DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE GADSDEN

# Manual del alumno

## 2019-2020

**Travis Dempsey**
Superintendente

**4950 McNutt Road**
**Sunland Park**
**NM 88063**
**(575) 882-6200**
**www.gisd.k12.nm.us**

El distrito escolar independiente de Gadsden se asegurará de que todos los estudiantes aprendan poniendo la educación primero.

El distrito proporcionará oportunidades educativas de calidad que sean conducentes al aprendizaje para que así facilite los objetivos individuales del estudiante.

**Travis Dempsey**
**Superintendente**

**4950 McNutt Road**
**Sunland Park, Nuevo México**
**P.O. cajón 70**
**Anthony, NM 88021**
**(575) 882-6200**

Estimado padre:

Como parte de nuestro esfuerzo de proporcionar una escuela que sea eficaz en satisfacer las necesidades académicas, emocionales y sociales de su hijo/hija, hemos publicado el manual del alumno que se puede encontrar en el sitio web del distrito, www.GISD.k12.nm.US. Le solicitamos que lo lea y lo repase con su hijo/hija. Como educadores, sentimos firmemente que el éxito de los estudiantes depende de la cooperación entre la escuela y la familia estableciendo metas positivas en la educación y conducta de sus hijos.

Después de leer el manual, por favor firme esta carta de y devuélvala al maestro de su hijo/hija. Lo mantendremos en el archivo como documentación que usted y su hijo/hija entienden lo que se espera de los estudiantes cuando están presentes en la escuela. Si no tiene acceso a una computadora, puede venir a la escuela y usar una de nuestras computadoras o solicitar una copia del Manual del Estudiante en la escuela de su hijo/hija.

Si tiene preguntas, por favor llame a la oficina del Director/a en la escuela de su hijo/hija.

Respetuosamente,

Travis Dempsey
Superintendente

---

❑ He leído y discutido el manual del estudiante con mi hijo/hija.

❑ He leído y entendido los derechos de mi hijo/hija bajo (FERPA/Family Educational Rights and Privacy Act) derechos educativos de familia y la ley de privacidad.

❑ He leído y entiendo los derechos de mi hijo bajo la ley de protección de los derechos de los alumnos (PPRA/Protection of Pupil Rights Act).

Nombre del estudiante (impresión) _____ Grado _____

La firma del estudiante _____ Fecha _____

Firma de Padre _____ Fecha _____

**MANUAL DEL ALUMNO**

El propósito del *manual del estudiante* es dar a los estudiantes del distrito escolar independiente de Gadsden (GISD) y a sus padres un entendimiento de las reglas y normas generales para asistir y recibir educación en

nuestras escuelas. Los estudiantes, los padres y el personal escolar deben estar familiarizados con la sección de DISCIPLINA del *manual* que establece las consecuencias por comportamiento inapropiado. Las pólizas de distrito que abordan la disciplina son requeridas por la ley y están destinadas a promover la seguridad escolar y una atmósfera positiva para el aprendizaje.

Este documento fue desarrollado y revisado con la ayuda de administradores, maestros, estudiantes y padres a lo largo de varios años. En caso de conflicto entre la póliza de la mesa directiva de GISD y las disposiciones del *manual del estudiante*, la póliza de la mesa directiva de GISD adoptada más recientemente prevalecerá. Los estudiantes y los padres deben ser conscientes de que este documento se revisa anualmente ya que desde adopción y revisión de pólizas es un proceso continuo. El *manual* no es un contrato entre la escuela y los padres o estudiantes. Puede ser enmendado en cualquier momento a discreción del distrito. Si el distrito revisa el *manual* durante el año escolar, la administración intentará comunicar esos cambios a los estudiantes.

La administración de cada escuela puede imponer reglas adicionales a las que se encuentran en el *manual del estudiante* que se aplican a sus necesidades particulares de su escuela. Estas reglas serán publicadas y dadas a los estudiantes. Este *manual* está destinado a informar a todas personas interesadas de las expectativas apropiadas.

## Declaración de Objetivos

***El Distrito Escolar Independiente de Gadsden se asegurará de que todos los estudiantes aprendan poniendo primero la educación. El distrito proporcionará oportunidades educativas de calidad que sean conducentes al aprendizaje para que así facilite los objetivos individuales de los estudiantes.***

## Visión

***Crear un ambiente de excelencia y equidad que sea positivo, seguro, y académicamente estimulante para que todos los estudiantes logren su máximo potencial.***

# Manual del alumno 2019-2020 tabla de contenidos


INSCRIPCION/RETIRO **Error! Bookmark not defined.**

Admisiones (pólizaJF) 11

Requisitos de inscripción para todos los niños/jóvenes 11

Motivos de denegación de inscripción o reinscripción 11

ESCUELAS DOMÉSTICAS 11

Estudiantes sin hogar (póliza jfabd) 11

INMUNIZACION 11

Inscripción abierta (póliza JFB) 12

REVISO DE RESIDENCIA 12

Transferencias (pólizaJFB, jfabc) 12

Las transferencias en el distrito 12

Transferencias fuera del distrito (póliza jfabc) 12

Transferencia de créditos (pólizajfabc) 13

RETIRARSE DE LA ESCUELA 13

ASISTENSIA 14

LEY DE ASISTENCIA ESCOLAR OBLIGATORIA DE NUEVO MÉXICO 14

Propósito 14

Definiciones de NMCSAA 14

Procedimientos 14

Absentismos excesivos 15

Notificación de ausencia 15

Tareas de recuperación 15

Actividades patrocinadas por la escuela 16

Documentación después de una ausencia 16

Nota del médico después de una ausencia prolongada de enfermedad 16

CAMPUS/ESCUELA CERRADO/A 16

LLEGADA tardía & salida anticipada **Error! Bookmark not defined.**

Llegadas tardías 16

Salida anticipada 16

SALIENDO DEL CAMPUS/ESCUELA 16

Tardanza 17

ACADEMICOS **Error! Bookmark not defined.**

Aceleración-basado en materia, secundaria (políza ikeb, ikeb-R) 18

(La implementación completa comenzará SY 2019-20 – Ver año de transición a continuación) 18

Cursos de escuela secundaria disponibles para créditos de preparatoria 18
Aceleración para estudiante dotado y talentoso 18
Procedimientos para considerar a los estudiantes para álgebra 1 en el grado octavo 18
Otros requisitos 18
Procedimientos para el año de transición (SY2018-19) 19
ALTA VISTA EARLY COLLEGE HIGH SCHOOL (AVECHS) 19
EVALUACIONES – requisitos del Distrito/Estado 19
Grados 3-12 19
Grados 4, 7 y 11 NMSBA 20
Grados 5, 8 y 11 Nueva México evaluación de la preparación de la ciencia (NMASR) 20
Grado 3-11 evaluación de la transición basada en normas de Nuevo México 20
Grados 3-6, 7 y 11-NMAPA 20
Grados K-12 – ACCESS para ELs 20
Exámenes de fin de curso (EoC) 20
Istation K-6 20
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA (CTE) 21
Rango de clase/estudiante de más alto rango (Policy IKC) 21
HORARIOS DE CLASES 21
Cursos de crédito universitario (ver también doble crédito) (política IIE) 21
Consejería (política JLD) 22
Servicios de orientación 22
Asesoría académica 22
CRÉDITO DE CURSOS 22
HONORARIOS/TARIFAS de curso (póliza JQ) 22
DESERT PRIDE ACADEMY 22
Aprendizaje a distancia/en línea/edgenuity (póliza, ihbhd-E) 22
CRÉDITO DUAL 23
Criterios de elegibilidad 23
Lugares de Crédito Dual **Error! Bookmark not defined.**
Calificaciones/créditos 23
Transporte 23
Graduación temprana (póliza ikfa) 23
Aprendices del inglés (EL) (póliza ihbe, ihbe-R) **Error! Bookmark not defined.**
Educación para dotados (póliza ihbb) 24
Clasificación de calificaciones (escuela preparatoria) (póliza IKA, IKA-r, IKAD, IKAD-r) 24
NORMAS DE CALIFICACIÓN 24
Informe de calificaciones 25

Cálculo del promedio de calificaciones (GPA) 25
Informes de calificaciones para estudiantes que se transfieren de un país extranjero y otros distritos escolares 25
Requisito de procedimiento para convertir de grado alfa a grado numérico 25
Requisitos\graduación (política IKF, IKF-R) 26
Requisitos para un diploma para un estudiante matriculado en la escuela preparatoria para el año escolar 2019-2020 26
Requisitos de prueba para la graduación 26
Gastos de graduación 26
Atuendo de graduación 26
Becas y subvenciones 26
SERVICIOS BASADOS EN EL HOGAR 28
Servicios Homebound (póliza ihbf) 28
Tarea 28
PROGRAMA DE ESTUDIO INDEPENDIENTE 29
Pérdida de crédito (póliza ikec) 29
PLAN del siguiente paso (póliza IIE) 29
Promoción, retención y colocación (IKE de la política) 29
GRADOS K-7 29
GRADO 8 30
GRADOS 9-12 30
Boletas/informes de progreso y conferencias (política IKA-R, ikab) 30
RESPUESTA a la intervención (RTI) y equipos de asistencia estudiantil (SAT) 31
CAMBIOS DE HORARIO 31
EDUCACIÓN ESPECIAL 31
Sección 504 (póliza ihba, ihba-RA, ihba -RB, ihba -E) 31
ESCUELA DE VERANO 32
K-5 Plus 32
Recuperación de crédito-High School 32
ATLETISMO 33
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES-ATLETISMO, CLUBES Y ORGANIZACIONES 33
Participación estudiantil escolar Charter (póliza jjib) 33
Participación estudiantil escolar en casa (póliza jjib) 33
Salud y seguridad de los participantes (póliza jjib) 33
Elegibilidad para actividades extracurriculares (póliza jjj) 33
COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL 35
ASAMBLEAS Y EVENTOS ESPECIALES 35

DESAYUNO Y ALMUERZO 35
INTIMIDACIÓN y CIBERACOSO 35
bullying 35
ciberacoso 35
Informes 35
LIMPIEZA LA ESCUELA 36
Conducta (póliza JIC) 36
Conducta prohibida 36
ENTREGAS A ESTUDIANTES 36
Disciplina (póliza JK) 36
Actividades prohibidas 37
Sanciones permitidas 37
Requisitos de disciplina para estudiantes con discapacidades 38
NIVELES DE DISCIPLINA: OFENSAS, OPCIONES Y PROCEDIMIENTOS 38
PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA DE NIVEL I 39
PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA DE NIVEL II 40
OPCIONES DE DISCIPLINA DE NIVEL III 41
PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA DE NIVEL III 41
DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS 42
VESTIDO y ASEO 42
No se permite vestimento en ninguna escuela del distrito: 42
Forma prohibida de llevar ropa: 42
Requisitos para los pantalones: 42
Consecuencias para el vestido inapropiado 43
Regulaciones de aseo 43
DISPOSITIVOS de comunicación electrónica (ECD) y recursos de tecnología 43
Prohibiciones específicas 43
Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito y servicios de información electrónica (EIS) 44
ALIMENTOS & CONSUMO DE BEBIDAS EN EL AULA 44
Actividades de pandillas/sociedades secretas (póliza JICF-R) 44
Novatada **Error! Bookmark not defined.**
Uso de Internet y computadora (póliza IJNDB-R, IJNDB-E) 45
AGENCIAS POLICIALES 45
Cuestionamiento de estudiantes 45
Los estudiantes detenidos 45
EXHIBICIONES PÚBLICAS DE AFECTO 45
Baños **Error! Bookmark not defined.**

PROPIEDAD ESCOLAR 46
Uso por estudiantes antes y después de la escuela 46
Conducta antes y después de la escuela 46
Uso de pasillos durante la hora de clases 46
Cafetería 46
Biblioteca 46
FUMAR/TABACO 46
LIBROS DE TEXTO/MATERIALES INSTRUCTIVOS 47
Vandalismo 47
Visitantes 47
DERECHOS DE LOS PADRES/ESTUDIANTES 48
INTIMIDACIÓN Y CIBERACOSO 48
Informes 48
INCONTRAR NINO/CHILD FIND 48
QUEJAS Y PREOCUPACIONES 48
DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS 49
Discriminación 49
Acoso 49
Acoso sexual 49
Represalias prohibidas 49
Ley de derechos educativos familiares & de privacidad (FERPA) (Póliza JR) 49
ESTUDIANTES SIN HOGAR 49
AGENCIAS POLICIALES 50
No discriminación/igualdad de oportunidades (póliza AC) 50
CONFERENCIAS DE PADRES 50
ORGANIZACIONES DE PADRES/MAESTROS 51
PROPIEDAD PERSONAL 51
La escuela no es responsable por propiedad personal. Esto incluye todos los dispositivos electrónicos. Las grandes sumas de dinero, los relojes caros y las joyas deben dejarse en casa. Si se pierde un artículo, verifique si se ha entregado a la oficina principal. Si es necesario que los estudiantes traigan grandes sumas de dinero a la escuela, se recomienda encarecidamente que lo lleven a la oficina principal para su custodia durante el día escolar. 51
No se permite el uso de todos los dispositivos electrónicos durante el tiempo de instrucción, en la escuela o en eventos escolares, y GISD no es responsable de reembolsar por objetos personales extraviados o robados. Estos artículos serán confiscados y devueltos a los padres solamente, o devueltos a los estudiantes al final del año escolar. GISD tiene la póliza de que los teléfonos celulares no deben usarse durante el tiempo de instrucción y no deben interferir con el proceso de instrucción. Si lo hacen, serán confiscados. 51
MANUAL DE POLÍZAS 51
PROTECCIÓN DE LA ENMIENDA DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS (PPRA) 51

BÚSQUEDA CONFiSCACIÓN **Error! Bookmark not defined.**

TÍTULO IX 53

LOS VISITANTES A LAS ESCUELAS 53

Los padres y miembros de la comunidad son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de quienes se encuentran dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben primero presentarse en la oficina del director, estar preparados para mostrar la identificación adecuada y cumplir con todas las reglas y procedimientos del distrito. Todas las visitas a la escuela, aulas u otras actividades escolares están sujetas a la aprobación del administrador/a de la escuela . A cualquier padre o miembro de la comunidad que no cumpla con los requisitos del administrador o que interrumpa el funcionamiento de la escuela, se le puede pedir que abandone la propiedad del distrito. (Para más información, consulte la Política KI-R, Visitantes a las escuelas. 53

Voluntarios (póliza IJOC) 53

INFORMACIÓN GENERAL 54

HORARIO DE TIMBRE 54

Distribución de los materiales publicados (póliza JICE, JICE-R) 54

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA 54

Honorarios y multas (póliza JQ) 54

Recaudación de fondos (póliza JJE) 54

SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD 54

Accidentes 54

SERVICIOS de enfermería & medicamentos 55

Los servicios de enfermería están disponibles en la escuela. Los estudiantes deben obtener un pase de pasillo de un empleado cada vez que deseen utilizar estos servicios. Los accidentes y lesiones deben ser reportados inmediatamente a un empleado. Si esto no es posible en el momento de la lesión, los estudiantes deben informar todos los accidentes a la enfermera o al empleado tan pronto como sea posible. 55

El Distrito Escolar Independiente de Gadsden no tiene la responsabilidad ni la autoridad de administrar medicamentos en la escuela. No se debe tomar ningún medicamento o medicamentos durante el día escolar a menos que sea recetado por un médico con licencia en los Estados Unidos. Los padres de estudiantes que requieren medicamentos deben notificar a la enfermera de la escuela y proporcionar a la escuela lo siguiente: 55

1. Órdenes de medicamentos por escrito del médico. 55

2. Una nota escrita, firmada por el padre o guardián, solicitando que el medicamento se administre durante el día escolar. 55

3. El medicamento debe estar en un envase etiquetado de la farmacia que incluya el nombre del estudiante, la fecha, el nombre del medicamento, la medicación de ruta que se debe tomar (por vía oral, inyectada, etc.), la dosis del medicamento, cuándo se debe administrar el medicamento, nombre del médico, e información de contacto de la farmacia. 55

• Todos los medicamentos deben depositarse con la enfermera de la escuela u otro adulto designado. 55

• El asistente de salud u otro adulto designado puede ayudar al estudiante a tomar los medicamentos recetados. 55

• Es responsabilidad del estudiante ir a la oficina de salud o al adulto designado para recibir medicamentos a la hora programada. 56

**• Los estudiantes no pueden llevar medicamentos con ellos durante el día escolar a menos que sea un medicamento de emergencia ordenado por el médico y el estudiante haya demostrado su uso y seguridad adecuados ~~a~~ según la enfermera de la escuela o al administrador de la escuela.** 56

• Se invita a los padres a la escuela para administrar medicamentos a sus hijos, sujeto a un acuerdo previo con la enfermera. 56

• El padre o tutor puede recoger los medicamentos no utilizados de la oficina de salud escolar cuando haya un cambio en la orden de los medicamentos o al final del año escolar. Los medicamentos que no sean recogidos por el padre o tutor en el último día completo del año escolar serán destruidos, los medicamentos no se guardarán. El medicamento NO será enviada a casa con el estudiante. 56

Consejería personal **Error! Bookmark not defined.**

CONCIENCIA SUICIDA 56

Seguridad 56

ARTICULOS PERDIDOS 56

Vehículos estudiantiles (póliza JLIE JILE -R, JILE-E) 56

Transporte 58

Autobuses (Policy EE, EEAE-EA) 58

GLOSARIO DE TÉRMINOS 59

*Este formulario firmado se incluirá y mantendrá en la carpeta acumulativa permanente del estudiante.* 64

Términos y condiciones del acuerdo de usuario de servicios de información electrónica (EIS) 65

# *Inscripción / Retiro*

## ADMISIONES (póliza JF)

Todas las personas en edad escolar en el estado tienen derecho a una educación pública gratuita y están obligadas a asistir a escuelas públicas, privadas o domésticas, o a una institución estatal, hasta que la persona en edad escolar tenga al menos dieciocho años a menos que esa persona se haya graduado de la preparatoria o recibió un certificado de desarrollo educativo general. Las excepciones para casos de dificultades documentadas deben ser aprobadas por el Superintendente.

**Requisitos de inscripción para todos los niños/jóvenes**

Las personas que deseen inscribir a un niño o joven en el distrito escolar independiente de Gadsden por primera vez, en los grados de kindergarten hasta el grado 12, deberán presentar la documentación que afirme lo siguiente:

- Prueba de edad
- Comprobante de residencia
- Prueba de inmunizaciones

**Motivos de denegación de inscripción o reinscripción**

Dentro del proceso de audiencia y apelaciones del distrito, los motivos para la denegación de la inscripción o la reinscripción de un niño o joven de edad escolar calificado se limitarán a:

- La expulsión de un estudiante de cualquier distrito escolar o escuela privada en este estado o cualquier otro estado durante los doce meses precedentes; o
- El comportamiento de un estudiante en otro distrito escolar o escuela privada en este estado o en cualquier otro estado durante los doce meses precedentes que es perjudicial para el bienestar o la seguridad de otros estudiantes o empleados escolares.

## ESCUELAS DOMÉSTICAS

Las escuelas domésticas son operadas por un padre o tutor legal de una persona en edad escolar que instruye un programa de estudio en el hogar, incluyendo, pero no limitado a, lectura, artes del lenguaje, matemáticas, estudios sociales y ciencia. Los estudiantes que son educados en casa no son considerados estudiantes de escuelas públicas.

Antes de dar de baja a un estudiante para iniciar instrucción en una escuela doméstica, los padres/tutores legales deben notificar al estado de la creación de una escuela doméstica electrónicamente, **o** enviar una notificación por escrito al Secretario/a de Educación dentro de los treinta (30) días de establecimiento de una escuela doméstica y volver a notificar al estado en o antes del **1 de agosto** de cada año a partir de entonces. Las personas interesadas pueden encontrar información adicional al:

Departamento de educación pública de Nuevo México Attn: notificación de
escuela doméstica

300 Don Gaspar Santa Fe, NM 87501

http://ped.state.nm.us/HomeSchools/index.html

## ESTUDIANTES SIN HOGAR (póliza JFABD)

Refiera a la Directiva JFABD

## INMUNIZACION

La ley estatal de Nuevo México requiere que los estudiantes sean vacunados antes de inscribirse en la escuela. Según NMAC 6.12.2.8, ningún estudiante se inscribirá en las escuelas públicas, no públicas o domésticas en el estado, a menos que el estudiante pueda presentar pruebas satisfactorias del inicio o finalización de la inmunización en acuerdo con el programa de inmunización y las normas y regulaciones de la división de salud pública.

- Evidencia satisfactoria significa una declaración, certificado o registro firmado por un proveedor de atención primaria con licencia en los Estados Unidos u otro centro de salud autorizado reconociendo que se han administrado las inmunizaciones requeridas.
- Los hijos de familias de militares serán inscritos y colocados condicionalmente en el entorno escolar para el cual son elegibles por treinta (30) días mientras el estudiante obtiene las inmunizaciones requeridas.
- Los niños de familias sin hogar deberán inscribirse y el personal de salud y la administración de la escuela trabajarán con las familias mientras obtengan las inmunizaciones requeridas.
- Las excepciones pueden presentarse en el estado por dos razones, médicas o religiosas. El formulario de excepción de inmunización de Nuevo México y los documentos adjuntos deben presentarse, con el estado de Nuevo México, antes de admitir al estudiante en el entorno escolar. Se requerirá que la escuela haga una copia del formulario de exención presentada para los registros de salud del estudiante. Las excepciones aprobadas por Nuevo México serán válidas por un período de 9 meses y no se extenderán más allá del final del año escolar en el que el niño está inscrito actualmente.
- El incumplimiento significa que el registro de vacunación escolar del estudiante no cumple con las inmunizaciones requeridas por el estado de Nuevo México para los niños en edad escolar.
  - Cuando un estudiante no cumple con las inmunizaciones, se enviará un aviso de inmunización a casa con el estudiante. Se dará un período de gracia de quince días para proporcionar evidencia de cumplimiento.
  - Después del decimoquinto día, si el estudiante permanece en una clasificación no conforme, se enviará un aviso de inmunización de desafiliación a casa con el estudiante. Se dará un período adicional de gracia de quince días para proporcionar evidencia de cumplimiento. Al final del período de gracia, comenzará el proceso de cancelación de la inscripción.

## INSCRIPCIÓN ABIERTA (póliza JFB)

El distrito tiene un programa de inscripción abierta.

## REVISO DE RESIDENCIA

El reviso de residencia se realizarán cuando la residencia del estudiante entre en duda. Si se encuentra que un estudiante no reside en la dirección en cuestión, se le pedirá al padre que proporcione una prueba de residencia.

## TRANSFERENCIAS (póliza JFB, JFABC)

**Las transferencias en el distrito**

Un padre o tutor debe presentar una solicitud de transferencia en el distrito firmada por el director de la escuela designada o su persona designada, junto con la aprobación del Director/a de la escuela receptora. Si el director de la escuela receptora aprueba la solicitud de transferencia, se espera que el estudiante cumpla con las condiciones indicadas o el riesgo de que la transferencia sea revocada y el estudiante regresa su escuela designada.

**Transferencias fuera del distrito** (póliza JFABC)

Un padre o tutor debe presentar una solicitud de transferencia fuera del distrito aprobada por el director/a de la escuela receptora y el Superintendente/Designe del distrito. Si se concede la aprobación, se espera que el estudiante cumpla con las condiciones indicadas o el riesgo de que se revoque la transferencia y el estudiante devuelva a su escuela designada.

Las solicitudes para las transferencias intradistritales e interdistritales deben renovarse cada año. El Superintendente estimará cuánto exceso de capacidad puede existir para aceptar la transferencia de estudiantes. La estimación de la capacidad de acceso se efectuará para cada escuela y nivel de grado y se basará en 22-10A-20 NMSA 1978 en relación con las relaciones entre profesores y estudiantes con la consideración de factores de crecimiento escolares.

Para obtener información adicional y/o copias de los formularios de transferencia requeridos, por favor consulte http://www.GISD.k12.nm.US/registration

**Transferencia de créditos** (póliza JFABC)
Créditos de escuelas acreditadas por un departamento de Educación Pública en los Estados Unidos sus territorios o el Departamento de defensa serán transferibles sin pérdida de valor.

Crédito transferido del estudio de extensión de correspondencia, estudio extranjero, cursos de estudio en casa o no público el Departamento de Educación de las escuelas no públicas acreditadas que satisfaga cualquiera de los siguientes criterios será aceptable para cumplir con los requisitos de graduación del distrito: para obtener detalles completos, consulte la póliza.

## RETIRARSE DE LA ESCUELA

Siempre que sea necesario que un estudiante se retire de la escuela antes de que finalice el año escolar, el siguiente procedimiento está en efecto:

- La retirada anticipada no se aprobará antes de los diez (10) días previos al final del año escolar. Si un estudiante se va antes de los últimos diez (10) días, la administración escolar revisará la situación para determinar si se le dará crédito al estudiante por trabajo completado.
- Si el estudiante se inscribe en otra escuela, los expedientes académicos serán remitidos a esa escuela para su información y revisión.
- Para retirarse durante los últimos seis (6) días de la escuela, una declaración por escrito de los padres se presenta al consejero al menos cinco (5) días antes de la fecha de retiro. Debe incluir razones por la retirada anticipada, la fecha de salida y un número de teléfono para comunicación con los padres.
- Si se aprueba el retiro anticipado, la administración y/o consejero le pedirá al estudiante que notifique a los maestros sobre el examen final y el trabajo de fin de año. Los maestros pueden dar el examen final temprano o no contar el examen solo con el permiso del Director/a.
- Se recuerda a los estudiantes que la retirada anticipada lleva tiempo. El procedimiento de retiro del estudiante puede tomar al menos dos horas o más y los padres del estudiante deben acompañar al estudiante a la escuela. Todos los libros deben ser entregados y todas las multas y tarifas deben pagarse antes de que el estudiante sea retirado oficialmente.
- Los estudiantes de secundaria pueden perder el crédito por el retiro anticipado según lo determine la administración escolar.

# *ASISTENSIA*

## LEY DE ASISTENCIA ESCOLAR OBLIGATORIA DE NUEVO MÉXICO

**Propósito**

Es la intención de la ley de asistencia escolar obligatoria de Nuevo México (NMCSAA) que las personas en edad escolar reciban una educación y no abandonen o se retiren prematuramente antes de completar un programa educativo. A tal fin, una persona de edad escolar asistirá escuelas públicas, escuelas privadas, escuelas domésticas o instituciones estatales hasta que la persona en edad escolar tenga al menos dieciocho años de edad a menos que esa persona se haya graduado de la escuela secundaria o haya recibido un certificado de desarrollo educativo. Un padre puede dar permiso escrito y firmado para que la persona en edad escolar abandone la escuela en caso de una dificultad documentada aprobada por el Superintendente local.
NMCSAA prohíbe la suspensión y expulsión fuera de la escuela como castigo por ausencias injustificadas y absentismo habitual y permite la retirada por falta de asistencia sólo después de agotar los esfuerzos de intervención para mantener a los estudiantes en entornos educativos. (Vea también la sección de pérdida de crédito en este manual.)

**Definiciones de NMCSAA**

Asistencia significa estudiantes que están en clase o en una actividad aprobada por la escuela. Si un estudiante está en asistencia hasta la mitad del tiempo total de instrucción durante un día escolar, se contará que el estudiante asistió a la mitad de un día escolar. Si el estudiante asiste la escuela ~~s~~ por más de la mitad del tiempo total de instrucción, se contará que el estudiante ha asistido durante todo el día.

Ausentismo Habitual significa un estudiante que ha acumulado el equivalente de diez (10) ausencias injustificadas dentro de un año escolar.

Intervención significa la asociación de las escuelas con otras agencias para implementar remedios administrativos, proporcionar servicios y proporcionar programas de apoyo que reducen agresivamente si no eliminan el ausentismo en un distrito escolar o una escuela autónoma.

Persona en edad escolar significa una persona que tiene al menos cinco años de edad antes de las 12:01 a.m. del 1 de septiembre del año escolar y que no ha recibido un diploma de escuela secundaria o su equivalente. Se utilizará una edad máxima de veintiún para una persona que sea clasificado como miembro de educación especial como se define en la sección 22-8-21 NMSA 1978 o como residente de una institución estatal.

El estudiante que necesita intervención temprana significa un estudiante que ha acumulado cinco (5) ausencias injustificadas en un año escolar.

Ausencia injustificada significa una ausencia de la escuela o una clase de la cual el estudiante no tiene una excusa permitida de conformidad con la ley de asistencia escolar obligatoria o las reglas de la mesa directiva escolar local, autoridad reguladora de una escuela privada, o mesa directiva de gobierno de una escuela autónoma.

## PROCEDIMIENTOS

Los maestros de escuela primaria toman la asistencia cada día de instrucción una vez por la mañana y una vez por la tarde. Los maestros de escuela secundaria toman asistencia cada período de clase. Un padre/tutor debe notificar a la escuela que el estudiante estará ausente de acuerdo con el procedimiento de notificación establecido por la escuela. El padre deberá llamar, enviar por correo electrónico, hacer una nota o reportar las ausencias en persona inmediatamente después del regreso del estudiante. Todas las ausencias no verificadas por el padre o no teniendo la autorización previa de la administración se considerarán injustificadas.

**Las ausencias justificadas** pueden ser por las siguientes razones con la documentación apropiada:

- Enfermedad (incluyendo enfermedad crónica documentada en un plan de salud individualizado, IEP, plan 504)
- Las emergencias familiares limitadas
- Aflicción/Desconsuelo
- Citas médicas, de salud o legales

- Suspensiones
- La observancia de las principales festividades religiosas de la fe del estudiante/familia
- Visita universitaria
- El despliegue de un progenitor militar tal como se define en la Directiva procesal "niños militares"
- Circunstancias atenuantes limitadas aprobadas por adelantado por el director/a de la escuela
- Estudiante embarazada o de crianza (ver póliza JIE, estudiante de embarazo/crianza). Una estudiante embarazada o de crianza (crianza de un niño menor de trece años de edad) puede permitirse ausencias justificadas para el embarazo y para la crianza con propósitos limitados, junto con la oportunidad de hacer el trabajo perdido durante la ausencia, siempre que el estudiante comunique el embarazo y el estado de crianza al personal escolar apropiado.
- Se permitirán diez días de ausencias justificadas para un estudiante que provee documentación del nacimiento del hijo del estudiante y los días adicionales de ausencia justificada serán permitidos si se considera médicamente necesario por el médico del estudiante para el embarazo o cuidado del niño nacido y reportarse a la oficina de asistencia escolar.
- Cuatro días por semestre de ausencias justificadas, además del número de ausencias permitidas para todos los estudiantes (ver las políticas de referencia cruzada a continuación) estarán permitidas para los estudiantes que proporcionen la documentación apropiada del embarazo o que el estudiante sea el padre de un niño menor de trece años que necesita atención.
- Además, se permitirá a la estudiante embarazada o de crianza al menos un período de tiempo para hacer el trabajo que la estudiante perdió que equivale al número de días que el estudiante estaba ausente.

**Ausencias injustificadas** – las razones incluyen:
- Actividades o viajes no patrocinados por la escuela
- Vacaciones familiares fuera de los descansos escolares normalmente programados.
- Todas las ausencias no verificadas por autorización parental o administrativa se considerarán injustificadas.

**Absentismo excesivo**
- Las escuelas identificarán y proporcionarán estrategias de intervención para los estudiantes con absentismo excesivo.
- Las actividades escolares que llevan a los estudiantes fuera de la escuela no se incluyen al evaluar ausencias excesivas.
- La ley estatal obliga a las escuelas a retirar un estudiante después de diez (10) días consecutivos de ausencia, pero sólo después de que la escuela haya agotado sus esfuerzos para mantener al estudiante en un entorno educativo a través de una variedad de intervenciones.
- Las escuelas requerirán la aprobación de la directora de la oficina de sistemas de información antes de cancelar la inscripción de un estudiante que se acerque a diez (10) días consecutivos ausentes. Las escuelas no pueden usar la suspensión o expulsión fuera de la escuela como castigo por ausentismo.
- Véanse las directrices generales de la IKEC-EA: la pérdida de crédito/contratos de asistencia

**Notificación de ausencia**
Los padres serán notificados de la ausencia de un estudiante por llamada telefónica al final del día escolar a través del sistema de mensajero escolar.

**Tareas de recuperación**
- Los estudiantes pueden completar las tareas asignadas por el maestro/a para todas las ausencias justificadas.
- Para ausencias injustificadas, y una vez que un estudiante es identificado como un estudiante con ausencias habituales (10 ausencias sin excusa de día completo) las tareas de recuperación pueden ser proporcionadas al estudiante a la discreción del director/a en base de caso por caso.
- El primer día de regreso a clase, los estudiantes son responsables de solicitar asignaciones de tareas de sus maestros/a.
- El hecho de no completar las tareas de recuperación en el tiempo permitido puede poner a los estudiantes en riesgo de no obtener crédito en esa clase o de no obtener una calificación aprobatoria.
- Los estudiantes tendrán la oportunidad de completar las tareas en un período de tiempo igual al número de días ausentes a menos que otros arreglos hayan sido acordados mutuamente por el estudiante y el maestro/a.

- Se recomienda encarecidamente a los padres que notifiquen a la oficina de ausencias de los estudiantes, incluyendo suspensiones, y recoger las tareas durante la ausencia.
- Los maestros pueden requerir 24 horas desde el momento de la solicitud para compilar las asignaciones.
- Se espera que los estudiantes tomen los exámenes finales del semestre en los días que están programados.
- A los estudiantes se les permitirá hacer los exámenes finales si se le olvida debido a una ausencia justificada como se indica en este manual.

**Actividades patrocinadas por la escuela**
Patrocinado por la escuela significa cualquier actividad en la que el patrocinador está en asistencia o el transporte es pagado por el distrito.

**Documentación después de una ausencia**
Cuando un estudiante está ausente de la escuela, el estudiante debe de, a su llegada o dentro de las 48 horas de regresar a la escuela, traer una nota firmada por el padre que describe el motivo de la ausencia. Una llamada telefónica de los padres puede ser aceptada, pero el distrito reserva el derecho a exigir una nota escrita.

**Nota del médico después de una ausencia prolongada de enfermedad**
Al regresar a la escuela, un estudiante debe presentar una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia prolongada del estudiante de la escuela. Si el estudiante desarrolla/demuestra un patrón cuestionable de ausencias, el director puede requerir una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante con el fin de determinar si las ausencias serán justificadas o serán sin excusa.

## CAMPUS CERRADO/ESCUELA CERRADA

A los estudiantes no se les permite salir de la escuela en cualquier momento durante el día escolar sin el permiso escrito de los padres y la aprobación de la administración. Todas las personas (padres, hermanos, otros familiares y personal no distrital) que deseen ver a un estudiante inscrito deben reportarlo a la oficina de recepción y seguir los procedimientos escolares. *Cualquier persona que necesite ver o cerrar la sesión de un estudiante debe presentar una identificación de imagen válida, y debe aparecer en la información de contacto en el sistema llamado, PowerSchool.* Un registro de visitantes se colocará en la oficina principal para los padres y debe ser utilizada antes de que los estudiantes entren o salgan de la escuela durante el día.

## LLEGADA TARDE Y SALIDA TEMPRANA

**Llegadas tardías**
- Los estudiantes que lleguen tarde deben dirigirse a la oficina principal y deben de firmar el registro de estudiantes.
- Los estudiantes en el nivel de escuela primaria y secundaria deben ser escoltados a la oficina principal y firmados por un padre/tutor en el registro de estudiantes.
- Los estudiantes de preparatoria pueden inscribirse por sí mismos en la oficina principal.

**Salida anticipada**
- Los estudiantes que salen temprano deben de firmar el registro en la oficina principal.
- Todos los padres/tutores de estudiantes deben firmar el registro en la oficina principal.
- Todos los estudiantes que salen temprano de la escuela recibirán un pase/permiso por parte de la oficina de asistencia para salir la escuela.

## SALIENDO DE LA ESCUELA CAMPUS

A los estudiantes no se les permite salir del campus a ninguna hora durante el día escolar, incluyendo el almuerzo, sin el permiso escrito de los padres y la aprobación de la administración escolar.

## TARDANZA

La escuela permite a los estudiantes tiempo suficiente entre períodos de clase. Las tardanzas excesivas serán referidas por el maestro/a y las sanciones serán aplicadas por la administración escolar de acuerdo a las reglas escolares. Un estudiante que está tarde puede ser asignado a ~~la~~ detención. Los casos repetidos de tardanzas resultarán en una acción disciplinaria más severa.

# *ACADÉMICO*

## **ACELERACIÓN -basado en materia, secundaria** (póliza ikeb, ikeb-R)

(La implementación completa **comenzará** SY 2019-20 – Ver año de transición a continuación)

La aceleración basada en materia en la escuela secundaria se refiere a un estudiante de escuela secundaria que participa en un curso de crédito de materia de preparatoria mientras asiste a la escuela secundaria. Todos los estudiantes son elegibles para ser considerados para la aceleración basada en la materia sin importar que el estudiante sea un estudiante que está adquiriendo el inglés (EL), la discapacidad, el nivel socioeconómico o la designación de estudiante dotado y talentoso. Todas las decisiones relativas a la participación en la aceleración basada en la materia tendrán lugar dentro del proceso del equipo de asistencia estudiantil (SAT) o en el proceso del equipo del IEP para estudiantes en educación especial, incluyendo los alumnos identificados como estudiante dotado y talentoso. Tanto el SAT como los procesos del IEP requieren la participación de los padres y el consentimiento escrito de los padres reconociendo que el padre ha sido informado de que las calificaciones obtenidas en las clases de crédito de preparatoria tomadas en la escuela secundaria afectarán el promedio de calificaciones de la preparatoria (GPA) de su hijo/a.

**Cursos de escuela secundaria disponibles para créditos de preparatoria**

Con la excepción de los cursos incluidos en el plan de Educación Individualizado (IEP) de estudiantes identificados como dotado y talentoso, solo aquellos cursos de escuela secundaria identificados específicamente en la edición actual del *sistema de reporte de rendición de cuentas para estudiantes (Stars) Volumen 2 materiales de referencia* con las palabras, "para el crédito de la escuela preparatoria", son permitidos para el crédito de la escuela secundaria, y sólo durante el año de grado identificado en el código del curso. El **único** curso tan identificado en el 2017-18 edición de STARS es el código del curso 2028, Álgebra I octavo grado, con el requisito previo del código de curso 2036, matemáticas tradicionales aceleradas, grado 7.

**Aceleración para estudiante dotado y talentoso**

De acuerdo con el manual de asistencia técnica del estudiante dotado y talentoso, tanto * de una sola materia como de * aceleración de grado completo están disponibles para los estudiantes dotados y talentosos identificados a través de su IEP. Los cursos de preparatoria tomados por estudiantes dotados y talentosos de la escuela secundaria para el crédito de la escuela preparatoria deben aparecer en su IEP utilizando el código de curso de la escuela secundaria que aparece en la edición actual del manual de STARS.

**Procedimientos para considerar a los estudiantes para álgebra en el octavo grado**

- En sexto grado, el equipo del SAT o del IEP del estudiante debe discutir/contemplar si es adecuado que el estudiante tome álgebra 1 en octavo grado para crédito de la escuela preparatoria. Si el equipo lo acuerda, se obtiene el consentimiento *informado* por escrito de los padres y el estudiante está preinscrito para el curso 2036, la matemática tradicional acelerada – grado 7, para el siguiente año escolar. De lo contrario, el estudiante estará inscrito en curso 2026, matemáticas de séptimo grado, para el siguiente año escolar.
- En séptimo grado, si el estudiante demuestra un progreso satisfactorio en curso 2036, la matemática tradicional acelerada – grado 7, el estudiante será pre- registrado para curso 2028, álgebra 1, octavo grado, para el crédito de la escuela secundaria para el siguiente año escolar. De lo contrario, el estudiante estará inscrito en curso 2027, octavo grado de matemáticas, para el siguiente año escolar.

**Otros requisitos**

- Curso 2028, álgebra 1 – octavo grado, legislase el maestro/a para mantener un endoso de matemáticas de preparatoria con el fin de que el estudiante pueda obtener crédito de la escuela preparatoria.
- Con el fin de recibir el crédito de la escuela preparatoria para los cursos tomados en la escuela secundaria, el estudiante debe pasar con un promedio de 60% o más. Se administrará un examen de mitad de período y final para todos los cursos de crédito de la escuela preparatoria.
- Los estudiantes no pueden tomar estos cursos de nuevo en el nivel de la escuela preparatoria si ya han pasado a nivel de la escuela secundaria.
- Los estudiantes inscritos en curso 2028, álgebra 1 – octavo grado, están obligados a tomar la evaluación

de la transición basada en estándares de álgebra 1 de Nuevo México y las evaluaciones de fin de curso (EOC).

- Los estudiantes de la escuela secundaria no se pueden dar de baja de un curso de crédito de la escuela preparatoria después de diez (10) días escolares.
- Un aviso de crédito para estos cursos será transmitido por una carta oficial/transcripción de la escuela secundaria y enviada a la oficina del Superintendente, y al presidente del departamento de consejería y director de la escuela preparatoria correspondiente.

**Procedimientos para el año de transición (SY2018-19)**
Se requiere consentimiento informado. En o antes del primer día del año escolar 2018-19, los administradores de la escuela secundaria deben haber asegurado por escrito documentación en archivo que cada estudiante de séptimo u octavo grado que participará en una clase para el crédito de la escuela preparatoria, o una clase previa para una clase de crédito de la escuela preparatoria, afirmando que el padre del estudiante recibió la información necesaria dar su consentimiento informado para la participación de su hijo/a en una clase de escuela secundaria para el de crédito de la escuela preparatoria. Ningún estudiante puede estar inscrito en algún curso relacionado con el crédito de la escuela preparatoria en la escuela secundaria sin la documentación de dicho consentimiento informado en el expediente de la escuela. (Por favor consulte la documentación de consentimiento informado de los padres para la participación de los estudiantes en una clase de escuela secundaria para el formulario de crédito de escuela preparatoria en la parte posterior de este manual.)

- K-6 identificación de estudiante dotado. Los administradores de la escuela primaria harán todo lo posible para asegurar que cada estudiante K-6 potencialmente identificado como dotado y talentoso tenga la oportunidad de ser considerado para la elegibilidad *antes* del fin del sexto año de curso del estudiante.
- Reunión del SAT o del IEP de sexto grado. Los administradores de la escuela primaria se asegurarán de que cada estudiante de sexto grado que pueda participar potencialmente en una clase de escuela secundaria para el crédito de preparatoria tenga el tema abordado a través de una reunión del SAT o del IEP *antes del* fin del sexto grado del estudiante. Esto es para asegurar que el estudiante será preinscrito en la clase apropiada de séptimo grado para el siguiente año escolar.
- Reunión del SAT o del IEP de séptimo grado. Los administradores de la escuela secundaria se asegurarán de que cada estudiante de séptimo grado que pueda participar en una clase de escuela media para el crédito de preparatoria tenga la oportunidad de discutir esta opción a través de una reunión del SAT o del IEP *antes* del fin del año de séptimo grado del estudiante. Esto es para asegurar que el estudiante será preinscrito en la clase adecuada de octavo grado.
- para el siguiente año escolar.
- Excepción especial para estudiantes de STMS de séptimo grado inscritos en clases de crédito de preparatoria en SY 2017-18 y 2018-19. Los estudiantes de STMS de séptimo grado en clases de crédito de escuela secundaria en los años escolares 2017-18 y 2018-19 (solamente) pueden participar en la clase de octavo grado para el crédito de la escuela secundaria (por ejemplo, geometría I) que ellos y sus padres planearon cuando fueron primeros inscrito en la clase de 7° grado (p. ej., Álgebra I) para el crédito de la escuela secundaria, *siempre* que haya suficientes estudiantes para abrir la clase.

## ALTA VISTA EARLY COLLEGE HIGH SCHOOL (AVECHS)

Alta Vista Early College High School es una mezcla de la escuela preparatoria y la universidad en un programa riguroso, pero de apoyo, comprimiendo el tiempo que se necesita para completar un diploma de escuela preparatoria y los primeros dos años de la universidad. Los estudiantes de GISD que se inscriban en cursos de doble crédito tienen la oportunidad de obtener un diploma de escuela preparatoria y un título de asociado o hasta dos años de crédito para obtener un título de licenciatura al finalizar sus carreras en la escuela preparatoria. Los estudiantes inscritos en la universidad están sujetos a las reglas, normas y calendarios de GISD y Doña Ana Community College (DACC).

## EVALUACIONES – requisitos del Distrito/Estado

**Grados 3-12**
Además de las pruebas de rutina y otras medidas de logro, los estudiantes en ciertos niveles de grado tomaran

evaluaciones impuestas por el estado, tales como NMSBA evaluación de transición basada en estándares de Nuevo México, en los siguientes temas:

- Lectura, anualmente en grados 3-11
- Matemáticas, anualmente en los grados 3-11
- La ciencia, anualmente en los grados 5, 8, 11
- Escritura, anualmente en los grados 3-11

**Grados 4, 7 y 11 NMSBA**

Desde la primavera 2012 la administración de la evaluación basada en normas de Nuevo México (NMSBA) ha servido un doble propósito como la evaluación de rendición de cuentas (determinando la calificación de la escuela A-F) y como la evaluación de graduación de la escuela preparatoria. Cumplir con la competencia en el 11º grado en NMSBA ciencia es un requisito de graduación.

**Grados 5, 8 y 11 Nueva México evaluación de la preparación de la ciencia (NMASR)**

Desde la primavera 2019 la administración de pruebas NMASR ha servido un doble propósito como la evaluación de rendición de cuentas (determinando la calificación de la escuela A-F) y como la evaluación de graduación de la escuela preparatoria. Cumplir con la competencia en el 11º grado en NMASR ciencia es un requisito de graduación.

**Grado 3-11 evaluación de la transición basada en normas de nuevo México**

Estas evaluaciones de K-12 basadas en computadoras en matemáticas y artes del lenguaje inglés dan a los maestros, escuelas, estudiantes Y padres mejor información sobre si los estudiantes están en el camino en su aprendizaje. Estas evaluaciones sirven como herramientas para ayudar a los maestros a personalizar la enseñanza y el aprendizaje para satisfacer las necesidades de los estudiantes.

**Grados 3-6, 7 y 11-NMAPA**

La evaluación de rendimiento alternativo de nuevo México (NMAPA) es una evaluación para estudiantes con discapacidades cognitivas significativas que reconoce que, aunque los estudiantes comienzan con diferentes habilidades, todos pueden aprender. Estas pruebas miden el aprendizaje con el tiempo y el progreso en contra de las normas. Comenzando con la administración de la primavera 2015, el NMAPA sólo evaluará la ciencia y los, estudios sociales a nivel de la escuela preparatoria.

**Grados K-12 –ACCESS para ELs**

El propósito de evaluar la comprensión y la comunicación en inglés de estado a estado (ACCESS) para los estudiantes que están aprendiendo el inglés es para que los estudiantes demuestren su nivel de competencia a través de los indicadores de rendimiento y describir el espectro del progreso de saber poco o nada de inglés a adquirir las habilidades de inglés necesario para tener éxito en un aula de clase sin apoyo adicional.

**Exámenes de fin de curso (EoC)**

Los exámenes de fin de curso (EoC) tienen usos multinivel y ayudan a cumplir muchos objetivos educativos en Nuevo México. Aprobar puntuaciones en los EoCs de Nuevo México es indicativo de que un estudiante es mínimamente competente como se describe en los descriptores de nivel de rendimiento y la alineación del curso con los estándares curriculares. Los educadores utilizan los resultados de la EOC para tomar decisiones curriculares que mejoren los resultados de logros para los estudiantes. Los resultados de la EoC también se utilizan para establecer una medida de la efectividad del maestro, para crear medidas comunes para el contenido del curso y como una demostración alternativa de competencia para graduación que es uno de los requisitos para los estudiantes.

**Istation K-6**

Los indicadores de progreso de Istation (ISIP) de lectura temprana y ISIP *lectura temprana* son sofisticados sistemas de pruebas adaptativas (CAT) que proporcionan una monitorización continua del progreso (CPM) mediante la evaluación frecuente y reportando la habilidad del estudiante en los dominios críticos de lectura y lectura temprana española, respectivamente, a través del año académico (principio, medio y final).

## PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA (CTE)

Los programas de educación técnica y profesional (CTE), que combinan un trabajo académico desafiante con contenido relevante centrado en la carrera, están posicionados de manera única para responder a este desafío. Los programas CTE de Gadsden brindan a los estudiantes las habilidades académicas y técnicas necesarias para tener éxito en una economía dinámica y basada en el conocimiento. Los estudiantes que participan en estos programas se mantienen a estándares de aprendizaje basados en la industria, que preparan a los estudiantes para la educación postsecundaria y las carreras de alto salario, alta habilidad y alta demanda de su elección.

## RANGOS DE CLASE / ESTUDIANTE DE CLASIFICACIÓN MÁS ALTA (póliza IKC)

Los rangos de clase se determinan cada semestre comenzando con el primer semestre del grado noveno que incluye las calificaciones obtenidas por los estudiantes que toman cursos de crédito aprobados de la escuela preparatoria en la escuela secundaria Los puntos de calificación totales acumulados por un alumno se dividen por las unidades totales intentadas para producir el promedio de punto de calificación acumulado. Los estudiantes son ordenados de acuerdo a su promedio de calificaciones (GPA), con 4.0 tan alto, con la excepción de la colocación avanzada, la colocación pre avanzada y las clases de doble crédito en donde 5.0 es alto.

Con el fin de calificar para el rango del 10% de la clase superior graduada, un estudiante debe completar su último año (10 meses) en el distrito escolar independiente de Gadsden. Para ser elegible para tal clasificación, los estudiantes que deseen graduarse en menos de cuatro años o aquellos que se transfieren desde otro distrito también deben completar todo su último año en Gadsden ISD. Las escuelas secundarias computarán el rango de clase después de que se almacenen las calificaciones y se calcule el GPA.

Dos o más estudiantes graduados con el mismo GPA, llevado a cabo a tres (3) dígitos, se consideran un "empate". No se consideran otros factores, como el número de clases tomadas por un estudiante. Si se produce un empate al determinar el valedictorian y/o el salutatorian, los estudiantes que atan se nombrarán a ambos/todos serán nombrados valedictorian, o salutatorian, según corresponda.

Comenzando con la cohorte de 2022 (estudiantes entrando como alumnos de noveno grado en 2018-19), sólo aquellos estudiantes que hayan completado todos los requisitos del curso para la graduación (por unidades) enumerados en la póliza IKF, requisitos de graduación, serán incluidos en el cálculos de clasificación de clase con el propósito de nombrar a los diez mejores estudiantes o el diez por ciento superior de la clase graduada. (Para obtener más información, consulte la póliza IKC, Clasificaciones de clase/promedios de puntos de grado.)

## HORARIOS DE CLASE

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clase/curso para cumplir cada período del día. Las excepciones pueden ser hechas ocasionalmente por el director de la escuela para los estudiantes en los grados 9-12 que cumplen con criterios específicos y reciben el consentimiento de los padres para inscribirse en menos de un horario de día completo.

## CURSOS DE CREDITO UNIVERSITARIO (ver también doble crédito) (póliza IIE)

Comenzando en el grado 12 cada estudiante de la escuela secundaria Gadsden ISD tiene la oportunidad de inscribirse en cursos de post secundaria a través del programa de doble crédito (DC). Este programa proporciona acceso a opciones académicas o técnicas de carrera que ofrecen crédito simultáneo hacia la graduación de la escuela preparatoria y un título o certificado postsecundario. Los cursos ofrecidos para DC provienen del acuerdo entre las escuelas preparatorias y los colegios comunitarios acreditados. Mientras que la mayoría de los estudiantes toman cursos básicos como el inglés, la historia, las matemáticas y las ciencias sociales, el trabajo en curso puede incluir áreas como artes culinarias o justicia criminal, dependiendo del plan del próximo paso del estudiante y los diversos planes ofrecidos por cada colegio comunitario.

Los cursos de doble crédito son accesibles para los estudiantes dentro de una gama de aptitudes académicas y contribuyen a mejorar el rendimiento académico. Los estudiantes que han tomado cursos de doble crédito parecen rendir satisfactoriamente en sus cursos, graduarse de la escuela preparatoria a un ritmo más alto que sus compañeros, requieren menos remediación del primer semestre en la educación postsecundaria, y son más propensos a obtener un título universitario en cuatro años.

## CONSEJERIA (póliza JLD)

**Servicios de orientación**

Los consejeros escolares están disponibles para ayudar a los estudiantes a tener éxito en la escuela y resolver problemas personales. Se proporcionan servicios de orientación presencial, grupal e individual. Por favor, consulte con la oficina de consejería para procedimientos apropiados para inscribirse en los servicios.

**Asesoría académica**

Se anima a los estudiantes y sus padres a hablar con un abogado o, maestro o director para aprender más acerca de las ofertas de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación temprana. Cada primavera, los estudiantes en los grados 6-11 recibirán información sobre las ofertas de cursos anticipadas para el próximo año escolar y más información que les ayudarán a aprovechar al máximo las oportunidades académicas y oportunidades de educación de carrera técnica.

Para planear para el futuro, cada estudiante debe trabajar estrechamente con el consejero con el fin de inscribirse en los cursos de bachillerato que mejor le preparan para la asistencia a un colegio, a la Universidad, o escuela técnica, o la búsqueda de algún tipo de educación avanzada. El consejero también proporcionará información sobre los exámenes de ingreso y los plazos de aplicación, así como información sobre la admisión automática a colegios y universidades estatales, ayuda financiera, vivienda y becas.

## CRÉDITO DE CURSOS

Un estudiante en cursos de crédito de la escuela secundaria ganará crédito por un curso si la calificación final es 60 o superior. Para un curso de dos-semestre (1 crédito), las calificaciones del estudiante de ambos semestres serán calculadas y el crédito será otorgado si el promedio combinado es 60 o superior.

## HONORARIOS/TARIFAS de cursos (póliza JQ)

El distrito no puede establecer tarifas para los cursos básicos requeridos, es decir, inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales. No se requerirá a que los estudiantes tengan que proveer tipos específicos de material escolar o equipo como requisito previo para completar con éxito un curso o proyecto requerido. El distrito puede establecer tarifas apropiadas para los materiales utilizados por los estudiantes en los cursos no requeridos. Dichas tarifas deben tener la aprobación previa de la mesa directiva. (Para obtener más información, consulte la póliza de la mesa directiva JQ, tarifas de estudiantes, multas y cargos.)

## DESERT PRIDE ACADEMY

Desert Pride Academy (DPA) ofrece un ambiente educativo no tradicional que proporciona la flexibilidad y el apoyo necesarios para que los estudiantes completen su programa de escuela secundaria/preparatoria. El enfoque académico se centra en los temas principales de las artes del lenguaje, las matemáticas, los estudios sociales y la ciencia, además de un número limitado de clases electivas que permiten un programa individualizado autodidáctico. La población está formada por estudiantes en recuperación de deserción, estudiantes que necesitan recuperación de crédito, estudiantes que han cumplido la edad de mayoría y estudiantes que han sido suspendidos a largo plazo. El director de Desert Pride Academy tendrá flexibilidad en la aplicación de las reglas y regulaciones del distrito con el fin de satisfacer las necesidades únicas de los estudiantes de DPA, y siempre estará involucrado en el proceso de tomar decisiones al colocar a un estudiante en DPA. Para obtener más información, comuníquese con Desert Pride Academy al (575) 882-0142.

## APRENDIZAJE A DISTANCIA / ONLINE / EDGENUITY (póliza, IHBHD, IHBHD-E)

El distrito escolar independiente de Gadsden está utilizando Edgenuity, un programa basado en la web, para proporcionar cursos de preparatoria completamente acreditados. Los estudiantes de GISD pueden tomar cursos

de preparatoria para satisfacer los requisitos de graduación, recuperación de crédito, adelanto y enriquecimiento. Los estudiantes obtienen un crédito de la escuela preparatoria por cursos finalizados y aprobados. Las fechas de inicio y finalización de los cursos para Edgenuity no son las mismas que las de las clases presenciales tradicionales de GISD. Los estudiantes pueden acceder a su curso en línea de Edgenuity donde halla conexión a Internet desde la escuela, el hogar o en cualquier otro lugar. Los estudiantes pueden inscribirse en un curso de Edgenuity después de consultar con un consejero y administrador del sitio. Las calificaciones del curso de edgenuity se registran en las transcripciones de los estudiantes y se calcularon en promedios de grado de estudiante una vez que se completó el curso. Los maestros de la GISD pueden usar el trabajo del curso de Edgenuity como enriquecimiento o como parte de su instrucción en el aula.

## CRÉDITO DUAL

Los cursos de doble crédito son cursos de nivel universitario ofrecidos por Doña Ana Community College (DACC), Universidad Estatal de Nuevo México (NMSU), y la Universidad del este de Nuevo México (ENMU). Los estudiantes de GISD que se inscriban en cursos de doble crédito tienen la oportunidad de obtener créditos electivos de la Universidad y de la escuela secundaria al mismo tiempo. Los temas del curso cubren una amplia gama de temas y materiales. Los estudiantes inscritos en crédito dual están sujetos a las reglas, normas y calendarios de DACC, NMSU y ENMU.

**Criterios de elegibilidad**

Los estudiantes del duodécimo grado dentro del distrito que tienen un GPA de 2.0 permiso de los padres y no más de 5 ausencias (discreción de los directores) pueden ser elegibles para el crédito dual.

Los estudiantes deben tomar el examen de colocación de ACCUPLACER y aprobar dos (2) o más de los siguientes:

- Tipo = CCDR 114N (41 – 65)
- Reading = CCDR 105N (48-55)
- Escritura = CCDE 110N (65-74)

O lograr una puntuación compuesta en el ACT (prueba estandarizada utilizada para las admisiones universitarias) de 15 o una puntuación compuesta de PSAT de 114.

**Lugares con Crédito Dual**

Las clases de doble crédito para los estudiantes del distrito escolar independiente de Gadsden se ofrecen en las sucursales de DACC de Chaparral, Gadsden y Sunland Park. Algunas clases de crédito dual se ofrecen en Alta Vista Early College High School. Cursos de doble crédito se ofrecen cada otoño y primavera y cursos adicionales pueden estar disponibles durante las sesiones de verano. Todos los cursos siguen los calendarios académicos DACC, NMSU y ENMU.

**Calificaciones/créditos**

Los cursos de doble crédito se basan en la escala de puntos ponderada en PowerSchool (igual a Pre-AP, AP). Las calificaciones se transmitirán una vez cada semestre desde el DACC, NMSU, el director de crédito dual de ENMU al Coordinador de la GISD para la educación técnica profesional. *Por cada 3 horas de crédito dual se otorgará un crédito de doble crédito de 1 hora en la escuela preparatoria.* Las calificaciones obtenidas en el programa de crédito dual se publicarán en las transcripciones universitarias.

**Transporte**

GISD ofrece algunos autobuses a los dos (2) centros de DACC ubicados en el distrito de Gadsden. Estudiantes que poseen una licencia de conducir válida y han completado el contrato de transporte son elegibles para proporcionar su propio transporte hacia y desde sus clases de crédito dual.

## GRADUACIÓN TEMPRANA (póliza IKFA)

La mesa directiva de GISD autorizará la finalización temprana de la escuela preparatoria con el fin de cumplir con los objetivos profesionales para los estudiantes seleccionados. Los estudiantes que deseen la graduación temprana deben presentar una solicitud por escrito al director/a de la escuela preparatoria durante la primera mitad del semestre anterior al semestre de la terminación deseada. El director puede aceptar solicitudes después de esta fecha en circunstancias especiales. La solicitud debe contener los motivos de la solicitud y la aprobación

por escrito de los padres o tutores del estudiante. Todos los requisitos de graduación deben cumplirse antes de la fecha de finalización anticipada.

Cada solicitud será evaluada y se asegurará de que los padres o tutores estén informados de las restricciones o limitaciones que se deben colocar en el estudiante en caso de que la solicitud sea aprobada, incluyendo restricciones sobre las actividades de curriculares.

Los diplomas normalmente se otorgarán solo al finalizar el semestre de primavera. Sin embargo, las transcripciones finales se proporcionarán tan pronto como se cumplan los requisitos de la escuela preparatoria.

## APRENDICES DE INGLÉS (EL) (póliza IHBE, IHBE-R)

Los aprendices de inglés (ELs) son estudiantes que usan un idioma más que inglés y están adquiriendo lenguaje para llegar a dominar el inglés. Estos estudiantes tienen derecho a recibir servicios lingüísticos especializados del distrito. Para determinar si califican para los servicios, sus padres completan el cuestionario de lenguaje de uso (LUS) y reciben una evaluación formal del idioma inglés usando una prueba de ubicación (Wida Screener). Se evalúan habilidades en hablar, escuchar, leer y escribir inglés. El distrito proporcionará a estos estudiantes programas de idiomas alternativos, servicios especializados, o adaptaciones basadas en los resultados del nivel de competencia. Se realizará una evaluación anual (ACCESS) para determinar su competencia en inglés y la elegibilidad para los servicios académicos de idioma inglés.

## EDUCACIÓN DOTADO Y TALENTOSO (póliza)

En Nuevo México, la educación para dotado y talentoso está bajo los servicios de la educación especial. Además de las proyecciones anuales para identificar a los estudiantes potenciales para los servicios dotado y talentoso en la escuela primarias, generalmente en el tercer grado, cualquier persona, incluyendo maestros, padres y estudiantes, puede referir a un estudiante para una evaluación de educación para dotado y talentoso. Los servicios son individualizados, basados en las fortalezas y debilidades únicas de cada estudiante, y se identifican en el proceso de educación especial IEP (plan educativo individualizado). Para obtener información sobre procedimientos de derivación/cribado, requisitos de elegibilidad y opciones de servicio, consulte al administrador de la escuela o comuníquese con el departamento de educación especial al 575-882-6221. (Vea también el *Manual de asistencia técnica de educación para dotados en Nuevo México* en el sitio NMPED.)

## CLASIFICACIÓN DE GRADO (escuela preparatoria) (póliza IKA, IKA-R, IKAD, IKAD-R)

Una vez que un estudiante ingresa a una escuela pública regular, estas escuelas son responsables de asegurar que los estudiantes progresen a través de la H1, H2, H3 y H4 (cohorte) sistema asegurando que los estudiantes progresan a un ritmo esperado.

## NORMAS DE CALIFICACIÓN

- Kínder: el primer grado usará una rúbrica de desarrollo para reportar el progreso a los padres.
- Los grados de A-F se utilizarán para los grados 2 a 12 para reportar el progreso a los padres.
- El rango numérico de 0 a 100 se basará en:
  A = 90-100
  B = 80-89
  C = 70-79
  D = 60-69
  F = 0-59

Las calificaciones siempre reflejarán los niveles de habilidades de rendimiento académico y no se podrán usar con fines disciplinarios.

- **Los cursos del Pre-AP y del AP** serán basados en una escala de cinco puntos frente a una escala de cuatro puntos para los cursos non-AP.
- **Un sistema numérico de calificaciones (0-100) será** ingresado por los maestros en un libro de calificaciones electrónico (PowerSchool) para cada asignación creada y será reportado a los padres por una boleta de

reporte producida electrónicamente cada 9 semanas.

**Informe de calificaciones**
Todas las boletas de informe del grado del 2 al 12 nos informarán de un sistema estandarizado de calificación alfabética, es decir, A, B, C, D, etc. Las calificaciones numéricas se introducen en PowerSchool en el libro de calificaciones de maestros.

**Cálculo del promedio de calificaciones (GPA)**
Solo los cursos en los que se otorgan créditos se utilizan en el cálculo del GPA de un estudiante. El GPA de un estudiante se calcula dividiendo los puntos de calificación totales ganados por el número total de cursos de crédito tomados.

**Informes de calificaciones para estudiantes que se transfieren de un país extranjero y otros distritos escolares**
Los estudiantes que se transfieran de un país extranjero deben presentar su transcripción a los consejeros para ser evaluados de la siguiente manera:

- Solo se debe revisar el grado 3 de ***secundaria*** (Estados Unidos de grado 9) junto con los grados 1, 2 y 3 de ***preparatoria*** (Estados Unidos 10, 11, 12). Solo los cursos con una calificación final de A, B, C o D (A = 95, B = 85, C = 75, D = 65) se contarán para el crédito.
- Los estudiantes pueden transferir medio crédito si se ganan bajo un sistema semestral.
- * Grado de conversión: las calificaciones numéricas basadas en una escala de 10 se convierten en grados de porcentajes/letras de la siguiente manera:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9-10 | = | 90-100 | = | A |
| 8 | = | 80 | = | B |
| 7 | = | 70 | = | C |
| 6 | = | 60 | = | D |
| 5 | = | 50 | = | F (sin crédito permitido) |

(* Los grados numéricos con decimales no deben redondearse, un 7.9 es un 79, que es una C)

- Los estudiantes que se inscriban con transcripciones de países con sistemas disímiles serán evaluados de forma individual.
- Los estudiantes de intercambio extranjeros sólo pueden clasificarse como estudiantes de 11º grado y no son elegibles para graduarse de Gadsden distrito escolar independiente.
- Las personas que han completado con éxito el equivalente de la escuela preparatoria de Estados Unidos en su país de origen no son elegibles para matricularse en la escuela preparatoria en Nuevo México.

**Requisito de procedimiento para convertir de grado alfa a grado numérico.**
A = 95
B = 85
C = 75
D = 65
F = 55

**Calificación de educación especial** (póliza IKA)
Las calificaciones que reporten el logro de estudiantes de educación especial que no toman clases de educación regular se darán en una base acorde con las habilidades de los estudiantes y basadas en su progreso individual en lugar de en la competencia con sus compañeros de clase. Las tarjetas de registro permanentes de dichos estudiantes indicarán la inscripción en educación especial para esas clases. A los padres de estudiantes de educación especial se les aconsejará sobre la importancia del sistema de clasificación con el fin de evitar la mala interpretación del grado de logra.

## REQUISITOS DE GRADUACIÓN ~~\ GRADUACIÓN~~ (póliza IKF, IKF-R)

**Requisitos para un diploma de un estudiante matriculado en la escuela preparatoria para el año escolar 2019-2020**
Con el fin de graduarse de la escuela preparatoria, un estudiante debe:

- Completar el número requerido de requisitos del curso establecidos por el estado y cualquier crédito de adición al que requiera el distrito;
- Demostrar competencia académica en cinco áreas: matemáticas, lectura, escritura, ciencias y estudios sociales. Sin embargo, los estudiantes que permanecen incapaces de demostrar competencia por anotar competente en las evaluaciones estatales, una vez que ha agotado múltiples intentos en estas pruebas, tienen la oportunidad de cumplir con el requisito de evaluación para la graduación a través de una demostración alternativa de la competencia (ADC) según lo provisto por NMPED (departamento de educación del estado de Nuevo México).

**Requisitos de prueba para la graduación**
Los estudiantes deben intentar lectura y matemáticas en la evaluación de transición basada en los estándares de Nuevo México tres veces y la ciencia dos veces antes de implementar una puntuación de aprobación en una demostración alternativa de la competencia (ADC). Si los estudiantes no satisfacen esta expectativa, pueden iniciar el proceso de ADC con la aprobación de PED en una aplicación de implementación de ADC enviada a NMPED. NM*PED no aprueba las exenciones con la justificación de que un estudiante ya aprobó un ADC.*

- Matemáticas: intento de un mínimo de 2 veces (un intento de geometría y un intento de álgebra II cuentan como dos intentos)
- ELA: evaluación de transición basada en estándares de nuevo México grado 11 ELA-intento de un mínimo de 2 veces
- Ciencia: SBA Science-intento 2 veces
- Estudios Sociales: un EOC desarrollado por el estado-intento 1 vez

**Gastos de graduación**
Durante el año escolar en el que un estudiante se gradúe, los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para que el estudiante participe en las tradiciones de la graduación. Estos incluyen, la compra de invitaciones, el anillo, capa/toga de graduación y gorro, y la fotografía del estudiante. Tanto el estudiante como el padre deben monitorear cuidadosamente el progreso del estudiante hacia la finalización de todos los requisitos de graduación.

**Atuendo de graduación**
La graduación es un acontecimiento formal. Se requiere vestimenta adecuada para participar en la ceremonia de graduación. Por favor refiérase a los contratos de graduación de la escuela para requisitos específicos.

**Becas y subvenciones**
La información sobre becas y subvenciones está disponible a través de las oficinas de consejería del campus.

**Programas de graduación de estudio/opciones para estudiantes con discapacidades** (póliza IKF)
Para los estudiantes con discapacidades, el equipo del programa educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) es responsable de determinar si un estudiante con discapacidades ha completado un programa de estudio planificado que lo hace elegible para recibir un diploma. Los planes de graduación son parte de todos los IEPs comenzando con el IEP de 8º grado. Al término de un programa planificado de estudio, el estudiante será otorgado con un diploma de excelencia de Nuevo México. Un estudiante puede ser otorgado con un diploma después de completar un programa de estudio bajo una de las opciones de graduación: estándar, carrera preparación o habilidad. El derecho de un estudiante a FAPE termina con la recepción de un diploma regular bajo la opción estándar. El derecho de un estudiante a FAPE no termina con la recepción de un diploma bajo la opción de preparación para la carrera o la opción de habilidad.

Opción estándar/programa de estudio
Un programa estándar de estudio se basa en la reunión o superación de todos los requisitos para la graduación

basados en los estándares de excelencia de Nuevo México con o sin modificación razonable de los métodos de entrega y evaluación. Además, un estudiante pasará todas las secciones del examen de graduación del estado actual bajo administración estándar o con adaptaciones aprobadas por el estado, y deberá cumplir con todos los demás requisitos de graduación estándar del distrito.

Opción de preparación de carrera/programa de estudio

Un programa de preparación profesional se basa en cumplir con los estándares de preparación de carrera de la mesa directiva estatal de educación con estándares definidos en el IEP con o sin modificaciones razonables de los métodos de entrega y evaluación. Además, el estudiante tomará el (los) examen (s) de graduación del estado actual bajo administración estándar o con adaptaciones aprobadas por el estado, y alcanzará un nivel de competencia (LOC) pre-determinado por el equipo del IEP del estudiante. El estudiante deberá ganar al menos el número mínimo de créditos requeridos por el distrito para graduarse a través de cursos estándar o alternativos que abordan los estándares de empleabilidad y desarrollo profesional con puntos de referencia y rendimiento, según lo determine el equipo del IEP. Los trabajos de curso incluirán un mínimo de cuatro (4) créditos de oportunidades de desarrollo profesional y experiencias de aprendizaje que pueden incluir cualquiera de los siguientes: preparación de carrera y trabajo de curso vocacional, experiencia laboral, construcción basada en la comunidad, aprendizaje de servicio estudiantil, aprendizaje de un trabajo, tutoría o el relacionada con las opciones ocupacionales del estudiante.

Opción de habilidad/programa de estudio

Se desarrolló un programa de habilidades de estudio para los estudiantes que tienen una discapacidad cognitiva, o problemas de salud mental severas. Las metas del IEP y el trabajo del curso de currículo funcional se basarán en estándares de empleabilidad y desarrollo profesional con estándares de desempeño, según lo determine el equipo del IEP. Los estudiantes en este programa de estudio obtendrán el número mínimo de créditos o se les proporcionarán oportunidades educativas equivalentes requeridas por el distrito, con el trabajo del curso individualizado para satisfacer las necesidades únicas del estudiante a través apoyo del IEP. Además, un estudiante tomará el (los) examen (s) de graduación del estado actual bajo administración estándar o con adaptaciones aprobadas por el estado, o la alternativa aprobada por el estado podría ser una evaluación. El estudiante deberá lograr un nivel de competencia pre-determinado por el equipo del IEP del estudiante en el examen de graduación actual o la evaluación alternativa aprobada por el estado, y cumplir con todos los otros requisitos de graduación establecidos por el equipo del IEP.

El equipo del IEP es responsable de determinar si el estudiante ha completado un programa planificado de estudio basado en las fortalezas del estudiante, intereses, preferencias, necesidades educativas y funcionales identificadas y objetivos educativos u ocupacionales a largo plazo, hacer que el estudiante sea elegible para recibir un diploma o un certificado condicional de transición. El distrito proporcionará a cada estudiante, que tiene un IEP y que se gradúa o alcanza la edad máxima para los servicios de educación especial, un resumen del rendimiento académico del estudiante y el desempeño funcional (SOP), que incluirá recomendaciones sobre cómo ayudar al estudiante a cumplir con los objetivos posteriores a la preparatoria.

Certificado condicional de transición

Los equipos del IEP pueden usar un certificado condicional de transición en forma de un IEP continuo o de transición cuando un estudiante ha completado la parte de la escuela preparatoria de su educación, y está en camino para la graduación, pero el estudiante todavía tiene transición o necesidades académicas que deben ser atendidas por el personal de la escuela y los proveedores de servicios para adultos. En estos casos, un estudiante puede recibir un certificado condicional de transición que le permite participar en las actividades de graduación y continuar hacia la obtención del diploma de escuela preparatoria basado en un plan para implementar los servicios de transición. El certificado no es una opción de graduación para estudiantes con discapacidades. Un certificado de cualquier tipo no termina el derecho de un estudiante a una educación pública apropiada y gratuita (FAPE). El certificado con el plan de seguimiento de acción permite la asistencia en el acceso a servicios para adultos, la búsqueda y el mantenimiento de empleo, o la realización de formación postsecundaria con asistencia. El plan de acción de seguimiento debe ser en forma de un IEP continuo o de transición y debe identificar las responsabilidades del estudiante, los padres y la escuela para asegurar que el estudiante reciba un diploma. El estudiante recibe el diploma al completar con éxito las metas actualizadas y continuas del IEP y los resultados de

la transición.

A un estudiante que recibe servicies de educación especial se le puede otorgar un certificado condicional de transición en la forma de un IEP continuo o de transición cuando:

1. El equipo del IEP proporciona documentación suficiente y justificación de que la emisión de un certificado condicional de transición para un estudiante individual está justificada;
2. Antes de la fecha de graduación proyectada del estudiante, el equipo del IEP proporciona una notificación previa por escrito indicando que el estudiante recibirá un certificado condicional de transición;
3. El distrito asegura que un certificado condicional de transición no es un programa de estudio y no termina el derecho del estudiante a FAPE;
4. El distrito asegura que un certificado condicional de transición da derecho a un estudiante que ha asistido a cuatro años o más de la escuela preparatoria para participar en las actividades de graduación, y requiere que el estudiante continúe recibiendo apoyos de educación especial y servicios necesarios para obtener el diploma de escuela preparatoria;
5. El distrito asegura que, antes de recibir un certificado condicional de transición, el estudiante tiene una continua (C) o la transición (T) del IEP;
6. El IEP continuo o de transición del estudiante describe medidas, recursos y responsabilidades específicas para el estudiante y el distrito para ayudar a asegurar que el estudiante reciba un diploma.

Un estudiante que no regrese para completar el programa de estudio como se describe en el IEP continuo o de transición será considerado como una deserción. Un estudiante que recibe un certificado condicional de transición es elegible para continuar recibiendo educación especial en los servicios hasta la recepción de un diploma o hasta el final del año académico en el que el estudiante llegue a la edad de 22 años.

## SERVICIOS BASADOS EN EL HOGAR

Los servicios basados en el hogar son un término informal que se refiere a un acuerdo a corto plazo entre la escuela y un padre en el que las asignaciones de clase se envían a casa (generalmente a través de los padres) para un estudiante que no va a estar fuera de la escuela el tiempo suficiente para justificar la nombramiento de un maestro en Homebound, o para un estudiante que de otra manera no cumple con los criterios de elegibilidad para los servicios de homebound, es decir, elegibilidad bajo idea o sección 504. El padre devuelve el trabajo completado al administrador o maestro/a de la escuela para la calificación, ayudando así al estudiante a mantenerse al día con las asignaciones/calificaciones de trabajo en clase. Los estudiantes que participan en servicios basados en el hogar son reportados como ausencias justificadas.

## SERVICIOS A DOMICILIO (HOMEBOUND) (póliza IHBF)

Los servicios Homebound son parte de la continuidad general de los programas/servicios disponibles para satisfacer las necesidades de los estudiantes con discapacidades bajo la ley de educación para personas con discapacidades (idea) o la sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973. El Homebound es considerado el más restrictivo de los arreglos instructivos. El Homebound debe ser considerado para aquellos estudiantes con condiciones médicas o psicológicas que impiden su participación en ambientes instructivos menos restrictivos, como lo afirma por escrito un médico o psicólogo. Los servicios "Homebound" en un sitio del campus, generalmente después de las horas escolares, también pueden ser considerados como un entorno educativo alternativo interino (IAES) para estudiantes debidamente suspendidos o expulsados con discapacidades. Todas las colocaciones en el programa Homebound deben estar limitadas en el tiempo con el equipo del IEP o el equipo sección 504 especificando criterios que se deben cumplir para que el estudiante regrese a un entorno menos restrictivo, incluyendo una liberación de un médico o psicólogo para estudiantes en Homebound por razones médicas o psicológicas. Los estudiantes que asisten o son presienten por sus servicios programados en Homebound no cuentan ausentes.

## TAREA

La tarea puede ser asignada dependiendo de la naturaleza de la instrucción. La tarea será significativa e integrada en la instrucción y el currículo de la clase regular. Los estudiantes son responsables de completar las tareas y cumplir con los plazos asignados. Los padres permitirán a la escuela al menos 24 horas para preparar las tareas escolares. Consulte la póliza individual del campus. Para más información sobre tareas cuando ausentes vea la

página de asistencia.

## PROGRAMA DE ESTUDIO INDEPENDIENTE

Este programa está diseñado para aquellos estudiantes de preparatoria que deseen tomar un curso que no podría justificarse debido al pequeño número de solicitudes de los estudiantes, o para aquellos estudiantes que deseen añadir un curso de interés fuera del horario regular de clases. **Los estudiantes no pueden tomar ninguna clase de asignaturas básicas requeridas para graduarse a través del estudio independiente, excepto por la aprobación explícita por escrito del director de la escuela.**

## PÉRDIDA DE CRÉDITO (póliza IKEC)

Las siguientes normas se aplicarán en el distrito por pérdida de crédito. Los ajustes pueden ser realizados por el comité de asistencia/administrador de la escuela, caso por caso.

- Se espera que todos los estudiantes estén presentes, en asistencia 90 por ciento (90%) de los días de instrucción en un año escolar.
- En las escuelas primarias y secundarias, los estudiantes que estén ausentes el diez por ciento (10%) o más de los días de instrucción en un año escolar están en riesgo de retención.
- En las escuelas preparatorias, la asistencia se tomará y calculará cada período de clase. Los estudiantes que estén ausentes, ya sea excusados o sin excusa, por el diez por ciento (10%) o más de una duración del curso pueden perder crédito por ese curso.
- El crédito final para un curso se otorgará al final del año escolar/semestre que se tomó el curso.
- Los problemas de asistencia para los estudiantes con una discapacidad, si el estudiante se identifica bajo la sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973 o la ley de educación para personas con discapacidades (IDEA), se abordarán a través del plan de la sección 504 del estudiante o Plan educativo individual (IEP).

Los estudiantes de preparatoria en riesgo de perder crédito, o los estudiantes que ya han perdido el crédito debido a la asistencia, se les dará la oportunidad de cumplir con un contrato de asistencia con el fin de volver a ganar o recuperar algunos o todos los créditos perdidos debido a la asistencia. (Para más información, por favor consulte la póliza de la mesa directiva IKEC, pérdida de crédito.)

## PLAN del siguiente paso (póliza IIE)

La ley de la Casa de Representantes Bill 305 de nuevo México requiere que cada estudiante de preparatoria de Nuevo México complete un "plan de siguiente paso" de cuatro años. Este plan comienza al final del octavo grado mientras los estudiantes se registran para el noveno grado. El Plan establece los cursos que el estudiante planea tomar durante los próximos cuatro años para alcanzar los requisitos de graduación y los requisitos de ingreso a la universidad, si corresponde.

El proceso obligatorio para completar este formulario incluye la participación del estudiante, los padres o tutor del estudiante, el consejero u otro funcionario escolar encargado de planear cuales cursos. En el plan de siguiente paso, un estudiante describe sus metas relacionadas con la carrera a largo plazo, académica, extracurricular, postsecundaria y de interés personal/social.

Para los estudiantes con planes educativos individualizados (IEP), el plan de transición en el IEP del estudiante sustituye al plan del siguiente paso. (NMAC 6.29.1)

## PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN. (póliza IKE )

Se espera que todos los estudiantes, de grados kindergarten (K) al doce (12) alcancen los niveles de competencia del estado * en los estándares de contenido del estado y puntos de referencia. Los estudiantes que no alcancen estos niveles participarán en los programas de mejoramiento académico y/o remediación del distrito.

**GRADOS K-7**

En los grados K-7, la promoción y la retención se basan en la demostración estudiantil del progreso hacia la competencia en los estándares estatales y locales en todas las materias. Todas las decisiones relativas a la retención son realizadas por el equipo de asistencia del estudiante (SAT).

Al final de los grados K-7, hay tres opciones disponibles que dependen del logro del estudiante de los niveles de competencia requeridos.

- El estudiante alcanzó los niveles de competencia requeridos y es promovido.
- El estudiante no alcanzó el nivel de aptitud requerido y participará en un programa de mejoramiento académico o remediación. Una vez que las deficiencias se superen con éxito, el estudiante será promovido.
- El estudiante no alcanzó el nivel de aptitud requerido al término del programa de mejoramiento académico prescrito y con la recomendación del maestro certificado y el director de la escuela será:
    - Retenido en el mismo grado por no más de un año escolar con un plan de mejora académico desarrollado por el equipo de asistencia estudiantil (SAT) con el fin de alcanzar el nivel de competencia de los estándares de contenido, momento en el cual el estudiante será promovido, o
    - Promovido si el padre o tutor se niega a permitir que el estudiante sea retenido. El padre solo tiene una oportunidad de rehusar la retención en los grados K – 7. En este caso, el padre o tutor firmará una forma de rehuso indicando que el estudiante será promovido con un plan de mejoramiento académico diseñado para abordar las deficiencias académicas específicas.
    - El estudiante que no logre alcanzar el nivel de competencia al final de ese año se mantendrá en el mismo grado durante no más de un año con el fin de tener tiempo adicional para dominar los estándares de contenido requeridos.

* El plan de mejoramiento académico (AIP) será desarrollado por el SAT delineando plazos y actividades de monitoreo para asegurar el progreso hacia la superación de las deficiencias académicas.

**GRADO 8**

En el grado 8, la promoción y la retención se basan en la demostración estudiantil del progreso hacia la competencia de los estándares estatales y locales en todas las materias. Todas las decisiones relativas a la retención son realizadas por el equipo de asistencia estudiantil (SAT).

Al final de grado 8, un estudiante que no logre el nivel de aptitud requerido de los estándares de contenido será retenido en el grado 8 por no más de un año escolar con el fin de alcanzar el nivel de competencia de los estándares de contenido, o

- **Un plan de graduación de la escuela secundaria:** si el SAT determina que la retención del estudiante en el grado 8 no ayudará al estudiante a alcanzar el nivel adecuado de logro académico y dominio de las normas, el SAT diseñará un plan de graduación para satisfacer las necesidades del estudiante de ingreso a la fuerza laboral o a una institución educativa postsecundaria.
- **El plan de mejora académica:** si el estudiante es retenido en el grado 8, el SAT desarrollará un plan de mejoramiento académico específico que delinea claramente las deficiencias académicas del estudiante y prescribe un plan específico de mejoramiento académico o remediación para abordar las deficiencias académicas.

**GRADOS 9-12**

En los grados 9-12, la promoción y la retención se basan en la demostración estudiantil del progreso hacia la competencia de los estándares estatales y locales en todos los temas. Todos los estudiantes de secundaria necesitan los créditos mínimos requeridos y deben aprobar todas las porciones de la evaluación basada en estándares de Nuevo México para graduarse y participar en las ceremonias de graduación. Por favor consulte la póliza IKF para requisitos de graduación.

## BOLETAS DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS (póliza IKA-R, IKAB)

Las boletas de reporte con las calificaciones de cada estudiante o desempeño y ausencias en cada clase o asignatura son emitidas a los padres por lo menos una vez cada nueve semanas. Al final de la cuarta semana del período de calificación de nueve semanas, a los padres se les dará un informe de progreso del desempeño del niño en cada materia.

Los maestros seguirán las normas de calificación que han sido aprobadas por el director o de conformidad con la póliza adoptada por la mesa directiva y están diseñadas para reflejar el dominio de estándares o normas de cada materia y cada asignación para el período de calificación, semestre o curso, del estudiante. La ley estatal estipula

que una prueba o grado de curso emitido por un profesor no puede cambiarse a menos que se determine que la calificación fue arbitraria o que contiene un error.

## RESPUESTA a la intervención (RTI) y equipos de asistencia estudiantil (SAT)

Los estatutos del estado de Nuevo México definen "respuesta a la intervención (RtI)" como un marco organizacional de múltiples niveles que utiliza un conjunto de apoyos académicos o conductuales cada vez más intensos, adaptados a las necesidades de los estudiantes, como un sistema para hacer la programación educativa y las decisiones de elegibilidad del estudiante. Es un continuo de apoyo en toda la escuela que contribuye a los esfuerzos globales integrales de mejoramiento escolar.

**Nivel I – proyección universal**. Todos los estudiantes son examinados en las áreas de salud general, idioma y competencia académica. Si la información sugiere que un estudiante necesita apoyo educativo para el aprendizaje o el comportamiento, el estudiante será referido al nivel II.

**Nivel II-el equipo de asistencia estudiantil.** Un "equipo de asistencia estudiantil (SAT)" es un grupo de personas en la escuela cuyo propósito es proporcionar apoyo adicional de nivel II (consistente con los requisitos del modelo de intervención estudiantil de tres niveles proporcionado en la subsección D de 6.29.1.9 NMAC) a los estudiantes que están experimentando dificultades académicas o de comportamiento que les impiden beneficiarse de la educación general, ya que están actuando por debajo o por encima de las expectativas. Si el distrito sospecha que el estudiante puede tener una discapacidad, o está experimentando un grave y urgente problema, el estudiante será referido al nivel III.

**Nivel III – educación especial**. En el nivel III, un estudiante ha sido identificado como un estudiante con una discapacidad o como talentoso y dotado bajo criterios estatales para el talento y considerado elegible para educación especial y servicios relacionados, un IEP es desarrollado por un equipo del IEP debidamente constituido de acuerdo con directrices estatales y federales.

## CAMBIOS DE HORARIO

Durante las dos primeras semanas, los estudiantes asistirán a las clases designadas en sus horarios. Los cambios de horario se harán solo durante las primeras dos semanas del semestre. Si un estudiante desea un cambio de horario debe inscribirse con la oficina de los consejeros y los consejeros llamará a los estudiantes de la clase.

Los cambios de horario se conceden sólo por las siguientes razones:

1. Un estudiante en el grado 12 necesita una clase o crédito para graduarse.
2. El estudiante está fuera de lugar en una clase y no tiene las habilidades o prerrequisitos necesarios.
3. El estudiante ha tomado el curso previamente y lo ha superado.
4. Cambios realizados por los equipos del IEP.
5. Cualquier otra razón requerirá una conferencia de padres con un administrador, consejero y maestro antes de que se toma una decisión.

## EDUCACIÓN ESPECIAL

Educación especial se refiere a las instrucción especializada y servicios relacionados para los estudiantes encontrados elegibles bajo la ley de educación para personas con discapacidades. Cualquier persona, incluyendo un padre, maestro, médico o estudiante, puede referir a un estudiante para una evaluación para educación especial poniéndose en contacto con el administrador de la escuela o llamando al Departamento de Educación especial al (575) 882-6221. El folleto, *los derechos de los padres y los niños en educación especial*, publicado por el departamento de educación pública de Nuevo México, describe los procedimientos y requisitos diseñados para proteger los derechos legales del niño y el padre que se establecen por reglamento federal y reglas estatales. Puede encontrar una copia de este folleto en la Página Web de la oficina de educación especial de la Universidad de Nueva México, o en las oficinas del departamento de educación especial junto a la escuela primaria Anthony en Anthony, NM, 88021.

## SECCION 504 (póliza IHBA, IHBA-RA, IHBA -RB, IHBA -E)

Para esta póliza, un estudiante que puede necesitar servicios o programas especiales dentro de la intención de la

sección 504 es uno
Quién:
● Tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una (1) o más actividades importantes de la vida, incluyendo el aprendizaje; O
● Tiene un registro de dicha deficiencia; O
● Se considera que tiene tal impedimento.

Los estudiantes pueden ser elegibles para recibir servicios conforme a las disposiciones de la Sección 504, aunque no requieran servicios conforme a la Ley de Individuos con Discapacidades en la Educación (IDEA). Estudiantes identificados como las personas con necesidades excepcionales, de acuerdo con los criterios de IDEA, no se tratan en esta política. Las necesidades de tales estudiantes se proveen bajo la póliza IHB y sus regulaciones y bajo las leyes estatales y federales y regulaciones.

## ESCUELA DE VERANO

**K-5 Plus**
El propósito de K-5 Plus es proporcionar un mayor tiempo en Kindergarten y los primeros grados. Este tiempo adicional en los grados K-5 reduce la brecha de rendimiento entre los estudiantes desfavorecidos y otros estudiantes, aumenta las habilidades cognitivas y conduce a mayores puntuaciones de los exámenes para todos los participantes. El programa extiende el año escolar para el K-5 por 25 días de instrucción, comenzando antes de que empiece el año escolar.

**Recuperación de crédito-Preparatoria**
Comuníquese con el administrador de la escuela o el consejero escolar para obtener información.

# *ATLETISMO*

## ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES-ATLETISMO, CLUBES Y ORGANIZACIONES

El derecho de los estudiantes a realizar actividades extracurriculares dependerá únicamente de que mantengan los estándares académicos y de comportamiento mínimos establecidos por la mesa directiva y su capacidad individual en la actividad extracurriculares. Los estudiantes que se ofrecen como voluntarios para actividades extracurriculares, como atletismo, banda, coro, etc., están sujetos a los estándares de vestimenta definidos por los patrocinadores de dichas actividades.

**Participación estudiantil escolar Charter (póliza JJIB)**
Los estudiantes de la escuela charter en los grados siete (7) a doce (12) pueden participado en actividades extracurriculares del distrito escolar sancionados por la Asociación de Actividades de Nuevo México en la zona de asistencia del distrito escolar en la que el estudiante vive ( participando en un solo [1] programa escolar público) si cumplen con los requisitos de elegibilidad que no sean la inscripción y si la escuela charter no ofrece tales actividades sancionadas por la Asociación de actividades de Nuevo México.

**Participación estudiantil escolar en casa (póliza JJIB)**
Los estudiantes de educación en casa pueden participar en tres (3) actividades de atletismo del distrito escolar sancionadas por la Asociación de Actividades de Nuevo México en la zona de asistencia del distrito escolar en la que el estudiante vive si cumple con los requisitos de elegibilidad que no sean inscripción en la escuela.

**Salud y seguridad de los participantes (póliza JJIB)**
Un entrenador no permitirá que un estudiante atleta participe en una actividad atlética en el mismo día que un entrenador, un funcionario de la escuela o un estudiante atleta informa, observa o sospecha que un estudiante atleta exhibe signos, síntomas o comportamientos consistentes con una lesión cerebral o ha sido diagnosticado con una lesión cerebral.

Un entrenador puede permitir que un estudiante atleta al que se le haya prohibido participar en una actividad atlética de la escuela participar en una actividad atlética de la escuela no antes de una (1) semana después de que el estudiante atleta ha recibido una lesión cerebral y sólo después de que el estudiante atleta:

- ya no exhibe ningún signo, síntoma o comportamiento consistente con una lesión cerebral; y
- recibe una autorización médica de un profesional de la salud con licencia

**Elegibilidad para actividades extracurriculares (póliza JJJ)**
Es necesario que las actividades extracurriculares inter escolares funcionen dentro de un marco realista de control. Con el fin de que los estudiantes entusiastas no colocan una función social o atlética en un plano más alto que el programa académico, se respetará la siguiente póliza:

- Todo el trabajo en clase contado para la elegibilidad debe ser aceptable para la graduación.
- El estudiante debe estar inscrito en más de la mitad del horario de clases regulares de la escuela.
- La asistencia regular debe mantenerse y no más de quince (15) días o la misma clase más de quince (15) veces se puede perder cada semestre debido a las actividades extracurriculares inter escolares.

Criterio de Elegibilidad
El criterio de elegibilidad para la participación inter escolástica será uno u otro de los siguientes:

- Después del semestre, una media de aprobación acumulada de 2.0 en una escala 4.0 ajustada para los puntos de honor sin ' F '(sólo se pueden utilizar grados de semestre y sólo al comienzo del semestre) o,
- Las calificaciones del período de calificación inmediatamente anterior a la participación deben ser un 2.0 en una escala de 4.0 ajustada para los puntos de honor con no ' F '.
- Los estudiantes tienen la oportunidad de recuperar la elegibilidad en el próximo período de calificación de 9 semanas.

La elegibilidad para participar en actividades extracurriculares se determinará al final de cada período de calificación o según lo requiera el campus. Si el estudiante no cumple con los requisitos de elegibilidad, la penalización será la

eliminación de la participación en cualquier equipo atlético o actuaciones extracurriculares o viajes. Un estudiante que demuestre el progreso académico hacia la elegibilidad puede practicar con el equipo o grupo.

Los estudiantes cuyo comportamiento presenta un problema o ponen en peligro la disciplina escolar pueden no ser elegibles para participar en actividades extracurriculares hasta el momento en que su comportamiento garantice la readmisión.

La opción de provisión acumulativa

La decisión de utilizar la disposición acumulativa, una opción para 11 o 12 grados, se realiza caso por caso y solo está disponible una vez para cualquier estudiante. Las normas de NMAA para la provisión acumulativa son las siguientes:

- La disposición acumulativa sólo puede aplicarse al comienzo de un semestre.
- Sólo se pueden utilizar los grados del semestre, y todos los grados del semestre comenzando con el año de grado 9º deben ser utilizados.
  (A medida que las calificaciones acumulativas comiencen con el año 9º grado, la provisión acumulativa no puede ser usada para estudiantes de secundaria)
- La disposición acumulativa no puede aplicarse si un estudiante tiene más de una "F" o a reprobado en el período de calificación del semestre inmediatamente anterior a la participación.
- Un estudiante debe haber pasado un mínimo de 51% de los cursos tomados por un estudiante de tiempo completo en el período de calificación del semestre inmediatamente anterior a la participación para aprovechar la opción de provisión acumulativa.
- Las pautas más estrictas pueden ser impuestas por el distrito escolar local.

# *COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL*

## ASAMBLEAS Y EVENTOS ESPECIALES

Las asambleas escolares se celebrarán periódicamente para fines informativos y/o de entretenimiento. Los estudiantes son acompañados por su maestro a la asamblea, se sentarán en un lugar designado con el maestro/a y exhibirán el comportamiento apropiado. Hablar innecesariamente, juegos inapropiados, hacer ruido irrazonable, tirar objetos y comportamientos similares no están permitido y pueden resultar en la expulsión de la asamblea y en otras consecuencias escolares. Se espera que los estudiantes muestren buen espíritu, deportividad y orgullo escolar en todo momento. Después de la asamblea, los estudiantes van a caminar de regreso a clase inmediatamente. No se les permitirá parar al baño o tomar agua durante esta transición. El despido será realizado por el administrador o el profesor a cargo.

## DESAYUNO Y ALMUERZO

Todos los estudiantes que desayunen en la cafetería de la escuela o en el aula deben permanecer en la cafetería o en el aula hasta que hayan terminado su comida. Los estudiantes tienen derecho a tener acceso a un período de almuerzo. Cuando los estudiantes son despedidos para el almuerzo, deben dirigirse a la cafetería de una manera tranquila, ordenada y educada. Todos los estudiantes deben comer en la cafetería a menos que hayan traído su almuerzo a la escuela. Los estudiantes no deben permanecer en la cafetería después de haber comido, excepto durante inclemencias del tiempo. Cada estudiante debe cuidar de su propia basura, charola, plato, etc. y debe seguir todas las reglas de la cafetería. No se permitirán refrescos en la cafetería durante el almuerzo.
Al salir de la cafetería, los estudiantes deben permanecer en áreas designadas y *no pueden salir* de la escuela.
Todos los estudiantes tienen derecho a un desayuno y almuerzo gratis en la cafetería de la escuela.

## INTIMIDACIÓN y CIBERACOSO

**Bullying**

El acoso por parte de otro estudiante significa cualquier expresión verbal o electrónica escrita repetida y generalizada, acto físico o gesto, o un patrón de la misma, que está destinada a causar angustia a uno o más estudiantes en la escuela, en terrenos escolares, en vehículos escolares, en una parada de autobús designada o en actividades escolares o eventos sancionados por la escuela. La intimidación incluye, pero no se limita a, novatadas, acoso, intimidación o actos amenazantes de un estudiante que puede, pero no necesita basarse en la raza del estudiante, color, sexo, etnicidad, origen nacional, religión, discapacidad, edad u orientación sexual.

**Ciberacoso**

Ciberacoso significa comunicación electrónica que se dirige a un estudiante específico; se publica con la intención de que la comunicación sea vista por o divulgada al estudiante de objetivo; de hecho, es vista por o revelada al estudiante objetivo; y crea o es seguro crear un ambiente hostil en la escuela que es tan severo u omnipresente en cuanto a interferir sustancialmente con los beneficios educativos del estudiante objetivo, oportunidades o rendimiento.

Cualquier violencia, amenazas, insultos, intimidación, acoso ilícito, intimidación, asalto, batería, extorsión, robo, vandalismo y otras conductas ilícitas basadas en víctimas que crean un ambiente intimidatorio, hostil u ofensivo para los estudiantes, independientemente del motivo o motivo está explícitamente prohibido.
Ninguna persona será sometida a represalias por informar de buena fe, o participar en la investigación, de una posible violación de esta póliza. Ningún empleado o estudiante puede dar a sabiendas informes falsos o información bajo esta política.

**Informes**

Es la póliza expresa de la mesa directiva y el Superintendente alentar a los estudiantes que son víctimas de dicha conducta física o verbal a denunciar tales reclamos. Los estudiantes o sus padres, pueden, reportar esa conducta al director/a o subdirector/a de la escuela utilizando el formulario de queja estudiantil (póliza ACAA-EA).
Cualquier estudiante que haya participado en conductas prohibidas por esta póliza estará sujeto a disciplina, incluyendo, pero sin limitarse a, la suspensión o expulsión, sujeto a los requisitos procesales aplicables, y a cualquier limitación aplicable impuesta por la ley de discapacidades estatales y federales.

Para obtener información sobre el acoso y el ciberacoso, consulte la póliza de la mesa directiva ACAA, intimidación, intimidación y conducta y póliza hostil u ofensiva jicd, acoso estudiantil/prevención de acoso/ciberacoso .

## LIMPIEZA DEL CAMPUS

Los estudiantes tienen que mantener la escuela limpia en todo momento y desechar basura en los contenedores apropiados proporcionados por la escuela.

## CONDUCTA (póliza JIC)

Las reglas escolares se aplican a todos los eventos escolares, incluidos los eventos sociales, y se aplican tanto a los estudiantes como a los invitados que puedan invitar a las funciones escolares. Se espera que los estudiantes, ~~incluidos~~ los invitados, observen y practiquen el buen comportamiento y la conducta aceptable en todo tiempo. Un estudiante que invite a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

**Conducta prohibida**

- Cualquier conducta destinada a obstruir, interrumpir o interferir con la enseñanza, la investigación, el servicio, las funciones administrativas o disciplinarias, o cualquier actividad patrocinada o aprobada por la mesa directiva.
- Abuso físico o amenaza de daño a cualquier persona en propiedad estatal o controlada o en funciones patrocinadas o supervisadas por el distrito.
- Daño o amenaza de daños a la propiedad del distrito, independientemente de la ubicación, o a la propiedad de un miembro de la comunidad o un visitante de la escuela, cuando dicha propiedad se encuentra en los locales controlados por el distrito.
- Uso ilegal, posesión, distribución o venta de tabaco, alcohol, o drogas u otro contrabando ilegal en la propiedad del distrito o en funciones patrocinadas por la escuela.
- Conducta o discurso que viola las normas comúnmente aceptadas del distrito y que, bajo las circunstancias, no tiene valor social redentor.
- No cumplir con las instrucciones legales de oficiales del distrito o cualquier otro oficial de la ley que actúe en cumplimiento de sus deberes, y no identificarse con dichos funcionarios o funcionarios cuando se le solicite legalmente hacerlo.
- Violación de las reglas y regulaciones del distrito
- Participar en cualquier conducta que constituya una violación de cualquier ley federal, estatal o municipal o de la póliza debidamente adoptada de la mesa directiva.
- Portar o poseer un arma en terrenos escolares.

Cualquier estudiante que viole estas pólizas y regulaciones puede estar sujeto a la disciplina, a la expulsión, además de otras acciones civiles y penales. Estos castigos pueden ser además de cualquier disciplina consuetudinaria que el distrito dispensa actualmente. Para más información, por favor consulte la póliza de la mesa directiva JIC, conducta estudiantil.

## ENTREGAS A ESTUDIANTES

A los estudiantes no se les permite recibir entregas externas para eventos especiales y ocasiones incluyendo, pero no limitado a, cumpleaños, día de San Valentín, días festivos, aniversarios, etc. Los padres pueden traer los artículos necesarios a la escuela, por ejemplo, ropa de PE, deberes, libros de texto, uniformes, etc. Estos artículos serán entregados a la recepción de la escuela y luego a los estudiantes por el personal de la escuela.

## DISCIPLINA (póliza JK)

Todos los estudiantes acusados de una violación de la póliza de la mesa directiva JK, disciplina estudiantil, serán otorgados debido proceso como se describe en la póliza de la mesa directiva JKD, suspensión del estudiante/expulsión.

**Actividades prohibidas**

- Actos delictivos o delincuentes;
- Actividad relacionada con pandillas;
- Acoso sexual;
- Conducta disruptiva;
- Negarse a identificarse a sí mismo; Y
- Rechazo a cooperar con el personal de la escuela.
- Se involucra en conductas que son desordenadas, es decir, causando intencionalmente molestias públicas, molestias o alarmas, o creando temerariamente un riesgo de la misma, por:
    - Pelear o involucrarse en comportamientos violentos.
    - Haciendo ruido irrazonable.
    - Usar lenguaje o gestos abusivos u obscenos.
    - Obstruir el tráfico vehicular o peatonal.
    - Crear una condición peligrosa o físicamente ofensiva por cualquier acto que no sirva para ningún propósito legítimo.
- Se involucra en conductas que son insubordinadas, es decir, que no cumplen con las instrucciones legales de un maestro, administrador de la escuela u otro empleado de la escuela a cargo del estudiante.
- Pone en peligro la seguridad, la moral, la salud o el bienestar de otros por cualquier acto, incluyendo, pero no limitado a:
- Venta, distribución, uso o posesión de alcohol, drogas, u otra sustancia controlada o parafernalia de drogas.
- Vender, distribuir, usar o poseer armas, fuegos artificiales u otros instrumentos o contrabando peligrosos.
- Vender, usar o poseer materiales obscenos.
- Usar lenguaje profano, vulgar o abusivo (incluidas las ligaduras étnicas).
- Juego de apuestas
- Novatada.
- Involucrando un comportamiento lascivo/vicioso.
- Participa en cualquiera de las siguientes formas de mala conducta académica:
    - Retraso, falta o abandono de la escuela o clase sin permiso o excusa.
    - Hacer trampa (incluyendo, pero no limitándose a copiar, usando hojas de ayuda no autorizadas y similares, obteniendo ilegalmente pruebas por adelantado, sustituyendo a un tomador de pruebas, y otras formas de colusión no autorizada).
    - Plagio/copiar.
- Se involucra en conductas que violan las reglas y regulaciones de la mesa directiva para el mantenimiento del orden público en la propiedad escolar.
- Utiliza instrumentos electrónicos portátiles personales, comunicaciones y dispositivos de entretenimiento, incluyendo, pero no limitado a teléfonos celulares, cámaras y equipos de video, aparatos de grabación/reproducción y otros equipos electrónicos que pueden ser utilizados para propósitos similares, durante el día escolar o durante el tiempo de estudio dirigido a los estudiantes a menos que dicho uso haya sido específicamente autorizado por el administrador de la escuela.
- Tiene un registro de ausentismo exceso.
- Se cree que tiene o realmente ha cometido un delito.

La razonabilidad del uso de la fuerza física en la defensa propia, la defensa de los demás y la defensa de la propiedad se considerarán como un factor atenuante para determinar las penas por mala conducta.

La amenaza o el uso de la fuerza física por parte de un estudiante no es razonable (i) se hizo en respuesta a la provocación verbal por sí sola, (II) cuando la asistencia de un miembro del personal escolar es una alternativa razonable, o (III) cuando el grado de fuerza física utilizada es desproporcionada a las circunstancias o excede de lo necesario para evitar el daño a sí mismo o a los demás o preservar la propiedad en riesgo.

**Sanciones permitidas**

La gama de sanciones que se pueden imponer por violaciones de las reglas de disciplina estudiantil incluye, pero no se limitan a, lo siguiente:

- Advertencia verbal.

- Advertencia escrita.
- Notificación por escrito a los padres.
- Libertad condicional.
- Detención.
- Suspensión del transporte.
- Suspensión de la participación atlética.
- Suspensión de actividades sociales o extracurriculares.
- Suspensión de otros privilegios.
- Exclusión de una clase en particular.
- Suspensión en la escuela.
- Transferencia involuntaria.
- Servicio comunitario.
- Suspensión.
- Expulsión.

Dependiendo de la naturaleza de la violación, la disciplina del estudiante puede ser progresiva, es decir, en general, la primera violación de un estudiante debe merecer una pena más leve que las violaciones posteriores. Un empleado o agente del distrito debe tener en cuenta todos los demás factores relevantes en la determinación de una sanción apropiada. Las penas anteriores pueden imponerse ya sea por sí solas o combinadas.

**Requisitos de disciplina para estudiantes con discapacidades**
Antes de que un estudiante identificado con discapacidades (bajo IDEA o sección 504) pueda ser retirado de su ubicación actual por razones disciplinarias por *más de diez (10) días escolares*, el equipo del IEP del estudiante debe llevar a cabo una revisión de la manifestación (o el equipo de la sección 504). El propósito de la revisión es determinar si el comportamiento precipitando la retirada propuesta fue o no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante. Si el comportamiento se encuentra que no es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante puede ser disciplinado de la misma manera, y por el mismo período de tiempo que un estudiante sin discapacidades que cometió la misma ofensa, *excepto* que un estudiante identificado bajo idea (pero no bajo la sección 504) *todavía tiene derecho a FAPE*, aunque en configuración educativa alternativa determinada por el equipo del IEP del estudiante. Si se encontró que el comportamiento en cuestión es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante (ya sea IDEA o sección 504) no puede ser sometido a acción disciplinaria por el comportamiento, pero el IEP o el equipo de la sección 504 pueden optar por modificar el IEP o el plan 504 del estudiante, incluyendo cambiar la ubicación del estudiante, según lo considere apropiado *educacionalmente,* pero no puede hacerlo por razones disciplinarias. Para obtener información sobre la disciplina de los estudiantes con discapacidades, por favor llame al departamento de educación especial al 575-882-6221.

## NIVELES DE DISCIPLINA: OFENSAS, OPCIONES Y PROCEDIMIENTOS

**~~DELITOS~~ OFENSAS DE NIVEL I**

*Estudiante conferido y padre notificado por el maestro; referir al consejero; copia dada a la administración*

A. Estar involucrado en un caso aislado de insubordinación
B. Si no se ajustan a las reglas del aula o escuela
C. Usar gestos o lenguaje inapropiados, vulgares u obscenos
D. Desorientación/daño a la propiedad escolar hasta el valor de $10.00
E. Involucrarse en el contacto físico inapropiado para el ambiente escolar
F. Deambular, estar en un área restringida de la escuela o ausentarse de la clase o actividad escolar sin autorización.
G. Correr, empujar, tirar basura, lanzar un objeto (que no es parte de la actividad supervisada) o cortar en línea.
H. Producir ruidos fuertes/innecesarios
I. Comer, beber o masticar chicle en áreas no autorizadas
J. No completar las tareas, tener materiales necesarios o devolver los formularios escolares
K. Violar las reglas de seguridad

L. Incurrir en cualquier otra ofensa comparable que perturbe el ambiente escolar o el proceso educativo y que no requiera intervención administrativa

**Las opciones de disciplina de nivel I** *en este nivel incluyen, pero no se limitan a:*

A. Advertencia verbal o escrita
B. Conferencia de estudiantes/maestros
C. Tiempo fuera en el aula
D. La retirada de privilegios
E. Cambiar la asignación de asientos
F. Llamada telefónica o nota a los padres, guardia
G. Conferencia de padres/maestros
H. Detención
I. Referir a consejero/a
J. Asignación de servicio
K. Otras técnicas similares de manejo de disciplinas pueden ser diseñadas por el director o el designado como se considere apropiado a la ofensa.

**PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA DE NIVEL I**

A. La intervención debe ser inmediata y consistente y debe ser manejada por cualquier empleado de la escuela que observe la mala conducta.
B. Para los malos comportamientos del aula, el maestro/a y la administración mantendrán un registro de las ofensas y las acciones disciplinarias. Por cada ofensa, el profesor deberá enviar una notificación por escrito al padre/guardián de la infracción.
C. Las violaciones repetidas deberán dar lugar a una respuesta más grave y/o referir al nivel II. El director/a o designado puede determinar que la opción disciplinaria de nivel II es necesaria para la mala conducta.

## OFENSAS DE NIVEL II-REQUIRIENDO ACCIÓN ADMINISTRATIVA

A. Violación repetida de las reglas del aula/escuela o delitos de nivel I
B. Si no se sigue una orden
C. El uso de lenguaje o gestos inapropiados, vulgares u obscenos hacia el personal
*D.* Abandono de clase- *Enviar copia al consejero*
E. Tabaquismo – la posesión o el uso de productos de tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos de cualquier tipo, son prohibidos
F. Violar las reglas de autobús
G. El ausentismo o la tardanza
H. Poseer o utilizar ciertos artículos prohibidos, como teléfonos celulares, localizadores, beepers o dispositivos de comunicación similares
I. Daños a la propiedad escolar hasta un valor de $20.00
J. Juego de apuestas
K. Dejar los terrenos escolares o el entorno educativo sin permiso
L. Vagancia, basura, allanamiento o vandalismo de la propiedad escolar en el camino hacia o desde la escuela
M. Participar en cualquier otra ofensa comparable que perturbe el ambiente escolar o el proceso educativo y requiera una acción administrativa

**NIVEL II opciones de disciplina** *en este nivel incluyen, pero no se limitan a:*

A. Conferencia administrativa con estudiantes
B. Restitución por daños
C. Referencia al consejero
D. Conferencia de padres
E. Llamada telefónica o nota al padre/tutor legal
F. La pérdida de privilegios
G. Detención
H. Confiscación del dispositivo

I. Reasignación de la clase
J. Programa alternativo a clases regulares
K. La pérdida de privilegios de autobús
L. Asignaciones especiales, servicio escolar/comunitario
M. Notificación de agencia externa y/o policía, con la presentación de cargos, cuando corresponda
N. Otras técnicas similares de gestión de la disciplina consideradas apropiadas por el director o el designado
O. Hasta 5 días de suspensión o S.A.C./I.S.S.
P. Hasta 9 días de suspensión o S.A.C./I.S.S.
Q. Posible suspensión a largo plazo

**PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA DE NIVEL II**

A. Se debe completar un formulario de acción de disciplina para cada infracción y puede ser iniciada por cualquier empleado de la escuela con una copia proporcionada a los padres.
B. El director o designado investigará la infracción (s) y, si es necesario, consultará con la persona que inicia el informe.
C. El director o la persona designada le dará al estudiante la oportunidad de explicar su versión del incidente.
D. El director o el designado determinará la acción disciplinaria que se debe tomar, registrará la acción tomada en el formulario de acción de disciplina y distribuirá las copias.

**DELITOS DE NIVEL III-REQUIRIENDO ACCIÓN ADMINISTRATIVA**

A. Incitar una pelea física, primera o segunda ofensa, recomendación para la suspensión a largo plazo
B. Incendio
C. Asalto y batería
D. Posesión de armas o "parecidos" (consulte la nota sobre el *Estado v. Nick R.,* Tribunal Supremo de ~~n~~ Nuevo México, 2009, en la página 23 de este manual.)
E. Sustancia ilegal o "parecidos".
F. Falsificación o cualquier manipulación de notas excusando ausencias, o con documentos o registros escolares oficiales.
G. Robo
H. Vandalismo
I. Bombas de humo
J. El sexting cibernético
K. Bullying
L. Afiliación a pandillas/actividad/vestimenta/membresía o solicitud de membresía en una pandilla
M. Participar en conductas que se castigan como delitos graves, delitos menores o actos delictivos.
N. Participar en conductas que constituyan una amenaza de represalia contra cualquier empleado de la escuela, por las acciones tomadas en el desempeño de los deberes del empleado independientemente de la hora o el lugar.
O. Participar en conductas que constituyan asalto o batería al personal de la escuela
P. Participar en conductas que amenazan o ponen en riesgo la salud, la seguridad o el bienestar del personal de la escuela, los estudiantes o la propiedad.
Q. Vender, dar o entregar a otra persona, poseer o usar, o estar bajo la influencia de lo siguiente:
    - Mariguana
    - medicamentos definidos como sustancias controladas bajo la ley estatal o federal (incluyendo, pero no limitado a, cocaína, crack, anfetaminas, heroína, PCP, alucinógenos, inhalantes, prescripciones legales o sobre los medicamentos de venta libre utilizados o poseídos o distribuidos para propósitos no autorizados y de imitación, falsificación, sustancias similares, o parafernalia relacionada con medicamentos).
R. Vender, dar o entregar a otra persona una bebida alcohólica. Cometiendo un delito a continuación, poseer, o estar bajo la influencia del alcohol.
S. Participar en conductas que constituyan la inhalación o el abuso de pegamento o pintura en aerosol.
T. Participar en conductas que constituyan un delito sexual en virtud de la ley estatal, incluida la exposición indecente.

U. Delitos de nivel I o II repetidos o combinados
V. Comportamiento rebelde, perturbador o abusivo que interfiere seriamente con la capacidad de un maestro/a para comunicarse eficazmente con otros estudiantes de la clase o con la capacidad de sus compañeros para aprender o interrumpir una actividad escolar.
W. Exhibir o distribuir materiales no aprobados por funcionarios escolares
X. Insubordinación (incumplimiento de las directivas legales del personal de la escuela)
Y. Participar intencionalmente en actividades disruptivas en la propiedad escolar, o en una actividad patrocinada por la escuela.
Z. Interrupción del transporte de estudiantes hacia o desde la escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela.
AA. El acoso sexual
BB. Abuso verbal o lenguaje profano, incluyendo insultos e insultos raciales o étnicos
CC. Extorsión, coerción, chantaje
DD. Novatada
EE. Participar en cualquier infracción comparable que interrumpa el ambiente escolar o el proceso educativo que requiere una acción administrativa.

**OPCIONES DE DISCIPLINA DE NIVEL III**

Los delitos de nivel III pueden resultar en la imposición de las consecuencias del nivel I o nivel II, la suspensión a largo plazo y la expulsión permanente. Opciones de disciplina de administración para delitos de nivel III para lo siguiente, pero no limitado a:

A. Reasignación de clases
B. Suspensión dentro de la escuela
C. Programa alternativo de clases regulares, si está disponible
D. La suspensión a corto o largo plazo
E. Cualquier otra técnica de disciplina similar
F. Notificación a la policía, con la presentación de cargos cuando corresponda
G. Inscripción voluntaria en un programa residencial de rehabilitación/tratamiento de drogas o alcohol. Los términos de colocación prohíben al estudiante asistir o participar en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela.
H. Expulsión permanente de todos los programas escolares.

**PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA DE NIVEL III**

A. Un formulario de disciplina debe ser llenado para cada ofensa. Este informe puede ser iniciado por cualquier empleado de la escuela.
B. Para cada ofensa, la notificación por escrito, que no exceda una página, debe enviarse a los padres dentro de las veinticuatro horas.
C. El director/a o el designado revisa los informes del comportamiento del estudiante. Si se encuentra que el comportamiento del estudiante no constituye un comportamiento de nivel III, el estudiante puede ser disciplinado usando las opciones de nivel II.
D. Si el director/a o designado concluye que el comportamiento del estudiante constituye una violación de nivel III, deberá aconsejar al estudiante que los registros indican que la conducta del estudiante cumple con las normas y que está considerando la suspensión o ubicación del estudiante a un programa de educación alternativa, si está disponible.
E. El estudiante debe tener la oportunidad de responder al director o designado sobre si la conducta del estudiante cumple con las normas de una ofensa de nivel III.
F. Antes de suspender a un estudiante, el director considerará alternativas. Si, después de administrar el debido proceso, el director o el designado determina que la suspensión es la alternativa más apropiada, el director o designado no está obligado a preceder la suspensión con otra acción disciplinaria. El padre, tutor, o estudiante adulto es notificado, y una copia del informe de disciplina estudiantil se da al estudiante para su entrega al padre o tutor. El estudiante está excluido de asistir a cualquier función de la escuela o estar en o sobre la propiedad escolar sin el permiso del director durante el tiempo que el estudiante es suspendido.
G. Si después de administrar el debido proceso, el director o designado propone la colocación del estudiante en un programa alternativo, si está disponible, el padre, tutor o estudiante adulto es notificado por carta de la propuesta.

La carta informará al padre, tutor o estudiante adulto que una audiencia ha sido programada dentro de los próximos tres días del calendario escolar, y especificará la fecha, hora y lugar de la audiencia. El que se esté acercando puede ser aplazado a una fecha y hora posterior a petición del padre o tutor.

H. La suspensión o expulsión a largo plazo estará sujeta a los procedimientos establecidos en la póliza JKD.

*El esquema anterior ofrece una guía para todas las escuelas del distrito. La administración puede realizar ajustes o variaciones dependiendo de las diferencias o circunstancias individuales (ver estado v. Nick R., Tribunal Supremo de nuevo México, 2009,* donde la *falta de intención estudiantil de poseer un arma fue un factor atenuante.)* Las *suspensiones pueden continuar en un nuevo año escolar.*

## DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS

El distrito escolar independiente de Gadsden no discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad o edad en sus programas y actividades y proporciona el mismo acceso a los Boy Scouts y otros grupos de jóvenes designados.

## VESTIDO y ASEO

El código de vestimenta se establece para enseñar el aseo y la higiene, previene la alteración y minimiza los peligros de seguridad. Los estudiantes y los padres pueden determinar los estándares personales de vestimenta y aseo de un estudiante siempre que cumplan con lo siguiente:

**No se permite vestimento en ningún campus del distrito**:

- Camisetas desabrochadas
- Pantalones demasiado grande-la pierna del pantalón no debe de exceder 5" de la pierna
- Los tamaños de ropa coincidirán con la talla del cuerpo del estudiante. Los pantalones deben ser asegurados en la cintura, usando un cinto o tirantes, si es necesario. Los zapatos son el único elemento de vestir que puede tocar el suelo.
- Prendas de vestir o artículos con escritura, imágenes o acrónimos que promuevan el alcohol, el ocultismo, el tabaco, las drogas, las blasfemias, sexualmente sugerentes, la afiliación a pandillas o difamatoria de cualquier individuo o grupo.
- Los colores de la ropa y los artículos que están relacionados con pandillas según lo determinado por la administración de cada escuela no serán permitidos.
- Hebillas de tipo militar con iniciales y/o cinturones con extremos colgantes
- Bandanas o "colores"
- Redecillas
- Faldas/shorts menos que la mitad de la longitud del muslo
- Camisas usadas como prendas externas, camisetas de tirantes o de músculos (una correa debe ser de 3"o más de ancha)
- Zapatos o botas de punta de acero
- Joyería o accesorios que podrían ser utilizados como un arma (por ejemplo, cadenas de billetera, artículos tachados)
- Blusas y camisas deben ser usados apropiadamente.
- Bajo la directiva del director/a, los estudiantes deberán usar solo el gorro y la toga/capa aprobados para incluir los colores escolares durante la graduación de la escuela preparatoria.

**Forma prohibida de llevar ropa:**

- Cintos o pantalones debajo de la cintura
- Blusas de corte bajo
- Desnudez o áreas del cuerpo inapropiadamente expuestos
- Sombreros/Gorras pueden ser usados fuera de los edificios escolares.
- Redecillas
- Gafas de sol sin prescripción médica

**Requisitos para los pantalones**:

- La costura debe estar cerca del cuerpo. Cualquier cosa en exceso de espacio para la comodidad donde un hundimiento es evidente (2 "+) es "flacidez".
- La cintura es excesiva cuando fruncir o superposición en exceso de 3 "es evidente.
- Los pantalones desgastados tan bajos que la cintura expondría varias pulgadas (3 "+) de ropa interior o piel por debajo de la cintura normal.
- La longitud y/o el destello es excesivo cuando cubre el zapato y/o es pisado por el dedo del pie o el talón del zapato.

**Consecuencias para el vestido inapropiado**
Cualquier estudiante que lleve ropa inapropiada determinada por la administración recibirá una de las siguientes consecuencias:

- El estudiante debe usar ropa adecuada proporcionada por la oficina, si está disponible.
- La ropa inapropiada sólo será devuelta cuando un padre/tutor viene a la escuela y devuelve la ropa de reemplazo.
- El estudiante debe comunicarse con su padre/guardián al fin de que su padre/guardián lleve la ropa apropiada a la escuela para el estudiante.
- El estudiante será enviado a casa con permiso parental o permanecer aislado por el resto del día o suspendido.
- Por seguridad, un estudiando debe de usar zapatos apropiados en todo momento. Chanclas no se recomiendan y su uso puede ser limitado por la administración de la escuela.

**Regulaciones de aseo**
Para la seguridad de los estudiantes, un código de vestimenta debe seguirse. La administración de la escuela tiene la autoridad de determine si la vestimenta es apropiada y hacer los cambios necesarios. La vestimenta y el aseo personal tienen una marcada influencia en la actitud y el comportamiento. Aprender a vestirse dentro de los límites de la propiedad, la decencia y la aceptabilidad social es parte de la educación de cada estudiante.

## DISPOSITIVOS de comunicación electrónica (ECD) y recursos de tecnología

Debido a los avances tecnológicos, los teléfonos celulares se han convertido en potencialmente perjudiciales para el proceso educativo. Los teléfonos de emergencia están disponibles para uso de los estudiantes en todas las oficinas escolares y se puede acceder mediante la obtención de permiso del personal de la escuela y la administración. El Distrito no será responsable por la pérdida, el robo o la destrucción de dispositivos de comunicación electrónica y / o sus contenidos cuando llevados a la propiedad de la escuela.

**Prohibiciones específicas**
Los estudiantes no utilizarán un dispositivo de paginación activado remotamente o un teléfono portátil o dispositivo de comunicación electrónico mientras estén en la propiedad escolar y mientras asistan a una actividad académica patrocinada por la escuela en o fuera de la propiedad escolar o fuera de la escuela de una manera que sea perjudicial para el proceso educacional, incluyendo, pero no limitado a, planear una amenaza a la integridad académica o violar los derechos de confidencialidad o privacidad de otra persona.

A menos que exista una situación de emergencia que implique un inminente peligro físico o que un empleado certificado autorice al estudiante a hacer lo contrario, los dispositivos de comunicación electrónicos en posesión de un estudiante se utilizarán únicamente como se establece en la póliza de la mesa directiva. El administrador de la escuela puede otorgar permiso por escrito al estudiante para el uso de dicho dispositivo o a su padre o tutor si se establece, a satisfacción del administrador, que existe una base razonable para la posesión y uso del dispositivo.

Para los estudiantes de primaria, durante el día escolar, los teléfonos celulares y accesorios deben permanecer en una mochila, bolsillo o bolso donde no se puedan ver ni escuchar. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deberán usar o acceder a un dispositivo electrónico de comunicación durante asambleas, simulacros de emergencia u otras evacuaciones escolares.

La escuela secundaria, durante el día de instrucción, los teléfonos celulares y los accesorios deben permanecer en una

mochila, bolsillo o bolso donde no se puedan ver ni escuchar. Los estudiantes pueden usar su dispositivo electrónico de comunicación antes y después de la escuela. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deberán usar o acceder su dispositivo electrónico de comunicación durante asambleas, simulacros de emergencia u otras evacuaciones escolares.

Los estudiantes de preparatoria pueden usar sus teléfonos celulares y accesorios durante su período de desayuno y almuerzo, incluso en la cafetería, y después de la escuela después del día escolar. Durante el período de instrucción, los teléfonos celulares deben permanecer en una mochila, bolsillo o bolso donde no se puedan ver ni escuchar. No se debe acceder ni ver su dispositivo electrónico de comunicación que se mantiene dentro de vestimento o en otras áreas durante el día de instrucción. En la escuela preparatoria, durante el día de instrucción, el dispositivo electrónico de comunicación debe estar en modo silencio o apagado. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deberán usar o acceder un dispositivo electrónico de comunicación durante asambleas, simulacros de emergencia u otras evacuaciones escolares.

Las violaciones de la póliza de dispositivo electrónico de comunicación pueden resultar en que el artículo sea confiscado y devuelto a los padres solamente, o devuelto al estudiante al final del año escolar.

**Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito y servicios de información electrónica (EIS)**
El uso de recursos tecnológicos, que pueden incluir los sistemas de red del distrito y el uso de equipos del distrito, está restringido únicamente a fines aprobados. Se pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de *usuario sobre el uso de estos recursos distritales. Violaciones del acuerdo de usuario puede resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Cada usuario del EIS (Servicios de Información Electrónica) deberá:

- Recibir instrucciones sobre el comportamiento apropiado en la red, incluyendo la interacción con otras personas en los sitios web de redes sociales, en salas de chat y el conocimiento y respuesta de ciberacoso.
- Utilizar el EIS para apoyar los objetivos educativos personales consistentes con los objetivos educativos y objetivos del distrito escolar.
- Acepta no presentar, publicar, exhibir o recuperar ningún material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, sexualmente orientado, amenazante, ofensivo o ilegal.
- Respete todas las leyes y regulaciones sobre derechos de autor y marcas comerciales.
- No revelar direcciones domésticas, números de teléfono personales o datos de identificación personal a menos que lo autorice la autoridad escolar designada.
- Comprender que el correo electrónico o la comunicación electrónica directa no son privados y pueden leerse y supervisarse las personas empleadas en la escuela.
- No utilizar la red de ninguna manera que perturbaría el uso de la red a ~~por~~ otros.
- No utilizar el EIS con fines comerciales.
- Siga el código de conducta del distrito.
- No intentar dañar, modificar, agregar o destruir software o hardware ni interferir con la seguridad del sistema.
- Entender que el uso inapropiado puede resultar en la cancelación de permiso para utilizar los servicios de información educativa (EIS) y la acción disciplinaria apropiada hasta e incluyendo la expulsión de los estudiantes.

* El acuerdo de usuario EIS se puede encontrar en la última página de este manual.

Para más información, consulte la póliza IJNDB, el uso de recursos tecnológicos en la instrucción y JICDA, dispositivos de comunicación electrónica.

## ALIMENTOS & CONSUMO DE BEBIDAS EN EL AULA

Ningún alimento, bebida o dulce será tomado y/o consumido en cualquier aula durante cualquier período de instrucción sin el permiso de la administración según las normas de bienestar del distrito (póliza, bienestar del estudiante).

## GANG ACTIVIDADES / SOCIEDADES SECRETAS (póliza JICF-R)

Las pandillas que inician abogan o promueven actividades que amenazan la seguridad o el bienestar de personas o bienes en terrenos escolares o interrumpen el ambiente escolar son perjudiciales para el proceso educativo. El uso de señales de mano, grafiti, o la presencia de cualquier prenda, joyería, accesorio, o forma de vestir que, en virtud de su color, arreglo, marca, símbolo, o cualquier otro atributo indique o implique afiliación o afiliación con este grupo está prohibido debido a la interrupción de las actividades educativas que resultan de tales actividades o vestimenta. Es la posición del distrito que tales actividades y vestimenta también presentan un peligro claro y presente para otros estudiantes del distrito y miembros del personal del distrito.

Cualquier actividad que implique una iniciación, novación, intimidación, agresión u otra actividad relacionada con la afiliación grupal que probablemente cause o cause peligro corporal, daño físico o degradación personal o deshonra que resulte en daño físico o mental a los estudiantes u otros está prohibida.

Si el vestido del estudiante infringe este reglamento o una póliza del distrito, el director le pedirá al alumno que haga la corrección apropiada. Si el estudiante se niega, el padre/tutor puede ser notificado para hacer la corrección necesaria. El director/a coordinará con oficiales de la ley al fin de mantenerse informado sobre los últimos signos, símbolos y acciones de las pandillas para mantener la consideración de las actividades y el habla constitucionalmente permitidas.

## NOVATADA

Novatada se define como cualquier acto intencional, conocimiento o imprudente que ocurra en o fuera de la escuela dirigido contra un estudiante que pone en peligro la salud mental o física o la seguridad de un estudiante con el propósito de comprometerse, ser iniciado, afiliarse, sostener un cargo, o mantener la membresía en cualquier organización cuyos miembros son o incluyen a otros estudiantes.

## USO DE INTERNET Y USO DE COMPUTADORAS (póliza IJNDB-R, IJNDB-E)

El uso de cualquier sitio de redes sociales (por ejemplo, FACEBOOK, TWITTER, YOUTUBE.COM, etc.) y el proxy web anónimo que le permite omitir los filtros de sitios web y desbloquear firewalls no es aceptable. El uso de estos sitios reducirá el ancho de banda de las escuelas de telecomunicaciones (llamadas telefónicas, correo electrónico del distrito, sistemas de información de estudiantes, sistema de administración de recursos humanos y finanzas, y software de aplicaciones basado en la web). Los padres y estudiantes deben revisar, firmar un acuerdo y regresar a la escuela la póliza de uso aceptable para los sistemas informáticos del distrito y la Internet que está en la última página de este manual.

## AGENCIAS POLICIALES

**Cuestionamiento de estudiantes**

Cuando los oficiales de la ley u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director/a cooperará plenamente con respecto a las condiciones de la entrevista.

**Los estudiantes detenidos**

La ley del estado de Nuevo México requiere que el distrito permita que un estudiante sea detenido por lo siguiente:

- Para cumplir con una orden del Tribunal de Menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por el agente de la ley si hay una causa probable para creer que el estudiante ha participado en actos o conductas delictivas.
- Por un oficial de libertad condicional si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el Tribunal de Menores.
- Por un representante autorizado de servicios de protección infantil, un oficial de la ley, un oficial de libertad condicional juvenil.

## EXHIBICIONES PÚBLICAS DE AFECTO

Las exhibiciones públicas de afecto que se consideren inapropiadas por ~~los~~ estudiantes, el personal o la administración se remitan a la oficina correspondiente.

## BAÑO

Se espera que los estudiantes utilicen los baños durante sus descansos y con permiso durante el tiempo de clase. Los privilegios de desayuno y almuerzo están disponibles de acuerdo con las pólizas escolares y la supervisión. Los pases de baño durante la clase deben limitarse a un alumno a la vez, en situaciones de emergencia, y con límites de tiempo estrictos en la duración de la ausencia de la clase.

## PROPIEDAD ESCOLAR

Los estudiantes son responsables del cuidado adecuado de todos los libros, suministros, material educativo y muebles suministrados por la escuela. Los estudiantes que desfiguren la propiedad rompan las ventanas o causen otros daños a la propiedad o al equipo de la escuela deberán pagar por el daño causado o reemplazar el artículo y pueden estar sujetos a una acción disciplinaria. Los libros de texto emitidos u otras propiedades escolares deben devolverse o pagarse si se pierden o se dañan.

**Uso por estudiantes antes y después de la escuela**
Ciertas áreas de la escuela serán accesibles a los estudiantes antes y después de la escuela para fines específicos. Los estudiantes están obligados a permanecer en el área donde su actividad está programada para tener lugar.

**Conducta antes y después de la escuela**
Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta estudiantil antes o después de las actividades escolares en las instalaciones del distrito y en eventos patrocinados por la escuela de las instalaciones del distrito. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción.

**Uso de pasillos durante la hora de clase**
Los estudiantes deben tener un pase oficial emitido por un maestro, administrador, consejero u otro miembro del personal adulto autorizado para ser excusado de las clases u otras responsabilidades oficiales. Los estudiantes en los pasillos o en el edificio sin un pase serán considerados como ausente de clase y se aplicarán sanciones disciplinarias.

**Cafetería**
El distrito escolar independiente de Gadsden participa en un programa de desayuno y almuerzo universal para el año escolar actual 2019-20. Si sus hijos asisten al distrito escolar independiente de Gadsden, el desayuno y el almuerzo estarán disponibles sin cargo alguno. Los estudios han demostrado que los niños que no tienen hambre se desempeñan mejor en la escuela. Al proporcionar el almuerzo a todos los niños sin cargo, estamos esperando crear un mejor entorno de aprendizaje para nuestros estudiantes.

Los desayunos y almuerzos escolares servidos por el distrito siguen las normas del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos para comidas escolares saludables. Los programas de desayuno y almuerzo escolar no pueden tener éxito sin apoyo paternal. Por favor alienta a los niños a participar en los programas de comidas escolares.

**Biblioteca**
La biblioteca de la escuela está disponible antes y después de la escuela; por favor, póngase en contacto con la escuela para el horario. El bibliotecario ayudará al estudiante a encontrar libros y materiales para su placer de lectura. A través de la instrucción en clase, el estudiante aprenderá cómo usar el centro de medios en la biblioteca para satisfacer las necesidades de la creciente tecnología. Los estudiantes son responsables de seguir todas las reglas de la biblioteca y son responsables de todos los materiales de biblioteca perdidos o dañados. Los estudiantes deben pagar las multas y tarifas de la biblioteca antes de retirarse o graduarse. Cada campus establecerá procedimientos para la utilización de los servicios de la biblioteca.

## FUMAR/TABACO

El uso y/o posesión de tabaco o productos de tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos g y los envases de líquido de nicotina, es prohibido. Cualquier estudiante que viole esta regla está sujeto a las disposiciones del código de disciplina y conducta estudiantil. Esta regla se aplica durante el día escolar, en todas las propiedades escolares, incluyendo los autobuses escolares y otros vehículos del distrito, y en todas las actividades y eventos escolares.

## LIBROS DE TEXTO/MATERIALES INSTRUCTIVOS

Los libros de texto y otros materiales de instrucción aprobados por el distrito se proporcionan a los estudiantes de forma gratuita para cada asignatura o clase. Los estudiantes son responsables de todos los libros, materiales y equipos emitidos por el maestro o la escuela. El profesor o la escuela registrará el nombre del artículo/texto, el número del artículo/texto, el nombre del alumno, la condición del artículo/texto y la fecha que se dio al alumno. Todos los libros de texto publicados en la escuela deben cubrirse y tratarse con cuidado. Cualquier estudiante que no devuelva un libro de texto en condiciones aceptables o que pierda un libro de texto se le será requerido pagar por el libro de texto perdido o dañado. Se cobrará a los estudiantes por materiales perdidos y pueden ser multado por materiales dañados. Los libros de texto de reemplazo se emitirán después de que se pague el libro perdido. (Véase también póliza de la mesa directiva IJ, Recursos y materiales de instrucción.)

## VANDALISMO

No se tolera tirar basura o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar por los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

## VISITANTES

Los estudiantes no pueden traer a visitantes a la escuela en cualquier momento. A cualquier estudiante no inscrito en la escuela se le emitirá una advertencia de transgresión por primera ofensa; segunda ofensa se emitirá una citación/llamamiento por las autoridades locales.

# *DERECHOS DE LOS PADRES/ESTUDIANTES*

## INTIMIDACIÓN Y CIBERACOSO

**Informes**

Es la póliza expresa de la mesa directiva y el Superintendente alentar a los estudiantes que son víctimas de dicha conducta física o verbal a denunciar tales reclamos. Los estudiantes o sus padres pueden reportar dicha conducta al director/a o subdirector de la escuela utilizando el formulario de queja estudiantil. (Consulte la exposición de políticas de la mesa directiva ACAA-EA). Cualquier estudiante que haya sido encontrado con una conducta prohibida por esta póliza estará sujeto a disciplina, incluyendo, pero no limitado a la suspensión o expulsión, sujeto a los requisitos de procedimiento aplicables, y a cualquier limitación aplicable impuesta por la ley de discapacidades estatales y federales.

Para obtener más información sobre el acoso y el ciberacoso, consulte la póliza de la mesa directiva ACAA, intimidación, intimidación y conducta y póliza hostil u ofensiva jicd, Acoso Estudiantil/Bullying/ Prevención del Ciberacoso .

## DEPARTAMENTO/PROGRAMA CHILD FIND

El distrito escolar independiente de Gadsden tiene una obligación afirmativa, continua, de identificar, localizar y evaluar a todos los niños con discapacidades que residen dentro de la jurisdicción del distrito que tienen, o que se sospecha tienen discapacidades y proporcionar educación especial como resultado de esas discapacidades. Las evaluaciones del Departamento/Programa Child Find se aplica a todos los niños de edad escolar pública independientemente de la gravedad de la discapacidad, si un niño está bajo la custodia o bajo la jurisdicción de cualquier agencia pública o privada o institución, o si un niño nunca ha asistido o nunca va a asistir a la escuela pública.

Los requisitos del Departamento/Programa Child Find también se aplican a los niños altamente móviles, como los niños migrantes y sin hogar, y a los niños sospechosos de tener una discapacidad, a pesar de que avanzan de grado a grado. Personal del distrito escolar, una agencia o institución pública o privada, o un padre puede iniciar una remisión para una evaluación poniéndose en contacto con el administrador de la escuela del niño, si el niño está inscrito actualmente en el distrito o poniéndose en contacto con el Departamento de Educación Especial al (575) 882-6221.

## QUEJAS Y PREOCUPACIONES

El Distrito se da cuenta de que pueden surgir situaciones cuando los padres no están de acuerdo con una decisión que afecta a su hijo o creen que una póliza se ha aplicado incorrectamente a su hijo. En general, las quejas de los padres deben pasar por los siguientes pasos:

- Inicialmente, las quejas de los padres deben ser presentadas al maestro involucrado. (A menudo, el problema se puede resolver a través de una conferencia informal con el maestro).
- Se programará una conferencia de padres con el maestro, quien proporcionará una respuesta oral o por escrito sobre la determinación de la conferencia.
- Cuando una conferencia no resuelve la queja, el padre puede hacer una solicitud verbal / escrita al director/a / designado apropiado para que ellos consideren el asunto.
- Cuando una conferencia no resuelve la queja, el padre puede hacer una solicitud por escrito al representante apropiado del Distrito para que el Superintendente considere el asunto.
- Si el problema no se resuelve a ese nivel, el padre puede hacer una solicitud por escrito para que el Superintendente considere el asunto.

Si el problema aún no se resuelve, se debe presentar una solicitud por escrito para que la mesa directiva para que considere el asunto en su próxima reunión regular. Los miembros individuales de la mesa directiva no pueden responder a las quejas de los padres más allá de remitir el asunto a la administración. Para que la mesa directiva tome

una decisión sobre una queja, se debe seguir el proceso establecido.
Para más información sobre quejas y preocupaciones, por favor vea:

- póliza BEDH, participación pública en reuniones de la Junta
- póliza BHD, comunicaciones de la junta con el público
- póliza KEB, asuntos públicos/quejas personales

## DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS

**Discriminación**
Se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante sobre la base de raza, color, religión, género, origen nacional, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley, que afecte negativamente al estudiante.

**Acoso**
"Hostigamiento ilegal" significa conducta verbal o física basada en la raza, color, origen nacional, género, religión o discapacidad real o percibida del estudiante y que tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento educativo del estudiante o crear una actitud hostil e intimidante o ambiente ofensivo. Los ejemplos específicos de acoso ilegal pueden incluir instancias repetidas y directas de gritos, amenazas, insultos frente a otros, comentarios o gestos groseros y avances sexuales no deseados.

**Acoso sexual**
El acoso sexual incluye avances sexuales no bienvenidos, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de la naturaleza sexual cuando son hechas por un miembro del personal de la escuela hacia un estudiante o a otro miembro del personal, o cuando un estudiante lo hace otro estudiante. El acoso sexual puede incluir, pero no se limita a: cartas sugerentes u obscenas, notas, invitaciones, comentarios despreciativos, insultos, bromas, epítetos, asalto, tocar, obstaculizar o bloquear el movimiento, gestos o exhibición de objetos sexuales, gestos, imágenes o caricaturas. El acoso sexual incluye seguir manifestando interés sexual después de haber sido informado de que el interés no es bienvenido. (La atracción recíproca entre compañeros no se considera acoso sexual).

**Represalias prohibidas**
Está prohibido las represalias contra una persona que hace un informe de discriminación, acoso o acoso sexual de buena fe. La represalia contra una persona que participa en una investigación de presunta discriminación o acoso está prohibida. Una persona que hace una reclamación falsa u ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con la investigación del distrito puede estar sujeta a la disciplina apropiada.

## LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS FAMILIARES Y DE PRIVACIDAD (FERPA) (póliza JR)

FERPA significa derechos, de acuerdo con 34 CFR Parte 99, otorgados a padres y estudiantes mayores de 18 años con respecto a los registros educativos del estudiante, que incluyen el derecho de inspeccionar y revisar registros de educación del estudiante dentro de los 45 días, el derecho a solicitar una enmienda a los registros educativos del estudiante por varios motivos, el derecho a dar su consentimiento o rechazar el consentimiento a la divulgación de información de identificación personal en los registros del estudiante, excepto por aquellos registros que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento, y el derecho para presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre el incumplimiento de FERPA. Si un padre o estudiante elegible cree que el distrito está violando ~~el~~ FERPA, esa persona tiene derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos. La dirección es:

La oficina de cumplimiento de políticas familiares
Departamento de Educación de los Estados Unidos 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-4605 número de teléfono: (202) 260-3887
https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html

## ESTUDIANTES SIN HOGAR

Para obtener información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace de distrito para niños y jóvenes sin hogar, al (575) 882-6799.

## AGENCIAS POLICIALES

Cualquier solicitud por parte de las agencias policiales y/u otras agencias gubernamentales (es decir, el Departamento de Niños, Jóvenes y Familias) para ver a un estudiante, entrevistar a un estudiante o hacer un arresto en la escuela, debe ser verificada por el director/a y/o su representante, para tener la seguridad de que dicha solicitud está autorizada por la agencia de esa persona.

**Cuestionamiento de estudiantes**

Un padre puede estar presente durante una entrevista, excepto cuando las entrevistas se llevan a cabo de acuerdo con un informe de abuso infantil y la entrevista es de un trabajador del Departamento de Niños, Jóvenes y Familias o un oficial de paz.

Excepto en situaciones de abuso y abandono infantil, si un oficial de paz aparece en la escuela solicitando entrevistar a un estudiante que asiste a la escuela, el administrador de la escuela será notificado y la oficina de la escuela se comunicará con los padres del estudiante. Se les preguntará a los padres si desean que entrevisten al estudiante y, de ser así, se les solicitará que estén presentes o que autoricen la entrevista en su ausencia.

Si no se puede contactar a los padres, se debe solicitar al oficial que se comunique con los padres y haga los arreglos necesarios para interrogar al estudiante en otro momento y lugar.

**Estudiantes tomados en custodia**

Si un estudiante estará en custodia (arrestado), se le solicitará al oficial de arresto que notifique a los padres o guardianes del estudiante. El personal de la escuela hará todos los esfuerzos razonables para asegurarse de que los padres hayan sido notificados de que un estudiante ha sido puesto en custodia.

La ley del estado de Nuevo México requiere que el Distrito permita que un estudiante sea tomado bajo custodia legal por lo siguiente:

- Cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable para creer que el estudiante ha participado en un acto o conducta delincuente.
- Por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil, un oficial de la ley, un oficial de libertad condicional juvenil.

## NO DISCRIMINACIÓN / IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (póliza AC)

La mesa directiva está comprometida con una póliza de no discriminación en relación con la raza, el color, la religión, el sexo, la orientación sexual, la edad, el origen nacional y la discapacidad. Esta póliza prevalecerá en todos los asuntos relativos a los miembros del personal, los estudiantes, el público, los programas educativos y los servicios, y las personas con quienes la mesa directiva hace negocios.

## CONFERENCIAS DE PADRES

Las escuelas primarias tienen dos conferencias de padres y maestros en un año escolar: una en otoño y otra en primavera. Las escuelas secundarias tienen una conferencia de padres y maestros en el otoño y una reunión de asesoramiento en la primavera. (Una reunión de asesoramiento es una reunión en la que los padres tienen la oportunidad de aportar información para el desarrollo de los horarios escolares para el año siguiente.) Las escuelas secundarias/preparatorias tendrán una Casa Abierta / Orientación dentro de los primeros dos meses de clases. Las escuelas preparatorias también tienen una reunión de asesoramiento en la primavera. Los padres siempre pueden programar otras conferencias según sea necesario y se les pide que se comuniquen con la escuela para citas con los administradores, maestros, consejeros u otro personal escolar. Los padres pueden visitar los salones de clase de sus estudiantes con un pase de visitante emitido desde la oficina principal del campus. Se les pide a los padres que asistan a conferencias obligatorias para padres cuando así lo solicite la escuela. Las conferencias pueden solicitarse con fines académicos, disciplinarios u otros.

## ORGANIZACIONES DE PADRES/MAESTROS

Organizaciones de padres/maestros (PTO) asociaciones de padres/maestros (PTA) existen para reconocer y promover el logro de los estudiantes. Todas las actividades se dirigirán hacia el reconocimiento y la promoción del logro estudiantil y la excelencia. Todas las reuniones se celebrarán en la escuela local. Todas las reuniones estarán abiertas al público. Se tomarán actas escritas de eventos de todas las reuniones y estarán disponibles en la oficina de la escuela. Todos los fondos recaudados por estas organizaciones beneficiarán solamente a los estudiantes de GISD. La organización de los padres elegirá a un tesorero que será responsable de estos fondos. El informe del tesorero será parte de la reunión oficial.

## PROPIEDAD PERSONAL

La escuela no es responsable por propiedad personal. Esto incluye todos los dispositivos electrónicos. Las grandes sumas de dinero, los relojes caros y las joyas deben dejarse en casa. Si se pierde un artículo, verifique si se ha entregado a la oficina principal. Si es necesario que los estudiantes traigan grandes sumas de dinero a la escuela, se recomienda encarecidamente que lo lleven a la oficina principal para su custodia durante el día escolar.

No se permite el uso de todos los dispositivos electrónicos durante el tiempo de instrucción, en la escuela o en eventos escolares, y GISD no es responsable de reembolsar por objetos personales extraviados o robados. Estos artículos serán confiscados y devueltos a los padres solamente, o devueltos a los estudiantes al final del año escolar. GISD tiene la póliza de que los teléfonos celulares no deben usarse durante el tiempo de instrucción y no deben interferir con el proceso de instrucción. Si lo hacen, serán confiscados.

## MANUAL DE POLIZAS

Las pólizas del distrito escolar independiente de Gadsden están disponibles en el sitio web del distrito, www.GISD.k12.nm.US. El manual de pólizas contiene todas las pólizas/normas y procedimientos relacionados con el distrito escolar y sus empleados.

## PROTECCIÓN DE LA ENMIENDA DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS (PPRA)

PPRA ofrece a los padres y estudiantes menores de dieciocho (18) años o menores emancipados ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de mercadotecnia del distrito, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- El consentimiento antes de que los estudiantes deban enviar una encuesta que concierne a una (1) o más de las siguientes áreas protegidas:
  - ° Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o los padres del estudiante;
  - ° Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
  - ° Comportamiento sexual o actitudes;
  - ° Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
  - ° Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
  - ° Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como con abogados, médicos o ministros;
  - ° Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres; o
  - ° Ingreso distinto al requerido por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

- Recibir aviso y la oportunidad de optar por un estudiante fuera de:
  - ° Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente fondos financieros;
  - ° Cualquier examen o examen físico invasivo, que no sea de emergencia, requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no ~~es~~ necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal; y
  - ° Actividades relacionadas con la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para fines de comercialización o para vender o distribuir la información a otros.

- Recibir / inspeccionar, previa solicitud y antes de su administración o uso:
  - ° Encuestas de información protegida de estudiantes;

° Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
° Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Para obtener información completa sobre la Enmienda a la Protección de los Derechos de los Alumnos, consulte la póliza del Consejo LC, Relaciones con las Agencias de Investigación en Educación. Los padres / estudiantes elegibles que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja con:

Oficina de cumplimiento de políticas familiares
Departamento de Educación de los Estados Unidos 400 Maryland Avenue, SW Washington, D.C. 20202-4605
https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/index.html

## BÚSQUEDA Y CAPTURA

**Búsquedas**

El Distrito se reserva el derecho de buscar personas, efectos personales y vehículos de la siguiente manera:

- Se puede llevar a cabo un revisó de una persona basado a una sospecha razonable e individualizada de que dicha persona está en posesión de * contrabando. Cualquier búsqueda de este tipo se llevará a cabo en privado por un funcionario escolar autorizado del mismo sexo que la persona a la que se va a revisar y en presencia de un testigo del mismo sexo. No se permiten búsquedas/inspecciones removiendo prendas de vestir.
- Los casilleros, los escritorios y las instalaciones de almacenamiento similares son propiedad de la escuela y permanecen en todo momento bajo el control de la escuela; sin embargo, se espera que las personas que usen tales instalaciones asuman la responsabilidad total por la seguridad de sus armarios y escritorios e instalaciones similares. Las inspecciones generales periódicas de los casilleros, escritorios e instalaciones similares pueden ser realizadas por los funcionarios de la escuela por cualquier motivo, en cualquier momento, sin previo aviso y sin consentimiento.
- Se permite a las personas estacionar en las instalaciones de la escuela como un asunto de privilegio, no de derecho. El distrito conserva la autoridad para realizar patrullas de rutina en los estacionamientos de la escuela e inspecciones de los exteriores de automóviles en propiedad de la escuela dichas patrullas e inspecciones pueden llevarse a cabo sin previo aviso y sin consentimiento. Los interiores de los vehículos en la propiedad de la escuela pueden ser inspeccionados siempre que un funcionario escolar tenga una sospecha razonable de que el contrabando se encuentra dentro de dicho vehículo.
- En cualquiera de las acciones de cumplimiento anteriores, la administración está autorizada a utilizar perros cuya fiabilidad y precisión para detectar y detectar el contrabando ha sido establecida. Los perros estarán acompañados por un adiestrador de perros calificado y autorizado que será responsable de las acciones de los perros. Cualquier indicación por parte del perro de que una sustancia u objeto ilegal o no autorizado está presente en la propiedad de la escuela o en un vehículo en la propiedad de la escuela será causa razonable para una búsqueda por parte de los oficiales de la escuela.
- Un niño menor de trece años presunto o juzgado por ser un delincuente no debe tomar las huellas digitales ni fotografiarse con fines de identificación sin obtener una orden judicial. (Capítulo 32A. Código de Niños, Artículo 2, Acta de Delincuencia).

* El "contrabando" se considera una sustancia, material u objeto prohibido en las escuelas por las normas de la escuela, la ley estatal o la ley federal, incluidas las drogas, el alcohol, los fuegos artificiales o las armas.

**Cuestionamiento de estudiantes**

Los estudiantes pueden ser interrogados por el personal escolar apropiado en relación con asuntos de seguridad escolar / estudiantil u otros asuntos relacionados con la escuela según lo determine la administración.

**Escritorios y casilleros para estudiantes**
Los escritorios y casilleros de los estudiantes están sujetos a inspección en cualquier momento.

**Telecomunicaciones y Dispositivos Electrónicos.**
La Corte Suprema de los EE. UU. dictaminó que las búsquedas de teléfonos celulares sin orden judicial no son válidas. Bajo este estándar, Gadsden ISD no realizará búsquedas de teléfonos celulares o electrónicos por ningún motivo. Si hay motivos de preocupación, como trampas o interrupciones en el aula, el teléfono puede ser confiscado y retenido hasta que se pueda obtener una conferencia con los padres. Si existe una amenaza de peligro inminente para el estudiante u otras personas, o si hay una notificación de actividad criminal, el dispositivo electrónico será confiscado y las autoridades notificadas.

**Vehículos en la escuela**
Los estudiantes con una licencia de conducir válida, un vehículo debidamente registrado y una cobertura de seguro podrán solicitar un permiso de estacionamiento en la escuela secundaria. Todos los vehículos están sujetos a búsqueda.

**Prueba de drogas**
Las pruebas de drogas en sí no son realizadas por el distrito escolar. Cuando un estudiante parece estar bajo la influencia de una sustancia desconocida, el administrador/a de la escuela llevará a cabo una investigación y puede ser asistido por la enfermera de la escuela y/o el oficial de seguridad. Se observará el comportamiento del estudiante y se verificará al estudiante para detectar la presencia de signos neurológicos "blandos" (por ejemplo, torpeza, dificultad para hablar, etc.) que puedan indicar un posible abuso de sustancias u otros problemas de salud. El seguimiento puede incluir una recomendación/recomendación médica, activación por Servicio Médico de Emergencia (EMS) y/u otras acciones, incluyendo las medidas disciplinarias, por parte de la administración de la escuela.

## TÍTULO IX
La mesa directiva de Gadsden cumplirá con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 que estipula que ninguna persona en los Estados Unidos podrá ser excluida de la participación en los Estados Unidos, negarse a los beneficios de, o estar sujeta a discriminación bajo ninguna norma educativa. Programa o actividad que recibe asistencia financiera federal.

## LOS VISITANTES A LAS ESCUELAS
Los padres y miembros de la comunidad son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de quienes se encuentran dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben primero presentarse en la oficina del director, estar preparados para mostrar la identificación adecuada y cumplir con todas las políticas y procedimientos del distrito. Todas las visitas a la escuela, aulas u otras actividades escolares están sujetas a la aprobación del administrador/a del campus. A cualquier padre o miembro de la comunidad que no cumpla con las solicitudes del administrador o que interrumpa el funcionamiento de la escuela, se le puede pedir que abandone la propiedad del distrito. (Para más información, consulte la Política KI-R, Visitantes a las escuelas.

## VOLUNTARIOS (póliza IJOC)
El distrito y las escuelas aprecian los esfuerzos de los padres voluntarios que están dispuestos a servir a nuestros estudiantes. Si usted está interesado en ser voluntario, por favor póngase en contacto con el administrador de la escuela para obtener más información.

# *INFORMACIÓN GENERAL*

## HORARIO DE LA ESCUELA

Cada escuela proporcionará un horario escolar de timbre separado para sus horarios de inicio y fin y horario de clase.

## DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES PUBLICADOS (póliza JICE, JICE-R)

**Materiales escolares**

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden publicarse o distribuirse, con la aprobación previa del director/a, patrocinador o maestro. Dichos artículos pueden incluir carteles escolares, folletos, volantes, etc. Todas las publicaciones están bajo la supervisión del maestro, patrocinador y el director.

**Materiales no escolares (de estudiantes)**

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director/a antes de publicar, distribuir o distribuir materiales escritos, folletos, fotografías, peticiones, películas, cintas, carteles u otros materiales visuales o auditivos.

**Materiales no escolares (de otros)**

Los materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, peticiones, películas, cintas, carteles u otros materiales visuales o auditivos no patrocinados por el distrito o por una organización escolar afiliada al distrito no se venderán, circularán, distribuirán ni publicarán en ningún local del distrito por cualquier empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito. El director aprobará o rechazará los materiales como se describe anteriormente.

## PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Todos los sitios tienen un equipo de All Hazards (respuesta a peligros) y un plan de riesgo específico. Todos los estudiantes serán instruidos en procedimientos de emergencia.

En caso de una emergencia real, el distrito se pondrá en contacto con los padres a través de llamadas telefónicas utilizando el sistema de mensajero escolar.

## CARGOS Y MULTAS (póliza JQ)

Los estudiantes son responsables de garantizar que todas las tarifas, multas y cargos debidos sean pagados. Al retirarse o graduarse, todas las deudas deben ser pagadas. No se entregarán registros ni diplomas de graduación hasta que toda la deuda se haya compensado. Los estudiantes no pueden participar en los ejercicios de graduación a menos que hayan completado con éxito los requisitos para la graduación y hayan pagado todas las tarifas, multas y cargos adeudados.

## RECAUDACIÓN DE FONDOS (póliza JJE)

Los grupos o clases de estudiantes y/o grupos de padres pueden ser autorizados a realizar campañas de recaudación de fondos para propósitos escolares aprobados con la aprobación previa del director/a. Todas las actividades de recaudación de fondos estarán de acuerdo con la póliza de la mesa directiva JJE, Actividades de recaudación de fondos de estudiantes.

## SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD

**Accidentes**

Todos los accidentes deben ser reportados inmediatamente a la enfermera de la escuela. Si esto no es posible en ese momento, los estudiantes deben reportar todos los accidentes al director/a de la escuela y/o al subdirector.

**Enfermedad del estudiante**

Los estudiantes que llegan a la escuela con una enfermedad contagiosa o que se están recuperando de ella no podrán asistir o regresar a la escuela hasta que haya pasado el período de contagio o hasta que el Proveedor de Atención Primaria de Salud (PCP) haya autorizado el regreso a la escuela. Cuando el estudiante llega enfermo o se enferma durante el día escolar, se notificará a los padres/guardianes y se les pedirá que recojan al niño antes de que finalice el día escolar. Cuando el estudiante tiene una temperatura elevada, náuseas, vómitos o diarrea antes del inicio del día escolar, debe permanecer en el hogar.

**Alergias que amenazan la comida y la vida**
Los estudiantes con alergias alimentarias y que ponen en peligro la vida deben notificar a la enfermera de la escuela y al administrador de la escuela inmediatamente. Se requerirá que el estudiante proporcione documentación de la alergia, prescripción de medicamentos de emergencia y/o restricciones dietéticas de un PCP. Si se requieren medicamentos de emergencia, siga las normas de medicamentos enumeradas en la Sección de Servicios de Enfermería y Medicamentos del Manual del Estudiante.

**Piojos (Pediculosis)**
Cuando se encuentra que un estudiante tiene piojos vivos, se notificará al padre/guardián del estudiante. Se le pedirá al padre/tutor que recoja al niño antes del final del día y se le pedirá que trate al niño por piojos. Después del tratamiento y al regresar a la escuela, la enfermera de la escuela o el asistente de salud revisarán al estudiante antes de regresar a clase. Los estudiantes con piojos vivos serán enviados a casa con el padre o guardián.

**Actividad física para estudiantes de primaria y secundaria.**
Nuevo México exige que todos los estudiantes de K-12 sigan los estándares de contenido y rendimiento para la educación física. Los estudiantes en los grados K-12 deben demostrar competencia y habilidad en muchas formas de movimiento, también deben aplicar conceptos y principios de movimiento al aprendizaje y desarrollo de habilidades motoras. Todos los estudiantes deben exhibir conocimiento y capacidad para participar en un estilo de vida físicamente activo. También deben alcanzar y mantener un nivel de aptitud física que mejore la salud.

**Tabaco, alcohol, sustancias ilegales prohibidas (política KFAA)**
El Distrito se esfuerza por mantener los campus sin alcohol, drogas y tabaco y cumple con las leyes y regulaciones locales, estatales y federales. El uso, posesión y distribución de bebidas alcohólicas, drogas ilícitas, productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, envases de nicotina líquida y sustancias que alteran el estado de ánimo están prohibidos y no se tolerarán. Como lo establecen las Estatuas de Nuevo México, todas las propiedades de la escuela se identifican como una Zona libre de drogas.

**Máquinas expendedoras**
El uso de máquinas expendedoras está sujeto a las normas y pólizas de alimentos y nutrición que prescribe el gobierno federal.

## SERVICIOS de ENFERMERIA Y MEDICAMENTOS

Los servicios de enfermería están disponibles en la escuela. Los estudiantes deben obtener un pase de pasillo de un empleado cada vez que deseen utilizar estos servicios. Los accidentes y lesiones deben ser reportados inmediatamente a un empleado. Si esto no es posible en el momento de la lesión, los estudiantes deben informar todos los accidentes a la enfermera o al empleado tan pronto como sea posible.

El Distrito Escolar Independiente de Gadsden no tiene la responsabilidad ni la autoridad de administrar medicamentos en la escuela. No se debe tomar ningún medicamento o medicamento durante el día escolar a menos que sea recetado por un médico con licencia en los Estados Unidos. Los padres de estudiantes que requieren medicamentos deben notificar a la enfermera de la escuela y proporcionar a la escuela lo siguiente:

1. Órdenes de medicamentos por escrito del médico.

2. Una nota escrita, firmada por el padre o guardián, solicitando que el medicamento se administre durante el día escolar.

3. El medicamento debe estar en un envase etiquetado de la farmacia que incluya el nombre del estudiante, la fecha, el nombre del medicamento, la medicación de ruta que se debe tomar (por vía oral, inyectada, etc.), la dosis del medicamento, cuándo se debe administrar el medicamento, nombre del médico, e información de contacto de la farmacia.

- Todos los medicamentos deben depositarse con la enfermera de la escuela u otro adulto designado.
- El asistente de salud u otro adulto designado puede ayudar al estudiante a tomar los medicamentos recetados.

• Es responsabilidad del estudiante ir a la oficina de salud o al adulto designado para recibir medicamentos a la hora programada.

**• Los estudiantes no pueden llevar medicamentos con ellos durante el día escolar a menos que sea un medicamento de emergencia ordenado por el médico y el estudiante haya demostrado su uso y seguridad adecuados a la enfermera de la escuela o al administrador de la escuela.**

• Se invita a los padres a la escuela para administrar medicamentos a sus hijos, sujeto a un acuerdo previo con la enfermera.

• El padre o tutor puede recoger los medicamentos no utilizados de la oficina de salud escolar cuando haya un cambio en la orden de los medicamentos o al final del año escolar. Los medicamentos que no sean recogidos por el padre o tutor en el último día completo del año escolar serán destruidos, los medicamentos no se guardarán. El medicamento NO será enviado a casa con el estudiante.

## ASESORAMIENTO PERSONAL

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, incluidas áreas tales como problemas sociales, familiares, emocionales o de abuso de sustancias. El consejero también puede proporcionar información sobre los recursos de la comunidad para abordar estas inquietudes. Un estudiante que desea reunirse con el consejero debe hacer arreglos a través de la Oficina de Consejería.

## CONCIENCIA SUICIDA

El Distrito está comprometido a asociarse con los padres para apoyar el desarrollo mental, emocional y de comportamiento saludable de sus estudiantes. Si le preocupa su hijo, comuníquese con el consejero escolar o la enfermera para obtener más información relacionada con la prevención del suicidio y para encontrar servicios de salud mental disponibles en su área.

## SEGURIDAD

Se espera que los estudiantes sigan las reglas de la escuela en todo momento y que estén familiarizados con las secciones de Conducta y Disciplina del Estudiante de este Manual. No se les permite a los estudiantes participar en actividades no autorizadas que podrían causarles daño a ellos mismos u otros, incluso al fútbol americano u otro juego rudo/violento. Las reglas de la escuela están vigentes en los terrenos de la escuela y en todos los eventos escolares en el hogar, fuera o en vehículos escolares.

**Simulacros de incendio y otros procedimientos**

Según lo estipulado por las regulaciones estatales, cada escuela deberá realizar simulacros de emergencia. Los simulacros se realizarán como mínimo una vez por semana durante el primer mes de clases y una vez por mes a partir de entonces. Se requiere que los estudiantes cumplan con todas las reglas y procedimientos durante estos simulacros.

**Tratamiento e información médica de emergencia**

En el caso de la necesidad de tratamiento médico de emergencia, el personal de la escuela llamará al 911 y al Servicio Médico de Emergencia. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener información médica relacionada con el estudiante.

**Información de emergencia de cierre de la escuela**

La información de emergencia sobre el cierre de la escuela se comunicará a través de los medios locales, el sistema de mensajería telefónica y el mensajero de la escuela, bajo la dirección del Superintendente.

## ARTICULOS PERDIDOS

Los artículos encontrados se entregan a la oficina principal. Los artículos se conservan hasta que sean reclamados e identificados por el titular. Los artículos no reclamados se pueden desechar al final del semestre.

## VEHICULOS DE ESTUDIANTES (póliza JLIE JILE -R, JILE-E)

Los estudiantes de la escuela secundaria no pueden conducir ningún tipo de vehículo hacia o desde la escuela, incluidos automóviles, motocicletas o cualquier otro vehículo. El Distrito Escolar Independiente de Gadsden no es responsable por daños o robos a ningún automóvil. La cobertura de seguro del distrito escolar no incluye vehículos motorizados estacionados en propiedad escolar. Si un estudiante desea conducir a la escuela, debe hacer lo siguiente a través de la oficina de la escuela: (1) comprar una calcomanía de estacionamiento para estudiantes no transferible autorizada; (2) tener una licencia de conducir válida; (3) presentar prueba de cobertura de seguro que cubra al estudiante que conduce el vehículo; (4) presentar comprobante de matriculación del vehículo.

Los vehículos que no cumplan con los requisitos pueden ser remolcados a costa del propietario. Debido a las instalaciones de estacionamiento limitadas, la escuela determinará las prioridades en la emisión de permisos de estacionamiento. Los estudiantes pueden tener sus permisos de estacionamiento revocados si violan las reglas de la escuela.

Los estudiantes pueden transportarse hacia y desde las actividades escolares dentro del día escolar en vehículos privados solo con el permiso por escrito del padre o guardián legal del estudiante y una vez que presenten la prueba del vehículo seguro, registro y una licencia de conducir válida, que se archivará en la oficina del director. Los estudiantes tienen prohibido transportar a otros estudiantes en un vehículo privado hacia y desde las actividades escolares dentro o después del día escolar. Ningún estudiante puede transportarse a sí mismo o a otros estudiantes como parte de actividades o viajes nocturnos. Los estudiantes que violen esta póliza estarán sujetos a sanciones disciplinarias según lo establecido en el manual del estudiante.

# *Transporte*

## **AUTOBUSES** (póliza EE, EEAE-EA)

El Distrito pone a disposición de los estudiantes el transporte en autobús escolar (1) de una milla de ida para los estudiantes en los grados de kindergarten a sexto; (2) una milla y media de ida para estudiantes de grados siete a nueve; y (3) dos millas de una vía para estudiantes de grados diez a doce. Este servicio es gratuito para los estudiantes. Los conductores de autobuses están a cargo de los estudiantes mientras están en los autobuses escolares. La mala conducta puede resultar en la pérdida de los privilegios del autobús y / o sanciones escolares.

**Las normas de conducta** del autobús escolar incluyen lo siguiente: (Política EEAE-R, EEAE-EA)

- El conductor está a cargo de los alumnos cuando viajan en el autobús. Los alumnos deben obedecer rápidamente a los conductores. Los alumnos que no obedecen las reglas y regulaciones pueden ser reportados a los oficiales escolares. Los privilegios de transporte pueden ser revocados por funcionarios de la escuela y / o contratista de autobuses.
- Los alumnos nunca deben pararse en la parte transitada de la carretera mientras esperan el autobús escolar.
- Los alumnos que se ven obligados a caminar una distancia para encontrarse con el autobús deben caminar por el lado de la carretera hacia el tráfico que está a la izquierda, excepto en carreteras divididas.
- Los alumnos no deben mantener conversaciones innecesarias con el conductor mientras el autobús está en movimiento.
- No se permitirá el uso de tabaco o alcohol en ninguna forma.
- Los alumnos no deben subir o bajar del autobús o moverse mientras el autobús está en movimiento.
- Los alumnos deben ocupar los asientos que les asignan los funcionarios de la escuela o el conductor del autobús. Los alumnos en asientos menos deseables pueden moverse hacia los más deseables cuando los alumnos asignados al asiento no están en el autobús, y tal movimiento se puede hacer solo cuando el autobús está parado y con la aprobación del conductor.
- Los alumnos no deben viajar en ningún momento en el exterior del autobús escolar.
- Los alumnos no deben abrir o cerrar las ventanas del autobús sin el permiso del conductor.
- Los alumnos no deben extender sus manos, brazos, cabezas o cuerpos a través de las ventanas del autobús.
- A los alumnos no se les permitirá tirar ningún artículo dentro o fuera del autobús mientras viajan en el autobús.
- Los alumnos que se involucran en mala conducta en la parada del autobús de camino a la escuela o desde la escuela estarán sujetos a medidas disciplinarias por parte de la administración escolar.
- No se permitirán globos en el autobús hacia o desde la escuela.

# *GLOSARIO DE TÉRMINOS*

**ACCESS**

Evaluación de la comprensión y la comunicación en ingles de estado a estado

**ACCUPLACER**

ACCUPLACER es un sistema integrado de evaluaciones adaptables diseñados para evaluar las habilidades de los estudiantes en lectura, escritura y matemáticas. ACCUPLACER se ha utilizado con éxito para evaluar la preparación de los estudiantes para los cursos universitarios de crédito.

**ACT**

ACT se refiere a uno de los dos exámenes universitarios de admisión más frecuentemente utilizados: el American College Test. El examen puede ser un requisito para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**Aceleración**

La aceleración generalmente significa estudiar el currículo regular antes o a un ritmo más rápido que un estudiante típico. La aceleración puede ser de un solo sujeto o de grado completo.

**Acusaciones falsas**

Las falsas acusaciones se definen en el Estatuto del Código Penal de Nuevo México como la denuncia falsa de delitos o el hecho de dar información falsa a un administrador de la escuela u otro investigador en el proceso de una investigación.

**Arma de fuego, Posesión / Uso**

Posesión o uso de cualquier arma que propulsará un proyectil por la acción de un explosivo y otras armas como se define en el Código de los Estados Unidos: Título 18, Sección 921. Esta definición no se aplica a artículos como pistolas de juguete, pistolas de tapa, pistolas de BB, y pistolas de perdigones, pero incluye bombas, granadas y algunos explosivos. (Ver también Posesión de Arma.)

**Asalto**

Una amenaza verbal o un intento físico de daño corporal.

**Asalto, agravado**

Agredir ilegalmente o intentar golpear a otra persona con un arma, instrumento o cualquier medio de fuerza que pudiera producir lesiones corporales. En esta definición se incluyen las agresiones a los miembros del personal.

**Ausencias, excesivas**

Asistencia que cae por debajo del 95% en un período de calificación.

**Batería, Agravada**

Un toque real e intencional de golpear a otra persona contra su voluntad con el uso de un arma o causar intencionalmente daños corporales a una persona.

**Batería, Peleando**

Toque ilegal, intencional o aplicación de fuerza a otra persona, cuando se hace de manera grosera, irrespetuosa o enojada.

**Búsqueda, más intrusivo**

Reviso de la persona, realizados por una persona autorizada del mismo sexo que el estudiante que está siendo revisado.

**Búsqueda, mínimamente intrusiva**

Vaciado de bolsillos, reviso de mochilas y carpetas, bolsas y carteras de los estudiantes, pedir remover de gorras, calcetines y zapatos, realizado por cualquier empleado escolar certificado, oficial de seguridad escolar, asistente de seguridad de la escuela.

**Comité de revisión de asistencia**

El comité de revisión de asistencia es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento.

**EL**

EL reemplaza el término anterior, ELL, que significa el aprendizaje del idioma inglés.

**Entrada sin autorización / presencia no autorizada**

Entrar o estar en los terrenos de la escuela o en un edificio escolar sin autorización.

**Evaluación del comportamiento funcional (FBA)**

Un procedimiento mediante el cual se examina el comportamiento problemático para determinar la causa, las consecuencias y la naturaleza del comportamiento, a fin de desarrollar intervenciones efectivas para abordar ese comportamiento.

**Evaluaciones de Fin de Cursos (Enoc)**

Las evaluaciones de EoC son exámenes de fin de curso, que son obligatorios por el estado. Se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EoC para la graduación comenzando con los estudiantes en el grado 9 durante el año escolar 2014-2015.

**EVALUACIÓN DE SAT**

SAT se refiere a uno de los dos exámenes de admisión universitarios o universidad más utilizados, el Examen de Aptitud Académica. La prueba puede ser un requisito para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**Expulsión**

Expulsión significa remover permanente de cualquier escuela GISD. Requiere una audiencia disciplinaria.

**Extorsión**

Usar la intimidación o la amenaza de violencia para obtener dinero, información o cualquier otra cosa de valor de otra persona.

**FAPE**

Educación pública apropiada y gratuita

**IEP**

IEP es el registro escrito del programa de educación individualizado preparado por el comité del IEP para un estudiante con discapacidades que es elegible para recibir servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades.

**Incendio**

Maliciosamente, intencionalmente y/o descuidadamente comenzando, por cualquier medio, un incendio o causando una explosión en la propiedad escolar o en cualquier actividad relacionada con la escuela.

**ISS**

ISS se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil.
Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, el ISS retira al estudiante del aula regular. ISS por 3 días o menos es una decisión de la escuela y no es apelable a un nivel superior. Ver Código de Conducta Estudiantil.

**ISTACION**

Istation comienza con la evaluación de indicadores de progreso de Istation (ISIP, por sus siglas en inglés) similar a un juego que determina la lectura y el nivel de cada estudiante y se ajusta en longitud y dificultad en tiempo real según el rendimiento del estudiante. El programa utiliza datos de evaluación para generar una ruta de aprendizaje individualizada para la instrucción de lectura.

**NMAA**

Asociación de Actividades de Nuevo México https://www.nmact.org/

**NMAC**

Código Administrativo de Nuevo México

**NMAPA**

Evaluación alternativa de desempeño en Nuevo México

**NMSA**

Estatutos de Nuevo México Anotados

**NMSBA**

Evaluación basada en los estándares de Nuevo México

**NMPED**

Departamento de Educación Pública de Nuevo México https://webnew.ped.state.nm.us/

**Plan de Intervención de Conducta (BIP)**

La documentación de las intervenciones, métodos y estrategias que se utilizan en el entorno escolar para abordar problemas de comportamiento.

**Posesión de Armas**

Poseer un arma como, por ejemplo, un arma de fuego, cualquier tipo de arma de fuego, cuchillo, palo, petardo, explosivo, muñequera con pinchos, cadenas u otro elemento que pueda causar o tenga la intención de causar lesiones o la muerte. Esto incluye específicamente pistolas y cuchillos "parecidos", como los juguetes. (Las armas cubiertas por la Ley de Escuelas Libres de Armas de Fuego se definen en Arma de Fuego, Posesión / Uso).

**PSAT**

PSAT es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT.

**Robo**

Toma de propiedad de otro por medio de la fuerza o el miedo.

**Robo**

Posesión no autorizada y / o venta de propiedad de otra persona sin el consentimiento del propietario.

**Sustancia controlada**

Cualquier narcótico, droga alucinógena, barbitúrico, mariguana, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.

**Sustancia Controlada, Posesión**

La "posesión" incluye no solo la posesión de la persona física, sino también la custodia y el control, incluso si el artículo está en la mochila, el casillero, el automóvil o en otro lugar del estudiante. Los "parecidos" se incluyen específicamente si son capaces o no de producir un cambio en el comportamiento o alterar un estado de ánimo.

**Sección 504**

La Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad.

**Suspensión, Largo Plazo**

La remoción de un estudiante de la instrucción y todas las actividades relacionadas con la escuela por diez (10) días o más y hasta el saldo del semestre o año escolar. Requiere una audiencia disciplinaria.

**Suspensión, Corto Plazo**

Una suspensión, de uno (1) a nueve (9) días, que queda a criterio del administrador y abordará los comportamientos que interrumpen el proceso educativo.

**Tabaco, el consumo de tabaco**

"Tabaco" se refiere a cualquier producto hecho o derivado del tabaco destinado al consumo humano, incluido cualquier componente, parte o accesorio de un producto de tabaco. Entre otros productos, los cigarrillos electrónicos están incluidos en esta categoría.

**Tardío**

El estudiante está ausente en la clase o actividad asignada cuando está programado para comenzar.

**Uso de armas**

El uso de cualquier arma para amenazar, intimidar, atacar, herir o matar a cualquier persona.

**Vandalismo**

Destrucción deliberada o malintencionada, daños y / o deterioro de la propiedad escolar o propiedad de otro individuo.

**DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE GADSDEN**

**Documentación del consentimiento informado de los padres para Participación de los estudiantes en una clase de escuela secundaria para crédito de escuela secundaria (formulario de firma)**

Fecha:_____

Nombre del estudiante:_____ ID del estudiante:_____

Nombre de la escuela secundaria que el estudiante asistirá por 20 -20_____ años escolares:_____

Nombre del curso (s) y código (s) en el que el estudiante participará para el crédito de la escuela secundaria:

_____

Nombre del padre: _____ Teléfono: _____

Dirección del padre:_____

Yo,_____ , he sido completamente informado de lo siguiente:
(Nombre del padre)

1. El (los) grado (s) obtenido (s) por un estudiante de escuela secundaria en un curso de crédito de escuela preparatoria se incluye en el cálculo del promedio final de calificaciones (GPA) de la escuela preparatoria final del estudiante. Los GPA finales de la escuela preparatoria se utilizan para el cálculo de los diez mejores alumnos y / o el diez por ciento superior de una clase que se gradúa, y son utilizados por muchos colegios y universidades para la evaluación de ingreso.
2. El estudiante no puede abandonar las clases de la escuela secundaria tomadas para obtener el crédito de la escuela preparatoria después de los primeros 10 días de clases.

PARA ser firmado por el padre (marque uno)

❑ Entiendo las condiciones mencionadas anteriormente y **acepto** que mi hijo participe en un curso de escuela intermedia para el crédito de la escuela secundaria.

❑ Entiendo las condiciones mencionadas anteriormente y **no acepto** que mi hijo participe en un curso de escuela intermedia para el crédito de la escuela secundaria.

_____ Fecha _____

Firma principal

_____ _____

*Este formulario firmado se incluirá y mantendrá en la carpeta acumulativa permanente del estudiante.*

## Términos y condiciones del acuerdo de usuario de

## servicios de información electrónica (EIS)

**Uso aceptable.** Cada usuario de los servicios de información electrónica (EIS) del distrito escolar independiente de Gadsden debe:

- Utilizar el EIS para apoyar los objetivos educativos personales consistentes con los objetivos educativos y objetivos del distrito escolar.
- Acepta no presentar, publicar, exhibir o recuperar ningún material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, sexualmente orientado, amenazante, ofensivo o ilegal.
- Respete todas las leyes y regulaciones sobre derechos de autor y marcas comerciales.
- No revelar direcciones domésticas, números de teléfono personales o datos de identificación personal a menos que lo autorice la autoridad escolar designada.
- Comprender que el correo electrónico o la comunicación electrónica directa no son privados y pueden leerse y supervisarse las personas empleadas en la escuela.
- No utilizar la red de ninguna manera que perturbaría el uso de la red por otros.
- No utilizar el EIS con fines comerciales.
- Seguir el código de conducta del distrito.
- No intentar dañar, modificar, agregar o destruir software o hardware ni interferir con la seguridad del sistema.
- Entender que el uso inapropiado puede resultar en la cancelación de permiso para utilizar los servicios de información educativa (EIS) y la disciplina apropiada hasta e incluyendo la expulsión de los estudiantes. Además, el uso aceptable para los empleados del distrito se amplía para incluir los requisitos para:
- Mantener la supervisión de los estudiantes que utilizan el EIS.
- Acepte iniciar sesión directamente y supervisar la actividad de la cuenta cuando permita que otros usen cuentas de distrito.
- Asumir la responsabilidad de las cuentas personales y del distrito asignadas, incluida la protección por contraseña.
- Tomar todas las precauciones responsables, incluyendo el mantenimiento de contraseñas y medidas de protección de archivos y directorios, para evitar el uso de cuentas personales y del distrito y archivos por personas no autorizadas.

**Responsabilidad personal.** Informaré de cualquier uso indebido del EIS al administrador de la administración o del sistema, según convenga. Entiendo que muchos servicios y productos están disponibles por una tarifa y reconocen mi responsabilidad personal por cualquier gasto incurrido sin la autorización del distrito.

**Etiqueta de red.** Se espera que respete las reglas generalmente aceptables de la etiqueta de la red. Por lo tanto, voy a:

- Sea educado y use el lenguaje apropiado. No enviaré ni alentaré a otros a enviar mensajes abusivos.
- Respeta la privacidad. No revelaré ningún domicilio o número de teléfono personal o información personalmente identificable.
- Evitar interrupciones. No voy a utilizar la red de ninguna manera que perturbaría el uso de los sistemas por otros.
- Tenga en cuenta las siguientes consideraciones:
    - Sea breve.
    - Esfuérzate por usar la ortografía correcta y hacer que los mensajes sean fáciles de entender.
    - Utilice títulos breves y descriptivos para artículos.
    - Publique solo en grupos o personas conocidos.

El distrito escolar niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud de la información. Mientras que el distrito hará un esfuerzo para asegurar el acceso a los materiales apropiados, el usuario tiene la responsabilidad final de cómo se utiliza el servicio de información electrónica (IES) y asume el riesgo de depender de la información obtenida.

* * * *

**Acuerdo de usuario de servicios de información electrónica (EIS)**
(Página de firma)

He leído y acepto cumplir con la póliza y regulaciones del distrito escolar independiente de Gadsden sobre el uso apropiado del sistema de información electrónica, como se incorpora aquí por referencia.

Comprendo y cumpliré las disposiciones y condiciones indicadas. Entiendo que cualquier violación de los términos y condiciones anteriores puede resultar en una acción disciplinaria y la revocación de mi uso de los servicios de información.

Nombre: (imprimir)_____

Firma:_____ fecha_____
Estudiante

_____Grado escolar_____

***Tenga en cuenta que este acuerdo se aplica tanto a los estudiantes como a los empleados.***

El acuerdo de usuario de un estudiante que es un menor de edad también debe tener la firma de un padre o tutor que ha leído y va a mantener este acuerdo.

**El padre o tutor**
Como padre o tutor del estudiante nombrado anteriormente, he leído este acuerdo y lo entiendo. Entiendo que es imposible que el distrito escolar restrinja el acceso a todos los materiales controvertidos, y no voy a decir que el distrito responsable de los materiales adquiridos por el uso de los servicios de información electrónica (EIS). También acepto reportar cualquier mal uso del EIS a un administrador del distrito escolar. (El mal uso puede venir en muchas formas, pero se puede ver como cualquier mensaje enviado o recibido que indique o sugiera pornografía, solicitación no ética o ilegal, racismo, sexismo, lenguaje inapropiado u otros problemas descritos en el acuerdo.)

Acepto la responsabilidad total de la supervisión si, y cuando, el uso de la EIS por parte de mi hijo no está en un entorno escolar. Por la presente doy mi permiso para que mi hijo use los servicios de información electrónica.

Nombre del padre o tutor (impresión)_____

_____Fecha de firma