase requerida y programada, debe completar el “trabajo de recuperación” y la “participación de recuperación” que el maestro asigna para esa clase.

La asistencia diaria en las plataformas en línea se tomará mediante el seguimiento de los datos de inicio de sesión para verificar que los estudiantes hayan iniciado sesión en su plataforma en línea cada día escolar y / o al menos cinco veces durante cada semana escolar regular.

Asistencia de asistencia las llamadas telefónicas y / o los mensajes de texto se enviarán al menos una vez al día para alertar a las familias de la ausencia de los estudiantes de una reunión de clase de aprendizaje a distancia programada y requerida. Se enviarán llamadas telefónicas y / o mensajes de texto al menos una vez a la semana para alertar a las familias de los días de inicio de sesión perdidos de los estudiantes para las plataformas de aprendizaje en línea asincrónicas programadas (como las clases de E2020). La escuela quiere trabajar con cada estudiante y familia hacia la máxima comunicación, participación, asistencia y aprendizaje (ya sea en persona, en situaciones híbridas o remotas).

· Las intervenciones de asistencia, para ausencias múltiples o continuas, pueden incluir uno o todos los siguientes: llamadas telefónicas personalizadas, cartas, reuniones de padres y estudiantes, reuniones administrativas, resolución de problemas, establecimiento de metas, planes de mejora de asistencia, trabajo social referencias y referencias CYFD.

La escuela puede dar de baja a los estudiantes con ausencias injustificadas de hasta 10 días escolares consecutivos. De acuerdo con la ley, el retiro puede ocurrir si el estudiante y/o la familia interrumpen la comunicación con la escuela a pesar de los repetidos intentos y/o las ausencias excesivas continúan a pesar de las intervenciones.

Las calificaciones no pueden reducirse debido a la asistencia o acción disciplinaria. Sin embargo, los planes de calificación incluyen calificaciones de participación como parte de un método de calificación general. Las calificaciones de los estudiantes pueden verse afectadas como resultado del promedio matemático de las tareas perdidas o las calificaciones de participación cero. Es posible que se requiera que los estudiantes recuperen el tiempo por la participación en clases perdidas.

- Procedimientos para las jóvenes embarazadas:: Cuando las estudiantes están embarazadas se espera que vengan a la escuela a menos que haya algún tipo de complicación. Después de que una estudiante tenga a su bebé, debe planear regresar a la escuela 2 semanas después del parto, a menos que haya tenido dificultades o una cesárea, en cuyo caso debe comunicarse con nuestro trabajador social o mentor de la escuela para crear un plan individualizado.
- En todo momento, los maestros y el personal de CCCS valoran la comunicación abierta y honesta con las familias.

## **XVI. CCCS Procedimientos del Estudiante de Ausencia de Maternidad**

CCCS, de conformidad con la Sección 22-12-3.1 NMSA 2013, proporcionará ausencias justificadas para las estudiantes embarazadas y estudiantes con hijos:

1. Por lo menos diez días de ausencias justificadas para un estudiante que proporciona documentación del nacimiento del niño del estudiante; siempre que el estudiante sea permitido un período de tiempo para hacer el trabajo que el estudiante perdió que, como mínimo, igual al número de días que el estudiante estuvo ausente para el nacimiento de su hijo; y
2. Proporcione al menos cuatro días de ausencias justificadas para un estudiante que proporcione la documentación apropiada del embarazo o que el estudiante es el padre de un niño menor de trece años que requiera de cuidado por una enfermedad; y permita al estudiante un período de tiempo para hacer el trabajo que el estudiante perdió, como mínimo, igual al número de días que el estudiante estuvo ausente.

3. La estudiante embarazada o los estudiantes con hijos serán responsable de la comunicación sobre el embarazo y el estado de crianza de sus hijo/s con el personal apropiado si el estudiante decide revelar la información.
4. CCCS proporcionará una copia de la políza de ausencias para estudiantes embarazadas o con hijos a todos los estudiantes.

Si es necesario que un estudiante pierda clases por un tiempo prolongado, debería de reunirse con la trabajaora social de la escuela CCCS y hacer un plan de ausencia de maternidad / paternidad (que no exceda de seis semanas.) Durante el período de ausencia justificada, la estudiante embarazada o padres de hijos puede hacer el trabajo escolar desde casa y sin ser penalizados de perder puntos de participación y sin que sean dados de baja debido a la ausencia de la clase. Ellos serán considerados "presente" para sus clases, siempre y cuando se estén reportando cada semana con sus maestros/consejeros y completando su trabajo escolar en casa.

En CCCS, se requiere que los estudiantes de la maternidad / paternidad vengan a la escuela por lo menos una vez a la semana con el fin de continuar entregando el trabajo y haciendo progreso en sus clases. Si un estudiante no se mantiene en contacto y no viene a la escuela, o no se está entregando el trabajo de sus clases, serán marcados ausentes y podrían ser dados de bajo de acuerdo con nuestra políza de asistencia.

La Trabajadora Social y el Coordinador de Asistencia seran responsable de administrar este proceso con los padres de estudiantes. Los maestros deben ir al Coordinador de Asistencia si el estudiante esta en ausencia por la maternidad y no está completando una cantidad razonable de trabajo para su clase. Si, en una semana dada por la falta de ausencia de maternidad / paternidad, el estudiante no está registrando y completando el trabajo escolar de manera apropiada, el maestro notificará a la oficina del Coordinador de Asistencia para que se puedan ingresar las ausencias para esa semana.

## **XVII. Horario Flexible**

### **CCCS Contrato de Programación Individualizado/Plan de Aprendizaje Flexible**

CCCS se centra en el aprendizaje. Los estudiantes aprenden en todos los entornos. CCCS trabaja para fomentar una combinación saludable de instrucción directa y aprendizaje autodirigido integrado con la experiencia de vida y el aprendizaje socioemocional. CCCS ofrece un horario flexible y un enfoque de aprendizaje personalizado que es ideal para integrar el aprendizaje reuniendo a los estudiantes donde se encuentran y brindando opciones para avanzar a través de opciones flexibles y holísticas.

En CCCS creemos que es crucial brindarles a los estudiantes y las familias opciones más flexibles que las tradicionales 6 horas diarias de tiempo sentado que ya no tuvieron éxito para nuestros estudiantes en sus escuelas anteriores. Nos reunimos uno a uno con cada estudiante y padre para ayudar a crear un plan de aprendizaje flexible que mejor se adapte a cada estudiante a través de las fases de crecimiento. Los planes de aprendizaje incluyen diversas opciones de aprendizaje, como experiencia laboral, cursos universitarios de doble crédito, clases de estudio independiente, aprendizaje virtual y en persona, y opciones remotas y en la escuela.

## XVIII: Camino de graduación estándar

En CCCS, los requisitos para graduarse tienen dos partes: 1) requisitos de créditos de los cursos y 2) el requisito del examen de competencia del estado de Nuevo México.

### A. Créditos de los cursos

**Estudiantes que entraron al grado 9 durante el año escolar 2009-2010 o después** deben cumplir los siguientes (veinticuatro) **24** créditos:

Inglés.....	4 créditos
Matemáticas.....	4 créditos
Ciencia.....	3 créditos
Estudios Sociales.....	3.5 créditos
Educación Física.....	1 crédito
Salud.....	0.5 crédito
Carreras o un idioma además del inglés.....	1 crédito
Electivas.....	7 créditos
Colocación Avanzada, Honores, Aprendizaje a Distancia, o crédito dual .....	1 crédito

\*Los padres pueden firmar una renuncia que permite al estudiante tomar una cuarta clase de matemáticas aparte de Álgebra II. Esto quiere decir que el padre está responsable para esta opción, sabiendo que puede limitar las opciones del estudiante después de graduarse.

### B. Exámenes del Estado

Además de cumplir los créditos de arriba, el estudiante debe satisfacer cualquier requisito mandados por el estado de Nuevo México para graduarse.

Los caminos no-estándares hacia la graduación pueden ser desarrollados a través del IEP de los estudiantes recibiendo servicios de educación especial.

**\*\* Algunos** cursos satisfacen los requisitos corrientes de graduación en Nuevo México; sin embargo, es posible que no vayan a satisfacer los requisitos para ingresar en la universidad.

**\*\*El currículo de salud que trata de los estándares del rendimiento de la sexualidad o de la “abstinencia- solamente”:** Los padres tienen la opción para pedir una exención para sus hijos de las partes del currículo de salud que tratan de los estándares del rendimiento de la sexualidad. Cuando vienen a registrar en CCCS, los padres tendrán que designar en escritura cuál curso de estudio quieren para sus hijos: a) el currículo de salud del estado que incluye todos los estándares de rendimiento de la sexualidad que se encuentran en los estándares y las competencias de Nuevo México; o b) un currículo de “abstinencia total.” CCCS proporcionará a todos los estudiantes las instrucciones sobre VIH y los otros temas del currículo de salud requeridos por el estado. Estos son detallados en el 6.12.2.10C NMAC.

## XIX. Calificaciones de Grados de CCCS y Ganancias de Crédito

A = 95% a 100%

A-	= 90% a 94%
B+	= 87% a 89%
B	= 84% a 86%
B-	= 80% a 83%
C+	= 77% a 79%
C	= 74% a 76%
C-	=70% a 73%

F o NC = 69% al retirarse de la escuela CCCS o si está reprobando la clase.

I = Incompleto. Dado si al menos el 50% de las tareas o trabajo son completados durante el período de tiempo asignado, pero no se terminó el resto para recibir un crédito en la clase. El trabajo restantes se pueden finalizar al final del siguiente trimestre \* durante la sala de estudio, estudio independiente, escuela de verano si se obtuvo en el cuarto trimestre, o inscripción en la clase nuevamente.

NC = No crédito. La clase debe repetirse.

NS = No iniciado / sin crédito; el estudiante no ha comenzado la clase (programado, pero continuó el trabajo del trimestre anterior).

XI = I ha expirado; la clase debe ser repetida

\* Nota: una calificación incompleta vence (se convierte en un XI) después de un cuarto adicional de tiempo de finalización, con la excepción de las clases asincrónicas como Edgenuity E2020.

\* Las calificaciones también pueden influir en la participación.

### **C. Petición para cambiar una calificación**

Una petición para cambiar la calificación de una clase debe ser escrita al director y entregada por los

padres/guardianes del estudiante, o por el estudiante si es de una edad legal, explicando las razones para el cambio:

1. Una respuesta escrita de la escuela debe ser disponible dentro de 10 días escolares desde el recibo de

la petición, y debe incluir si aceptaron la petición o no, y la calificación nueva si la aceptaron.

2. La respuesta final será escrita y firmada por el director, el mentor y el maestro de la clase. Si uno de

estos individuales no está disponible, el director designará un sustituto.

3. Si el estudiante pidiendo el cambio ya se graduó, o ya no está matriculado en CCCS, la petición debe

ser entregada dentro de 30 días desde la fecha de graduación o la fecha de retirada, a menos que haya

circunstancias atenuantes que permiten consideración para más tiempo.

4. Los documentos que pertenecen a un cambio de calificación se guardarán en el archivo acumulante

del estudiante.

#### **D. Los niveles de grados por créditos**

Grado 9:	0 – 5.5 créditos
Grado 10:	6.5 – 11.5 créditos
Grado 11:	12 – 17.5 créditos
Grado 12:	18 + 24 créditos

#### **E. Clasificación de rango**

Para calcular el GPA (el promedio de puntos) y la clasificación para los seniors:

1. Establecer la elegibilidad inicial de cada estudiante que será incluido en la clasificación de rango de su clase, haciendo lo siguiente:
  - a. Determinar que el estudiante ha pasado los exámenes requeridos por el estado para graduarse o ha pasado otro examen alternativo; y
  - b. Determinar que el estudiante ha asistido a CCCS por 4 cuartos consecutivos al tiempo de graduación.
2. Calcular el promedio de puntos y la clasificación para cada estudiante cuando todos los créditos para graduarse han sido cumplido:
  - a. Una escala 4.0 / 5.0 será usada: 5.0 escala para los créditos del curso de Honor. 4.0 escala para todas las otras clases.
  - b. La calculación del GPA será llevada al milésimo lugar.
  - c. Un empate en la clasificación resultará en compartir los honores.

#### **F. Currículo basado en la maestría**

- Generalmente, cada crédito de 05 en el currículo se basa en la terminación de un conjunto de asignaciones requeridas en un grado mínimo de 70% para cada tarea.
- Generalmente, los estudiantes ganan crédito ya que las asignaciones de curso se completan con un grado mínimo de 70% y los requisitos de participación se cumplen.
- Los estudiantes no pueden obtener un grado F. Los estudiantes tendrán la oportunidad de volver a hacer asignaciones cuando sea necesario y pueden ganar un "Incompleto" para una clase y trabajar con un cronograma extendido para completar todos los requisitos. Se espera que los estudiantes completen todos los requisitos con un grado de aprobación para mostrar el dominio del material del curso.

#### **G. Recuperación de Crédito**

Proporcionamos la recuperación de créditos y las opciones aceleradas de la ganancia del crédito utilizando un sistema de cuartos, más bien que semestres, para ganar el crédito. Nos enfocamos en conceptos clave dentro de un enfoque de aprendizaje basado en la maestría. Cuando los estudiantes han demostrado el aprendizaje completando todos los requisitos requeridos y los puntos de participación para una clase, ganan su crédito. No damos F; Trabajamos con los estudiantes para volver a hacer las asignaciones cuando es necesario y requieren tiempo de trabajo adicional (a través de la tarea, sala de estudio y / o tutoría individual) para completar todos los requisitos. Con este sistema, un estudiante puede satisfacer las necesidades académicas individuales, y puede completar más de 6 créditos en un año según su Planificación Individualizada y Plan de Aprendizaje Flexible.

#### **H. Políza de transferencia y crédito parcial de CCCS**

Todos los créditos otorgados por una escuela acreditada serán aceptados como créditos de transferencia, incluidos aquellos para cursos de educación religiosa. Si una escuela emisora

acreditada de Nuevo México declara que un curso completado antes de la transferencia ha cumplido con un requisito de graduación de Nuevo México, CCCS cumplirá esa decisión.

CCCS sabe que cambiar de escuela varias veces dificulta significativamente el crecimiento académico y social de un estudiante. Los estudiantes que han experimentado una interrupción o que se transfieren entre diferentes escuelas públicas pueden recibir crédito parcial por aprobar el trabajo completado antes de la transferencia, independientemente de si la transferencia se produjo o no al final del período de calificación.

Si un estudiante transferido llega antes de que la escuela anterior haya otorgado una calificación y / o crédito, CCCS buscará y aceptará las calificaciones transferidas y asignará las tareas y exámenes necesarios para poder completar el curso dentro de un período de nueve semanas y emitirá crédito .

Siempre que sea posible, CCCS aplicará todos los créditos parciales y / o aprobará las calificaciones de transferencia de los períodos de calificación apropiados al mismo curso / equivalente y colocará al estudiante en el mismo curso / equivalente, para completar el curso. Si el mismo curso / equivalente no está claro o no está disponible, la escuela consultará a las partes apropiadas para obtener más información y trabajará para conectar el trabajo del curso con la clase disponible más cercana y comparable siempre que sea posible.

En los casos en que un estudiante no puede completar créditos parciales a través del proceso anterior, se puede asignar crédito parcial para reflejar la cantidad de trabajo completado en una escuela acreditada antes de la transferencia. Los créditos parciales recibidos o asignados por CCCS se redondearán al .25 crédito más cercano obtenido de acuerdo con el porcentaje de trabajo de curso aprobado completado. El trabajo aprobado del curso completado se verificará al aprobar las calificaciones de transferencia y / o aprobar las calificaciones para un período de calificación particular documentado al momento de la transferencia.

## **XX. Apoyo para el éxito del estudiante**

### **A. Servicios de apoyo**

Una ventaja para los padres y estudiantes de CCCS es nuestro enfoque proactivo en los servicios de apoyo para el estudiante. Los estudiantes tienen acceso a una variedad de servicios de apoyo en la escuela y por sus colaboraciones interagenciales.

Si es referido, un estudiante recibe una evaluación inicial del Equipo de Asistencia Estudiantil del CCCS / IEP. La escuela también proporciona análisis de educación especial, pruebas, manejo de caso y reparto de servicios. Además, recomendaciones pueden ser hechas a consejería independiente, a servicios psiquiátricos o a servicios de evaluación. CCCS ayudará con las recomendaciones individuales, pero no es responsable para los gastos relacionados con esas recomendaciones adicionales.

Todos los estudiantes tienen acceso al trabajador social de la escuela. Los estudiantes pueden referirse a si mismo, o pueden ser referidos por un maestro u otro miembro del personal.

### **B. Programa de mentoría**

- CCCS entiende que cada estudiante necesita tener a alguien en la escuela que puede supervisar su progreso, ayudarlo con problemas y mantener el contacto con sus padres/guardianes. Cada estudiante está asignado a un mentor/mentora, un empleado de la escuela que regularmente mantiene el contacto con el estudiante.
- En las reuniones con el estudiante, el mentor sigue su progreso académico, revisa las metas, hace planes de mejoramiento y ayuda con cualesquieres problemas que afectan el éxito del estudiante en la escuela.
- Por lo menos una vez cada cuarto, el mentor planificará una reunión con el estudiante y su padre.
- El Mentor está constantemente disponible para ayudar al estudiante y a la familia, el mentor también trabaja para ayudar a detectar cualquier dificultad y brindar asistencia lo antes posible.

### **C. Apoyo de lectura**

CCCS reconoce que la habilidad de leer afecta el éxito del estudiante profundamente en cada parte de su vida.

Basado en los resultados de una evaluación cuando entró en CCCS (y en otras evaluaciones hechas periódicamente por el año), los estudiantes que necesitan ayuda a mejorar la lectura podrían ser colocados en una clase especial de inglés que proporciona instrucción intensiva y acreditada de lectura. Dependiendo de su plan académico, el estudiante recibirá un crédito de inglés o optativo para esta clase especial. CCCS usa los programas de *Lectura 180*. **La participación es crítica para el progreso del estudiante, y la participación en la clase puede ser requerida para recibir crédito. Si falla a cumplir con los requisitos de participación (o si no recupera lo que ha fallado), el estudiante puede ser retirado de la clase o tendrá que repetirla.**

### **A. Apoyo de matemáticas**

CCCS también reconoce que las habilidades básicas de matemáticas son críticas para el éxito futuro. Basado en los resultados de una evaluación cuando entran a CCCS (y en otras evaluaciones hechas periódicamente por el año), los estudiantes que necesitan ayuda a mejorar sus habilidades en las matemáticas serán proporcionados instrucción intensiva y acreditada en su clase de matemáticas. Dependiendo de la necesidad individual, pueden obtenerse créditos matemáticos o optativos. **En este programa, la participación es crítica para el progreso del estudiante, y la participación en la clase puede ser requerida para recibir crédito. Si falla a cumplir con los requisitos de participación (o si no recupera lo que ha fallado), el estudiante puede ser retirado de la clase o tendrá que repetir la clase.**

### **E. Exámenes y evaluaciones**

CCCS administra los siguientes exámenes y evaluaciones:

- El programa KeyTrain se usa para evaluar los niveles de habilidades de lectura y matemáticas relacionadas con el trabajo al ingresar al programa y para medir el progreso. La evaluación WorkKeys brinda a las personas mayores la oportunidad de obtener un Certificado de preparación profesional.

- El Accuplacer, el examen que se toma para entrar en CNM, está disponible en la escuela para los estudiantes.
- Los exámenes de NMELPA y ACCESS identifica los estudiantes que requieren servicios bilingües y/o de ESL.
- Los exámenes mandados por el gobierno estatal, incluso los que se necesitan para obtener el diploma.
- El progreso del estudiante en lectura y matemáticas está medido tres veces al año usando exámenes de ciclo corto.

#### **F. Estudiantes de 18 años o más de edad**

Según la ley, los estudiantes deben asistir a la escuela hasta que tengan 18 años. Todavía se espera la participación del padre o familia a menos que haya circunstancias atenuantes.

Cada estudiante que asiste a CCCS, a pesar de su edad, tiene que obedecer las reglas, los procedimientos y las esperanzas de la escuela. Se espera la participación del padre a menos que haya circunstancias especiales.

#### **G.Doble Crédito**

La Escuela Comunitaria Cesar Chavez seguirá a NMAC 6.30.7 en el programa de doble crédito. Cada estudiante de secundaria de Nuevo México que pueda cumplir con los requisitos de doble crédito tiene la oportunidad de inscribirse en cursos universitarios a través del programa de crédito doble. Este programa provee acceso a cursos académicos y de carreras y educación técnica que ofrecen crédito simultáneo hacia la graduación de la escuela secundaria y un título o certificado de posgrado. La Escuela Comunitaria César Chávez ofrece a los estudiantes todas las oportunidades posibles para participar en el programa de Doble Crédito, según lo establecido por el Departamento de Educación Pública de Nuevo México (PED).

La Escuela Comunitaria César Chávez reembolsará el costo de libros de texto, suministros de arte, calculadoras de ingeniería, tarifas de acceso, alquiler de libros y software de cursos. Todos los artículos reembolsables, con la excepción de los suministros de arte, son propiedad de la escuela y **deben** ser devueltos a la escuela una vez completado el curso. Las tasas adicionales del curso no son reembolsables a través del programa de crédito dual y serán incurridos por el estudiante de la familia del estudiante.

Los estudiantes indigentes pueden solicitar ayuda para pagar los costos del curso que no son reembolsables con fondos de doble crédito. La Escuela Comunitaria César Chávez puede pagar hasta \$250 por alumno por año escolar en los costos del curso, siempre y cuando se disponga de fondos presupuestados específicamente para las tasas del curso. Cualquier solicitud de asistencia para los costos del curso debe hacerse a través del consejero de la escuela.

Los estudiantes deben reunirse con el consejero de la escuela para discutir el programa y llenar todos los trámites requeridos. El papeleo debe ser completado y una copia de la clase de crédito doble del estudiante debe ser proporcionada al consejero antes de que la Escuela de la Comunidad César Chávez obligue el financiamiento para comprar los artículos reembolsables esbozados arriba.

#### **H. Carrera y Caminos de Educación Técnica (CTE)**

Para aquellos estudiantes interesados en explorar diferentes caminos de carrera mientras están en la escuela secundaria, ofrecemos una variedad de opciones de clase y consejos para ayudar a los estudiantes a construir un camino más claro hacia sus metas de carrera individual. Los estudiantes pueden explorar su camino de la carrera chices por la reunión con el consejero de la escuela. Los estudiantes pueden desarrollar una secuencia de clases (incluyendo clases de crédito dual) para moverlas hacia sus metas y credenciales profesionales.

## **XXI:PÓLIZA DE ANIMAL DE SERVICIO**

La Escuela Comunitaria César Chávez hará acomodaciones razonables para personas calificadas con discapacidades de acuerdo con las leyes estatales y federales y las políticas aplicables del consejo. El empuje básico de esta política es que cualquier animal (mascota o animal de servicio) es propiedad personal y no puede ser llevado a la propiedad de la escuela sin aprobación previa. Si un niño llega a la escuela con un animal y no se ha obtenido la aprobación previa, se notificará inmediatamente a los padres / tutores del niño y se le pedirá que vaya a la escuela para recuperar el animal hasta que se pueda determinar que la presencia del animal en la escuela está en conformidad con la ley. El animal permanecerá con el niño hasta que el padre / tutor elimine el animal de la propiedad de la escuela. Una persona calificada con una discapacidad es elegible para ser acompañada por su animal de servicio en la propiedad de la escuela cuando requerido por la ley, sujeto a las condiciones de esta póliza. El Director / Líder Escolar deberá establecer las regulaciones administrativas necesarias para el uso de animales de servicio en la propiedad del sistema escolar de acuerdo con esta póliza.

### **DEFINICIÓN DE ANIMAL DE SERVICIO**

Esta póliza se aplica a cualquier perro entrenado individualmente para hacer trabajo o realizar tareas para el beneficio de un individuo con una discapacidad, incluyendo, pero no limitado a, guiar a personas con problemas de visión, alertando a personas con impedimento auditivo a intrusos o sonidos, el trabajo de rescate, el arrastre de una silla de ruedas, la recogida de artículos abandonados, u otras tareas que están directamente relacionadas a la discapacidad del individuo. Ningún otro tipo de animal de servicio será permitido. Animales cuya única función es proporcionar apoyo emocional, comodidad, terapia, compañerismo o beneficios terapéuticos, promover el bienestar emocional o actuar como un animal de servicio para los propósitos de esta política, sin tener en cuenta si tiene o no ha sido licenciada O certificado por un gobierno estatal o local, o por una agencia privada.

### **USO DEL SERVICIO POR LOS VISITANTES EN EL RECINTO ESCOLAR O EN EVENTOS PATROCINADOS POR LA ESCUELA**

La Escuela Comunitaria César Chávez se adhiere a la Ley de Americanos con Discapacidades y las leyes estatales que permiten el uso de animales de servicio por personas con discapacidades. Cuando no es evidente, los oficiales de la escuela pueden preguntar si el animal es requerido debido a una incapacidad y qué trabajo o tarea el animal ha sido entrenado para realizar. A los visitantes de la escuela no se les preguntará sobre la naturaleza o el efecto de su discapacidad, ni para la prueba de la capacitación de un animal de servicio.

## **PROCEDIMIENTOS/REQUISITOS PARA EL USO DE UN ANIMAL DE SERVICIO POR ESTUDIANTES O EL PERSONAL DE LA ESCUELA**

1. Aplicaciones (Aplicación para el uso de un Animal de Servicio) para el uso de animales de servicio en propiedad de la escuela durante el día de la escuela debe estar en escrito y presentado menos de diez (10) días laborales antes del uso propuesto del animal de servicio. Las aplicaciones para el uso de un animal de servicio por un empleado se presentarán a la directora/ líder escolar. Todas las aplicaciones deben establecer si el animal es requerido por una discapacidad y deberá identificar qué trabaja el animal está entrenado para efectuarse que esté directamente relacionado con la discapacidad del individuo. Un animal de servicio no será permitido en la propiedad escolar sin la aprobación previa del líder de la escuela/la directora/o un personal designado. **LAS APLICACIONES PUEDEN OBTENERSE POR LA DIRECTORA/LIDER ESCOLAR.**

2. Todas las solicitudes para el uso de un animal de servicio en la propiedad escolar serán consideradas caso por caso. La aprobación del uso de un animal de servicio en la propiedad de la escuela está sujeta a revisión periódica, revisión o revocación por parte de la escuela. Como mínimo, las solicitudes para el uso de un animal de servicio deben ser renovadas cada vez que un estudiante cambia de escuela, o cuando el individuo acompañado por el animal de servicio desea un animal de servicio diferente

### **B. Uso del Animal de Servicio por un Estudiante o Empleado**

1. Los animales de servicio deben ser domesticados; Deben llevar identificación apropiada; Debe haber recibido y estar al corriente de todas las vacunas requeridas por la ley estatal; Debe usar una etiqueta actual de la rabia; Debe estar libre de parásitos y de otra manera en buena salud. Debe estar bajo el control de su manejador; Y debe estar en un arnés, correa, u otra sogá/cadena, a menos que el animal de servicio sea requerido para realizar una tarea que no pudo realizar mientras estaba en una correa, o el manejador es de otra manera incapaz de mantener al animal en una correa u otra sogá/cadena debido a una discapacidad. En tal caso, el manipulador debe todavía ser capaz de mantener el control sobre el animal.

2. Todos los costos relacionados con el manejo y cuidado del animal de servicio son responsabilidad del padre / guardián del estudiante, o del miembro del personal que usa al animal de servicio.

3. La escuela no es responsable por el cuidado o supervisión del animal de servicio, incluyendo caminar al animal o responder a la necesidad del animal de aliviarse. Se espera que un estudiante o empleado con un animal de servicio cuide y supervise al animal. En el caso de un niño pequeño o un estudiante con discapacidad que no puede cuidar o supervisar a su animal de servicio, el padre es responsable de proporcionar cuidado y supervisión al animal de servicio.

4. El uso de un animal de servicio en la propiedad de la escuela por un estudiante o empleado estará sujeto a un plan que introduce al animal de servicio al ambiente escolar, cualquier entrenamiento apropiado para el personal y estudiantes en cuenta a la interacción con el animal de servicio y otras actividades o condiciones consideradas necesarias por la Escuela Comunitaria César Chávez.

5. Los animales de servicio pueden ser permitidos en los vehículos de transporte de la escuela si es necesario para tener acceso a servicios y programas educativos, y si conforme a requisitos de la seguridad. La solicitud de transporte será considerada individualmente y puede incluir una revisión por parte del equipo del IEP. Un representante de la escuela puede reunirse con el propietario del animal para determinar si, y bajo qué condiciones, el animal de servicio puede ser transportado de manera segura.

6. El propietario u el manipulador de un animal de servicio es el único responsable de los daños a la propiedad de la escuela o lesiones al personal, estudiantes u otros causados por el animal.

## **ELIMINACIÓN DE LOS ANIMALES DEL SERVICIO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR**

Un administrador de la escuela puede requerir a una persona con discapacidad para remover un animal de servicio de la propiedad escolar bajo las siguientes circunstancias:

El animal está fuera de control y el manejador del animal no toma acción efectiva para controlarlo;  
El animal no está domesticado;  
La presencia del animal representa una amenaza directa para la salud o la seguridad de los demás;  
o  
La presencia de un animal requeriría una alteración fundamental del servicio, programa o actividad de la escuela.

Si el animal de servicio es removido, la persona con una discapacidad tendrá la oportunidad de participar en el servicio, programa o actividad sin el animal de servicio. **Cualquier animal que cause lesiones al personal o estudiantes, o que se comporte agresivamente será inmediatamente aislado y removido de las instalaciones de la escuela.**

## **RESPONSABILIDAD**

El propietario u el manipulador de un animal de servicio puede ser responsable de cualquier daño a la propiedad escolar o personal en la misma medida requerida por otra política de la junta o reglamentos que imponen responsabilidad por daños a la propiedad. El propietario o manejador de un animal de servicio también puede ser responsable de cualquier daño físico o lesiones causadas por el animal de servicio. El estudiante y el padre / guardián de un estudiante que usa un animal de servicio en la propiedad de la escuela mantendrán al Consejo de Gobernación de la Escuela Comunitaria César Chávez y sus empleados inofensivos e indemnizarán al Consejo de Gobierno de tales daños.

## **APELACIONES**

Las decisiones al respecto del uso de animales de servicio pueden ser apeladas a través del proceso de quejas.