



ALBUQUERQUE  
PUBLIC SCHOOLS



# 2021 2022 Manual

para el éxito  
del estudiante



<b>RESUMEN – MANUAL PARA EL ÉXITO DE LOS ESTUDIANTES 2021-2022</b>	<b>Página</b>
<b>Mensaje del inspector</b>	4
<b>Información sobre la Junta de Educación</b>	5
<b>Información sobre el distrito</b>	6-8
Calendario Escuelas	
<b>Áreas académicas</b>	
Logros académicos Excelencia académica Entorno de aprendizaje académico Servicios lingüísticos alternativos Sello bilingüe Requisitos para la graduación	9-11
<b>Asistencia</b>	
Requisitos legales de asistencia para el éxito Salida anticipada Inasistencias y llegadas tarde justificadas/injustificadas Justificadas Injustificadas Llegadas tarde Inasistencias a actividades interescolares/extracurriculares Intervenciones Tareas de recuperación Asistencia fuera de la institución Justificación por embarazo/paternidad de un estudiante Justificación por instrucción religiosa Justificación por deberes relacionados con asuntos tribales	11-14
<b>Inscripción/registro y retiro</b>	
Registro en línea a través de ParentVue Requisitos de inscripción en preescolar y educación inicial Requisitos de registro Otros formularios de registro Tareas escolares y proceso de traslado Verificación de residencia Retiro	14-16
<b>Información escolar general</b>	
Cumpleaños, feriados y celebraciones Clubes, actividades y eventos deportivos Escuelas comunitarias Servicios de consejero estudiantil Demoras y cierres Código de vestimenta Asistencia para vestimenta Programas de primera infancia Información de contacto para casos de emergencia Excursiones escolares/Viajes de actividades Servicios alimenticios Acogida temporal Ceremonias de graduación Oradores invitados	16-20

**Información escolar general (cont.)**

- Servicios de salud
  - Personal de enfermería
  - Centro de salud escolar
- Niños y jóvenes sin hogar (Programa McKinney-Vento)
- Instrucción en el hogar
- Asistencia educativa para miembros de comunidades indígenas
- Consejo de enseñanza
- Vacunación
- Casilleros
- Escuelas especializadas
- Medicamentos en la escuela
  - Cannabis medicinal
- Planes Siguiente Paso
- Oficina de Igualdad y Participación
- Recursos para padres y programas de participación
- Reuniones entre docentes y padres/tutores legales
- Organizaciones de padres y docentes
- Ley de Restricción física
- Asistencia a refugiados y recién llegados
- Sanitarios
- Seguridad en la escuela
- Servicios de la Sección 504
- Servicios de educación especial
- Equipo de asistencia para estudiantes
- Dejar/recoger a los estudiantes
- Gobierno estudiantil
- Expedientes académicos de los estudiantes
  - Información del directorio de expedientes académicos de los estudiantes
- Tecnología
- Libros de texto y materiales de instrucción
- Título IX
- Transporte
- Visitantes, voluntarios e invitados al campus
- Procedimientos de denuncia

21-37

**Recursos para padres/tutores legales y estudiantes**

- Comunicación con la escuela del estudiante
- Child Find
- ParentVue y StudentVue
- Menús de MySchoolBucks y YumYummi
- Peachjar
- School Messenger

38-39

**Código de conducta de los estudiantes**

- Autoridad y jurisdicción del distrito escolar
- Prácticas de reconstrucción
- Derechos y responsabilidades de los estudiantes
  - Oportunidad educativa
  - Expresión y asociación
  - Publicaciones
  - Asuntos controvertidos

39-40

<b>RESUMEN – MANUAL PARA EL ÉXITO DE LOS ESTUDIANTES 2021-2022</b>	<b>Página</b>
<b>Código de conducta de los estudiantes (cont.)</b>	
Procedimientos disciplinarios escolares/estudiantiles	
Investigaciones disciplinarias	
Consideraciones disciplinarias para estudiantes con discapacidades en virtud de la ley IDEA	
Consideraciones disciplinarias para estudiantes en virtud de la Sección 504	
Suspensiones	
Dentro de la escuela	
Fuera de la escuela	
A corto plazo	
A largo plazo	
Expulsión	
Procedimiento de audiencia de proceso para suspensiones a largo plazo o expulsiones propuestas	
Beneficios extracurriculares	
	40-47
<b>Delitos cometidos por estudiantes</b>	
Tabla	
Definiciones	
	48-55
<b>Aviso de no discriminación de APS</b>	55
<b>Ley de Derechos educativos y privacidad de la familia (FERPA)</b>	
Enmienda de protección de los derechos del alumno (PPRA)	56
<b>Casos de posible violación de los derechos del estudiante</b>	57-60
<b>Derecho de los padres a conocer la información</b>	60
<b>Información de contacto útil</b>	61-62
<b>Glosario</b>	63-64



**ALBUQUERQUE PUBLIC SCHOOLS**

# Mensaje del inspector

Scott Elder  
SUPERINTENDENT



**ALBUQUERQUE PUBLIC SCHOOLS**  
Board of Education

Estimados estudiantes y familias de APS:

Es un privilegio para mí darles la bienvenida al año escolar 2021-2022. Nos complace tenerlos como miembros de la familia de Escuelas Públicas de Albuquerque. Como en cualquier familia, la comunicación clara, sincera y habitual es clave para una relación fuerte y sana. El Manual para los estudiantes de APS es una herramienta para que esos canales de comunicación se mantengan abiertos. Les solicitamos que se tomen un momento para familiarizarse con su contenido y que lo tengan a mano para consultarlo durante el año escolar a medida que surjan dudas o inquietudes. Si pierden su copia, no se preocupen. El manual también se encuentra publicado en el sitio web [APS.edu](http://APS.edu).

El Manual para los estudiantes de APS, que se actualiza todos los años, establece expectativas y estipula pautas para nuestros estudiantes. Sus páginas contienen información útil para garantizar un año escolar seguro, exitoso y gratificante.

Los estudiantes de APS tienen el derecho a recibir educación pública gratuita. Tienen el derecho a aprender en un entorno seguro y acogedor que, como se establece en este manual, "prohíbe la discriminación y el acoso por motivos de identidad étnica, religión, raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad física o mental, estado civil y embarazo en cualquier programa o actividad patrocinados por el distrito". El objetivo es crear una atmósfera de respeto y responsabilidad para todos. Este manual establece qué debe hacerse si un estudiante o una familia sienten que esos derechos son vulnerados.

Así como tienen derechos, los estudiantes también tienen responsabilidades. Se espera de ellos que asistan regularmente a la escuela y que su conducta no impida que los demás puedan aprender. Lo que se espera de los estudiantes, las conductas inadmisibles y las sanciones se encuentran claramente establecidos en el manual.

Los estudiantes merecen aprender en un entorno seguro, y el manual incluye un resumen del plan de seguridad escolar del distrito y mucho más sobre otros temas, desde la seguridad en el autobús hasta los expedientes académicos de los estudiantes y la custodia de menores.

Les rogamos no duden en comunicarse con su escuela si necesitan aclaración sobre alguna norma, reglamentación o política. También pueden comunicarse con el Centro de Servicios para Estudiantes, Padres y Empleados de APS, el centro de servicio al cliente de APS. Comuníquese llamando al 505-855-9040 o por correo electrónico a [servicecenter@aps.edu](mailto:servicecenter@aps.edu).

Gracias. Les deseo un feliz y exitoso año escolar 2021-2022.

Atentamente,

Scott Elder  
Inspector

6400 Uptown Blvd., NE • P.O. Box 25704 • Albuquerque, NM 87125-0704

# Junta de Educación de APS

Escuelas Públicas de Albuquerque (APS, por sus siglas en inglés) se rige por una junta escolar de siete miembros electos que establecen políticas, aprueban el presupuesto y designan al inspector que supervisa todas las operaciones del distrito.

La junta se reúne el primer y el tercer miércoles de cada mes a las 5:00 p. m. en John Milne Community Board Room, 6400 Uptown Blvd, NE, a menos que se indique una ubicación diferente en la agenda. Las agendas de la junta están publicadas en el sitio web de APS, [www.aps.edu](http://www.aps.edu). Para determinar en qué distrito escolar vive o comunicarse con un miembro de la junta, envíe un correo electrónico a [boarded@aps.edu](mailto:boarded@aps.edu) o llame al (505) 880-3729.

APS Board of Education		(Distrito)
David Peercy	Presidente	(7)
Lorenzo Garcia	Vicepresidente	(3)
Yolanda Montoya-Cordova	Secretaria	(1)
Peggy Muller-Aragón	Miembro	(2)
Barbara Peterson	Miembro	(4)
Candelaria Patterson	Miembro	(5)
Elizabeth Armijo	Miembro	(6)

La Junta de Educación se compromete a proporcionar un ambiente seguro, respetuoso y acogedor para todos los miembros de la comunidad escolar, que incluye a los estudiantes, el personal, los padres/tutores legales, los socios de la comunidad y los visitantes.

Este manual es una declaración oficial de las políticas de la Junta de Educación de APS. Los estudiantes, los padres/tutores legales y el personal deben revisar y familiarizarse con este manual y con el manual de la escuela a la que asiste el estudiante.

Este Manual para el éxito de los estudiantes es revisado en forma anual por la Junta de Educación. Las sugerencias pueden enviarse al Centro de Servicios para Estudiantes, Padres y Empleados (505-855-9040 o a [servicecenter@aps.edu](mailto:servicecenter@aps.edu)) al final del primer semestre para que sean consideradas para incluirse en el manual escolar del siguiente año. Al comienzo del año escolar, copias del manual se pondrán a disposición de los estudiantes. Además, estará publicado en el sitio web del distrito, [www.aps.edu](http://www.aps.edu). Allí también se encuentran las Políticas y Directivas de procedimientos del distrito. Pueden encontrarse ingresando "Policies and Procedural Directives" (Políticas y Directivas de procedimientos) en el cuadro de búsqueda.

# District Information

Como uno de los mayores distritos escolares del país, Escuelas Públicas de Albuquerque proporciona servicios educativos a casi 75.000 estudiantes. APS es el mayor distrito escolar de New Mexico, y asiste a más de un cuarto de los estudiantes del estado. Este distrito se considera un distrito urbano-suburbano-rural. Además, este distrito es muy diverso: los estudiantes que lo conforman hablan más de 80 idiomas, además del inglés.

El Manual para el éxito de los estudiantes les brinda información útil a los padres/tutores legales y los estudiantes. También establece pautas sobre los derechos y las responsabilidades de los estudiantes y no tiene como objetivo brindar asesoramiento legal. No confiere ningún derecho contractual, y queda a discreción del distrito modificar las disposiciones de este manual en cualquier momento. Los manuales de cada escuela complementan el Manual para el éxito de los estudiantes y deben consultarse para conocer pautas más específicas. Si una disposición del manual de una escuela en particular no está alineada con el Manual para el éxito de los estudiantes, este Manual tendrá prevalencia sobre el manual de esa escuela.

Las disposiciones de este Manual para el éxito de los estudiantes estarán vigentes:

- Durante el horario escolar habitual y/o en todas las instalaciones escolares.
- Durante el transporte de estudiantes.
- En horarios y lugares en los que los directivos y el personal de la escuela tengan jurisdicción, lo cual incluye, entre otros, eventos patrocinados por la escuela, excursiones escolares, eventos deportivos y otras actividades relacionadas con la escuela.
- En el trayecto desde o hacia la escuela o un evento relacionado con la escuela.

## Calendario 2021-2022

### ESCUELAS PÚBLICAS DE ALBUQUERQUE

College & Career High School	224-4890
Coronado Elementary School	(505) 843-8283
Coyote Willow Family School	253-0050
Desert Willow Family School	888-1647
eCademy High School/BlendE	247-4209
Early College Academy CEC	(505) 247-3658 x45599
eCademy K - 8	816-9550 x63785
Freedom High School	884-6012 x46502
nex+Gen	(505) 878-6400
School on Wheels	243-2395 x47900



ALBUQUERQUE PUBLIC SCHOOLS

**ESCUELAS PRIMARIAS**

A. Montoya	281-0880
Adobe Acres	877-4799
Alameda	898-0070
Alamosa	836-0288
Alvarado	344-4412
Apache	292-7735
Armijo	877-2920
Arroyo del Oso	821-9393
Atrisco	877-2772
Bandelier	255-8744
Barcelona	877-0400
Bel-Air	888-4033
Bellehaven	298-7489
Carlos Rey	836-7738
Chamiza	897-5174
Chaparral	831-3301
Chelwood	296-5655
Cochiti	345-1432
Collet Park	298-3010
Comanche	884-5275
Coronado*	843-8283
Corrales	792-7400
Dennis Chavez	821-1810
Dolores Gonzales	764-2020
Double Eagle	857-0187
Duranos	764-2017
East San Jose	764-2005
E. G. Ross	821-0185
Edward Gonzales	831-6214
Emerson	255-9091
Eugene Field	764-2014
Georgia O'Keefe	293-4259
Governor Bent	881-9797
Griegos	345-3661
Hawthorne	299-4424
Helen Cordero	833-5830
Hodgin	881-9855
Hubert Humphrey	821-4981
Inez	299-9010
Janet Kahn	299-4483
John Baker	298-7486

**ESCUELAS PRIMARIAS (cont.)**

Kirtland	255-3131
Kit Carson	877-2724
La Luz	761-8415
La Mesa	262-1581
Lavaland	836-4911
Lew Wallace	848-9409
Longfellow	764-2024
Los Padillas	877-0108
Los Ranchos	898-0794
Lowell	764-2011
Macarthur	344-1482
Manzano Mesa	292-6707
Marie Hughes	897-3080
Mark Twain	255-8337
Mary Ann Binford	836-0623
Matheson Park	291-6837
McCollum	298-5009
Mission Avenue	344-5145
Mitchell	299-1937
Monte Vista	268-3520
Montezuma	260-2040
Mountain View	877-3800
Navajo	873-8512
North Star	856-6578
Ocate	291-6819
Osuna	296-4811
Painted Sky	836-7763
Pajarito	877-9718
Petroglyph	898-0923
Reginald Chavez	764-2008
Rudolfo Anaya	452-3137
S.Y. Jackson	296-9536
San Antonito	281-3931
Sandia Base	268-4356
Seven Bar	899-2797
Sierra Vista	898-0272
Sombra del Monte	291-6842
S. R. Marmon	831-5400
Sunset View	792-3254
Tierra Antigua	792-3262
Tomasita	291-6844

**ESCUELAS PRIMARIAS (cont.)**

Valle Vista	836-7739
Ventana Ranch	890-7375
Wherry	268-2434
Whittier	255-2008
Zia	260-2020
Zuni	881-8313

**ESCUELAS K-8**

Coyote Willow	253-0050
Desert Willow*	888-1647
George I. Sanchez	253-0300
Tres Volcanes	253-0200

**ESCUELAS INTERMEDIAS**

Cleveland	881-9227
Desert Ridge	857-9282
Eisenhower	292-2530
Ernie Pyle	877-3770
Garfield	344-1647
Grant	299-2113
Harrison	877-1279
Hayes	265-7741
Hoover	298-6896
Jackson	299-7377
James Monroe	897-0101
Jefferson	255-8691
Jimmy Carter	833-7540
John Adams	831-0400
Kennedy	298-6701
L.B. Johnson	898-1492
Madison	299-4735
McKinley	881-9390
Polk	877-6444
Roosevelt	281-3316
Taft	344-4389
Taylor	898-3666
Tony Hillerman	792-0698
Truman	836-3030
Van Buren	268-3833
Vision Quest*	352-0343
Washington	764-2000
Wilson	268-3961

**ESCUELAS SECUNDARIAS**

Albuquerque	843-6400
Atrisco Heritage Academy	243-1458
Career Enrichment Center*	247-3658
Cibola	897-0110
College and Career*	224-4880
Continuation*	468-7284
Del Norte	883-7222
Early College Academy*	247-3658
eCademy*	247-4209
Eldorado	296-4871
Freedom*	884-6012
Highland	265-3711
La Cueva	873-2327
Manzano	559-2200
New Futures*	883-5680
Nex Gen*	878-6400
Rio Grande	873-0220
Sandia	294-1511
School on Wheels*	243-2395
Valley	345-9021
Volcano Vista	890-0343
West Mesa	831-6993

**ESCUELAS AUTÓNOMAS**

ABQ Charter Academy	242-6640
ACE Leadership HS	242-4733
ABQ Talent Development	503-2465
Alice King Community	344-0746
Christine Duncan Heritage	838-4971
Cien Aguas International	255-0001
Coral Community	292-6725
Corrales International	344-9733
Cottonwood Classical	988-1021
Digital Arts and Technology	341-0888
East Mountain HS	281-7400
El Camino Real Academy	314-2212
Gilbert L. Sena HS	237-2374
Gordon Bernell	468-7701
Health Leadership HS	750-4547
International School @MDS	508-3295
Academia de Esperanza	764-5500
Los Puentes	342-5959
Mark Armijo Academy	873-7758
Montessori of the Rio Grande	842-5993
Mountain Mahogany	341-1424
Native American Comm Academy	266-0992
New America School	222-4360
NM International School	503-7670
Public Academy for Performing Arts	830-3128
Robert F. Kennedy	873-1165
Siembra Leadership	681-0284
South Valley Academy	452-3132
Technology Leadership	338-2266
Wm. & Josephine Dorn	243-1434

# Áreas académicas

## Logros académicos

Se espera que los estudiantes alcancen objetivos en lo académico en la medida de sus capacidades. Se espera de ellos lo siguiente:

- Que se esfuercen activamente para lograr su potencial académico.
- Que participen activamente en el proceso educativo.
- Que participen activamente en actividades de la comunidad.

## Excelencia académica

APS se compromete a proporcionar la mejor educación posible a cada uno de nuestros estudiantes. La participación de los padres/tutores legales es esencial para que los estudiantes tengan éxito en la escuela. Alentamos a los padres/tutores legales a apoyar el esfuerzo de sus hijos a lo largo de su trayectoria escolar, y a que les permitan crecer y descubrir su propio potencial. Es responsabilidad de cada estudiante y miembro del personal hacer todo lo que esté a su alcance cada día y contribuir en un entorno de aprendizaje positivo para todas las personas de la escuela. Los estudiantes y el personal deben ser respetuosos y honestos en sus actividades y sus interacciones. Las conductas académicas deshonestas de cualquier índole están prohibidas y pueden tener como consecuencia sanciones disciplinarias.

## Entorno de aprendizaje académico

Cada estudiante tiene la responsabilidad de colaborar en el mantenimiento de un entorno de aprendizaje seguro, ordenado y centrado en la educación. Se espera de los estudiantes lo siguiente:

- Que asistan a la escuela todos los días y sean puntuales en cada clase.
- Que sean respetuosos con sí mismos, sus compañeros y el personal.
- Que resuelvan sus diferencias con los demás de manera positiva y no violenta.
- Que no consuman drogas, alcohol ni tabaco.
- Que usen una vestimenta adecuada para un entorno educativo.
- Que respeten la propiedad de la escuela y de los demás.
- Que cumplan con las normas de conducta en el aula, la escuela y la comunidad.

Los padres y las familias forman un equipo junto al personal de la escuela en la educación de todos los niños. Cada padre, tutor legal y miembro de la familia de la comunidad escolar comparte la responsabilidad de educar a los niños en un entorno seguro y productivo. Usted cumple con su parte de responsabilidad cuando:

- Establece que el aprendizaje y la educación son prioridad en su hogar.
- Se asegura de que el estudiante asista a la escuela a horario todos los días.
- Ayuda al estudiante a hacer sus tareas y estudiar en la casa.
- Se asegura de comprender y seguir las reglas del distrito y las de la escuela del estudiante.
- Brinda asistencia al personal de la escuela para implementar estas reglas.
- Apoya a la escuela y la Junta de Educación manteniendo altas expectativas de todos los estudiantes.
- Si tiene el tiempo para hacerlo, se ofrece como voluntario en la escuela de su hijo. Las escuelas tienen muchas áreas en las que los padres pueden brindar asistencia. Los voluntarios deben contar con una verificación de antecedentes policiales de APS.

## Servicios lingüísticos alternativos

Los servicios lingüísticos alternativos son programas diseñados para satisfacer las necesidades educativas de todos los estudiantes de minorías lingüísticas, lo que les permite participar de manera efectiva en el programa escolar regular, y les garantiza acceso equitativo a la educación de calidad. Se les exige a las escuelas que implementen una encuesta sobre idioma materno y que califiquen a los estudiantes que requieren estos servicios. Además, deben contar con una evaluación de dominio del idioma para determinar la ubicación en los programas. APS utiliza

dos modelos de servicios lingüísticos alternativos:

- Modelo en inglés:
  - La educación por inmersión es un método de enseñanza para estudiantes de inglés como segundo idioma que integra la enseñanza del idioma y la enseñanza de los contenidos. Los objetivos duales de la educación por inmersión son proporcionar acceso a contenidos convencionales y correspondientes a cada nivel y promover el desarrollo del dominio del idioma inglés.
  - ESL es la sigla para “English as a Second Language” (inglés como segundo idioma). Se refiere a la enseñanza de inglés a personas cuya lengua materna no es el inglés.
  - Como mínimo, todas las escuelas de APS ofrecen modelos en inglés de servicios lingüísticos alternativos. Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Igualdad Lingüística y Cultural en su sitio web, <https://www.aps.edu/language-and-cultural-equity/schools-and-alternative-language-service-als-models>,
  - llame al (505) 881-9429.
- Modelos bilingües:
  - La doble inmersión lingüística está diseñada para desarrollar bilingüismo y alfabetización bilingüe en inglés y la lengua materna tanto para estudiantes que hablan inglés como para estudiantes que hablan idiomas minoritarios.
  - El mantenimiento está diseñado para desarrollar y mantener el dominio y la alfabetización en el idioma materno y en inglés.
  - La transición está diseñada para trasladar a los estudiantes de la enseñanza en su lengua materna a un plan de estudios totalmente en inglés.
  - El enriquecimiento está diseñado para continuar desarrollando el idioma materno de estudiantes que ya tienen un dominio total del inglés, y enseñarles las culturas del estado.
  - La revitalización de idiomas indígenas está diseñada para dar apoyo y revitalizar la lengua y la cultura maternas de los estudiantes mediante la instrucción lingüística oral y escrita con aprobación de las comunidades tribales.
  - Consulte el sitio web de APS, <https://www.aps.edu/language-and-cultural-equity/schools-and-alternative-language-service-als-models/schools-with-bilingual-education-models> para conocer la lista de escuelas que aplican modelos bilingües.

## Sello bilingüe

Los estudiantes tienen la oportunidad de adquirir el Sello de Bilingüismo y Alfabetización Bilingüe del distrito y del Estado de New Mexico en español, idiomas nativos americanos (es decir, navajo y zuni) e idiomas extranjeros (como francés, alemán y chino, entre otros). Estos sellos de bilingüismo y la alfabetización bilingüe son reconocimientos formales de estudiantes que han estudiado y alcanzado un alto nivel de dominio en inglés y otro idioma al momento de graduarse de la escuela secundaria. Los sellos de bilingüismo están disponibles en los niveles primario, intermedio y secundario. Para ver más información, consulte el sitio web de APS, <https://www.aps.edu/language-and-cultural-equity/aps-bilingual-seal>.

## Requisitos para la graduación

Plan de 25 créditos - Para graduados a partir de 2013, que hayan ingresado en la escuela secundaria en 2009 o después

COURSE	CREDITS REQUIRED
Inglés	4.0
Matemáticas	4.0
Laboratorio de ciencias	3.0
Historia y geografía de los EE. UU.	1.0
Historia mundial	1.0
Gobierno	0.5
Economía	0.5
Historia de New Mexico	0.5
Salud	0.5
Educación física*	1.0
Optativas**	8.0

- \* Los estudiantes pueden solicitar una exención para el requisito de Educación física después de que hayan completado:
  - dos años en el Centro de Entrenamiento de Oficiales de la Reserva (JROTC, por sus siglas en inglés) o
  - dos semestres de otoño consecutivos de participación en la banda musical militar.
- \*\* Los estudiantes deben tomar:
  - Un crédito de un curso de Nivel avanzado o Honores o Créditos duales o Enseñanza a distancia
  - Un crédito de un grupo de cursos profesionales o cursos de preparación para el trabajo o un idioma que no sea inglés.

El certificado analítico es el documento oficial de graduación. Un diploma no es evidencia oficial de graduación. Los certificados analíticos pueden solicitarse a través de [Parchment.com](https://www.parchment.com).

## Asistencia

### Requisitos legales de asistencia para el éxito

El estado de New Mexico exige que los estudiantes de entre cinco (5) y dieciocho (18) años de edad asistan a una escuela pública o privada (incluidas las escuelas autónomas y alternativas) o que se registren ante el Departamento de Educación Pública de New Mexico si sus padres/tutores legales les proporcionan educación en la casa o si el estudiante se encuentra en una institución estatal.

La asistencia de los estudiantes a la escuela es un componente esencial del proceso educativo. Los estudiantes, las familias y el personal de APS deben trabajar juntos para promover el éxito de los estudiantes a través de la asistencia regular a la escuela todos los días de clase, ya que es un elemento importante del éxito académico. La asistencia sin dudas se correlaciona con el éxito del estudiante y los logros académicos, y no debe tratarse como un asunto disciplinario, sino que se debe propiciar la conversación con los estudiantes y su familia sobre la forma de mejorar la asistencia.

Se espera de los estudiantes que asistan a instrucción remota, según lo proporcione su escuela, todos los días u horas de clase. Las escuelas deben hacer seguimiento a la participación de los estudiantes en los días que trabajan en un programa de educación remota.

La asistencia durante la educación remota se basa en el nivel en el que un estudiante participa en la educación remota (en línea con su docente y/o actividades asignadas que el estudiante hace solo sin supervisión directa de su docente). No se debe confundir la participación del estudiante con su nivel de comprensión del contenido, ni con sus calificaciones en clase. La participación se mide en cómo el estudiante le muestra al docente que está participando en el proceso de educación remota y las actividades de clase.

### Salida anticipada

Cuando un estudiante necesite retirarse de la escuela de forma anticipada, el padre, la madre o el tutor legal deben seguir los procedimientos que establece la escuela y proporcionar el motivo de la salida anticipada. Los estudiantes solo podrán ser retirados por sus padres/tutores legales o una persona designada por sus padres/tutores legales en el expediente del estudiante. El padre, la madre o el tutor legal o el delegado deben proporcionar una identificación con fotografía al retirar a un estudiante. El tiempo de clases es importante, por lo que las citas deben programarse fuera del horario escolar, siempre que sea posible. Los padres/tutores legales no deben retirar a los estudiantes de forma anticipada para evitar el tráfico que se genera al horario de salida de clases.

### Inasistencias y llegadas tarde justificadas/injustificadas

Las escuelas deben cumplir con el estatuto estatal y el Manual para el éxito de los estudiantes de Escuelas Públicas de Albuquerque en la determinación sobre si una inasistencia es justificada o injustificada. Las inasistencias justificadas e injustificadas y las suspensiones sin asistencia a clases se cuentan como inasistencias del estudiante

que requieren planes de intervención cuando la cantidad de inasistencias alcanza los niveles de ausentismo crónico o excesivo, o para una intervención temprana. Diferenciar entre inasistencias justificadas e injustificadas solamente sirve a los fines de conformar los planes de intervención de la asistencia del estudiante. Los estudiantes pueden obtener tareas de recuperación por inasistencias, justificadas e injustificadas, a excepción de las suspensiones a largo plazo y las expulsiones. Las suspensiones no se usarán como sanción por inasistencias o llegadas tarde.

## **INASISTENCIAS JUSTIFICADAS**

### **LAS INASISTENCIAS JUSTIFICADAS INCLUYEN:**

- Visitas a universidades
- Despliegue del padre, la madre o el tutor legal en misión militar
- Fallecimiento de familiares
- Enfermedad (incluida una enfermedad crónica documentada sobre un plan de salud, plan de educación individualizado [IEP, por sus siglas en inglés] o sección 504)
- Circunstancias atenuantes limitadas, con la aprobación anticipada del director de la escuela
- Ciertas emergencias familiares
- Citas médicas, de salud o legales
- Compromisos religiosos
- Deberes relacionados con asuntos tribales

### **Inasistencias injustificadas**

Todas las inasistencias por motivos que no se encuentren dentro de las inasistencias justificadas se considerarán injustificadas.

A continuación, se presentan algunos ejemplos:

- Actividades o viajes no patrocinados por la escuela
- Vacaciones familiares fuera de los recesos escolares previstos regularmente

### **Llegadas tarde**

Los estudiantes que lleguen a la escuela después del horario de inicio programado se pierden importantes oportunidades de aprender. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deberán reportarse en la oficina de los directivos. Los niños de escuela primaria deben ser acompañados a la oficina por su padre, madre o tutor legal.

Los estudiantes no deben ir o ser llevados directamente al aula.

- Los estudiantes que frecuentemente lleguen tarde deberán recuperar el tiempo de clase perdido. Consulte en la escuela si su hijo necesita recuperar el tiempo de clase perdido y cuándo debe hacerlo.
- Las escuelas pueden proporcionar apoyo adicional para desalentar las llegadas tarde y fomentar la asistencia a horario.
- Llegada tarde implica que un estudiante llega a un día de clase u horario de clase después de que toca el timbre que indica el comienzo de la clase o del día escolar.

### **Inasistencias a actividades interescolares/extracurriculares**

Ningún estudiante podrá ausentarse de la escuela por actividades interescolares y extracurriculares patrocinadas por la escuela por más de quince (15) días por semestre, y no podrá perderse ninguna clase más de quince (15) veces por semestre.

### **Intervenciones**

- Las familias recibirán una llamada por la tarde para notificar a los padres/tutores legales sobre cada inasistencia del estudiante en cualquier parte del día, para que los padres/tutores legales puedan hacer un seguimiento preciso de la asistencia de su hijo.
- Las familias recibirán una notificación del distrito mediante un mensaje de texto, una llamada telefónica o un correo electrónico cuando un estudiante haya alcanzado alguno de los umbrales establecidos para las intervenciones relacionadas con la asistencia.
- Las intervenciones para estudiantes con discapacidades que tengan un plan de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) (que no sean aquellos que reciben servicios para superdotados solamente) incluirán una consulta con el equipo de IEP o la realización de una evaluación funcional de la conducta.

- Se espera que los padres/tutores legales que programen una cita en la escuela del estudiante para analizar las razones de sus inasistencias y desarrollar un plan para mejorar su asistencia que incluya objetivos.
- El personal de la escuela se comunicará con la familia y programará una cita con el padre, la madre o el tutor legal para hablar sobre estrategias y apoyo, en especial cuando el estudiante no ha asistido a un 5%, 10% o 20% de los días de asistencia obligatorios.
- En términos generales, cinco (5) por ciento de clases corresponde aproximadamente a 9 días del año escolar, diez (10) por ciento de clases corresponde aproximadamente a 18 días del año escolar (2 días por mes) y veinte (20) por ciento de clases corresponde aproximadamente a 36 días del año escolar.

Intervenciones para estudiantes con inasistencias excesivas de cualquier tipo

Inasistencia del día completo (porcentaje %)	5	10	20	20+
Contacto con los padres/tutores legales	•	•	•	•
Intervenciones y estrategias de la escuela	•	•	•	•
Aviso por escrito del distrito a los padres		•	•	•
Llamada telefónica del distrito a los padres	•	•	•	•
Reunión de los padres y el estudiante con el personal de la escuela		•	•	•
Derivación al director		•	•	
Derivación al CYFD/un JPO			•	

Cuando los estudiantes pierdan más de la mitad del día de clase, se considerará una inasistencia completa.

## Tareas de recuperación

- Los estudiantes pueden hacer tareas de recuperación por cualquier inasistencia, ya sea justificada o injustificada.
- Al regresar de uno o más días de inasistencia, los estudiantes pueden solicitar tareas de recuperación y tendrán un día por cada día de inasistencia para completar las tareas no realizadas, a menos que el docente o el directivo añadan más tiempo.
- El docente y el directivo pueden solicitar una reunión con los padres/tutores legales para determinar un plazo/plan para completar las tareas de recuperación.
- Los docentes proporcionarán las tareas de recuperación, pero pueden necesitar un día entero de clase para reunir las tareas de recuperación.
- No se bajarán las calificaciones como sanción directa por inasistencias, sin embargo, los planes pueden incluir calificaciones por participación como parte de un método de calificación integral.
- Consulte con el docente los requisitos de participación de cada clase.
- En caso de que la familia sepa con anticipación que habrá inasistencias, lo mejor es pedir las tareas de recuperación antes de que se produzca la inasistencia.

## Asistencia fuera de la institución

Un estudiante que asista a un programa o una escuela alternativos con asistencia fuera de la institución mediante la participación en un curso de educación virtual o en línea (si está disponible) o asistencia en otra institución no se considerará ausente si su participación puede corroborarse.

## Justificación por embarazo/paternidad de un estudiante

Escuelas Públicas de Albuquerque (APS) permitirá diez (10) días de inasistencias justificadas por motivos médicos para un estudiante que proporcione documentación por el nacimiento de su hijo y su maternidad/paternidad. APS proporcionará inasistencias justificadas adicionales a un estudiante después del nacimiento de su hijo si el médico del estudiante lo considera médicamente necesario. Además, las estudiantes embarazadas o los estudiantes que sean padres a la edad de trece años o más tendrán permitidos cuatro (4) días de inasistencias justificadas para un niño que necesite atención tras la presentación de la documentación correspondiente.

## **Justificación por instrucción religiosa**

Un estudiante puede, sujeto a la aprobación del director de la escuela, tener la justificación para ausentarse de la escuela para participar de instrucción religiosa durante no más de una hora de clase por día escolar y en un horario que no interfiera con el programa académico de la escuela, con el consentimiento por escrito de los padres/tutores legales del estudiante.

## **Justificación por deberes relacionados con asuntos tribales**

Un estudiante puede tener la justificación para ausentarse de la escuela para cumplir con deberes relacionados con asuntos tribales con el consentimiento de sus padres/tutores legales.

# **Inscripción/registro y retiro**

## **Registro en línea a través de ParentVue**

ParentVue es el sistema de información sobre los estudiantes de APS. Este sistema proporciona acceso privado y seguro a información de las escuelas y los estudiantes, y les permite a los padres registrar a los estudiantes en línea sin tener que completar documentación al comienzo de cada año escolar. Se puede acceder a ParentVue por computadora, teléfono móvil o tableta y los padres pueden cargar copias de los documentos para el registro. Consulte el sitio web de APS, [www.aps.edu](http://www.aps.edu), para conocer más información.

## **Requisitos de inscripción en preescolar y educación inicial**

Para ser inscrito en un programa de preescolar de APS, un niño debe tener al menos cuatro (4) años de edad antes de las 12:01 a. m., el 1 de septiembre del año escolar en el que se inscribe. No todas las escuelas de APS cuentan con un programa de preescolar, pero los estudiantes interesados pueden ser asignados a la escuela más cercana que tenga un programa, sujeto a la disponibilidad de lugares.

Para ser inscrito en un programa de educación inicial de APS, un niño debe tener al menos cinco (5) años de edad antes de las 12:01 a. m., el 1 de septiembre del año escolar en el que se inscribe.

El estatuto del estado de New Mexico estipula que los estudiantes que tengan la edad correspondiente deben ingresar a un programa de educación inicial en una escuela pública, una escuela privada, una institución estatal, o recibir educación en su hogar. Una excepción a esta política de inscripción requiere que el padre o la madre obtengan una exención del inspector o el delegado (Centro de Servicios para Estudiantes, Padres y Empleados). La exención de APS indica que un estudiante puede recibir autorización para no asistir a la escuela un año antes de ingresar a la educación inicial. Al ingresar a la escuela pública, el niño debe inscribirse en la educación inicial.

Aquellos niños que se muden a Albuquerque después de haber estado en programas de educación inicial en otras áreas y que tengan cinco (5) años de edad después de las 12:01 a. m. del 1 de septiembre del año de inscripción no son elegibles para ingresar a un programa de educación inicial de APS. Los hijos de miembros del ejército de los Estados Unidos en servicio activo pueden quedar exentos de esta norma. Para conocer más, consulte la “Directiva de Procedimiento para Hijos de Miembros del Ejército”.

## **Requisitos de registro**

Cada año, los padres/tutores legales deben proporcionarle a la escuela copias de los registros de vacunación de los estudiantes y al menos dos (2) documentos que confirmen su residencia dentro de los límites del área de asistencia de la escuela.

Para la inscripción inicial de un estudiante en APS, los padres/tutores legales deben proporcionar la partida de nacimiento del estudiante.

A los fines de determinar qué escuela está asignada a su área, ingrese a la sección SCHOOLS (Escuelas) en el sitio web de APS, [aps.edu](http://aps.edu), y escriba la dirección de su casa.

## Otros formularios de registro

Estos formularios, disponibles en la escuela, se usan cuando los estudiantes viven dentro del área de asistencia de una escuela, pero no en un entorno tradicional. Se debe presentar una verificación de residencia junto con el formulario correspondiente. La escuela puede hacer visitas a domicilio para verificar la residencia.

Estos formularios no deben usarse con el fin de eludir las normas o políticas de traslado.

Si se determina que la situación de residencia descrita por el padre, la madre o el tutor legal no es exacta, es posible que se envíe al estudiante nuevamente a la escuela de su área, por lo general, en el próximo receso escolar o al final del año.

- **Formulario de Familias convivientes:** en los casos en los que el estudiante y al menos uno de los padres/tutores legales viven con un familiar o amigo. Las personas que alberguen a la familia del estudiante deben proporcionar verificación de residencia en el área de asistencia de la escuela (por ejemplo, si la familia vive con los abuelos, ellos deberán proporcionar prueba de residencia en el área de asistencia de la escuela). La escuela puede solicitarles a los padres/tutores legales del estudiantes una prueba de su residencia entre los 30 y los 60 días posteriores a la inscripción, pero no es necesario que sea una factura de un servicio. El formulario de Familias convivientes debe presentarse ante escribano público o ser firmado por ambas partes en presencia del personal escolar, tras presentar su identificación con fotografía.
- **Responsabilidad educativa:** se emplea en casos en los que solamente el estudiante vive con una familia que no es su tutora legal. La escuela se comunica con el adulto que asume la responsabilidad educativa como primer contacto por asuntos relacionados con la asistencia, el desempeño académico, la conducta, etc. El adulto que asume la responsabilidad educativa debe proporcionar prueba de residencia dentro del área de asistencia de la escuela. El formulario debe presentarse ante escribano público o ser firmado por ambas partes en presencia del personal escolar, tras presentar su identificación con fotografía.
- **Autorización del cuidador:** es similar a la Responsabilidad educativa, pero se emplea cuando el padre, la madre o el tutor legal no están disponibles (no está involucrado, está en la cárcel, ha fallecido, está en una misión militar) y el estudiante reside con una persona que no es su tutor legal. Se utiliza en casos de estudiantes que han huido de su hogar. El adulto que asume la responsabilidad educativa debe proporcionar prueba de residencia dentro del área de asistencia de la escuela. Este formulario no requiere la firma del padre, la madre o el tutor legal, pero debe presentarse ante escribano público.

## Tareas escolares y proceso de traslado

A los estudiantes se les asigna una escuela en función de su domicilio.

- Para buscar la escuela o las escuelas que se le asignan según su dirección, ingrese a [www.aps.edu](http://www.aps.edu) y escriba su dirección en el enlace “Find My School” (Buscar mi escuela) o comuníquese con el Centro de Servicios para Estudiantes, Padres y Empleados al 855-9040, o por correo electrónico a [servicesenter@aps.edu](mailto:servicesenter@aps.edu).
- Si desea que su hijo asista a una escuela diferente de la de su vecindario, deberá presentar una solicitud de traslado.

Los traslados se aprueban en virtud de las leyes estatales y federales, en función de la capacidad de la institución, la disponibilidad del programa y mediante un proceso de selección aleatoria.

- Los traslados pueden solicitarse en línea en <https://www.aps.edu/schools/transfers/aps-student-transfers> o a través del Centro de Servicios para Estudiantes, Padres y Empleados, ubicado en 6400 Uptown Blvd. NE., Suite 100W.
- Las solicitudes de traslados para el año escolar actual se aceptan a partir del primer día de escuela, hasta el 1 de mayo.
- El primer periodo para solicitar el traslado de un estudiante para el próximo año escolar será desde el 1 de enero hasta el 31 de enero del año escolar actual.

## Verificación de residencia

La asignación de estudiantes a la escuela debe basarse en el lugar de residencia del estudiante. El domicilio de la propiedad debe corresponder al lugar donde el estudiante y sus padres/tutores legales viven habitualmente. Las escuelas pueden solicitar dos o más documentos para la verificación de residencia cada año. Los documentos aceptables como prueba de residencia incluyen los siguientes:

- Licencia de conducir actual emitida por el estado de New Mexico
- Una escritura o pago de hipoteca con fecha dentro de los últimos 60 días
- Un impuesto sobre la propiedad con fecha dentro del último año
- Un contrato de alquiler o arrendamiento, o un acuerdo en virtud de la Sección 8
- Una factura de un servicio público (con el nombre impreso del padre o la madre) con fecha dentro de los últimos 60 días
- Documentación de registro de votación del condado de Bernalillo con la dirección de residencia
- Órdenes militares que indiquen que la familia vive en una base
- Un traslado válido y aprobado por el distrito

Un funcionario de la escuela puede visitar la dirección proporcionada para verificar la residencia.

## Retiro

El padre, la madre o el tutor legal pueden cancelar la inscripción de un estudiante de la escuela cuando sea necesario. El padre, la madre o el tutor legal deberán presentar una identificación con fotografía al momento del retiro y proporcionar información sobre el próximo entorno escolar al que asistirá el estudiante. Al momento del retiro, los estudiantes deben devolver todos los libros de texto, libros de la biblioteca, uniformes u otro equipamiento escolar y pagar todas las multas adeudadas a la escuela. Se deberán pagar los artículos no devueltos. La escuela puede cancelar la inscripción de un estudiante sin el permiso de los padres/tutores legales debido a inasistencias, en virtud de la política del distrito y la legislación estatal.

## Información escolar general

### Cumpleaños, feriados y celebraciones

El tiempo de clase es importante, por eso no deben celebrarse fiestas en horario escolar. Los padres/tutores legales/estudiantes que deseen llevar alimentos u otros artículos a la escuela para una celebración deben hacerlo únicamente tras obtener la autorización del director.

### Clubes, actividades y eventos deportivos

Las actividades extracurriculares son una parte esencial del proceso educativo, y una oportunidad para que los estudiantes continúen desarrollando sus capacidades e intereses individuales y construyan fuertes lazos de amistad fuera del aula. La participación en actividades extracurriculares es un BENEFICIO que se ofrece a los estudiantes y que estos deben ganarse. Como los participantes son representantes de su escuela y su comunidad, se espera que su conducta sea ejemplo de los altos estándares en todo momento. Los patrocinadores y entrenadores deben establecer estándares de conducta y sanciones que sean más estrictas que las que se aplican a estudiantes que no participan.

- Los estudiantes pueden formar clubes u organizaciones con cualquier fin lícito.
- Estas organizaciones deben ser abiertas a todos los estudiantes por igual y deben funcionar dentro del marco de las pautas establecidas por el gobierno estudiantil, y con la aprobación del director de la escuela.

Los nombres de los clubes y organizaciones de estudiantes, la misión y el propósito de dichos clubes u organizaciones, los nombres de los contactos o asesores del cuerpo docente de dichos clubes u organizaciones, y la descripción de actividades realizadas o planeadas estarán disponibles a través de información proporcionada por las escuelas y en los sitios web de cada escuela. Esta información se actualizará en forma periódica durante el transcurso del año.

Si un estudiante se lastima en una participación de una actividad patrocinada por la escuela o un evento deportivo, los padres deberán comunicarse con Manejo de riesgos (<https://www.aps.edu/risk-management>) para presentar un reclamo.

## Escuelas comunitarias

Las escuelas comunitarias se centran en la integración de lo académico, servicios sociales y de salud, participación y desarrollo de jóvenes, familias y comunidades como estrategia para mejorar el aprendizaje de los estudiantes, fortalecer a las familias y propiciar comunidades más sanas. APS reconoce y valora que las escuelas comunitarias tengan un impacto colectivo en la comunidad en la que se encuentran que mejore las condiciones para todas las personas que la integran. La asistencia y los servicios específicos pueden variar de una escuela a otra, pero APS se centra en que las escuelas comunitarias proporcionen:

- Programas de aprendizaje extendido que incluyen programas para antes y después de clase, y también para el verano.
- Atención de salud en la escuela o vinculada con la escuela.
- Participación familiar y servicios de asistencia.

En el sitio web de APS, [www.aps.edu](http://www.aps.edu) puede encontrar más información.

## Servicios de consejero estudiantil

Cada escuela de APS cuenta con un consejero estudiantil que trabaja con los estudiantes. Los consejeros estudiantiles asisten a los estudiantes con asuntos académicos, relacionados con la planificación y el desarrollo universitario y profesional, aprendizaje social-emocional y asuntos personales, incluido el abuso de sustancias. Los padres deben comunicarse con el consejero estudiantil si tienen inquietudes sobre el progreso académico o la conducta del estudiante. Los estudiantes pueden reunirse con el consejero estudiantil programando una cita en la oficina.

APS se toma muy en serio la seguridad de todos los estudiantes. Si un estudiante está pensando en suicidarse o tiene pensamientos suicidas, o conoce un estudiante que esté en esa situación, debe comunicarse con el consejero estudiantil. Todos los consejeros estudiantiles están capacitados en técnicas de abordaje primario en casos de suicidio. APS también proporciona derivaciones gratuitas para una evaluación sobre el suicidio a Southwest Family Guidance.

## Demoras y cierres

La seguridad de nuestros estudiantes es nuestra principal preocupación cuando decidimos posponer el inicio de clase, dejar salir de forma anticipada o cerrar escuelas debido a condiciones meteorológicas inclementes. En la mayoría de los casos, las escuelas tendrán un día de clase impartido en forma remota ante condiciones peligrosas para la circulación.

- La decisión de cerrar la escuela o posponer el inicio de clase se tomará con la mayor anticipación posible, en algunos casos la noche anterior.
- El horario de inicio de clases puede posponerse hasta dos horas. Consulte en su escuela sobre su programación específica para los días en que se pospone el inicio de clase.
- Los anuncios sobre cambios en los horarios escolares se enviarán mediante el sistema School Messenger de APS, plataformas de redes sociales, estaciones de radio y televisión y el sitio web de APS.
- Si no se hacen anuncios, las escuelas estarán abiertas de forma normal.
- Si las condiciones meteorológicas empeoran durante el día después de iniciadas las clases, el distrito puede considerar necesario que se deje salir a los estudiantes de forma anticipada. En casos en que esto sea necesario, los anuncios se enviarán mediante el sistema School Messenger, plataformas de redes sociales, estaciones de radio y televisión y el sitio web de APS. Las actividades después de clase y de la tarde también quedarán canceladas.
- Si se está dictando clase de forma remota, no habrá postergaciones ni cierres.

## Código de vestimenta

- El código de vestimenta de los estudiantes debe priorizar el respeto de todas las personas y culturas y crear una comunidad escolar respetuosa y abierta que reconozca, afirme y celebre las culturas e identidades de los estudiantes. La ley de New Mexico prohíbe la discriminación racial basada en los tipos de cabello. En las escuelas debe protegerse el derecho de los estudiantes de llevar su tipo y estilo de cabello por motivos religiosos o culturales.
- Se espera que los estudiantes pongan atención en la vestimenta que usan para asistir a la escuela, y en particular, al aseo y la adecuación de sus prendas. La vestimenta y el aseo de los estudiantes deben reflejar los altos estándares de conducta personal, de manera tal que el atuendo de cada estudiante promueva una atmósfera positiva, segura y saludable dentro de la escuela. El objetivo del código de vestimenta no es regular el tipo de prenda (pantalones, faldas, vestidos), el largo o el estilo del cabello, el maquillaje o el uso de accesorios, pero la vestimenta no debe denigrar a otros ni promover la violencia, el consumo de drogas u otras actividades inapropiadas. A los estudiantes cuya vestimenta o aseo personal distraiga la atención de otros de sus actividades escolares o altere el entorno educativo se les solicitará que ajusten su atuendo.
- Los estudiantes tienen derecho a ser tratados de manera equitativa y la implementación del código de vestimenta no generará desigualdades, reforzará o incrementará la marginalización de ningún grupo, ni se aplicará de manera más estricta en estudiantes a causa de su identidad racial, origen étnico, identidad de género, expresión de género, inconformidad con los géneros, identidad cultural o religiosa, ingresos familiares, tipo/tamaño corporal o desarrollo corporal.
- Los estudiantes y sus padres/tutores legales tienen la responsabilidad de conocer el código de vestimenta de la escuela y deben planificar en consecuencia el atuendo escolar.
- Las escuelas pueden adaptar su código de vestimenta individual para que se ajuste a las necesidades y estándares de su comunidad y vecindario mediante un proceso en el que participen los estudiantes, los padres, los docentes y el personal de la escuela, así como otros miembros interesados de la comunidad.
- Los estudiantes deben poder usar su cabello en un estilo que exprese su individualidad, su identidad religiosa y cultural sin miedo a recibir sanciones disciplinarias innecesarias o denigración por su cuerpo.
- Todas las escuelas que hayan adoptado una política de código de vestimenta uniforme también permiten a sus estudiantes que usen lo siguiente:
  - Pantalones tipo “docker” en color negro, azul o caqui.
  - Remeras estilo polo lisas en color blanco, celeste, azul o verde.
  - Las escuelas pueden aceptar otros colores de pantalones y remeras y otros estilos de remeras también.
- La responsabilidad de interpretar y hacer cumplir el código de vestimenta recae sobre el director de la escuela.

## Asistencia para vestimenta

Todos los estudiantes de APS son elegibles para recibir asistencia del Banco Comunitario de Ropa de APS. Cualquier estudiante o familiar puede acudir al consejero estudiantil, enfermero de la escuela o trabajador social para solicitar una derivación para asistencia. La derivación se presentará ante el Banco de Ropa y se enviará a la escuela. El personal de la escuela entregará las prendas directamente al estudiante para garantizar la privacidad. El Banco Comunitario de Ropa de APS brinda servicios a estudiantes y ofrece:

- Calzado nuevo (para estudiantes que lo necesiten con urgencia)
- Calcetines nuevos
- Ropa interior nueva
- Buzos o camperas livianas
- Prendas para estudiantes a través de nuestra sociedad con Goodwill Industries of NM
- Abrigos a través de socios de la comunidad

Locker #505 (un socio independiente y sin fines de lucro de APS) proporciona prendas adecuadas para asistir a la escuela a estudiantes de primaria y secundaria en el condado de Bernalillo. El director, el consejero estudiantil, un enfermero o un docente pueden hacer las derivaciones. Un miembro de Locker #505 se comunicará con la familia para obtener información sobre el talle y las preferencias del estudiante. Los padres/tutores legales/el estudiante acuden a Locker #505 para recibir, como mínimo, cinco pares de calcetines nuevos y ropa interior nueva, tres o cuatro mudas de ropa, un par de zapatos nuevos y una campera, según corresponda a la estación. Los estudiantes pueden visitar el Banco de Ropa hasta tres veces por año escolar, pero cada visita requerirá una nueva derivación.

## Programas de primera infancia

El Departamento de Primera Infancia de APS brinda servicios a estudiantes desde el preescolar hasta el tercer grado y trabaja en coordinación con la ciudad, el condado y el estado, y con expertos para generar una colaboración entre el hogar, la escuela y la comunidad. La educación en la primera infancia es importante para ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades en las áreas de aprendizaje, coordinación física, lenguaje, aspectos emocionales e interpersonales. Muchas lecciones pueden integrarse en un juego en grupo para niños pequeños.

## Información de contacto para casos de emergencia

La información de contacto para casos de emergencia es de extrema importancia, y los contactos para casos de emergencia no pueden ser los padres/tutores legales. En caso de emergencia, la escuela siempre intentará comunicarse con los padres/tutores legales en primer lugar. Se llamará a los contactos para casos de emergencia solamente en caso de no poder comunicarse con los padres/tutores legales.

## Excursiones escolares/Viajes de actividades

Las excursiones escolares son viajes patrocinados por la escuela que proporcionan una experiencia educativa de primera mano para complementar el plan de estudios y los objetivos educativos fuera del campus de la escuela.

Los viajes de actividades son viajes patrocinados por clubes de actividades de la escuela o viajes que no son de índole educativa y que se hacen como recompensa por logros académicos, deportivos o actitudinales.

Los patrocinadores de los viajes deben ser docentes certificados o un entrenador con licencia que actualmente sea empleado de APS. Los patrocinadores de los viajes deben estar presentes durante la totalidad del viaje, y deberán ser los acompañantes responsables principales en las excursiones escolares y de actividades de los estudiantes. Todos los acompañantes responsables que asistan a un viaje deben tener veintiún (21) años de edad o más. La mayor parte de los acompañantes responsables deberán ser padres/tutores legales. Los padres/tutores legales que actúen como acompañantes responsables no pueden llevar otros niños al viaje. Como acompañantes responsables, deben brindar su atención por completo a los estudiantes que hacen en viaje. Los directores analizarán y aprobarán todas las excursiones escolares y actividades y a los acompañantes responsables antes de que se realice el viaje. Los acompañantes responsables deben contar con una verificación de antecedentes policiales aprobada.

Los directivos/patrocinadores tienen el derecho a inspeccionar el equipaje y las pertenencias personales de cualquier estudiante que asista a una excursión escolar o viaje de actividades.

Si un estudiante se lastima en una excursión escolar/viaje de actividades, los padres deberán comunicarse con Manejo de riesgos (<https://www.aps.edu/risk-management>) para presentar un reclamo.

## Servicios alimenticios

Todas las escuelas de APS deben contar con servicios de alimentos para los estudiantes que estén disponibles todos los días. Servicios Alimenticios y de Nutrición de APS proporciona desayunos, almuerzos y refrigerios saludables para los estudiantes en la escuela. Proporcionamos educación sobre nutrición y trabajamos con niños que tienen necesidades alimenticias especiales. Una buena nutrición es clave para una vida saludable. Los estudios demuestran que los estudiantes bien nutridos presentan una mejor asistencia a clase, mejores calificaciones y pueden concentrarse y desempeñarse mejor.

Nuestra visión es una colaboración entre los estudiantes, el personal, la escuela, la familia y la comunidad para ofrecer acceso y proporcionar comidas nutritivas presentadas en forma atractiva al menor costo posible.

El programa de servicios alimenticios, que es una extensión de los programas educativos de las escuelas, funciona en virtud de la Ley nacional de Almuerzo escolar, la Ley de Nutrición infantil y la Ley nacional de Desayuno escolar, todas con financiamiento del gobierno federal.

Recomendamos a los padres crear una cuenta de alimentos para sus hijos en la aplicación móvil MySchoolBucks. La aplicación móvil posibilita que los estudiantes compren sus alimentos y les facilita a los padres el manejo de la cuenta del estudiante. Consulte el sitio web de APS, <https://www.aps.edu/food-and-nutrition-services>, para conocer más información.

Los menús escolares de APS ahora están a un clic de distancia en el sitio del menú YumYummi. El sitio YumYummi proporciona información sobre menús, nutrición y alérgenos. Consulte el sitio web de APS, <https://www.aps.edu/food-and-nutrition-services>, para conocer más información.

- **Almuerzo gratuito y con costo reducido (FRPL, por sus siglas en inglés)**

En cumplimiento con pautas federales, se encuentran a disposición comidas gratuitas y con costo reducido. Las solicitudes deben presentarse todos los años. Consulte el sitio web de APS, <https://www.aps.edu/food-and-nutrition-services>, para conocer más información.

- **Ley de Niños sanos y libres de 2010**

La Ley de Niños sanos y libres de 2010 incluye la implementación de la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP, por sus siglas en inglés) para garantizar que cada estudiante de vecindarios de bajos recursos pueda participar en el Programa nacional de almuerzo escolar y el Programa de desayuno escolar. Para reunir los requisitos, una escuela debe tener el 40% o más de sus estudiantes elegibles para recibir comidas gratis, de acuerdo con la certificación del distrito. Mediante la participación en la CEP, las familias pueden evitar completar y presentar solicitudes para alimentos del FRPL. Consulte el sitio web de APS, [www.aps.edu/food-and-nutrition-services](https://www.aps.edu/food-and-nutrition-services), para ver si el estudiante reúne los requisitos para este programa.

## **Acogida temporal**

Mediante la Ley de Éxito para todos los estudiantes (ESSA, por sus siglas en inglés) y la Ley de Fomento de conexiones para el éxito y el incremento de las adopciones (Ley de Fomento de las conexiones), se les exige al Departamento de Niños, Jóvenes y Familias (CYFD, por sus siglas en inglés) y a APS que colaboren y se asistan mutuamente en la toma de decisiones sobre cambios en la inscripción escolar de estudiantes que están en custodia del CYFD. La ley ESSA y la Ley de Fomento de las conexiones hacen hincapié en la importancia de limitar la alteración de la educación manteniendo a los niños que se mudan en acogida temporal (ya sea por ingresar al sistema de acogida temporal o por cambiar su ubicación de acogida temporal) en su escuela de origen, a menos que se determine que cambiar de escuela es lo mejor para el niño. El CYFD y APS tienen la tarea conjunta de garantizar que, en virtud de la Ley ESSA, si permanecer en la escuela de origen no es lo mejor para el niño, ese niño en acogida temporal sea inscrito en una nueva escuela de inmediato. El CYFD trabaja en colaboración con APS para determinar la ubicación y la inscripción en una escuela de estudiantes en acogida temporal.

## **Ceremonias de graduación**

Los estudiantes deben cumplir todos los requisitos para la graduación antes de las ceremonias de graduación para que sean elegibles para participar. La participación en las ceremonias y actividades de graduación es un beneficio, no es un derecho, y la autorización para participar puede revocarse en caso de infracciones al Código de conducta de los estudiantes.

Los estudiantes elegibles recibirán un Diploma de Excelencia de New Mexico si han demostrado sus competencias de manera satisfactoria según lo exige el Departamento de Educación Pública de New Mexico (NMPED, por sus siglas en inglés). Los estudiantes recibirán un Certificado de Finalización en caso de no haber demostrado sus competencias de manera satisfactoria según lo exige el NMPED, pero si lograron cumplir con otros requisitos para la graduación. Los estudiantes que reciban un Certificado de Finalización son elegibles para participar en las ceremonias y actividades de graduación.

## **Oradores invitados**

Los estudiantes tienen el derecho a tener diferentes puntos de vista. Tendrán oportunidades de escuchar a oradores y ver presentaciones en las que se ofrezcan diferentes visiones en clases, clubes y reuniones bajo las

pautas establecidas por el distrito. Como institución pública, las escuelas tienen el compromiso con la objetividad y la imparcialidad en la presentación de todas las posturas sobre un asunto.

Si un estudiante o sus padres/tutores legales se oponen, a causa de sus principios, a participar en una actividad asignada por el personal de la escuela, se le asignará una actividad alternativa sin sancionar ni avergonzar al estudiante. El estudiante o sus padres/tutores legales deben comunicarse con el docente, el consejero estudiantil o el administrador para informarle sobre sus inquietudes.

## Servicios de salud

### Personal de enfermería

Todas las escuelas de APS cuentan con un enfermero asignado al menos a tiempo parcial, y muchas cuentan con un asistente de salud en la escuela. El enfermero de la escuela supervisa la administración de medicamentos y tratamientos que los estudiantes necesiten durante el día escolar y asiste a los estudiantes cuando no se sienten bien o tienen un accidente. Los enfermeros de APS también son un recurso valioso para guiar y planificar prácticas seguras para estudiantes saludables a las familias, el personal y los miembros de la escuela.

Si su hijo tiene una necesidad médica o de salud, llame al enfermero de la escuela y coménteles las necesidades de su hijo. El enfermero de la escuela puede gestionar la asistencia que su hijo necesita. Los estudiantes saludables aprenden mejor. Los Servicios de enfermería brindan asistencia integral a los estudiantes.

### Centro de salud escolar

Los centros de salud escolares (SBHC, por sus siglas en inglés) funcionan en forma independiente, pero están a disposición para trabajar de forma conjunta con la oficina del enfermero escolar. Los SBHC incluyen un equipo de profesionales calificados de múltiples disciplinas que brindan asistencia para la salud y el bienestar de los estudiantes. Los servicios pueden variar en función de la institución, pero, por lo general, los SBHC pueden asistir a los estudiantes en lo siguiente:

- Tratamiento de una enfermedad (p. ej., dolor de garganta, tos, asma, alergias, hipertensión, etc.)
- Tratamiento de una lesión
- Dejar de fumar o consumo/abuso de otras sustancias
- Inquietudes de salud conductual
- Revisión física para actividades deportivas
- Otros servicios confidenciales

## Niños y jóvenes sin hogar (Programa McKinney-Vento)

APS ofrece servicios y asistencia a niños, jóvenes y sus familias que no tienen hogar a través del programa McKinney-Vento en virtud del Título I. Los niños y jóvenes sin hogar se definen como “personas sin una residencia fija, regular y adecuada para pernoctar”. El programa McKinney-Vento de APS ofrece muchos servicios a estudiantes, que incluyen asistencia para inscripción, útiles escolares, derivaciones al Banco de Ropa de APS, programas de tutorías después de clase, acceso a programas de preescolar y asistencia para padres, programas de experiencia de verano, programas de almuerzo escolar y derivaciones para servicios comunitarios. La Ley McKinney-Vento les exige a las escuelas que inscriban a niños sin hogar incluso cuando no cuenten con la documentación normalmente solicitada, como la prueba de residencia, y se les exige a los distritos escolares que brinden traslado a la escuela de origen del estudiantes sin hogar, cuando esto sea razonable y posible. Llame al 505-256-8239 o presente su derivación en: [https://albuquerque-public-schools.formstack.com/forms/aps\\_mckinney\\_vento\\_student\\_referral\\_form](https://albuquerque-public-schools.formstack.com/forms/aps_mckinney_vento_student_referral_form).

## Instrucción en el hogar

La instrucción en el hogar está supervisada por el Departamento de Educación Pública de New Mexico (NMPED). Para brindarles instrucción en el hogar a sus hijos, es necesario que haga lo siguiente:

- Regístrese en el sitio web del NMPED, <https://webnew.ped.state.nm.us/bureaus/options-parents-families/home-schools/>

- Retire a sus hijos de su escuela actual y proporcione a la escuela su número de instrucción en el hogar asignado por el NMPED.
- Proporcione/elabore su propio plan de estudios.

## **Asistencia educativa para miembros de comunidades indígenas**

El Departamento de Educación para Miembros de Comunidades Indígenas (IED, por sus siglas en inglés) se estableció como parte del distrito de Escuelas Públicas de Albuquerque (APS) en 1974, y sus principales objetivos son la defensa y la representación de más de 118 tribus de indígenas estadounidenses/nativos de Alaska (AI/AN, por sus siglas en inglés) inscritas en el distrito escolar. Hay aproximadamente 6,543 estudiantes AI/AN, que representan el 5%, actualmente inscritos en APS. El IED busca alcanzar la excelencia académica que se alinee con los objetivos del distrito, que incluyen:

- Aumentar los índices de graduación de estudiantes AI/AN un 3% anualmente
- Aumentar los logros académicos de estudiantes AI/AN aumentando la alfabetización y las habilidades matemáticas de estudiantes de primaria y de secundaria un 3%, determinado según calificaciones previas y posteriores al aprendizaje de lectura y matemática anualmente.
- Aumentar el índice de asistencia diaria de estudiantes AI/AN mediante la celebración de Memorandos de entendimiento (MOA) con las tribus más afectadas.
- Aumentar la valoración y la expresión de las culturas, los idiomas y el patrimonio de los estudiantes AI/AN en todo el distrito

El Departamento de Educación para Miembros de Comunidades Indígenas proporciona, entre otros, los siguientes servicios:

- Programas de intervención para lectura y matemáticas
- Programas de idioma navajo y zuni
- Asesoramiento para la universidad y la vida profesional
- Conexión entre el hogar y la escuela y en la comunidad
- Sello de bilingüismo y servicio-aprendizaje distinguido
- Programa de recuperación de crédito
- Programa de enriquecimiento de verano
- Útiles para la vuelta a clases
- Gorros y togas para estudiantes del último año que se gradúan
- Diversas excursiones escolares y otras actividades

## **Consejos de enseñanza**

Todas las escuelas de APS cuentan con un Consejo de enseñanza (IC, por sus siglas en inglés). Los IC se establecen como parte de un trabajo colaborativo para mejorar y asistir el proceso de enseñanza y aprendizaje en APS. Su intención es permitirles a los miembros, como representantes electos de un distrito, de cada consejo usar su pericia colectiva y experiencia sobre su institución y comunidad para abordar los problemas escolares que se encuentren dentro del ámbito de mejoras educativas. Los IC incluyen a docentes, administrativos y representantes de los padres. Los padres que tengan inquietudes con respecto a las políticas educativas (no a docentes individuales) pueden presentarlas ante el IC.

## **Vacunación**

La vacunación protege a los niños de contraer enfermedades graves y es un requisito para asistir a una escuela de APS. Los estudios demuestran que las vacunas son seguras y eficaces para mantener la salud de los niños. La protección de las vacunas compensa enormemente el pequeño riesgo de que se presenten complicaciones graves. La mayoría de las vacunas que se administran en la infancia tienen una eficacia de entre un 90% y un 99% en la prevención de enfermedades. Cada año, la Coalición de Vacunación de New Mexico determina los requisitos de vacunación para los niños que asisten a la escuela. Estos requisitos pueden variar de un año a otro y se pueden encontrar en el sitio web del Departamento de Salud de New Mexico.

La ley de New Mexico permite dos tipos de exenciones para niños en los requisitos de vacunación para ingresar a la escuela. Estas dos exenciones son motivos médicos o religiosos.

Los padres deben presentar evidencia de la vacunación para la inscripción en la escuela. Los padres que deseen una exención para su hijo deben presentar un formulario de Certificado de exención aprobado para inscribir a su hijo. Los formularios de exención son válidos durante un año escolar y deben renovarse al comienzo de cada año escolar. Los formularios Certificados de exención se pueden encontrar en el sitio web del Departamento de Salud de New Mexico.

## Casilleros

Los casilleros son propiedad de la escuela y los estudiantes los utilizan con el permiso de la escuela. Un funcionario de la escuela puede abrir los casilleros sin el permiso del estudiante o de sus padres/tutores legales. Los estudiantes a los que se les asignan casilleros enfrentarán sanciones disciplinarias si se encuentran bebidas alcohólicas, drogas u otros elementos de contrabando en el casillero.

## Escuelas especializadas

Escuelas Públicas de Albuquerque sabe que, en lo que respecta a la educación, tener opciones es importante. Algunos estudiantes se destacan en escuelas tradicionales de vecindario, mientras que otros buscan un entorno más íntimo con áreas específicas de estudio. En APS, tenemos la opción perfecta. Las escuelas especializadas de APS se centran en lo siguiente:

- Ingeniería del futuro: Mission Avenue Elementary, Garfield Middle y Valley High School
- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemática (STEM, por sus siglas en inglés): Inez y San Antonito Elementary Schools
- Bachillerato en asuntos internacionales: Sandia High School
- Integración al arte: Janet Kahn School of Integrated Arts (escuela primaria)
- Instrucción semipresencial: BlendEd (escuela secundaria), eCademy (9-12) y eCademy K-8
- Diferentes caminos hacia la graduación: Freedom, New Futures y School on Wheels (escuelas secundarias)
- Escuelas secundarias universitarias: Early College Academy y College and Career High School
- Preparación y conocimientos profesionales: Career Enrichment Center
- Organización en forma de proyectos y tecnología: Zuni Elementary School y Nex+Gen High School
- Bilingüe: Coronado y Longfellow Elementary Schools y Hayes Middle School
- Escuelas con participación familiar: Coyote Willow y Desert Willow Family Schools
- Primera infancia: New Futures

## Medicamentos en la escuela

Los enfermeros escolares pueden administrar medicamentos a los estudiantes que no puedan hacerlo por sí mismos durante el día de clases. El médico del estudiante y los padres/tutores legales deberán proporcionar una Orden de proveedor de APS y un formulario de Autorización de medicamento para el medicamento que se administrará durante el día de clase. Los formularios están disponibles en el sitio web de APS en Nursing Services (Servicios de enfermería) o puede solicitárselos al enfermero de la escuela de su hijo. El enfermero de la escuela puede asistir a los padres/tutores legales para que obtengan una autorización por escrito para un medicamento que el estudiante necesita. La información proporcionada en la autorización por escrito debe coincidir con la información de la etiqueta del envase del medicamento. Esto garantizará que el medicamento que se administre coincida con el medicamento autorizado. Los padres/tutores legales pueden asistir a la escuela a administrarle el medicamento a su hijo hasta que pueda obtenerse una autorización por escrito para el enfermero de la escuela. Los padres/tutores legales y el médico/proveedor pueden presentar un consentimiento por escrito para que un estudiante se autoadministre su propio medicamento sin supervisión.

Los empleados de la escuela que no tengan una certificación médica deberán capacitarse para realizar un procedimiento específico para la administración de un medicamento, para garantizar que el estudiante reciba su

medicamento de manera segura y en el momento correcto. El enfermero certificado de la escuela brindará esta capacitación de forma anual.

Los medicamentos deben almacenarse en un gabinete de medicamentos cerrado con llave en el consultorio de salud. Las excepciones deben constar en el formulario de autorización de medicamento o el plan de atención de salud individualizado y corresponderán a medicamentos que deben almacenarse en un refrigerador o que el estudiante lleve consigo.

- Los medicamentos de rescate de emergencias se almacenarán en un lugar que no esté cerrado con llave durante el horario de clase para facilitar el acceso a ellos en caso de emergencia.

Los enfermeros y empleados de las escuelas de APS no deberán administrar suplementos dietarios o a base de hierbas ni aceites esenciales no aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (FDA, por sus siglas en inglés), independientemente de la vía de administración: oral, tópica o esparcimiento. Estas sustancias no cuentan con una formulación unificada y confiable en la Farmacopea de los Estados Unidos (USP, por sus siglas en inglés) que garantice la pureza y consistencia de la dosis, y no están reguladas por la FDA. Además, no se ha establecido un cálculo de dosis predecible para productos a base de hierbas en niños. La administración de cualquier medicamento no deberá contradecir la Ley de Ejercicio de la enfermería de New Mexico ni la ley federal.

El distrito (incluidos sus empleados y agentes) no deberán incurrir en ninguna responsabilidad contra reclamos, daños, causas de acción o lesiones producidas por la administración de medicamentos o como consecuencia de ella, o como resultado de una lesión causada por el traslado del estudiante, la autoadministración de medicamento o la administración por parte de un miembro del personal. Los padres/tutores legales indemnizarán y eximirán de toda responsabilidad a Escuelas Públicas de Albuquerque (incluidos sus empleados y agentes) contra todo reclamo que surja de la administración de un medicamento en la escuela.

Consulte la Directiva de procedimiento “Administration of Medications at School” (Administración de medicamentos en la escuela) en el sitio web de APS para conocer más información.

## Cannabis medicinal

De acuerdo con la ley estatal de New Mexico, los estudiantes autorizados como usuarios de cannabis medicinal pueden asistir a las instalaciones de una escuela pública y se les permitirá la administración de cannabis medicinal allí. En ciertas circunstancias en las que es necesario que un estudiante tome cannabis medicinal durante el horario de clase, el distrito asistirá para que se obtenga la certificación escrita requerida para permitirle al padre, la madre o el tutor legal administrar cannabis medicinal en un edificio escolar. El padre, la madre o el tutor legal deben administrar el cannabis medicinal de manera tal que no se generen alteraciones en el entorno educativo y sin que otros estudiantes estén expuestos al cannabis medicinal. Los estudiantes no podrán autoadministrarse el cannabis medicinal.

“Cannabis medicinal” hace referencia a cannabis autorizado para su administración por parte de padres que estén capacitados de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Uso compasivo de Lynn y Erin y que esté en forma de cápsula, extracto o concentrado para ser ingerido por boca. Además, el cannabis deberá cumplir con lo siguiente: estar recomendado para el tratamiento de un estudiante con una afección médica debilitante, según se define en la Ley de Uso compasivo de Lynn y Erin, en un certificado por escrito emitido por un proveedor de salud diplomado.

ser expendido por un productor de cannabis que haya recibido aprobación del Departamento de Salud de New Mexico para la venta de cannabis medicinal, y poder ser dividido en forma segura en dosis medibles.

- no ser un producto en aerosol, ni para fumar ni en ninguna forma como de vapor o para quemar.
- no estar en forma de producto alimenticio o bebida.
- no estar en forma de pomada, bálsamo ni otra forma de administración tópica.

- no requerir almacenamiento refrigerado.
- estar en un paquete o envase claramente etiquetado con:
  - el nombre y la fecha de nacimiento del estudiante y la dosis que se debe administrar.

Los estudiantes que usen cannabis medicinal en un edificio escolar no deben conducir un vehículo personal ni estacionar un vehículo en la propiedad escolar o del distrito.

Los padres/tutores legales del estudiante deben presentar una exención de responsabilidad por escrito en un formulario aprobado por el distrito.

**Consulte la Directiva de procedimiento “Administration of Medical Cannabis for Students in School” (Administración de cannabis medicinal a estudiantes en la escuela) en el sitio web de APS, [www.aps.edu](http://www.aps.edu), para obtener más información.**

## Planes Siguiente Paso

El objetivo del Plan Siguiente Paso (NSP, por sus siglas en inglés) es hacer participar a personas pertinentes en la vida de cada estudiante (el estudiante, los padres/tutores legales, el consejero estudiantil, el asesor de la escuela y otras personas, según corresponda) para que trabajen de manera colaborativa con el estudiante y desarrollen objetivos y planes que preparen al estudiante para una posible carrera profesional y su futuro personal. El NSP es un documento vivo y de trabajo que es revisado y actualizado cada año, se inicia en la escuela intermedia y finaliza en el último año en un plan de transición al futuro en un terciario o una profesión. La elaboración y revisión de un NSP es un requisito de graduación del Departamento de Educación Pública de New Mexico.

## Oficina de Igualdad y Participación

Escuelas Públicas de Albuquerque es una comunidad lingüística y culturalmente sensible y diversa que asume el compromiso de la igualdad educativa para todos los estudiantes. APS proporciona varios niveles de apoyo y asistencia a los estudiantes, las familias y las escuelas que son adecuados para necesidades específicas. Los estudiantes de APS merecen estar en entornos de aprendizaje respetuosos en los que se valore la diversidad en todas las áreas de su individualidad y contribuya a buenos resultados académicos mediante decisiones igualitarias tomadas por el distrito. APS se compromete a desarrollar un plan de estudios y una instrucción sensibles a las diferentes culturas, concentrándose en la igualdad y con un enfoque en los recursos e interseccionalidad. Para obtener más información, consulte el sitio web de APS, <https://www.aps.edu/office-of-equity-and-engagement>.

## Recursos para padres y programas de participación

Recursos para padres y programas de participación (PREP, por sus siglas en inglés) reconoce la importancia de la participación de los padres. Los padres y los tutores legales son los mejores defensores para sus hijos y queremos potenciar su función para que pueda asistir a su hijo. APS alienta a los padres a participar en talleres para padres o en el Consejo Asesor de Padres. Consulte el sitio web de APS, <https://www.aps.edu/special-education/parent-resource-and-engagement-program-prep/prep-events>, para conocer las próximas actividades.

## Reuniones entre docentes y padres/tutores legales

Se incentiva a los padres/tutores legales a comunicarse con la escuela para organizar una reunión con los docentes de sus hijos cuando tengan una inquietud o si desean más información sobre el desempeño de su hijo en la escuela. Las reuniones deben programarse con anticipación. Los padres pueden llevar un asesor de su preferencia para analizar inquietudes académicas o disciplinarias.

Además, cada escuela tiene días específicos reservados para las reuniones entre padres y docentes. Se recomienda a los padres asistir a estas reuniones para estar al tanto del desempeño de los estudiantes en la escuela y asistirlos en su presentación.

## Organizaciones de padres y docentes

Muchas escuelas tienen una Organización de padres y docentes (PTO) o una Asociación de padres y docentes (PTA). En estas agrupaciones, los padres y docentes organizan iniciativas y actividades que mejoren el entorno escolar y aumenten el éxito de los estudiantes. Por lo general, las organizaciones se reúnen una vez al mes. Por favor, comuníquese con su escuela para obtener información adicional.

## Ley de Restricción física

Con el fin de proporcionar intervenciones seguras y eficaces con estudiantes que exhiben comportamientos peligrosos, puede ser necesario aplicar restricciones físicas. La restricción física es el uso de la fuerza física sin ningún otro dispositivo o material que restrinja el libre movimiento de parte o la totalidad del cuerpo de un estudiante. “Restricción física” no incluye llevar al estudiante a algún lugar teniéndolo agarrado.

### 22-5-4.12. Uso de restricción y reclusión: técnicas y requisitos

- A. Una escuela puede permitir el uso de técnicas de restricción o reclusión en un estudiante solamente si se aplican las siguientes dos condiciones:
  - (1) La conducta del estudiante representa un peligro inminente de daño físico grave al estudiante o a otras personas.
  - (2) Una intervención menos restrictiva sería insuficiente para mitigar el peligro inminente de daño físico grave.
- B. Si se aplica una técnica de restricción o reclusión a un estudiante:
  - (1) Los empleados de la escuela mantendrán observación visual continua y monitorearán al estudiante mientras se aplica la técnica de restricción o reclusión.
  - (2) La técnica de restricción o reclusión finalizará cuando la conducta del estudiante ya no represente un peligro inminente de daño físico grave al estudiante o a otras personas.
  - (3) La técnica de restricción o reclusión será aplicada solamente por empleados de la escuela que estén capacitados en el uso seguro y eficaz de técnicas de restricción o reclusión, a menos que, por una situación de emergencia, no se cuente con el tiempo suficiente para convocar a dichos empleados capacitados de la escuela.
  - (4) La técnica de restricción empleada no debe impedirle al estudiante hablar o respirar.
  - (5) La técnica de restricción no debe ser desproporcionada con respecto a la edad o la condición física del estudiante.

Cada vez que se aplique una restricción física, las autoridades de la escuela les proporcionarán a los padres/tutores legales del estudiante una notificación escrita u oral el mismo día del incidente, a menos que las circunstancias impidan que se proporcione notificación ese mismo día, seguida de un informe escrito del incidente realizado en un formulario correspondiente del distrito dentro de un plazo razonable.

El personal de APS debe seguir las políticas y los procedimientos de APS con respecto a la seguridad de los estudiantes. Se debe aplicar una jerarquía de intervenciones no físicas antes de iniciar la restricción física, excepto en situaciones de emergencia. Agarrar a alguien del cuello no será una modalidad usada en APS.

## Programa de asistencia a refugiados y recién llegados

El Programa de asistencia a refugiados y recién llegados (RNSP, por sus siglas en inglés) de APS funciona en varias escuelas. El personal está disponible para asistir a familias a manejarse dentro del sistema escolar, conectarlos con organizaciones de la comunidad local y ayudar a los estudiantes en el aula. El personal habla más de doce idiomas, y de esta manera puede proporcionar asistencia a las escuelas, las familias y los estudiantes. Tres agentes para casos de refugiados trabajan a nivel del distrito y proporcionan asistencia a las escuelas, según sea necesario. Los agentes para casos de refugiados son multilingües en los idiomas más hablados por familias refugiadas en Albuquerque. El RNSP puede asistir a las escuelas proporcionando capacitaciones, asistiendo en la comunicación con comunidades de refugiados y en las reuniones con padres, la creación de IEP/equipo de asistencia para estudiantes (SAT, por sus siglas en inglés) y más. Si tiene dudas o desea solicitar asistencia, comuníquese con el agente del programa, Brandon Baca, escribiendo a la dirección de correo electrónico [brandon.baca@aps.edu](mailto:brandon.baca@aps.edu) o

llamando al (505) 803-7781. El Programa de asistencia para refugiados y recién llegados proporciona asistencia adicional como especialistas y docentes para recién llegados a las escuelas con la mayor cantidad de estudiantes refugiados, como La Mesa ES, Van Buren MS, Highland HS y Del Norte HS.

## Sanitarios

- Los estudiantes tienen el derecho a usar los sanitarios en cualquier momento con el permiso de su docente. Los docentes no deben negarse a la solicitud de un estudiante, a menos que haya antecedentes de uso indebido de la solicitud para ir al sanitario, en cuyo caso el docente debe comunicarse con los padres para analizar la situación.
- Los estudiantes no pueden reunirse en los sanitarios.
- Las autoridades escolares pueden ingresar a los sanitarios en cualquier momento para inspeccionar las instalaciones con fines de salud, seguridad o limpieza. Las autoridades escolares deben anunciar que ingresarán antes de hacerlo.
- Los estudiantes tendrán acceso al sanitario que le corresponde a su identidad de género en la escuela.

## Seguridad en la escuela

APS se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso para los estudiantes, el personal, las familias y los visitantes a nuestras escuelas. Todas las escuelas cuentan con planes de seguridad del lugar específicos para su ubicación, que incluyen instrucciones detalladas para varias situaciones posibles de emergencia.

- Se les exige a las escuelas que realicen simulacros de seguridad de manera periódica.
- También se les exige a las escuelas que lleven a cabo simulacros de incendio, refugio en el lugar y evacuación que incluyan preparación para responder ante un tirador activo durante el año escolar.
- Los planes de seguridad de la escuela se revisan cada año e incluyen instrucciones específicas y relevantes para cada institución y escuela, dependiendo del diseño y la distribución de los edificios.
- El Departamento de Policía de Escuelas Públicas de Albuquerque (APSPD, por sus siglas en inglés) cuenta con funcionarios designados de las escuelas y oficiales de seguridad asignados a muchas de nuestras escuelas y cuentan con oficiales locales que responden ante incidentes en todos los centros.
- El APSPD trabaja en colaboración con el Departamento de Policía de Albuquerque y la Oficina del Sheriff del condado de Bernalillo.
- Los visitantes de la escuela deben reportarse en la oficina de los directivos y usar una identificación de visitante mientras estén en el campus.
- Las escuelas tienen varios sistemas de seguridad, incluidos sistemas que toma una foto del visitante y la imprimen en su identificación de visitante para mayor seguridad.
- Los voluntarios y proveedores que ingresen a la escuela deben contar con una verificación de antecedentes policiales actualizada y aprobada por APS.
- Las visitas a las aulas deben programarse con 24 horas de anticipación, tendrán un límite de 20 minutos y los padres/tutores legales solo pueden visitar las clases en las que sus hijos estén inscritos.
- Los visitantes/invitados/voluntarios que estén visitando una clase y alteren el proceso educativo serán invitados a retirarse del campus de la escuela.
- A los padres que sean acompañantes responsables en excursiones escolares o actividades deben contar con una verificación de antecedentes policiales aprobada.
- Se espera de los estudiantes, el personal, los padres/tutores legales y los visitantes que estén atentos y sigan las indicaciones de todo el personal de APS y el personal de auxilio de seguridad pública.
- Todas las escuelas y la mayoría de los autobuses tienen cámaras de seguridad.
- Cuando un estudiante o un miembro del personal vea a una persona sospechosa en el campus o se encuentre con una persona que esté causando conflicto debe comunicarse con un oficial de policía, un oficial de seguridad o un directivo.
- Las amenazas o los rumores de amenazas a un estudiante, un miembro del personal o la escuela se toman en serio. Se realiza una investigación inmediata y se toman medidas disciplinarias si es necesario.
- Se le solicita a toda persona que tome conocimiento de una posible amenaza a una escuela que se comuniquen con la dirección de la escuela o con la policía. Puede comunicarse con el APSPD llamando al 505-243-7712.

Todos cumplimos una función en garantizar que nuestras escuelas continúen siendo un lugar seguro para aprender y nos corresponde a todos estar atentos y ayudarnos entre nosotros. Si ve algo, dígalos.

## **Servicios de la Sección 504**

La Sección 504 es un estatuto federal de derechos civiles dentro de la jurisdicción de la Ley de Rehabilitación de 1973. La Sección 504 está pensada para proporcionar acceso igualitario y trato justo en la educación general para estudiantes con discapacidades, para nivelar el terreno para ellos mediante lo que se conoce como Plan de adaptaciones de la Sección 504. Este no es un plan diseñado para mejorar el rendimiento de un estudiante. Su objetivo es garantizar el acceso igualitario a los programas, los beneficios y las actividades que ofrece APS.

La Sección 504 brinda protección contra la discriminación de personas a causa de una discapacidad. Los estudiantes dentro de las instalaciones escolares están protegidos por la Sección 504, que prohíbe la discriminación a causa de una discapacidad en todos los programas, beneficios y actividades escolares. Puede ser una opción de servicio para los estudiantes con discapacidades que hayan sido evaluados y cumplan con los criterios de identificación de la Sección 504.

En el caso de los estudiantes que no reciban servicios de educación especial, pero que tengan una disfunción que limite sustancialmente las principales actividades diarias, como el autocuidado, el aprendizaje, la vista, la audición, el habla, la respiración y el esfuerzo, la Sección 504 garantiza que, a solicitud, un comité determinará la elegibilidad de un estudiante para el plan de la Sección 504. Si se determina que el estudiante es elegible, pueden proporcionarse adaptaciones que ayuden al estudiante a acceder a su programa educativo.

En el caso de los estudiantes que reciben servicios de educación especial por una discapacidad, la Sección 504 garantiza que no sean objeto de discriminación a causa de su discapacidad. Esto significa que los estudiantes con discapacidad deben tener acceso a los programas de educación relevantes y adecuados para esos estudiantes.

Los estudiantes que reúnen los requisitos para las adaptaciones en virtud de la Sección 504 no califican automáticamente para recibir servicios de educación especial en virtud de la Ley de Educación de personas con discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) y los estudiantes que reúnen los requisitos para recibir servicios de educación especial en virtud de la ley IDEA no califican automáticamente para las adaptaciones en virtud de la Sección 504.

## **¿Cómo funciona el proceso de la Sección 504?**

- Los padres o el personal de la escuela pueden solicitar una reunión de planificación en función de lo establecido en la Sección 504.
- Se notificará a los padres por escrito sobre el día, la hora y el lugar donde se realizará la reunión de planificación en virtud de la Sección 504.
- Se reunirá información para su revisión en la reunión, con el fin de determinar la elegibilidad. Se recomienda a los padres llevar información a la reunión.
- Los participantes de la reunión revisarán la información y determinarán si el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad del plan de la Sección 504.
- Si el estudiante es elegible, se completará un plan de la Sección 504 con aportes de los padres, el personal de la escuela y, si corresponde, el estudiante.
- Si se determina que el estudiante no es elegible para un plan 504, el estudiante puede ser derivado al equipo de asistencia para estudiantes (SAT) de la escuela.
- El SAT trabajará con el docente, enfermero u otro personal del estudiante para elaborar un plan de salud en la escuela, un plan de conducta o un plan para mejorar el rendimiento académico, con el fin de ayudar al estudiante a acceder al programa educativo de la escuela.
- Si se elabora un plan 504 para el estudiante, este plan se revisará al menos una vez al año para garantizar que el estudiante continúe necesitando el plan o que el plan siga cumpliendo las necesidades del estudiante.
- Si, en algún momento, la condición del estudiante cambia o los padres/tutores legales creen que es necesario un cambio en el plan, los padres/tutores legales pueden pedir una nueva reunión de planificación.

## ¿Qué hacer si los padres/tutores legales consideran que no se está cumpliendo el plan 504?

Si los padres/tutores legales consideran que una parte del plan 504 no se está cumpliendo, pueden hacer un informe y solicitar una reunión para revisar el plan. Si, después de una reunión, los padres/tutores legales creen que el problema no está resuelto, pueden hacer lo siguiente:

- Los padres pueden solicitar una mediación entre ellos y el personal de la escuela para resolver la situación de manera informal. Esta solicitud debe hacerse al director.
- Si los padres no están satisfechos con la resolución informal, pueden solicitar una audiencia de proceso. Esta audiencia es un proceso formal con el funcionario de audiencia designado por el distrito para casos relacionados con la Sección 504. La audiencia proporcionará una oportunidad de participación para los padres, el estudiante y su representante o asesor legal.
- Los padres también pueden presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles.

## ¿Todos los estudiantes con discapacidad/disfunción necesitan un plan 504?

No. Un estudiante puede tener un plan de salud o un plan conductual en lugar de un plan 504. Estos planes son documentos escritos que describen las adaptaciones que proporcionarán los docentes, los enfermeros, los consejeros estudiantiles y otro personal de la escuela. Se revisan en forma periódica y pueden actualizarse o modificarse si, en cualquier momento, los padres/tutores legales, el estudiante o el personal consideran que se necesitan otras adaptaciones. Estos planes se elaboran con los padres/tutores legales y los estudiantes, y los cambios solamente se hacen con la comunicación y el consentimiento de los padres/tutores legales. La Sección 504 se aplica solamente si la disfunción limita sustancialmente una actividad diaria principal. APS alienta al personal de la escuela, los padres/tutores legales y los estudiantes a que trabajen en conjunto para evitar estancarse en discusiones sobre las definiciones y poder centrarse en garantizar que el estudiante pueda tener igual acceso a los programas, beneficios y servicios que ofrece APS, independientemente de si es a través de un plan de salud, un plan conductual, un plan de la Sección 504 u otro proceso.

## ¿Dónde pueden consultar los padres/tutores legales sobre el plan 504?

Si tiene dudas sobre cómo elaborar un plan de la Sección 504 para un estudiante sobre el tratamiento igualitario de un estudiante de educación especial, acuda primero al director, el consejero estudiantil o el docente de su hijo. El director puede derivar a los padres/tutores legales al consejero estudiantil o al jefe del SAT.

El director puede solicitar que el coordinador de la Sección 504 del distrito asista y participe en una reunión de planificación de la Sección 504 o que participe en la mediación. El coordinador de la Sección 504 del distrito tiene la responsabilidad de que el personal de la escuela comprenda los requisitos de la Sección 504 y ayude a garantizar que estos requisitos se implementen. El coordinador de la Sección 504 del distrito puede cumplir el rol de tercero imparcial para ayudar en la planificación o la mediación. Los padres/tutores legales pueden solicitar que el coordinador de la Sección 504 del distrito asista a una reunión de planificación.

Si los padres/tutores legales sienten que el personal de la escuela de su hijo no ha respondido de manera adecuada a su solicitud, pueden comunicarse con el Centro de Servicios para Estudiantes, Padres y Empleados de APS al (505) 855-9040 o escribiendo a [servicecenter@aps.edu](mailto:servicecenter@aps.edu). El Centro de Servicios para Estudiantes, Padres y Empleados de APS les dará indicaciones sobre cómo abordar sus inquietudes o conectará a los padres/tutores legales con el coordinador de la Sección 504 del distrito para que reciban asistencia.

Todos los estudiantes, visitantes o miembros del personal que tengan dificultades en el acceso al edificio debido a un obstáculo físico deben informar de inmediato sus inquietudes a un directivo. La división de Instalaciones, Diseño y Construcción de APS hará el trabajo de retirar los obstáculos y brindar acceso al área/programa de acuerdo con la Ley de Estadounidenses con discapacidad (ADA, por sus siglas en inglés).

## Servicios de educación especial

Escuelas Públicas de Albuquerque proporcionará educación adecuada de manera gratuita a todos los estudiantes con discapacidades que reúnan los requisitos estipulados en la Ley de Personas con discapacidad, las

reglamentaciones de su implementación y las reglamentaciones estatales en conformidad con la Sección 1412 del Título 20 del Código de los Estados Unidos (USC, por sus siglas en inglés). El Departamento de Educación Especial de APS se compromete a lo siguiente:

- Brindar servicio a los estudiantes en conformidad con sus necesidades individuales.
- Garantizar la calidad de acceso a servicios educativos, independientemente del lugar de residencia del estudiante dentro de la ciudad.
- Aplicar prácticas basadas en evidencia con todos los estudiantes.
- Satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes en sus propias comunidades.

Los servicios que se proporcionan a estudiantes elegibles incluyen los siguientes:

- Servicios para sordera o dificultades auditivas
- Desarrollo en preescolar
- Asistencia integral del distrito
- Año escolar extendido
- Educación para superdotados
- Servicios relacionados
- Programa de servicios de transición
- Deterioro de la visión

Para obtener más información, consulte el sitio web de APS, <https://www.aps.edu/special-education>.

## **Equipo de asistencia para estudiantes**

Cada escuela cuenta con un Equipo de asistencia para estudiantes (SAT), cuyo objetivo es respaldar el progreso de los estudiantes que tienen dificultades con el plan de estudios de educación general, independientemente del uso de instrucción diferenciada e intervenciones universales. Junto a los padres/tutores legales del estudiante, el SAT desarrolla intervenciones para los estudiantes que no responden al programa básico de educación en el entorno educativo general. Estas intervenciones pueden incluir asistencia complementaria, estratégica e individualizada. El SAT procesa su trabajo de forma independiente y en coordinación con el proceso de derivación del IEP. Los padres pueden solicitar una derivación para un SAT comunicándose con el docente o el consejero estudiantil del estudiante. El personal de la escuela también puede iniciar una derivación para un SAT.

## **Dejar/recoger a los estudiantes**

No es seguro dejar a los niños más de quince (15) minutos antes de que empiece el día escolar o retirarlos más de quince (15) minutos después de que termina el día escolar.

- Los padres no deben dejar a sus hijos en el campus de la escuela más de quince (15) minutos antes de que empiece o después de que termine el día escolar.
- Los terrenos de la escuela no están supervisados fuera del horario escolar.
- Los padres/tutores legales deben seguir la política o el procedimiento de la escuela sobre dejar y recoger a los estudiantes.
- Si existen circunstancias atenuantes que impidan que una familia pueda recoger a su hijo a horario, se debe notificar a la escuela al menos quince (15) minutos antes del final de la jornada escolar.
- En caso de que repetidamente un estudiante permanezca en el campus fuera del horario escolar, un directivo intentará comunicarse con la familia para analizar y resolver el problema.
- Si su hijo a menudo se encuentra en los terrenos de la escuela en horarios no supervisados, el personal de la escuela puede proporcionarles a los padres/tutores legales información sobre programas anteriores/posteriores al horario escolar en el área.
- Se les exige a las escuelas que se comuniquen con la policía si un estudiante queda en los terrenos de la escuela en horario no supervisado y no es posible comunicarse con sus padres/tutores legales.
- Las escuelas de APS harán todo lo posible para ajustarse a los planes que los padres les proporcionen, pero no tienen la responsabilidad de implementar días específicos para recoger a los estudiantes.
- Todos los problemas o las inquietudes de seguridad deben comunicarse al director de la escuela. El director de la escuela se comunicará con la división de Mantenimiento y Operaciones de APS para solicitar asistencia.

## Gobierno estudiantil

Se recomienda al personal de las escuelas primarias que introduzcan a los estudiantes a los principios del gobierno estudiantil en actividades en la clase y la escuela.

Cada escuela intermedia y secundaria establecerá un gobierno estudiantil electo, con participación abierta a todos los estudiantes. Este gobierno estudiantil establecerá estándares razonables para los candidatos a los puestos, según lo definido por la Asociación de Actividades de New Mexico (NMAA, por sus siglas en inglés). Todos los estudiantes tendrán permitido votar en las elecciones diseñadas de manera tal que se promueva la consideración minuciosa de los candidatos y los problemas. Las responsabilidades del gobierno estudiantil deben estar sujetas a las reglamentaciones de la Junta escolar y deben incluir, entre otros, lo siguiente:

- Participación en el proceso de generar políticas para revisiones y adiciones al plan de estudios, las normas y las reglamentaciones de la escuela.
- Participación en la formulación de pautas para actividades cocurriculares.
- Participación en la asignación de fondos estudiantiles, sujeto a controles de auditoría establecidos y la aprobación del director.
- Los representantes elegidos por el gobierno estudiantil se reunirán periódicamente con el director o su delegado para intercambiar opiniones y compartir la formulación de actividades escolares y estudiantiles.

## Expedientes académicos de los estudiantes\*

Los expedientes académicos de los estudiantes archivados por Escuelas Públicas de Albuquerque se abrirán para revisión de los padres/tutores legales o los estudiantes y recibirán un trato confidencial, tal como lo indica la política de la Junta de Educación (BOE, por sus siglas en inglés) de APS, las reglamentaciones del Departamento de Educación Pública de New Mexico (NMPED) y la Ley de Derechos educativos y privacidad de la familia (FERPA, por sus siglas en inglés). Los expedientes se conservan por diferentes períodos según las pautas de la BOE de APS, el NMPED y la FERPA.

APS conserva los siguientes registros escolares directamente relacionados con los estudiantes:

- Expedientes académicos
- Registro de asistencia
- Expedientes disciplinarios
- Registros de salud
- Registros de información personal
- Registros de progreso/calificaciones
- Registros de exámenes estandarizados

La política de APS sobre los registros estipula lo siguiente:

- Los registros escolares deben mantenerse en un mínimo esencial y relevante.
- Los registros se revisan al final de cada año escolar y el material no esencial se elimina.
- Se pondrán copias a disposición de personas que estén autorizadas para recibir copias a un costo de veinticinco (25) centavos por página.
- Las personas tienen derecho a cuestionar el contenido de los registros.
- En el caso de registros que contienen información de más de un estudiante, el derecho a inspeccionar se relaciona solamente con esa parte de los registros que conciernen a ese estudiante en cuestión.

El acceso a los registros escolares está limitado a:

- Padres de estudiantes menores de 18 años.
- Padres de estudiantes mayores de 18 años si el estudiante es un dependiente, según se define en el Código de Rentas Internas.
- Estudiantes.
- Funcionarios del distrito escolar que tengan un interés educativo legítimo.
- Funcionarios estatales y locales ante quienes se deba presentar información.
- Ciertas organizaciones que administran exámenes.

- Organizaciones de acreditación.
- Personas relevantes en una situación de emergencia.
- En conexión con una citación u orden de un tribunal.
- Una escuela en la que un estudiante se inscribe o pretende inscribirse.
- Cualquier persona con el consentimiento escrito verificable de los padres/tutores legales de estudiantes menores de 18 años o de un estudiante de 18 años o más.

\* Para ver más información, consulte la sección FERPA de este manual.

## INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES

La información del directorio de estudiantes incluye el nombre, la dirección postal, el número de teléfono y el grado al que asiste el estudiante. La información del directorio de estudiantes puede compartirse sin consentimiento previo, a menos que los padres/tutores legales o el estudiante (mayor de 18 años) le informen al distrito en un periodo razonable que no se debe compartir parte o la totalidad de la información. Los padres/tutores legales pueden solicitar que la información del estudiante sea eliminada de las siguientes listas: lista de reclutamiento militar, listas de universidades u otras listas requeridas. Los padres pueden eximir a sus hijos de que su información aparezca en el directorio durante el proceso de inscripción mediante el registro en línea o al completar una ficha de registro en la escuela.

## Tecnología

El distrito de Escuelas Públicas de Albuquerque proporciona recursos tecnológicos a sus estudiantes con fines educativos. El objetivo de proporcionar estos recursos es promover la excelencia educativa.

La conducta adecuada, en lo que respecta al uso de computadoras, no es diferente de la conducta adecuada en todos los demás aspectos de las actividades de APS.

Se espera que todos los usuarios empleen las computadoras y las redes informáticas de manera ética, responsable y apropiada. La infracción de esta política puede ocasionar medidas disciplinarias por parte de la escuela.

Se espera que los estudiantes cumplan con la Política de Uso aceptable de internet por parte de los estudiantes, establecida anteriormente y en el J18 Uso aceptable de dispositivos tecnológicos educativos por parte de los estudiantes.

## Uso de dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes

- Los dispositivos electrónicos personales incluyen, entre otros, teléfonos celulares, relojes, computadoras portátiles y tabletas.
- Los estudiantes que tengan un dispositivo electrónico personal son exclusivamente responsables de su cuidado. Ni la escuela ni el distrito son responsables por daño, pérdida o robo.
- La posesión de dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes en los campus, los autobuses y las actividades de las escuelas está permitida.
- Los estudiantes pueden usar dispositivos antes y después del horario escolar, según lo determinen los directivos.
- Los estudiantes pueden tener dispositivos encendidos en las siguientes circunstancias con el permiso de los directivos:
  - Circunstancias médicas especiales del estudiante o un miembro de su familia.
  - Al usar el dispositivo con un fin educativo o didáctico.
- Los dispositivos electrónicos de los estudiantes que no se estén usando con un fin educativo o didáctico deben permanecer apagados y guardados durante la jornada escolar, las actividades patrocinadas por la escuela y las prácticas realizadas en propiedades de APS.
- Los estudiantes pueden usar dispositivos antes y después del horario escolar, según lo determinen los directivos. Los estudiantes de secundaria pueden usar dispositivos durante el almuerzo, según lo determinen los directivos.

- El uso de dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes que altere la jornada educativa puede derivar en medidas disciplinarias o la confiscación del dispositivo personal. Cuando se confisca un dispositivo personal, solo podrá entregarse o devolverse al padre, la madre o el tutor legal del estudiante. Es responsabilidad del padre, la madre o el tutor legal retirar el dispositivo de acuerdo con los procedimientos de la escuela. Cada escuela tendrá procedimientos específicos en caso de confiscación de un dispositivo.
- Los estudiantes que usen dispositivos electrónicos personales en los horarios adecuados deben seguir las reglas de buena educación, como no tomar fotografías de otras personas sin su permiso ni publicar fotografías de otras personas en redes sociales sin su permiso y apartar los teléfonos al hablar con alguien.

### **Libros de texto y materiales de instrucción, incluidos dispositivos entregados por la escuela**

Los libros de texto y otros materiales de instrucción alineados a los estándares del plan de estudios son un componente importante del programa educativo. APS se compromete a proporcionar libros de texto y materiales de instrucción que sean apropiados para la edad del estudiante y su nivel de capacidad.

- Las escuelas de APS proporcionan libros de texto a sus estudiantes en modalidad de préstamo.
- Los libros de texto, por lo general, se entregan a los estudiantes al comienzo del año escolar o al inscribirse.
- Los estudiantes son responsables de sus libros de texto o de otros materiales de instrucción, incluidos los dispositivos electrónicos entregados a ellos en préstamo.
- Se espera que los estudiantes devuelvan los libros de texto y otros materiales de instrucción en buenas condiciones, que pueda usarse normalmente al final del año o cuando un estudiante se retira de la escuela.
- Se cobrarán cargos/multas por libros de texto u otros materiales de instrucción, incluidos los dispositivos electrónicos, que no se devuelvan, se pierdan o estén dañados.
- Los cargos/multas permanecerán a lo largo de la carrera académica de un estudiante.

### **Título IX de las Enmiendas de educación de 1972**

El Título IX de las Leyes de Enmiendas de educación de 1972 es una ley federal que establece lo siguiente: “Ninguna persona en los Estados Unidos será, a causa de su sexo, excluida de participar, impedida de los beneficios o sujeta a discriminación en ningún programa o actividad educativos que reciba asistencia económica federal”. Si se considera que los estudiantes, los padres o los empleados han sufrido discriminación o que sus derechos establecidos en el Título IX han sido vulnerados, consulte el enlace a la Oficina de Servicios para la Igualdad de Oportunidades (OEOS, por sus siglas en inglés) de APS que aparece a continuación, el Manual para el éxito de los estudiantes o una oficina administrativa.

Discriminación y acoso por motivos de género, orientación sexual o embarazo (Título IX):

La discriminación y el acoso por motivos de género, orientación sexual o embarazo infringen las leyes de derechos civiles federal y estatal e impiden el acceso a oportunidades educativas equitativas para todos los estudiantes. La discriminación puede ocurrir cuando una persona o un grupo de personas son tratados de forma diferente específicamente a causa de su género, orientación sexual o embarazo con respecto a programas o actividades de APS. Asimismo, las conductas o acciones involuntarias que deriven en el trato diferente de un grupo de personas a causa de su género, orientación sexual o embarazo pueden constituir una forma de discriminación por género. Otras conductas prohibidas pueden incluir hacer comentarios, poner apodos, acciones físicas u otra conducta de expresión dirigida a una persona o un grupo de personas a causa de su género, orientación sexual o embarazo. Las conductas de discriminación o acoso generan un entorno escolar y educativo humillante, intimidante y hostil.

El acoso/la intimidación sexual es una forma de acoso por motivos de género que se considera un abuso de poder. Algunos ejemplos de posible acoso sexual son: presión no deseada para tener actividad sexual, contacto físico no deseado, inapropiado o con intenciones de índole sexual, comentarios o símbolos escritos u orales no deseados dirigidos a una persona debido a su género (independientemente de si es el mismo género del acosador o si se dirige a otro género) y uso de la autoridad para obtener favores sexuales o cuando la conducta hacia otro estudiante u otros estudiantes resulta ofensiva.

Por otra parte, el acoso como forma de represalia se da cuando se toma una medida educativa adversa contra una persona porque esa persona participó en una queja o investigación de discriminación o conducta sexual inapropiada. Esto puede incluir represalias contra una de las partes que informa por parte de la parte demandada o de amigos de la parte demandada. También puede incluir represalias dirigidas a un tercero debido a la participación de esa parte en un proceso de reclamo o por apoyar un reclamo.

## Violencia sexual

“Violencia sexual” es un término amplio que incluye una conducta que es delictiva en su naturaleza, como violación, ataque sexual, acecho, abuso sexual infantil, explotación sexual, trata de personas, contacto sexual no deseado, acoso sexual, exhibicionismo y otros delitos similares. Si bien la violencia sexual puede considerarse también acoso sexual, la violencia sexual delictiva contra un estudiante dentro de la jurisdicción del distrito debe informarse al Departamento de Policía de APS y al director de asuntos relacionados con el Título IX de la Oficina de Servicios para la Igualdad de Oportunidades (OEOS, por sus siglas en inglés) del distrito. Iniciar una queja penal no elimina la obligación del distrito de completar una resolución inmediata y justa para todas las quejas por discriminación sexual.

## Capacitación

APS se compromete a capacitar en forma efectiva al personal de APS que implementa procedimientos en virtud del Título IX para tomar las medidas necesarias para eliminar el acoso sexual, la violencia sexual, evitar que se repita y abordar y corregir sus efectos discriminatorios lo más pronto y en la mayor medida posible.

### Procedimientos de denuncia y cumplimiento en relación con el Título IX

Los estudiantes, los padres o los tutores legales que consideren que el estudiante ha sido objeto de supuesta discriminación o supuesto acoso en función de lo estipulado en el Título IX por parte de un estudiante, un docente, un directivo u otro miembro del personal de la escuela o tercero en un programa o actividad educativos deben denunciar el incidente de inmediato a un directivo, como el director, el subdirector o el decano. También pueden denunciar ante un miembro del personal de la escuela, como un docente o el consejero estudiantil. Asimismo, pueden denunciar directamente ante la Oficina de Servicios para la Igualdad de Oportunidades de APS o alguna entidad de derechos civiles, como la División de Derechos Humanos de New Mexico.

Los terceros pueden ser, por ejemplo, espectadores y competidores en una competencia deportiva entre distritos, contratistas de servicios, visitantes en la escuela y empleados de empresas u organizaciones que participen en el trabajo cooperativo o programas escolares con el distrito en relación con el incidente en cuestión.

Todos los empleados de APS que tengan conocimiento real de un incidente de discriminación o acoso a un estudiante según lo estipulado en el Título IX, ya sea por haber presenciado el incidente o porque se lo informaron, deben denunciarlo a su supervisor inmediato, el Coordinador de asuntos relacionados con el Título IX de la escuela o al director de asuntos relacionados con el Título IX de la Oficina de Servicios para la Igualdad de Oportunidades. La obligación de informar se suma a la obligación de denunciar del empleado de la escuela ante los funcionarios correspondientes, en virtud de la ley y la Directiva G de procedimientos para el personal de APS: Denunciar abuso, negligencia o negligencia educativa infantiles, cuando un empleado considera de manera razonable que un estudiante está sufriendo abuso sexual o está siendo sometido a otras formas de abuso y negligencia prohibidos por ley.

Los funcionarios de la escuela que reciben una queja en relación con lo estipulado en el Título IX de parte de estudiantes, padres, tutores legales, empleados o terceros deben informar las acusaciones al Coordinador de asuntos relacionados con el Título IX de la escuela o a un directivo, como el director, el subdirector o el decano. El directivo informará el incidente al director de asuntos relacionados con el Título IX de la Oficina de Servicios para la Igualdad de Oportunidades.

## Responsabilidad

Cuando el distrito toma conocimiento de un supuesto incidente de acoso o discriminación en relación con lo estipulado en el Título IX, está obligado por ley a tomar las medidas correspondientes de inmediato. El director de asuntos relacionados con el Título IX de la Oficina de Servicios para la Igualdad de Oportunidades deberá asegurarse de que se realice una investigación adecuada, confiable e imparcial de la queja en la escuela o en el lugar donde ocurrió el supuesto incidente de discriminación.

Estos procedimientos deberán estar disponibles en la oficina de los directivos de cada escuela, publicados en el sitio web del distrito e incluidos en los manuales para estudiantes.

## Embarazo

Las reglamentaciones promulgadas en virtud del Título IX prohíben la discriminación a adolescentes embarazadas o adolescentes que sean madres o padres. Adolescentes embarazadas:

- Pueden elegir voluntariamente quedarse en su escuela actual durante el embarazo.
- Pueden elegir inscribirse en una escuela New Futures.
- Deben recibir un plan de estudios y oportunidades académicas similares a las que tendrían en su escuela anterior.
- Tienen permitido mantener su estado de inscripción en New Futures y participar en actividades extracurriculares en su escuela anterior.
- Mantienen su situación académica, que no podrá verse afectada por su “estado médico”.

## Justificación de inasistencia de estudiantes por embarazo/paternidad

APS permitirá diez (10) días de inasistencias justificadas por motivos médicos para un estudiante que proporcione documentación por el nacimiento de su hijo. APS proporcionará inasistencias justificadas adicionales a un estudiante después del nacimiento de su hijo si el médico del estudiante lo considera médicamente necesario. Podrán otorgarse más días de inasistencias justificadas por motivos médicos en función de las circunstancias. Además, las estudiantes embarazadas o los estudiantes que sean padres y tengan menos de trece años tendrán permitidos cuatro (4) días de inasistencias justificadas para un niño que necesite atención tras la presentación de la documentación correspondiente.

## Violación de los derechos de los estudiantes

- Los estudiantes que consideran que sus derechos fueron vulnerados deben informar sus inquietudes a sus padres, a los directivos u a otro miembro relevante del personal de la escuela.
- Si el miembro relevante del personal de la escuela no resuelve su inquietud, se debe presentar un informe al Centro de Servicios para Estudiantes, Padres y Empleados llamando al (505) 855-9040 o por correo electrónico a [servicecenter@aps.edu](mailto:servicecenter@aps.edu).
- Si necesita más información, consulte “Qué hacer si considera que sus derechos han sido vulnerados”, en la Sección sobre la OEOS de este manual.

Para obtener más información sobre el Título IX, consulte el sitio web de APS, <https://www.aps.edu/about-us/policies-and-procedural-directives/procedural-directives/j.-students/gender-discrimination-and-sexual-harassment-students>.

Las quejas en relación con el Título IX presentadas por estudiantes/padres/empleados que sean internas pueden enviarse a:

Office of Equal Opportunity Services  
Title IX Director  
APS, 6400 Uptown Blvd, NE, Suite 510W  
Albuquerque, NM  
(505) 855-9831  
[eosoffice@aps.edu](mailto:eosoffice@aps.edu)

O

Cuando los estudiantes/padres/empleados que presentan una queja mediante una agencia de derechos humanos, estas deben enviarse a:

US Department of Education, Office for Civil Rights	State of New Mexico, Department of Labor Human Rights Division
1244 Speer Blvd., Suite 310 Denver, CO 80204-3582 (303) 844-5695 <a href="mailto:OCR.Denver@ed.gov">OCR.Denver@ed.gov</a>	1596 Pacheco St Santa Fe M 87502 Phone: (505) 827-6838 or (800) 566-9471 <a href="https://www.dws.state.nm.us/Human-Right-Information">https://www.dws.state.nm.us/Human-Right-Information</a>

## Transporte

El Servicio de transporte de estudiantes de Escuelas Públicas de Albuquerque traslada de manera segura a más de 40.000 estudiantes hacia y desde la escuela, con un promedio de 34.000 millas por día y 5.689.823 al año. ¡Esto equivale a viajar 1,37 veces alrededor de la circunferencia de la Tierra todos los días!

El transporte en autobús se proporciona en función de la distancia entre la escuela del estudiante y su hogar.

- Estudiantes de escuelas secundarias que viven a más de dos (2) millas de la escuela de su área de residencia.
- Estudiantes de escuelas intermedias que viven a más de una milla y media (1,5) de la escuela de su área de residencia.
- Estudiantes de K-8 que viven a más de una milla y media (1,5) de la escuela de su área de residencia.
- Estudiantes de escuelas primarias que viven a más de una (1) milla de la escuela de su área de residencia.
- Los estudiantes con un traslado aprobado deben proporcionar su propio transporte para asistir a la escuela a la que se trasladaron.

La seguridad de los estudiantes es la prioridad. Escuelas Públicas de Albuquerque, los estudiantes y los padres tienen la responsabilidad de garantizar que el traslado en autobús hacia y desde la escuela sea seguro. Trabajar juntos, reconocer y comprender la responsabilidad de cada uno ayudará al distrito y las familias a que los autobuses sigan circulando sin inconvenientes. Las normas se aplican a actividades y excursiones escolares y al transporte escolar habitual.

- Viajar en autobús escolar es un beneficio.
- Se recogerá y luego se dejará a los estudiantes solamente en las paradas designadas. Los conductores de autobuses no pueden aceptar notas o mensajes que los autoricen a dejar estudiantes en puntos que no sean la parada habitual del estudiante.
- Los padres deben estar presentes para recibir a los estudiantes de educación inicial o proporcionarles aprobación por escrito a los estudiantes de educación inicial para ir a su hogar con un hermano o hermana mayor, o solos.

- El conductor del autobús les asignará asientos a los estudiantes.
- Los estudiantes de escuelas intermedias y secundarias deben mostrar su identificación escolar cuando se solicite.
- El autobús escolar saldrá del área de subida al autobús siete minutos después de que toque la campana por la tarde.

Para conocer más información, visite el sitio web de APS, [www.aps.edu/student-transportation-services](http://www.aps.edu/student-transportation-services)

### **Visitantes voluntarios e invitados en el campus**

APS alienta a los padres y los miembros de la comunidad a visitar y participar como voluntarios en nuestras escuelas.

- Los padres/tutores legales que vayan a estar en el campus durante la jornada escolar deben reportarse en la oficina principal y usar una identificación de voluntario o visitante en todo momento durante el período que pasen en el campus.
- Las visitas a las aulas deben programarse con 24 horas de anticipación a la visita, tendrán un límite de veinte (20) minutos y los padres/tutores legales solo pueden visitar las clases en las que su hijo esté inscrito.
- Los visitantes/invitados/voluntarios que estén visitando una clase y alteren el proceso educativo serán invitados a retirarse del campus de la escuela.
- A los padres que sean acompañantes responsables en excursiones escolares o actividades deben contar con una verificación de antecedentes policiales aprobada.
- Es posible que, a causa de órdenes de salud pública, deban limitarse o denegarse las visitas al campus.

Los estudiantes menores de dieciocho (18) años deben contar con el permiso de sus padres/tutores legales para ofrecerse como voluntarios y obtener una autorización de voluntario. Los estudiantes de APS mayores de trece (13) años que sean voluntarios en cualquier programa escolar deben cumplir con todos los criterios del voluntariado, incluidos todos los requisitos de selección.

A continuación, se presentan las pautas para los voluntarios, visitantes e invitados en el campus.

- Visitante/invitado: ocasionalmente visita una escuela por un periodo breve para observar una clase o actividad. Esto no requiere una verificación de antecedentes policiales.
- Voluntario supervisado: un voluntario que está todo el tiempo ante la vista de un miembro del personal del distrito y nunca a solas con un estudiante. Esto requiere una verificación de antecedentes policiales generales del voluntario.
- Voluntario no supervisado: un voluntario que puede realizar funciones que lo lleven a tener acceso no supervisado a los estudiantes en cualquier punto por cualquier cantidad de tiempo, y aquellos que trabajen como voluntarios en un programa anterior o posterior al horario de clase. Esto requiere una verificación de antecedentes policiales del FBI.

Para obtener más información o comenzar el proceso de verificación de antecedentes, ingrese al sitio web de APS, [www.aps.edu](http://www.aps.edu).

### **Procedimientos de denuncia**

APS mantiene un servicio de denuncia anónima mediante el cual una persona puede presentar una inquietud o queja sobre el distrito. Deben denunciarse las inquietudes sobre cualquier conducta no ética sospechada, entre ellas, irregularidades en contabilidad/auditorías, fraude, robo, malversación, conflicto de intereses, uso inadecuado de recursos o información del distrito, lugar de trabajo inseguro, falsificación de documentos, práctica comercial no ética, acoso, discriminación, abuso de sustancias, vandalismo o infracción de políticas o directivas de procedimientos del distrito. Estas inquietudes serán investigadas en relación con cualquier escuela o departamento e incluirán a la policía de APS si el caso es de índole delictiva. Deben presentarse en <https://aps.ethicaladvocate.com> o llamando al 877-395-2782.

# Recursos para padres/tutores legales y estudiantes

## Comunicación con la escuela del estudiante

- Mantenga su información de contacto actualizada en la escuela, lo cual incluye, entre otros, contactos de emergencia, cambios en la dirección o el número de teléfono e información médica.
- Asegúrese de informar a la escuela sobre cualquier necesidad de atención de salud especial que su hijo pueda tener, como la necesidad de tomar un medicamento durante la jornada escolar.
- Complete la documentación requerida para cualquier medicamento que su hijo lleve a la escuela.
- Mantenga una comunicación regular con los docentes, los directivos y otros miembros del personal de la escuela de su hijo.
- Manténgase informado acerca del progreso y los logros académicos actuales de su hijo y haga respetar las necesidades de aprendizaje de su hijo.
- Regístrese y use ParentVue para obtener información sobre la asistencia, las tareas y las calificaciones de su hijo, y mucho más.
- Regístrese y use MySchoolBucks para administrar la cuenta de alimentos de su hijo y use la aplicación móvil YumYummi para ver los menús escolares y la información nutricional y sobre alérgenos.
- Familiarícese con las pautas para casos de enfermedad en el sitio web de Servicios de enfermería de APS.
- Use la aplicación móvil Peachjar para conocer eventos e información actuales sobre la escuela de su hijo.

## Consejos para la comunicación

Si tiene inquietudes sobre el desempeño académico de su hijo, su conducta o cualquier otro asunto relacionado con la escuela, no dude en comunicarse con la escuela. Los padres/tutores legales, docentes, consejeros estudiantiles y administrativos desean que los estudiantes tengan su mejor desempeño en la escuela y la disfruten. Para recibir asistencia o resolver problemas, siga estos pasos:

- ✓ Hable de su inquietud con el docente, consejero estudiantil o enfermero. A menudo, las inquietudes o malentendidos pueden resolverse con una conversación en persona.
- ✓ Es posible que algunos problemas no puedan resolverse al nivel del personal. En ese caso, comuníquese con el director o el subdirector de la escuela de su hijo para recibir más asistencia.
- ✓ Si los directivos no lograron resolver el problema, comuníquese con el Centro de Servicios para Estudiantes, Padres y Empleados llamando al 955-9040 o por correo electrónico a [servicecenter@aps.edu](mailto:servicecenter@aps.edu). El personal del distrito analizará la situación con usted e intentará que juntos encuentren una solución.

Recuerde dar el ejemplo de una conducta adecuada. Nuestros hijos son importantes para nosotros y podemos sensibilizarnos al hablar sobre temas que los competen, pero debemos recordar que ellos aprenden de nosotros. Gritar, insultar, usar lenguaje inapropiado, intimidar o poner apodosos no son formas de resolver un problema. Conversar con calma sobre sus inquietudes de manera respetuosa y cortés es la forma más efectiva de comunicarse y arribar a una solución.

## Child Find

El objetivo de Child Find es identificar, localizar y evaluar a niños y adolescentes de entre tres (3) y veintiún (21) años que se sospecha o se sabe que tienen una discapacidad o retraso del desarrollo. APS ofrece servicios integrales a niños y adolescentes de entre tres (3) y veintiún (21) años mediante nuestros programas de Educación especial para brindar una educación pública apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés). Comuníquese con su escuela o con el distrito para obtener información adicional.

## ParentVue y StudentVue

ParentVue y StudentVue son los sistemas de información sobre los estudiantes de APS. Estos sistemas proporcionan acceso privado y seguro a información de las escuelas y los estudiantes. Son herramientas fáciles de usar para registrarse, ver las calificaciones, las tareas, la asistencia, los calendarios y los docentes. Los padres necesitarán solamente una cuenta para todos sus hijos que asistan a escuelas de APS. Cada padre puede tener su

propia cuenta. Consulte el sitio web de APS, <https://www.aps.edu/students-parents/parentvue-studentvue>, para conocer más información.

### **Menús de MySchoolBucks y YumYummi**

Regístrese y use MySchoolBucks para administrar la cuenta de alimentos de su hijo y use la aplicación móvil YumYummi para ver los menús escolares y la información nutricional y sobre alérgenos. Consulte el sitio web de APS, <https://www.aps.edu/food-and-nutrition-services>, para conocer más información.

### **Peachjar**

Use la aplicación móvil Peachjar para conocer eventos e información actuales sobre la escuela de su hijo.

### **School Messenger**

School Messenger se usa para notificar a familias o personal sobre información importante acerca del distrito y también específica de la escuela. Los mensajes pueden transmitirse mediante llamadas, notificaciones en mensaje de texto o correo electrónico. Los padres/tutores legales se inscriben automáticamente en el sistema.

## **Código de conducta de los estudiantes**

La escuela es un lugar para aprender y ser parte de una comunidad. Si un estudiante se comporta de manera tal que no permite que los demás aprendan, el personal de la escuela deberá intervenir. Los estudiantes, ya sea que reciban servicios de educación general o especial, pueden necesitar intervenciones por conducta inapropiada. Los actos de mala conducta están sujetos a medidas disciplinarias aplicadas por el personal escolar correspondiente. Las conductas inadmisibles se definen según si interrumpen o tienen el potencial de interrumpir el proceso educativo. Tendrán sanciones los actos de intimidación, peleas, acoso, uso inapropiado de dispositivos electrónicos, consumo o posesión de sustancias controladas y otras formas de interrupción del proceso educativo o infracción de leyes, normas o reglamentaciones.

### **Autoridad y jurisdicción del distrito escolar**

Las disposiciones de este Manual para el éxito de los estudiantes estarán vigentes:

- Durante el horario escolar habitual y/o en todas las instalaciones escolares.
- Durante el transporte de estudiantes.
- En horarios y lugares en los que los directivos y el personal de la escuela tengan jurisdicción, lo cual incluye, entre otros, eventos patrocinados por la escuela, excursiones escolares, eventos deportivos y otras actividades relacionadas con la escuela.
- En el trayecto desde o hacia la escuela o un evento relacionado con la escuela.

Además, el director, cualquier funcionario de una escuela pública o el acompañante responsable designado está autorizado para tomar medidas administrativas cuando la conducta de un estudiante fuera de la escuela durante una actividad escolar pueda tener un efecto perjudicial sobre el estudiante, otros estudiantes, el personal o el desarrollo del proceso de educación.

El director tiene la responsabilidad de tomar medidas a su criterio cuando exista una amenaza de alterar el proceso educativo. Ningún punto del contenido que se incluye a continuación tendrá como objetivo impedir que un miembro del personal, un docente, un director u otro directivo use su criterio con respecto a una situación determinada.

### **Prácticas de reconstrucción**

Las prácticas de reconstrucción son una variación de los sistemas tradicionales de disciplina correctiva basados en normas hacia un sistema que se centre en construir, mantener y, cuando sea necesario, reparar relaciones entre

todos los miembros de la comunidad escolar. El método de reconstrucción es un conjunto de principios rectores, que incluyen respeto, relaciones, responsabilidad, reparación y prácticas de reincorporación para la comunidad escolar, que considera que las relaciones son fundamentales para el aprendizaje y el desarrollo de una cultura inclusiva, respetuosa y segura.

Todos los miembros de la comunidad escolar traen diversas habilidades, talentos, puntos de vista y un historial familiar y cultural. Estas diferencias pueden ser fuente de extraordinaria energía y fortaleza cuando los miembros de la comunidad se valoran y respetan entre ellos. Usar prácticas de reconstrucción para fomentar relaciones interpersonales e intergrupales positivas y para abordar conductas inapropiadas cuando suceden es uno de los cimientos del enfoque progresivo de la disciplina.

Las prácticas de reconstrucción priorizan reparar el daño infligido en personas y comunidades escolares, y que los estudiantes asuman la responsabilidad y tomen medidas para reparar el daño ocasionado. El objetivo es mantener a los estudiantes en la escuela y crear un entorno seguro donde pueda primar el aprendizaje.

## **Derechos y responsabilidades de los estudiantes**

### **Oportunidad educativa**

- La educación gratuita en una escuela pública deberá estar disponible para toda persona en edad escolar, y cada estudiante que se inscriba tiene la responsabilidad de no denegar este derecho a ningún otro estudiante.
- Escuelas Públicas de Albuquerque proporciona a todos los estudiantes las mismas oportunidades educativas y las mismas oportunidades para participar en actividades extracurriculares.
- La política de APS prohíbe la discriminación y el acoso por motivos de identidad étnica, religión, raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad física o mental, estado civil o embarazo en cualquier programa o actividad patrocinados por el distrito escolar.
- Si los padres/tutores legales tienen inquietudes sobre la educación o la escuela de su hijo o sienten que los derechos de su hijo han sido vulnerados, pueden comunicarse con el Centro de Servicios para Estudiantes, Padres y Empleados de APS llamando al 505-855-9040, por correo electrónico a [servicecenter@aps.edu](mailto:servicecenter@aps.edu), o dirigirse a 6400 Uptown Blvd., NE, Suite 100W.
- Un procedimiento de reclamo está disponible en virtud de las disposiciones de este manual en la sección “Oficina de Servicios para la Igualdad de Oportunidades”.

### **Expresión y asociación**

Los estudiantes están protegidos en el ejercicio de los derechos constitucionales de libertad de expresión, prensa y asociación. No obstante, el ejercicio de estos derechos no debe alterar el proceso educativo.

### **Publicaciones**

Los estudiantes tendrán permitido repartir folletos, periódicos u otra papelería política en las instalaciones escolares, en horarios y lugares específicos. Dichas publicaciones deben enviarse al director o su delegado para una revisión previa. Las publicaciones de los estudiantes deben enviarse al director o su delegado para una revisión previa.

### **Asuntos controvertidos**

Los estudiantes tendrán el derecho a conocer diferentes puntos de vista. Los estudiantes tendrán oportunidades de escuchar a oradores, ver presentaciones y participar en discursos civiles que representen diferentes visiones en clases, clubes y reuniones bajo las pautas establecidas por el distrito escolar.

## **Procedimientos disciplinarios escolares/estudiantiles**

Todas las escuelas de APS aplican prácticas de disciplina progresivas para la mala conducta de los estudiantes. Disciplina progresiva se refiere a medidas de disciplina que no sean la suspensión ni la expulsión de la escuela y

que están pensadas para corregir y abordar las causas básicas de la mala conducta de un estudiante mientras el estudiante permanece en clase o en la escuela, o prácticas de reconstrucción para reparar el daño ocasionado a otras personas como resultado de su mala conducta. La disciplina progresiva puede incluir reuniones con los padres/tutores legales, actividades de reflexión, terapia, desarrollo de habilidades cognitivas socio-emocionales, círculos de resolución, reuniones de reconstrucción, mediación, servicios comunitarios, detención durante la hora del almuerzo, detención o suspensión en la escuela, detención fuera del horario escolar, o detención los sábados.

Las sanciones disciplinarias serán adecuadas para la edad y el nivel de habilidad del estudiante y la gravedad de la conducta. La suspensión sin asistencia a clase se aplicará en casos de infracciones graves.

No se bajarán las calificaciones a causa de conductas inadmisibles o medidas de disciplina. No se bajarán las calificaciones como sanción directa por mala conducta.

## Contratos

- El estudiante se compromete a mantener una mejor conducta mediante un contrato por escrito.
- Los términos del contrato serán determinados por el director o su delegado.
- Se le puede asignar servicio a la comunidad o a la escuela.
- El incumplimiento de las condiciones del contrato tendrá como consecuencia que se continúen aplicando medidas disciplinarias progresivas que pueden incluir hasta la suspensión a largo plazo.

## Derivaciones

- El estudiante puede ser derivado al consejero estudiantil de la escuela, el equipo de asistencia para estudiantes, el equipo de salud y bienestar de la escuela o el equipo de seguridad de la escuela.
- El estudiante y la autoridad de la escuela pueden convocar a los padres/tutores legales para analizar los problemas y sus soluciones.
- El estudiante puede ser derivado por un jurado de pares designado por la escuela, pero solo si el estudiante renuncia a su derecho a la privacidad de su expediente escolar.
- Cada escuela cuenta con un equipo de salud y bienestar (H/WT, por sus siglas en inglés), cuyo objetivo es ayudar a reducir las barreras en el aprendizaje y proporcionar asistencia de salud integrada a los estudiantes y su familia. Los padres/tutores legales o los miembros del personal pueden hacer derivaciones. Los padres/tutores legales que no deseen que su hijo reciba asistencia del H/WT de la escuela deben presentar una solicitud por escrito ante el director de la escuela para dejar asentada esa información.
- Los estudiantes y los padres/tutores legales pueden ser derivados y se les puede exigir que asistan a un Programa de intervención de padres (PIP, por sus siglas en inglés), un Programa Crossroads (para abuso de sustancias), un Programa de intervención por consumo de tabaco u otros programas de intervención adecuados como una alternativa a la suspensión.
- El estudiante puede ser derivado al Equipo de seguridad del estudiante (SST, por sus siglas en inglés) para abordar inquietudes sobre amenazas y tomar decisiones informadas sobre manejo de amenazas para garantizar la seguridad de todos los estudiantes y el personal. El SST de cada escuela puede incluir miembros del equipo de salud y bienestar, un directivo y el miembro del personal que cuenta con la información sobre el estudiante. Todas las amenazas se toman en serio. Las situaciones que puedan justificar realizar una reunión del SST pueden incluir amenazas verbales o físicas de causar daño, amenazas de uso o intervención de armas o explosivos y cualquier otra inquietud que se determinará a criterio del directivo.
- Puede utilizarse una evaluación funcional de la conducta (FBA, por sus siglas en inglés) y un plan de intervención para mejorar la conducta (BIP, por sus siglas en inglés) para identificar y abordar conductas que dificulten la enseñanza.
- Los estudiantes pueden ser derivados formalmente mediante una medida legal.

## Retiro de la clase

- Un estudiante puede ser retirado de una clase o actividad, pero permanecer en la escuela hasta la reunión con el personal relevante de la escuela. Se debe informar a los padres/tutores legales.
- El estudiante puede ser colocado en un entorno educativo alternativo hasta que se logre una resolución satisfactoria. Se debe informar a los padres/tutores legales.

- Las autoridades de la escuela deben supervisar y controlar la conducta de los estudiantes, lo cual incluye la autoridad de imponer periodos de detención razonables durante el día de clase o fuera del horario habitual de clase, como medida disciplinaria.
- Los periodos de detención razonables pueden imponerse con los procedimientos de la suspensión temporal.

## Investigaciones disciplinarias

### Interrogar a un estudiante

- Si el personal, los funcionarios de la escuela o las autoridades policiales de APS desean interrogar a un estudiante más allá de una investigación preliminar en las instalaciones de la escuela sobre cualquier acto delictivo sospechado presuntamente realizado por el estudiante, las autoridades escolares deben intentar contactar al padre, la madre o el tutor legal. Si no es posible comunicarse con el padre, la madre o el tutor legal, el menor deberá ser informado en forma oral y escrita que tiene derecho a no hablar con ningún funcionario sin la presencia de sus padres, sus tutores legales o su abogado.
- A excepción de un caso de emergencia, peligro para el estudiante u otras personas, o riesgo de fuga, si las autoridades policiales externas, no asignadas a una escuela de APS, desean interrogar a un estudiante en las instalaciones de la escuela, el director deberá comunicarse con el Departamento de policía de APS para verificar la necesidad de interrogar al estudiante en el campus.
- Un directivo o delegado deben hacer un esfuerzo de buena fe inmediatamente por notificar al padre, la madre o el tutor legal de un estudiante si este ha sido retirado del campus por autoridades de seguridad pública.

### Inspección de persona, vehículo o casillero

- Inspección de vehículo: la inspección del vehículo de un estudiante mientras se encuentra estacionado en la propiedad escolar puede realizarse únicamente si un empleado certificado de la escuela, un oficial de seguridad de la escuela, un auxiliar de seguridad del campus o un conductor de autobús escolar tiene sospechas razonables de que el estudiante está cometiendo un delito o una infracción al código de disciplina.
- Inspección física: la inspección de la persona o propiedad de un estudiante solamente se puede realizar si existen sospechas razonables de que el estudiante inspeccionado ha cometido un delito o una infracción al código de disciplina.
  - Las inspecciones como pedir que el estudiante vacíe sus bolsillos, se saque un sombrero, los calcetines o el calzado y registrar mochilas o bolsos puede ser realizada por un empleado certificado de la escuela, un oficial de seguridad de la escuela o un auxiliar de seguridad del campus.
  - Las inspecciones más invasivas, como palpar o cachear, solo pueden ser realizadas por una persona autorizada (el director o un delegado) del mismo sexo que el estudiante inspeccionado y en presencia de otra persona del mismo sexo.
  - Las inspecciones más invasivas incluyen sacar la ropa, como bajar o inspeccionar dentro de las prendas para determinar si hay elementos escondidos entre la ropa interior o las prendas. Un directivo o su delegado determinará si la inspección es necesaria. Estas inspecciones solamente deben realizarse en situaciones que impliquen un peligro para el estudiante o la población escolar, incluidas, entre otras, situaciones en las que existe una sospecha razonable de que un estudiante posee drogas (medicamentos de venta libre, medicamentos de venta bajo receta, drogas ilegales o réplicas) o armas. Los directivos que realicen una inspección más invasiva informarán el incidente al Inspector adjunto o supervisor correspondiente. Si el directivo determina que es necesario realizar una inspección más invasiva, se contactará e informará a la policía de APS sobre todas inquietudes de seguridad relacionadas con la inspección.
  - En caso de una inspección invasiva, el directivo debe hacer el esfuerzo razonable por comunicarse con el padre, la madre o el tutor legal del estudiante para notificar la situación, la inquietud de seguridad y que se realizará una inspección invasiva.
- Excursiones escolares: acompañantes responsables aprobados del mismo sexo pueden asistir en la inspección de equipaje o artículos personales en excursiones escolares o viajes de actividades.
- Los estudiantes transgénero pueden especificar qué sexo prefiere que sea la persona que realice una inspección invasiva o de equipaje o artículos personales en excursiones escolares o viajes de actividades. El directivo/patrocinador debe hacer todo lo posible por cumplir con esta petición.

## Consideraciones disciplinarias para estudiantes con discapacidad en virtud de la Ley de Educación de personas con discapacidades (IDEA)

Los estudiantes con discapacidades que reciban servicios de educación especial están sujetos a las mismas expectativas que los estudiantes que reciben servicios de educación general, y se espera de ellos que sigan el proceso de disciplina del distrito. Si bien la ley IDEA establece pautas federales sobre los procedimientos disciplinarios que deben seguir los estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial, aun así, deben aplicarse sanciones por infracciones por mala conducta, incluido el retiro del estudiante de la escuela por más de diez (10) días. Las medidas de disciplina, en virtud de la ley IDEA, no se aplican a estudiantes identificados como “superdotados”, a menos que esos estudiantes también sean elegibles por una discapacidad.

Como la exclusión de un estudiante con discapacidad de su programa de educación por más de diez (10) días en total durante un año escolar puede constituir un cambio en su nivel de ubicación, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Cuando se esté considerando una suspensión a largo plazo o una expulsión, el Plan de educación individualizado (IEP) debe primero determinar si la conducta en cuestión es una manifestación de la discapacidad del estudiante.
- Para determinar si la conducta en cuestión es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el equipo de IEP debe realizar una Reunión de revisión para la determinación sobre una manifestación y abordar lo siguiente:
  - Si la conducta en cuestión fue ocasionada por la discapacidad del niño o estaba relacionada sustancial y directamente con la discapacidad del niño; o
  - Si la conducta en cuestión es un resultado directo de que la Agencia de educación local (LEA, por sus siglas en inglés) no implementó el IEP.
- Si el equipo de IEP determina que la conducta estaba relacionada con la discapacidad del estudiante o fue un resultado de que la LEA no implementó el IEP, no se aplicarán medidas disciplinarias más allá de remociones por circunstancias especiales, según lo establecido en la IDEA (consulte IAES, más adelante en este documento). Se recomienda lo siguiente: revisar el IEP, añadir servicios y asistencia, desarrollar/actualizar la evaluación funcional de la conducta (FBA), un plan de intervención para mejorar la conducta (BIP) o modificar los servicios, si se considera adecuado.
- Si el equipo del IEP determina que la conducta no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante o no es resultado de que la LEA no implementó el IEP, se tomarán medidas disciplinarias en conformidad con los procedimientos de este manual.
- Si los procedimientos disciplinarios incluyen suspensión a largo plazo o expulsión, el distrito debe continuar proporcionando servicios de educación, incluido el acceso al plan de estudios de educación general y servicios relacionados, tal como se determine en el IEP.
- Toda suspensión que excluya a un estudiante de sus servicios de IEP debe contarse al calcular la cantidad total de días de la suspensión (hasta diez (10) días en total, o más de diez (10) días constituye un cambio en el nivel de ubicación).
- La decisión de cambiar a un estudiante de su nivel de ubicación de IEP a un Entorno educativo alternativo (AES, por sus siglas en inglés) o un Entorno educativo alternativo temporal (IAES, por sus siglas en inglés) debido a una sanción disciplinaria debe tomarla el equipo de IEP y considerar las necesidades individuales del estudiante.

Un entorno educativo alternativo temporal (IAES) es una ubicación fuera de la escuela por una suspensión a largo plazo, una expulsión o por “circunstancias especiales” por delitos que incluyen:

- Armas: objetos utilizados para causar daño físico y para amenazar.
- Pistolas/cuchillos (la hoja debe ser de dos pulgadas y media [2,5] o más): posesión o portación.
- Drogas: posesión, venta, distribución, pedido (no incluye el alcohol ni el tabaco).
- Lesión física grave: el estudiante infligió una lesión física grave a otra persona en la escuela, en las instalaciones de la escuela o mientras cumplía una función para la escuela.
- La ubicación en IAES por “circunstancias especiales” no excederá los 45 días de clase. Los retiros pueden extenderse a más de 45 días de escuela solamente si el estudiante fue suspendido a largo plazo o expulsado mediante el proceso de audiencia disciplinaria de APS porque la conducta no fue una manifestación de su discapacidad. Durante el periodo de IAES para las “circunstancias especiales” en las que la conducta sí fue

una manifestación de la discapacidad, el equipo de IEP debe reunirse para desarrollar estrategias e intervenciones para regresar al estudiante a su ubicación habitual lo antes posible.

El entorno educativo alternativo (AES) es una ubicación dentro del campus que hace referencia a los servicios de educación especial proporcionados en el campus en el que el estudiante está inscrito actualmente durante la suspensión por un periodo mayor a diez (10) días. En general, los entornos de AES dentro del campus son para estudiantes por infracciones que no están relacionadas con drogas/armas/lesiones físicas graves. El equipo de IEP determina el AES del estudiante y también es responsable de garantizar que se realice una evaluación funcional de la conducta (FBA) y de elaborar un plan de intervención para mejorar la conducta (BIP). Si ya tiene un plan de este tipo, deberá actualizarse.

- APS seguirá las pautas federales con respecto a la continuación de servicios educativos para estudiantes de educación especial con discapacidad que fueron suspendidos.
- Las medidas de seguridad del procedimiento garantizan que se respeten los derechos de los padres/tutores legales.
- Los estudiantes con discapacidades tienen derecho a una audiencia del proceso.
- Un estudiante con discapacidad no debe permanecer suspendido por un periodo más largo que el periodo que permanecería suspendido un estudiante sin discapacidad.

### **Consideraciones disciplinarias para estudiantes en virtud de la Sección 504**

Los estudiantes con adaptaciones en virtud de la Sección 504 no son inmunes al proceso disciplinario del distrito una vez que se sigan correctamente los procedimientos de identificación y ubicación. Los estudiantes con adaptaciones en virtud de la Sección 504 para quienes se esté considerando una suspensión a largo plazo o una expulsión deben recibir una revisión para la determinación sobre una manifestación antes de la audiencia de disciplina del distrito. El comité debe determinar si la conducta en cuestión fue causada o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante o si la conducta en cuestión fue el resultado directo de que la escuela no implementó el plan 504. Si el comité determina que la conducta en cuestión fue causada o tiene una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante, o si fue un resultado de que la escuela no implementó el plan 504 del estudiante, entonces todas las recomendaciones disciplinarias para un cambio de ubicación serán desestimadas. Si se determina que no fue causada por la discapacidad del estudiante, el estudiante recibirá las mismas medidas disciplinarias que los estudiantes sin discapacidades.

### **Suspensiones**

Una suspensión implica retirar al estudiante de una o más clases y de todas las actividades escolares por un periodo determinado. La suspensión puede incluir desde alternativas de suspensión en la escuela hasta retiros de la escuela a largo plazo, durante un año o más. Los directivos pueden aplicar sanciones para mantener la seguridad de la población escolar, pero la suspensión no se usará como sanción por inasistencias o tardanzas excesivas.

- La dirección de la escuela debe proporcionar notificación de toda forma de suspensión a los padres/tutores legales y los docentes de los estudiantes suspendidos. La notificación debe documentarse por escrito y debe ocurrir el mismo día, o lo antes posible si la escuela no puede comunicarse con los padres. Luego, se debe hacer una notificación por escrito si los padres lo solicitan en caso de que la notificación se haga por teléfono o en persona.
- La dirección de la escuela debe conservar en archivo una copia de la notificación de todas las suspensiones que se realicen en el año escolar.
- El director de la escuela es responsable de las notificaciones, el cumplimiento y la documentación de su escuela.
- Las copias de las notificaciones de suspensión de medidas de años anteriores deben descartarse al comienzo de cada año académico, a excepción de las suspensiones a largo plazo o las expulsiones aún vigentes.

### **Suspensión en la escuela**

Suspensión de un estudiante de una o más clases y exigirle permanecer en un área designada en la escuela o en otro lugar, según lo determine cada escuela. La suspensión en la escuela puede incluir prácticas de instrucción o reconstrucción.

## Suspensión sin asistencia a clase

Suspensión de un estudiante de una o más clases por un máximo de cinco (5) días y exigirle al estudiante permanecer fuera de la escuela. La suspensión sin asistencia a clase incluye a todas las actividades relacionadas con la escuela y los días se cuentan en el total para determinar el ausentismo crónico del estudiante, lo cual podría llevar a intervenciones personalizadas para mejorar su asistencia.

## A corto plazo

Suspensión de un estudiante de una o más clases en la escuela o fuera de la escuela.

- La suspensión a corto plazo no excederá los cinco (5) días de clase.
- Cada escuela tendrá su propio método para desarrollar entornos educativos alternativos para estudiantes que hayan estado suspendidos a corto plazo.

## A largo plazo

El retiro del estudiante de las clases y de todas las actividades relacionadas con la escuela por más de diez (10) días y hasta el fin del semestre, o por más tiempo si así lo determina el funcionario de audiencia en casos que se dan cerca del final de un semestre.

- El estudiante debe tener la oportunidad de un proceso de audiencia antes de la suspensión a largo plazo.
- Los estudiantes pueden ser suspendidos mientras esperan un proceso de audiencia, según el criterio del director.
- El estudiante puede, a su cargo, elegir ser representado por un abogado en la audiencia.
- Un estudiante que recibe una suspensión a largo plazo puede perder créditos para el semestre, a menos que esté en un entorno escolar alternativo.
- A los estudiantes que planeaban trasladarse se les revocará el traslado (excepto aquellos estudiantes ubicados de acuerdo con su IEP) en la escuela a la que están asistiendo al momento de su suspensión a largo plazo. La fecha de revocación del traslado para estudiantes que reciben servicios de educación especial asignados a un entorno de educación alternativo (AES) a través de una audiencia de suspensión a largo plazo será determinada al final del periodo de suspensión por el equipo de IEP previa consulta con la dirección de la escuela y el distrito. Al finalizar una suspensión a largo plazo, un estudiante puede regresar a su escuela asignada, solicitar un traslado para el siguiente año escolar, o buscar otras alternativas.

## Expulsión

La expulsión es una suspensión de un estudiante de todas las escuelas regulares de APS por un periodo superior a un (1) semestre. En algunos casos, la expulsión puede ser el retiro permanente de este sistema escolar. Cuando sea apropiado, se puede ubicar a un estudiante expulsado en un programa alternativo.

- El estudiante debe tener la oportunidad de un proceso de audiencia antes de la expulsión.
- Los estudiantes pueden ser suspendidos mientras esperan un proceso de audiencia, según el criterio del director.
- El estudiante puede, a su cargo, elegir ser representado por un abogado en la audiencia.
- Un estudiante que recibe una expulsión puede perder créditos para el semestre, a menos que esté en un entorno escolar alternativo.
- A los estudiantes que planeaban trasladarse se les revocará el traslado (excepto aquellos estudiantes ubicados de acuerdo con su IEP) en la escuela a la que están asistiendo al momento de su expulsión. La fecha de revocación del traslado para estudiantes que reciben servicios de educación especial asignados a un entorno de educación alternativo temporal (IAES) a través de una audiencia de expulsión será determinada al final del periodo de suspensión por el equipo de IEP previa consulta con la dirección de la escuela y del distrito. Al finalizar una expulsión, un estudiante puede regresar a su escuela asignada, solicitar un traslado para el siguiente año escolar, o buscar otras alternativas.

## Procedimiento de audiencia de proceso para suspensiones a largo plazo o expulsiones propuestas

- La Junta ha adoptado un proceso de audiencia formal para los estudiantes para los que se recomienda la suspensión a largo plazo o la expulsión.
- Si se solicita o se exige una audiencia, las autoridades de la escuela deben prepararse y proporcionar a los padres/tutores legales una notificación por escrito sobre la audiencia al quinto día de la suspensión, ya

sea personalmente o por correo.

- El padre, la madre o el tutor legal (o el estudiante si está emancipado o tiene 18 años o más) puede, a su cargo, elegir ser representado por un abogado durante el proceso de audiencia. Los padres/tutores legales deben notificar al funcionario de audiencia que un abogado representará al estudiante lo antes posible, pero no menos de 72 horas antes de la audiencia, para permitirle a la escuela procurar representación si así lo decide. Si el abogado de los padres/tutores legales o de la escuela no puede asistir a la fecha originalmente programada de la audiencia debido a un conflicto en las fechas, los padres/tutores legales deben asistir a la audiencia en su fecha original sin representación legal o solicitarle al distrito que cambie la fecha de la audiencia para facilitar la representación legal.
- La audiencia debe programarse a los cinco (5) días de clase como mínimo y diez (10) días de clase como máximo a partir de la fecha de recepción del aviso por parte de los padres/tutores legales. Como se indicó anteriormente, la audiencia puede extenderse por solicitud de los padres/tutores legales en circunstancias que involucren la representación legal del estudiante.
- Las escuelas pondrán a disposición de las familias copias de evidencia documental, a excepción de los informes policiales, que se usarán en la audiencia al menos dos (2) días de clase antes de la audiencia. En caso de que los informes policiales sean parte de la evidencia documental, los padres/tutores legales pueden comunicarse con el Departamento de policía de APS al (505) 243-7712 para consultar cómo obtener una copia.
- El padre, la madre o el tutor legal (o el estudiante si está emancipado o tiene 18 años o más) puede elegir renunciar al derecho de una audiencia y aceptar las sanciones disciplinarias propuestas por el directivo de la escuela.
- No se puede renunciar a las audiencias de expulsión.

## Autoridad y registro de la audiencia

- La autoridad de la audiencia es el funcionario de audiencia designado o el delegado del distrito.
- Se conservará un registro del proceso, incluida una grabación de audio, en la Oficina de Audiencias del distrito por un periodo de un año, luego del cual la grabación y la documentación se destruirán, a excepción de los casos de expulsión en los que los registros se conservarán por dos años.

## Responsabilidad de presentar pruebas

- La audiencia es un procedimiento administrativo cuyo fin es decidir asuntos de hecho o ley. Si bien las normas formales de evidencia no regirán el procedimiento, el funcionario de audiencia aceptará y considerará la evidencia.
- La responsabilidad de demostrar que un estudiante infringió una disposición de este manual recae sobre las autoridades de la escuela.
- El estudiante o su asesor tiene derecho a convocar a testigos para su causa e interrogar a testigos en su contra.
- Las autoridades escolares tendrán derecho a llamar a testigos y a interrogar a los testigos que se presenten a testificar.

## Decisión del funcionario de audiencia

- La autoridad de audiencia decidirá primero si las supuestas conductas infractoras están corroboradas y, en segundo lugar, determinará si se debe tomar la medida disciplinaria, en caso de que se proponga alguna.
- La autoridad de audiencia puede solicitar evidencia adicional de las partes.
- El estudiante tendrá el derecho a comentar sobre la evidencia en forma oral o por escrito.
- La autoridad de audiencia proporcionará su decisión por escrito a las partes, declarará los hallazgos, las conclusiones y las implementaciones dentro de los cinco (5) días de clase posteriores a auditar la evidencia.
- La decisión de la autoridad de audiencia entrará en vigencia de inmediato tras la notificación a los padres/tutores legales y continuará en vigencia en las revisiones posteriores.

## Apelación al inspector del distrito

- El estudiante o sus padres/tutores legales pueden apelar la decisión del funcionario de audiencia proporcionando una notificación por escrito al delegado del inspector ante el Centro de Servicios para Estudiantes, Padres y Empleados dentro de los diez (10) días de clase posteriores a la toma de la decisión.

- El delegado deberá, en los quince (15) días laborables posteriores a la recepción de la apelación, revisar el expediente de la audiencia y la decisión tomada.
- El delegado usará su criterio para decidir si permitirle al estudiante o sus padres/tutores legales y a las autoridades de la escuela presentar materiales escritos adicionales o presentar sus respectivos puntos de vista en persona en una reunión o audiencia.
- El delegado les proporcionará entonces a las partes, en los diez (10) días laborables después de que finaliza la revisión, su decisión de afirmar, anular o modificar la decisión del funcionario de audiencia.
- La severidad de la sanción no podrá incrementarse.

## Plazos

Sujeto a las normas vigentes y con el consentimiento de los padres/tutores legales y la autoridad de audiencia, la autoridad de audiencia tiene la opción de extender los plazos en vistas de una buena causa.

## Beneficios extracurriculares

Puede retirarse, a criterio del director, una parte o la totalidad de los beneficios de los estudiantes de participación en actividades extracurriculares por periodos de hasta un (1) año.

- La participación en actividades extracurriculares es un beneficio que se ofrece a los estudiantes y que estos deben ganarse.
- Como los participantes actúan como representantes de su escuela y su comunidad, se espera de ellos que sean ejemplo de los altos estándares en todo momento.
- Los participantes deben cumplir con estándares académicos y conductuales más altos que los que se establecen para la población escolar general para conservar el beneficio de participar en actividades extracurriculares.

**La participación en actividades extracurriculares no es un derecho del estudiante, y la suspensión de esa participación no requiere un proceso de audiencia.**



# Delitos cometidos por estudiantes Y SUS SANCIONES

## Definiciones

- **Incendio provocado**

Encender fuego o causar una explosión de forma maliciosa, intencional o por negligencia en la propiedad escolar o en una actividad relacionada con la escuela. Incendio provocado I: daño menor a \$200; Incendio provocado II: daño de \$200 a \$999; Incendio provocado III: daño de \$1000 o más.

- **Ataque**

Una amenaza verbal o un intento físico de producir daño en el cuerpo.

- **Ataque, agravado**

Atacar o intentar golpear a otra persona de forma ilícita con un arma, un instrumento o mediante la fuerza, con posibilidad de producir una lesión física. Los ataques a los miembros del personal se incluyen en esta definición.

- **Agresión, agravada**

Tocar o golpear a otra persona en forma efectiva e intencional contra su voluntad con el uso de un arma o intencionalmente causar daño físico a una persona.

- **Agresión/riña**

Tocar o aplicar la fuerza ilegal e intencionalmente a otra persona, cuando se hace de forma ruda, irrespetuosa o agresiva.

- **Intimidación**

La intimidación es una forma de usar poder de modo agresivo en la que una persona es objeto de acciones físicas o verbales que producen daño y son intencionales, no deseadas e injustificadas. Una acción de intimidación hace que el estudiante víctima se sienta oprimido, con miedo, angustiado, herido o incómodo. La agresión se repite en más de una ocasión y puede incluir daño físico, verbal, emocional, racial, sexual, por medios escritos o digitales, daño a la propiedad, exclusión social y amenazas. La intimidación puede estar motivada por características reales o percibidas como la raza, el color, la religión, la ascendencia, la nacionalidad, el género, la orientación o la identidad sexual, una discapacidad física, mental o académica. La intimidación a menudo aparece en un contexto social. La intimidación por medios digitales hace referencia a la intimidación que se efectúa mediante comunicación por medios electrónicos.

## Para determinar si un incidente califica como intimidación:

- El incidente debe implicar un desequilibrio de poder entre la víctima y el estudiante que agrede.
- La intimidación, por lo general, implica varios incidentes, el agresor y la víctima tienen reacciones completamente diferentes al incidente y la víctima se siente incapaz de defenderse.

CONFLICTO NORMAL	INTIMIDACIÓN
Igualdad de poder	Desequilibrio de poder
Ocurre ocasionalmente	Interacciones negativas recurrentes
Accidental	Intencionado
Reacción emocional igual	Reacción emocional intensa por parte de la víctima
No se busca poder o atención	Se busca poder y control
No se intenta obtener algo	Se intenta obtener algo material o poder
Remordimiento, se asume responsabilidad	No hay remordimiento, se culpa a la víctima
Hay esfuerzo por resolver el problema	No hay esfuerzo por resolver el problema

## Pautas para informar un incidente de intimidación

- Los estudiantes pueden comunicar el incidente a un docente, un consejero estudiantil, un directivo o cualquier otro miembro del personal. Los miembros del personal presentarán un formulario de Derivación por incidente de acoso/intimidación ante el directivo.
- Los estudiantes también podrán completar un formulario de Informe de incidente de acoso/intimidación y colocarlo en un buzón estratégicamente ubicado en la escuela para garantizar

- la confidencialidad. El personal de la escuela revisará este buzón todos los días.
- Se recomienda a los padres informar los incidentes de intimidación a un directivo.

### Informar incidentes de intimidación

- Toda persona que vea o escuche un incidente de intimidación debe informarlo.
- Todos los informes se enviarán a un directivo en el plazo de un día desde el incidente o el informe del incidente.
- Si hay inquietud de seguridad inmediata, el miembro del personal se comunicará con la oficina para escoltar al estudiante agresor a la oficina de los directivos para garantizar la seguridad de los estudiantes.

### Respuesta ante un incidente de intimidación

- Los docentes u otros miembros del personal que sean testigos o reciban informes de incidentes de intimidación intervendrán de manera adecuada.
- Se realizará una investigación en la que todas las partes involucradas, incluidos los espectadores, sean entrevistadas por separado, para garantizar la confidencialidad de los informantes, los espectadores y los estudiantes. Los hallazgos de la investigación se documentarán.
- Si se determina que hubo intimidación, no es adecuado recurrir a una mediación.
- Los docentes u otros miembros del personal que estén involucrados con una de las partes serán notificados para ayudar a monitorear y prevenir futuros incidentes de intimidación.
- Si se considera que es una situación de intimidación, los padres de los estudiantes involucrados serán notificados sobre el incidente y las consecuencias que atañen a su hijo. Se mantendrá la confidencialidad en cuanto a los otros estudiantes.
- Las escuelas deben elaborar un plan de seguridad para los estudiantes que constantemente sean víctimas de intimidación.
- Existe un proceso de apelación para un estudiante acusado de intimidación o para un estudiante víctima de intimidación que no esté conforme con el resultado de las medidas tomadas.

### • **Disrupción en el autobús**

Se espera una conducta apropiada cuando los estudiantes están en el autobús. Una suspensión del traslado en autobús no implica una suspensión de la escuela. En ese caso, los padres/tutores legales serán responsables de transportar al estudiante hacia y desde la escuela. El conductor, el asistente del autobús o un directivo pueden elegir una sanción diferente para el incidente. Esto depende de la gravedad de la infracción.

La disrupción en el autobús sucede cuando un estudiante interfiere de manera intencional o involuntaria' con el funcionamiento seguro de un autobús escolar, ya sea si está detenido o en movimiento y se comporta de manera inadecuada de forma tal que afecte a otra persona o propiedad, dentro o cerca del autobús, en las paradas del autobús o las áreas de recogida.

- Primera infracción: se emitirá una advertencia al estudiante con un informe para los padres/tutores legales. Se espera que los padres/tutores legales conversen sobre el incidente con el estudiante para ayudar a evitar que vuelva a suceder.
- Primera reincidencia: dependiendo de la gravedad de la conducta, se tomarán medidas disciplinarias a criterio del directivo de la escuela. Se recomienda que el estudiante sea puesto a prueba y reciba la documentación escrita sobre la infracción para entregársela a sus padres/tutores legales.
- Segunda reincidencia: puede derivar en la suspensión del beneficio de transporte. La duración de la suspensión dependerá de la gravedad de la infracción. Se requiere una reunión con los padres/tutores legales.
- Disrupción grave: las siguientes conductas inadecuadas y peligrosas tendrán como consecuencia la suspensión automática del beneficio de transporte:
  - Daño físico a otros estudiantes o al personal
  - Daño físico al autobús (puede exigirse reparación económica)
- Con respecto a los estudiantes que reciben servicios de educación especial por una discapacidad que requiere servicios conductuales:
  - El equipo de IEP proporcionará información relevante para la compañía de autobuses.

- El asistente, el conductor o el directivo tienen discreción para manejar infracciones menores que se produzcan a diario. En circunstancias en las que se esté considerando la suspensión de beneficios por más de diez (10) días, el asunto será informado y derivado al equipo de IEP del estudiante.

- **Sustancia controlada**

Una sustancia controlada se define como toda sustancia capaz de producir un cambio en la conducta o alterar un estado mental o las sensaciones. Las sustancias controladas incluyen, entre otras, alcohol, marihuana, réplicas, narcóticos, alucinógenos, medicamentos de venta bajo receta, medicamentos de venta libre y drogas sintéticas. La posesión o el consumo de una sustancia controlada, incluido el alcohol, representa un riesgo para la salud de los estudiantes y es una potencial interrupción del proceso educativo. El distrito considera que los estudiantes a los que se encuentre en posesión o consumiendo sustancias controladas necesitan sanciones y asistencia. Por lo tanto, las sanciones por una primera infracción serán la suspensión a corto plazo y la participación en el Programa de intervención de padres (PIP). El incumplimiento con el PIP tendrá como resultado más días de suspensión.

- **Política para sustancias controladas y tabaco en actividades y eventos deportivos**

Las actividades extracurriculares son una parte esencial del proceso educativo, y una oportunidad para que los estudiantes continúen desarrollando sus capacidades, intereses y necesidades únicas fuera del aula. La participación en actividades extracurriculares es un beneficio que se ofrece a los estudiantes y que estos deben ganarse. Como los participantes son representantes de su escuela y su comunidad, se espera que su conducta sea ejemplo de los altos estándares en todo momento. La Política de abuso de sustancias y consumo de tabaco en actividades extracurriculares se encuentra vigente las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana, en todo momento y en todo lugar desde el primer día de las prácticas deportivas de otoño hasta el final del año escolar. La política se aplica a los estudiantes que participan activamente del evento y también a los que son espectadores.

La definición de posesión de alcohol/sustancias ilegales se extiende para incluir también circunstancias en las que las sustancias contempladas en la política están cerca y disponibles (por ejemplo, en fiestas o reuniones).

Los criterios para aplicar sanciones incluyen, entre otros, los siguientes:

- Citación de Menor en posesión (MIP, por sus siglas en inglés) o Delito cometido por un menor
- Documentación escrita de informes legítimos de organismos de seguridad pública, escuelas, agencias de seguridad
- Reconocimiento del hecho por parte del estudiante en cuestión o sus padres/tutores legales

Los siguientes puntos corresponden a una Suspensión de participación en actividades extracurriculares:

- La suspensión se aplica a todos los eventos deportivos y no deportivos autorizados por la NMAA y pueden incluir otros eventos escolares (como obras, conciertos), según el criterio del director.
- Los estudiantes no se retirarán de clases cocurriculares por actividades.
- Un estudiante que esté suspendido no podrá participar de una prueba de selección para un deporte durante esa suspensión.
- Las suspensiones pueden transferirse de un año escolar al siguiente para los estudiantes de los dos primeros años.
- La participación en programas de verano de los estudiantes suspendidos se interpretará de la misma manera que la elegibilidad académica para las actividades deportivas en el verano (es decir, los estudiantes podrán participar en actividades dentro de la escuela o el campus únicamente).

## Consumo y posesión de sustancias controladas/ilegales

- Primera infracción: el estudiante pierde toda participación y elegibilidad para actividades extracurriculares autorizadas por la NMAA durante 45 días de clase desde la fecha determinada por el directivo. La pérdida de participación abarca las prácticas y la competición. La escuela de verano no se considera como días de escuela en virtud de esta política. Los estudiantes deberán completar el

Programa de intervención de padres u otros programas de intervención adecuados aprobados por el directivo.

- Primera reincidencia: el estudiante no será elegible para participar en actividades extracurriculares autorizadas por la NMAA por el resto del año académico o por más tiempo en caso de una circunstancia especial.

## Consumo/posesión y distribución de productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o frascos de nicotina líquida

El término “productos de tabaco” hace referencia a todos los productos hechos o derivados del tabaco para consumo humano, incluidos todos los componentes, las partes o los accesorios de un producto de tabaco. Esto incluye, entre otros productos, cigarros, cigarrillos, tabaco para cigarrillos, tabaco para armar, tabaco sin humo, cigarrillos electrónicos y frascos de nicotina líquida.

- Primera infracción: el estudiante pierde toda participación y elegibilidad para actividades extracurriculares autorizadas por la NMAA durante diez (10) días de clase desde la fecha determinada por el directivo. La pérdida de participación abarca las prácticas y la competición. La escuela de verano no se considera como días de escuela en virtud de esta política. Los estudiantes deberán completar el Programa de intervención por consumo de tabaco (si está disponible en la escuela) u otro programa de intervención adecuado aprobado por el directivo.
- Primera reincidencia: el estudiante pierde la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares autorizadas por la NMAA durante 45 días de clase.

Si un estudiante infringe esta política en un periodo en que el manual esté en vigencia, pueden aplicarse otras sanciones disciplinarias. Esto puede incluir la suspensión de actividades extracurriculares, incluidas, entre otras, asistencia/participación en actividades escolares, como eventos deportivos, visitas a universidades, bailes, clubes y otros eventos de este tipo (incluidas las actividades de la graduación y entregas de diplomas), según lo determinado por el directivo de la escuela.

Los estudiantes de los grados más altos que reciban sanciones en virtud de esta política durante el último trimestre del año escolar podrán ser designados para trabajo comunitario, que se realizará antes de la participación en eventos como las actividades de la graduación y la entrega de diplomas. El directivo de la escuela asignará el trabajo comunitario.

## Venta o distribución de sustancias controladas/ilegales

- El estudiante no podrá participar en eventos extracurriculares autorizados por la NMAA por el resto del año académico o por más tiempo en caso de circunstancias especiales.

**La participación en actividades extracurriculares no es un derecho del estudiante, y la suspensión de esa participación no requiere un proceso de audiencia ni un proceso de apelaciones.**

La Política de abuso de sustancias y consumo de tabaco en actividades extracurriculares se encuentra vigente las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana, en todo momento y en todo lugar desde el primer día de las prácticas deportivas de otoño hasta el final del año escolar. Se pueden aplicar sanciones adicionales más allá de esta política por infracciones que se cometan mientras este manual esté en vigencia (es decir, en la propiedad escolar, durante el horario escolar o en eventos de la escuela).

- **Sustancia controlada\*, Posesión\*\*\* de parafernalia**

Posesión de parafernalia, por ejemplo, papel para enrollar, pipas, pipas de agua y vapeadores.

- **Sustancia controlada\*, Posesión\*\*\***

Posesión de cualquier sustancia capaz de producir un cambio en la conducta o alterar el estado mental o las sensaciones; posesión de una “réplica”\*\* que tenga el aspecto de una sustancia controlada.

- **Sustancia controlada\*, Venta o distribución**

Venta o distribución de cualquier sustancia capaz de producir un cambio en la conducta o alterar el estado mental o las sensaciones, incluidas las “réplicas”\*\* o un artículo que se venda como una sustancia controlada.

- **Sustancia controlada\*, Consumo**

Consumo de cualquier sustancia capaz de producir un cambio en la conducta o alterar el estado mental o las sensaciones, incluidas las “réplicas”\*\* o un artículo que se venda como una sustancia controlada.

- **Violación al código de vestimenta**

Incumplimiento del código de vestimenta de la escuela.

- **Extorsión**

Usar la intimidación o una amenaza de violencia para conseguir dinero, información u otro artículo de valor de otra persona.

- **Acusación falsa**

Denunciar falsos delitos o proporcionar información falsa en forma intencional a un directivo u otro investigador durante un proceso de investigación, de acuerdo con el Estatuto del Código Penal de NM.

- **Falsa alarma/alarma de incendio**

Interferir en el correcto funcionamiento de un sistema de alarma de incendio o activar la alarma de incendio intencionalmente cuando no existe un incendio u otro riesgo.

- **Arma de fuego, posesión\*\*\*/uso**

Posesión o uso de cualquier arma que arroje proyectiles por acción de un explosivo, y de otras armas definidas en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos. Esta definición no se aplica a artículos como armas de juguete, pistola de perdigones y pistola de aire comprimido, pero sí incluye bombas, granadas y algunos explosivos (consulte también “Posesión de armas”).

- La Ley de Escuelas libres de armas establece una expulsión obligatoria por un periodo no menor a un año en casos en los que se haya determinado que un estudiante llevó o estuvo en posesión de un arma de fuego en la escuela o en un entorno que estuviese bajo el control y la supervisión de funcionarios de la escuela. Únicamente el inspector del distrito podrá modificar, por escrito, el requisito de la expulsión por un año, tras un análisis de cada caso en forma individual. Todos los incidentes de posesión de armas de fuego relacionados con la escuela deben informarse al Departamento de policía de APS.
- En el estado de New Mexico se exige que, si un empleado de la escuela tiene motivos razonables para creer que un estudiante tiene o ha tenido posesión de un arma de fuego en las instalaciones escolares, el empleado informará de inmediato la acción del menor a una agencia de seguridad pública y al Departamento de Niños, Jóvenes y Familias (CYFD, por sus siglas en inglés).

- **Actividad en pandillas**

La actividad en pandillas puede resultar intimidante para otros estudiantes, los padres y el personal, y es disruptiva para el proceso educativo. Si bien esta lista no es exhaustiva, algunos ejemplos de conductas inapropiadas e inadmisibles son los grafitis de pandillas en la propiedad escolar, la intimidación a otras personas, las riñas entre pandillas y los rituales de iniciación, usar prendas o “colores” distintivos de las pandillas. Una “pandilla” puede ser un grupo de estudiantes o no estudiantes cuya conducta como grupo es intimidante, delictiva o criminal. Como las conductas, los colores y la identificación de las pandillas son variables y están sujetos a cambios rápidos, los directivos y el personal deben ejercer su buen juicio y usar su criterio individual en función de las circunstancias actuales en el vecindario de su escuela al evaluar una actividad en pandillas. Los indicadores relacionados con las pandillas que se considerarán incluyen los siguientes:

- El estudiante se asocia con miembros confesos o conocidos de una pandilla.
- El estudiante usa prendas que coinciden con la vestimenta de una pandilla.
- El estudiante muestra logotipos, grafitis o símbolos de la pandilla en sus pertenencias personales.
- El estudiante muestra signos o señales de la pandilla a otras personas.
- El estudiante les habla sobre las actividades de la pandilla a otras personas.
- Existió un contacto violento en el que dos o más estudiantes contribuyeron en una situación en la que se le infligió daño físico a otra persona.

- **Conducta disruptiva general y/o insolencia**

Toda conducta o comportamiento que altere o interfiera con el funcionamiento de las escuelas públicas, incluidas las clases individuales. Esto puede incluir una conducta por la cual una autoridad de la escuela puede razonablemente inferir que es probable que se produzca dicha interrupción o interferencia a menos que se tomen medidas preventivas. Negarse a cumplir con una orden o solicitud razonable de un funcionario

de la escuela o patrocinador o mentir o confundir intencionalmente a un funcionario escolar en lugares y horarios en los que el personal escolar tiene jurisdicción se incluyen en esta definición.

- Por ejemplo, uso de teléfonos celulares en horario de clase, uso indebido de teléfonos celulares y otros aparatos tecnológicos, no proporcionar la identificación escolar cuando se solicita, infringir el código de vestimenta, muestras de afecto inapropiadas, hacer acusaciones falsas sobre miembros del personal u otros estudiantes, entre otros.
- Nota: es responsabilidad de los padres/tutores legales del estudiante recuperar los teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos confiscados de acuerdo con los procedimientos específicos de la escuela. La escuela puede retener los artículos por más tiempo en caso de infracciones repetidas.

#### • **Acoso**

Todo gesto o acción física, verbal o por escrito que se percibe razonablemente como motivada por una característica real o percibida, como la raza, la religión, la nacionalidad, el sexo, la identidad de género, la orientación sexual o la discapacidad, que tenga el efecto de dañar a otra persona o grupo, dañar su propiedad, hacer temer a la persona o el grupo, o que tenga el efecto de interrumpir el proceso educativo. Incitar o alentar a otros a cometer estos actos también se considera acoso.

- **Discapacidad:** la conducta incluye, entre otras, burlarse, mofarse, intimidar, criticar o castigar a un estudiante o grupo con discapacidad por su discapacidad. (Consulte la Sección 504 y la Ley de Estadounidenses con discapacidad).
  - Colocar repetidamente muebles de la clase u otros objetos en el paso de un estudiante que usa silla de ruedas o un dispositivo para caminar para impedir que pueda moverse.
  - Denigrar y criticar constantemente a un estudiante por usar adaptaciones en clase.
  - Mofarse o denigrar a un estudiante con discapacidad burlándose e intimidándolo.
  - Hacer comentarios en voz alta durante la clase de que un estudiante con discapacidad es “retrasado” o “sordo y tonto” y no debería estar en esa clase.
  - Someter frecuentemente a un estudiante a una restricción física inapropiada debido a la conducta relacionada con su discapacidad.
  - Negar repetidamente a un estudiante con discapacidad el acceso al área de almuerzo, el recreo, excursiones escolares, reuniones y actividades extracurriculares como castigo por faltar a la escuela para recibir servicios necesarios relacionados con su discapacidad.
- **Sexual:** la discriminación por género se define en el Título IX de las Enmiendas de educación de 1972. Algunos ejemplos son los siguientes: ataque sexual, contacto físico no deseado, comentarios o conversaciones inapropiadas, ciertas conductas o gestos no verbales, en los que se amenaza o se denigra a otras personas por su género. El director de la escuela o el delegado deben informar los incidentes a la Oficina de Servicios para la Igualdad de Oportunidades (OEOS) de APS.
- **Racial:** las conductas incluyen, entre otras, las siguientes: insultos raciales, bromas raciales, comentarios ofensivos o denigrantes, exhibición de material o símbolos ofensivos desde el punto de vista racial, o exclusión de las actividades habituales de la escuela.

#### • **Incidentes motivados por el odio**

Conductas que reflejan odio o intolerancia por características reales o percibidas como la raza, la nacionalidad, el color, la religión, el sexo, el género, la orientación sexual, la discapacidad u otra categoría protegida.

#### • **Lenguaje, obsceno u ofensivo**

Uso de lenguaje crudo, ofensivo, insultante o irrespetuoso, uso de groserías para mostrar desprecio o faltar el respeto, insultar.

#### • **Materiales, obscenos**

Exhibir material que es indecente o tiene el potencial de ser disruptivo.

#### • **Robo**

Tomar pertenencias mediante la fuerza o intimidación.

#### • **Hurto**

Posesión o venta no autorizada de pertenencias de otra persona sin el consentimiento del propietario.

#### • **Amenazas de violencia contra la escuela**

Amenazas de violencia contra la escuela en cualquier forma, oral, escrita o en redes sociales.

- **Tabaco**

Todos los productos hechos o derivados del tabaco para consumo humano, incluidos todos los componentes, las partes o los accesorios de un producto de tabaco. Esto incluye, entre otros, cigarrillos, cigarros, tabaco para pipa, tabaco para armar, tabaco soluble y sin humo. Los cigarrillos electrónicos son dispositivos electrónicos de uso oral, o cualquiera de sus partes, ya sea fabricados, distribuidos, comercializados o vendidos como un cigarrillo, un cigarro o una pipa electrónicos, u otro producto, nombre o descripción, pero no incluye a los productos regulados como un medicamento o dispositivo por la Administración de Medicamentos y Alimentos de los Estados Unidos. Los frascos de nicotina líquida son frascos u otro tipo de recipiente con cualquier sustancia que contenga nicotina, cuando la sustancia se venda, comercialice o esté prevista para usarse en un cigarrillo electrónico.

- **Posesión\*\*\*, consumo o distribución de tabaco**

La posesión, el consumo o la distribución de tabaco, incluidos los productos de tabaco, los cigarrillos electrónicos y los frascos de nicotina líquida en cualquier parte del campus de la escuela o en un evento relacionado con la escuela están prohibidos. Además, los estudiantes que se descubra que poseen, distribuyen o consumen tabaco estarán sujetos a las disposiciones de la Política de abuso de sustancias y consumo de tabaco. Se encuentran disponibles la intervención y los recursos de asistencia por consumo de tabaco y la derivación a programas de intervención y el Programa de intervención de padres (PIP). Comuníquese con los equipos de salud y bienestar para obtener más información.

- **Invasión de propiedad privada/presencia no autorizada**

Ingresar o permanecer en los terrenos de la escuela o en un edificio escolar sin autorización.

- **Vandalismo**

Destruir, dañar o pintar de forma deliberada y maliciosa la propiedad escolar o la propiedad de otra persona. Vandalismo I: daño menor a \$200; Vandalismo II: daño de \$200 a \$999; Vandalismo III: daño de \$1000 o más.

- **Posesión\*\*\* de arma**

Poseer un arma como las siguientes, entre otras: arma de fuego, cualquier tipo de pistola, cuchillo, garrote, petardo, explosivo, muñequeras con púas, cadenas u otros elementos que pueden causar o estén diseñados para causar una lesión o la muerte. Esto específicamente incluye réplicas de armas o cuchillos, como juguetes. (Las armas incluidas en la Ley de Escuelas libres de armas se encuentran definidas en “Arma de fuego, posesión/uso”)

- **Uso de armas**

Uso de un arma para amenazar, intimidar, atacar, herir o matar a otra persona.

\* Cualquier narcótico, alucinógeno, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica o estupefaciente de cualquier clase.

\*\* Las “réplicas” se incluyen específicamente, independientemente de si tienen la capacidad de producir un cambio en la conducta o alterar el estado mental.

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

## Aviso de no discriminación de APS

Escuelas Públicas de Albuquerque no discrimina ni consiente la discriminación por parte de estudiantes, empleados o terceros por motivos de identidad étnica, religión, raza, color, nacionalidad, sexo, identidad de género, orientación sexual, información genética, condición respecto al VIH, discapacidad física o mental o afección médica grave, edad, estado de veterano, estado civil y embarazo, o cualquier otra condición protegida según se establece por ley en cualquier programa o actividad escolar o patrocinada por el distrito escolar.

# Ley de Derechos educativos y privacidad de la familia (FERPA)

APS reconoce los derechos de los padres/tutores legales a acceder a los registros escolares del estudiante, en conformidad con la Ley de Derechos educativos y privacidad de la familia (FERPA). Además, los estudiantes de más de 18 años pueden acceder a sus propios registros. La ley FERPA proporciona ciertos derechos a los padres/tutores legales y a los estudiantes elegibles. En síntesis, estos derechos incluyen lo siguiente:

- Los padres/tutores legales/estudiantes elegibles tienen el derecho a inspeccionar y revisar los registros escolares del estudiante.
- Los padres/tutores legales/estudiantes elegibles tienen derecho a solicitarle a la escuela que corrija los registros que ellos consideren que tienen información imprecisa.
  - Si una escuela decide no modificar el registro, los padres/tutores legales/estudiantes tienen derecho a una audiencia formal.
  - Después de la audiencia, si la escuela decide no modificar los registros, los padres/tutores legales/estudiantes tienen derecho a presentar una declaración con el registro sobre su visión de la información cuestionada.

Los padres/tutores legales/estudiantes elegibles deben proporcionar permiso por escrito a la escuela para compartir un registro escolar con un tercero no cubierto en virtud de la ley FERPA. La ley FERPA les permite a las escuelas compartir los registros escolares de estudiantes, sin consentimiento, a las siguientes partes o en las siguientes circunstancias:

- Funcionarios de la escuela con un interés educativo legítimo.
- Otra institución educativa en la que el estudiante esté inscrito o pretenda inscribirse.
- Departamento de Educación, autoridades de educación locales o estatales.
- Partes relevantes en conexión con la asistencia económica que recibe el estudiante.
- Funcionarios locales o estatales en conjunto con requisitos legislativos.
- Organizaciones de acreditación.
- Organizaciones que realizan estudios por la escuela o en nombre de ella.
- Orden judicial o citación.
- Funcionarios relevantes en casos de emergencias de salud o seguridad.

## ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO

APS acata la Enmienda de protección de los derechos del alumno (PPRA, por sus siglas en inglés) y la Ley de Derechos educativos y privacidad de la familia (FERPA). La PPRA:

- Le exige a APS obtener consentimiento de los padres/tutores legales como condición para que los estudiantes participen en ciertos tipos de encuestas, análisis o evaluaciones que requieren la divulgación de información privada.
- Les otorga a los padres/tutores legales el derecho a inspeccionar cierta información de las encuestas y el plan de estudios.
- Les proporciona a los padres/tutores legales la oportunidad de decidir que su hijo no participe en ciertas actividades que impliquen la recolección, la divulgación o el uso de información personal, la administración de ciertas encuestas y la realización de exámenes y pruebas físicas invasivas que no sean de emergencia.

Estas políticas y una versión más integral de este aviso se pondrán a disposición para su revisión en el sitio web de APS o tras la solicitud del Centro de Servicios para Estudiantes, Padres y Empleados de APS.

# Casos de posible violación de los derechos del estudiante

El sistema de APS no discrimina ni consiente la discriminación por parte de estudiantes, empleados o terceros por motivos de identidad étnica, religión, raza, color, nacionalidad, sexo, identidad de género, orientación sexual, información genética, condición respecto al VIH, discapacidad física o mental o afección médica grave, edad, estado de veterano, estado civil y embarazo, o cualquier otra condición protegida según se establece por ley en cualquier programa o actividad escolar o patrocinada por la escuela y que proporciona igualdad de acceso a Girl Scouts y a cualquier otro grupo de jóvenes.

La Oficina de Servicios para la Igualdad de Oportunidades (OEOS) es responsable de investigar quejas sobre discriminación y acoso en función de asuntos de derechos civiles. Si un estudiante, empleado, padre, madre o tutor legal en nombre de un estudiante considera que ha sufrido discriminación por motivos de raza, color, identidad étnica, nacionalidad, sexo/género, orientación sexual, identidad de género, religión, edad o discapacidad, puede presentar una queja interna ante la Oficina de Servicios para la Igualdad de Oportunidades (OEOS) de APS. Además, la OEOS puede proporcionar bibliografía informativa relacionada con derechos y responsabilidades.

## Informes

Los informes deberán dirigirse de acuerdo con los procedimientos adecuados especificados en la Ley IDEA, la Sección 504, la Ley ADA, el Título VI de la Ley de Derechos civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Ley de Discriminación por edad de 1975, la Primera Enmienda, la Decimocuarta Enmienda, la Ley de Derechos humanos de New Mexico, o la Reglamentación 6 NMAC 1.4 de la Junta de Educación estatal y todas las enmiendas realizadas a estas reglamentaciones, que se constituyen en virtud de esta declaración de política.

## Denegación de derechos

- La educación gratuita en escuelas públicas es un derecho garantizado a los estudiantes.
- Los tribunales han definido la base sobre la que se justifica la denegación de derechos.
- El derecho puede denegarse en respuesta a una conducta que amenace la seguridad de la población escolar, sea ilegal, potencialmente pueda alterar el proceso educativo o comprometa la seguridad y el aprendizaje de los estudiantes y de toda la escuela.
- La Junta de Educación tiene la intención de que se haga todo lo razonablemente posible por la educación del estudiante, incluso en caso de suspensión o expulsión.
  - Los estudiantes que reciben servicios de educación especial (que no sean quienes reciben servicios para superdotados solamente) deben recibir servicios educativos alternativos durante la suspensión o expulsión.

## Procedimiento de reclamo

- La Junta de Educación tiene la intención de que los estudiantes y sus padres/tutores legales estén informados acerca de las reglamentaciones sobre procedimientos disciplinarios y de apelación que atañen a los estudiantes dentro de la escuela.
- El personal, los padres/tutores legales y los estudiantes deben apuntar a resolver los problemas que afectan a los estudiantes y al proceso de educación por medios informales.
- Si un estudiante o sus padres/tutores legales consideran que las condiciones de la escuela o las decisiones tomadas por el personal no son justas o razonables, se debe concertar una reunión con el director o su delegado para analizar el asunto.
- Si el estudiante o sus padres/tutores legales no están satisfechos con los resultados o con el manejo de la reunión, el estudiante o sus padres/tutores legales tienen la posibilidad de consultar a un miembro del personal del Centro de Servicios para Estudiantes, Padres y Empleados llamando al (505) 855-9040 o escribiendo a [servicecenter@aps.edu](mailto:servicecenter@aps.edu) para preguntar sobre este asunto.

## Violación de los derechos de los estudiantes

- Los estudiantes que consideran que sus derechos fueron vulnerados deben informar sus inquietudes a sus padres, a los directivos u a otro miembro relevante del personal de la escuela.
- Si el miembro relevante del personal de la escuela no resuelve su inquietud, se debe presentar un informe al Centro de Servicios para Estudiantes, Padres y Empleados por teléfono al (505) 855-9040 o por correo electrónico a [servicecenter@aps.edu](mailto:servicecenter@aps.edu).
- Si la inquietud no puede resolverse con asistencia del Centro de Servicios para Estudiantes, Padres y Empleados, se puede presentar una queja ante la OEOS o la Oficina de asuntos relacionados con la Sección 504.

## Procedimientos internos de queja

Se insta a los estudiantes y a sus padres/tutores legales a resolver sus inquietudes con un directivo de la escuela. Si el directivo de la institución no puede resolver la inquietud, se recomienda que se comuniquen con los miembros del personal del Centro de Servicios para Estudiantes, Padres y Empleados para recibir asistencia al (505) 855-9040 o a [servicecenter@aps.edu](mailto:servicecenter@aps.edu).

- Informe el acoso o la discriminación por motivos de género o discapacidad al director, ya sea oralmente o por escrito.
- Todo conocimiento sobre una conducta inapropiada debe ser informado al director, el subdirector, un docente o un consejero estudiantil.
- Los miembros del personal de la escuela que reciban informes de acoso o discriminación deberán informar inmediatamente al director.
- Los estudiantes que tomen conocimiento de conductas inapropiadas y no se comuniquen con el personal correspondiente serán pasibles de recibir medidas disciplinarias.
- Al recibir una notificación sobre acoso o discriminación por motivos de sexo o discapacidad, el director' o el inspector adjunto correspondiente deberán comunicarse con la Oficina de Servicios para la Igualdad de Oportunidades para informar el incidente.
- Todo miembro del personal de la escuela que no informe incidentes de acoso o discriminación será pasible de recibir las medidas disciplinarias correspondientes.

## Quiénes pueden presentar una queja

- Cualquier estudiante, padre, madre o tutor legal de APS en nombre de su hijo que considere que ha sufrido discriminación por motivos de identidad étnica, religión, raza, color, nacionalidad, sexo, identidad de género, orientación sexual, información genética, condición respecto al VIH, discapacidad física o mental o afección médica grave, edad, estado de veterano, estado civil y embarazo, o cualquier otra condición protegida según se establece por ley.
- Estos procedimientos no deniegan a los estudiantes o sus padres/tutores legales el derecho a buscar otros canales de acción.

## Cómo presentar una queja

Comuníquese con el Coordinador de la Oficina de Servicios para la Igualdad de Oportunidades (OEOS) o de la Sección 504 por cualquier medio para informar una conducta inapropiada.

- Se debe presentar una queja interna dentro de los ciento ochenta (180) días calendario desde el último día de la supuesta discriminación, a menos que la OEOS extienda ese plazo por una buena causa (que determinará la Oficina de OEOS).
- Todas las consultas y quejas internas que se presenten son confidenciales.
- La confidencialidad también se aplica a la consulta y el proceso de investigación de todas las investigaciones realizadas por la OEOS y el Título IX o la Sección 504.

## Represalias

Ningún estudiante sufrirá represalias ni intimidación por participar en una consulta o el proceso de queja interno.

- Las represalias contra un estudiante que solicite asistencia en su escuela, presente una queja o participe del proceso de investigación constituyen causal de una queja subsiguiente por represalias.
- APS respetará la privacidad del demandante, el demandado y los testigos en la mayor medida posible, en consonancia con sus obligaciones legales de investigar, tomar las medidas apropiadas y cumplir con los deberes de exhibición y divulgación.

## Dónde presentar una queja

Office of Equal Opportunity Services and Title IX	Section 504	US Department of Education Office for Civil Rights
6400 Uptown Blvd. NE, Suite 510 West PO Box 25704 Albuquerque, NM 87125-0704 (505) 855-9831 <a href="mailto:eosoffice@aps.edu">eosoffice@aps.edu</a>	6400 Uptown Blvd. NE, Suite 480 West PO Box 25704 Albuquerque, NM 87125-0704 (505)855-9853 or (505) 855-9831	Federal Office Building 1244 Speer Blvd., Suite 310 Denver, CO. 80204-35820 (303) 844-5695

## Proceso de apelaciones

Cuando la Oficina de Servicios para la Igualdad de Oportunidades (OEOS, por sus siglas en inglés) haya completado una investigación interna, el demandante o el demandado pueden apelar la decisión. El proceso es el siguiente:

- Una vez que la investigación termine, la OEOS les informa al demandante y al demandado (es decir, las partes) sobre los resultados de la investigación. Si alguna de las partes no está satisfecha con la resolución, puede presentar una solicitud por escrito ante la OEOS para comenzar una apelación. La apelación debe centrarse en la naturaleza de la disconformidad con los resultados, las razones que subyacen esa disconformidad y cómo el resultado debería cambiarse mediante reconsideración de la determinación.
- Cada parte tiene hasta diez (10) días desde la recepción de la notificación de los resultados para informar a la OEOS sobre su intención de apelar. (1) Mediante una carta física, con matasellos dentro de los diez (10) días desde la recepción de los resultados, o (2) Una carta enviada por medios electrónicos dentro de los diez (10) días desde la recepción de los resultados a [EOSOffice@aps.edu](mailto:EOSOffice@aps.edu).
- La OEOS recibe la notificación de apelación de la parte respectiva dentro del período designado. La OEOS se contacta con la parte que apela y le proporciona (1) Confirmación de recepción de la apelación y cualquier documentación presentada, (2) Una copia del informe de investigación y (3) Información sobre el proceso de apelación que incluye, entre otros datos, la fecha, el formato, el plazo y el proceso.
- La OEOS también se comunica con la otra parte para notificarle que se ha solicitado una apelación y proporciona la misma información que se le proporcionó a la parte que apela Si bien no es obligatorio, la otra parte puede elegir participar en el proceso de apelación.
- Una apelación es analizada por un Panel de apelación, compuesto por tres (3) personas designadas de puestos/posiciones de supervisión o administración dentro de APS. Este Panel realiza una revisión de la investigación para determinar si la preponderancia de la evidencia respalda la determinación y los resultados.
- En la audiencia, la parte que apela presenta sus resultados. Los resultados pueden incluir la declaración original de apelación presentada ante la OEOS y también otras declaraciones o testimonios adicionales de la parte que apela y declaraciones o declaraciones juradas de los testigos.
- La OEOS presenta sus resultados. Si la otra parte decide participar en la audiencia, también presenta su material. No obstante, es responsabilidad del OEOS, y no de la otra parte, proporcionar una justificación de los resultados de la investigación original ante el Panel de apelación, así como también responder preguntas en la audiencia.
- El Panel de apelación tiene la oportunidad de interrogar a todas las partes involucradas.
- Luego, este Panel se reunirá en privado para analizar toda la información.
- El Panel de apelación se guiará por la mayoría del panel conformado por tres (3) personas. Puede revertir, modificar o ratificar los resultados originales. También puede determinar la necesidad de reunir información adicional o actualizada, según lo considere necesario, con el fin de tomar su decisión final, o puede regresar el asunto a la OEOS para que continúe la investigación.

- El Panel de apelación informará a la OEOS sobre su decisión y la OEOS les comunicará a las partes la decisión sobre la apelación.
- La decisión tomada por el Panel de apelación es la decisión final del distrito de APS en el proceso de la OEOS.
- Sin embargo, si una parte no está satisfecha en algún punto, incluida la decisión del Panel de apelación, la parte puede presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles (OCR, por sus siglas en inglés), en Denver, Colorado. Puede encontrar más información a disposición en la Oficina de Derechos Civiles, Federal Office, 1244 Speer Blvd, Suite 301, Denver CO 80204-3582, o llamando al (303) 844-5695. Las personas también pueden presentar quejas ante otras entidades de derechos civiles, como la División de Derechos Humanos de New Mexico.

## **Derecho de los padres a conocer la información**

En cumplimiento con la Ley federal de Éxito para todos los estudiantes, los padres pueden solicitar información sobre las certificaciones profesionales de los docentes de su hijo. Puede solicitarse la siguiente información:

- Si el docente cumple con los requisitos de Educación Pública de New Mexico para la certificación de nivel de grado o las áreas de conocimiento en las que el docente proporciona instrucción.
- Si el docente está enseñando en modalidad de emergencia u otra modalidad provisoria a causa de la cual se lo ha eximido de cumplir con los criterios de certificación de New Mexico.
- La especialización universitaria o cualquier certificación o título de posgrado del docente, y si está enseñando en el área de conocimiento correspondiente a su certificación.
- Si el estudiante recibe servicios de un paraprofesional y, si es el caso, cuáles son sus certificaciones.

Si los padres/tutores legales desean solicitar información sobre las certificaciones del docente de su hijo, deben comunicarse con el director de la escuela de su hijo para recibir dicha información.

## Información de contacto útil • Escuelas Públicas de Albuquerque

Operador de APS	(505) 880-3700	
Educación para adultos	(505) 253-0330 x67018	
APS Education Foundation	(505) 881-0841	
Política y seguridad de APS	(505) 243-7712	
Deportes	(505) 884-9580	<a href="mailto:athletics@aps.edu">athletics@aps.edu</a>
Apoyo para la asistencia	(505) 855-9850	
Junta de Educación	(505) 880-3729	<a href="mailto:boarded@aps.edu">boarded@aps.edu</a>
Escuelas autónomas	(505) 880-3790	
Banco de Ropa	(505) 248-1873	<a href="mailto:clothing.bank@aps.edu">clothing.bank@aps.edu</a>
Oficina de Comunicaciones	(505) 881-8421	<a href="mailto:communityrelations@aps.edu">communityrelations@aps.edu</a>
Custodia de registros		<a href="mailto:custodianofrecords@aps.edu">custodianofrecords@aps.edu</a>
Primera infancia	(505) 253-0320	
Alquiler de instalaciones	(505) 842-3521	
Funcionario de audiencia (estudiantes)	(505) 855-9980	
Programa para estudiantes sin hogar (McKinney-Vento)	(505) 256-8239	
Línea de atención para tareas escolares – APS/ATF Hable con un docente	(505) 344-3571 or 1-800-947-8839	
Departamento de Educación para Miembros de Comunidades Indígenas	(505) 884-6392	
Departamento de Igualdad Lingüística y Cultural	(505) 881-9429	
Información sobre escuelas especializadas	(505) 880-3753	
Oficina de Servicios para la Igualdad de Oportunidades	(505) 855-9831	<a href="mailto:eosoffice@aps.edu">eosoffice@aps.edu</a>
Oficina de Igualdad y Participación	(505) 872-6897	
Recursos para padres y programas de participació	(505) 855-9949	
Preescolar	(505) 253-0320	
Asistencia a refugiados y recién llegados	(505) 803-7781	
Manejo de riesgos	(505) 830-8460	<a href="mailto:risk.management@aps.edu">risk.management@aps.edu</a>
Sección 504	(505) 855-9853 or (505) 855-9831	
Educación Especial	(505) 855-9900	<a href="mailto:specialdept@aps.edu">specialdept@aps.edu</a>
Registros escolares de educación especial	(505) 253-0310 x67228	<a href="mailto:special.ed.records@aps.edu">special.ed.records@aps.edu</a>
Seguro para estudiantes	(505) 830-8460	<a href="mailto:risk.management@aps.edu">risk.management@aps.edu</a>
Centro de Servicios para Estudiantes, Padres y Empleados	(505) 855-9040	<a href="mailto:servicecenter@aps.edu">servicecenter@aps.edu</a>
Traslados de estudiantes	(505) 855-9050	<a href="mailto:servicecenter@aps.edu">servicecenter@aps.edu</a>
Asistencia tecnológica	(505) 830-8080	<a href="mailto:servicedesk@aps.edu">servicedesk@aps.edu</a>
Título IX	(505) 855-9831	<a href="mailto:eosoffice@aps.edu">eosoffice@aps.edu</a>
Servicio de transporte	(505) 880-3989	<a href="mailto:transcom@aps.edu">transcom@aps.edu</a>
Programas de voluntarios	(505) 855-5262	<a href="mailto:volunteer.programs@aps.edu">volunteer.programs@aps.edu</a>
Línea de atención para denuncias anónimas	(877) 395-2782	<a href="http://aps.ethicaladvocate.com">aps.ethicaladvocate.com</a>

## NÚMEROS NO RELACIONADOS CON APS

### Empresas de autobuses contratadas por APS

Empresas de autobuses	Número de los autobuses	Número de teléfono
Beal	01-30	(505) 879239
Gonzales, Joyce	969	(505) 877-0697
Herrera Bus Company	1100-1290	(505) 242-1108 (505) 877-4560 (505) 243-1523
Sanchez, Albert	1339-1385	(505) 877-0697
Sanchez, Diane	970, 987,988,990	(505) 877-0697
Triple J Bus Company	989	(505) 321-6696
Sanchez Southwest	371-435	(505) 345-7821
Transp. Mechanical Center	86-300, 1400-1441	(505) 298-6831
Transp. Mechanical Center (Tijeras)	70-85	(505) 253-0287

## NÚMEROS NO RELACIONADOS CON APS

Centro de Crisis para casos de Violación de Albuquerque	(505) 266-7711	
Alcohólicos Anónimos	(505) 266-1900	
Best Buddies de NM	(505) 299-2552	<a href="mailto:newmexico@bestbuddies.org">newmexico@bestbuddies.org</a>
Línea de atención para casos de violencia doméstica	1-800-773-3645	
Programa Early Head Start (de 0 a 3 años de edad)	(505) 767-6512	
Línea de atención para tareas escolares – ATF Hable con un docente	(505) 344-3571 or 1-800-947-8839	
Departamento de Niños, Jóvenes y Familias de NM (CYFD)	1-855-333-SAFE [7233] o #SAFE desde un teléfono celular	
Línea nacional de atención para casos de trata de personas	1-888-373-7888	
Línea nacional de atención para la prevención de suicidio	1-800-273-8255	
Línea de atención para casos de COVID-19 de New Mexico	1-855-600-3453	
Línea de Acceso y Crisis de New Mexico	1-855-NMCRISIS (662-7474)	
Preescolar de New Mexico (de 3 a 5 años de edad)	(505)-767-6504	
Parents Reaching Out	(505) 247-0192	
Peer to Peer Warmline	1-855-4NM-7100 (466-7100)	
Centro de Desarrollo y Discapacidad de UNM	(505) 272-3000	

# GLOSARIO

## 1. Inasistencia

Un estudiante que no asiste a clase o al día de escuela por cualquier motivo, ya sea justificado o no, siempre que “ausente” no se aplique a la participación en actividades extracurriculares interescolares. Los estudiantes tienen un máximo de quince (15) días permitidos por semestre para inasistencias por actividades extracurriculares interescolares.

## 2. Entorno educativo alternativo (AES en el campus)

El AES dentro del campus hace referencia a los servicios de educación especial proporcionados en el campus en el que el estudiante está inscrito actualmente durante la suspensión, por un periodo no mayor a diez (10) días. En general, los entornos de AES dentro del campus son para estudiantes suspendidos por infracciones que no están relacionadas con drogas, armas o lesiones físicas graves.

## 3. Plan de intervención para mejorar la conducta (BIP)

La documentación de intervenciones, métodos y estrategias que se usan en el entorno escolar para abordar los problemas de conducta que afectan el desempeño académico del estudiante.

## 4. Ausentismo crónico

Se considera ausentismo crónico cuando un estudiante pierde el diez por ciento (10%) o más de sus clases o días de escuela por cualquier motivo, ya sea justificado o no, cuando ha estado inscrito en la escuela por más de diez (10) días. Los estudiantes en estado de ausentismo crónico reciben estrategias de intervención temprana.

## 5. Ausentismo excesivo

Se considera ausentismo excesivo cuando un estudiante ha estado ausente en el veinte por ciento (20%) o más de sus clases o días de escuela por cualquier motivo, ya sea justificado o no, cuando ha estado inscrito en la escuela por más de diez (10) días. Los estudiantes en estado de ausentismo excesivo reciben estrategias de intervención temprana.

## 6. Expulsión

El retiro de un estudiante de todas las escuelas regulares de APS por un periodo superior a un (1) semestre. En algunos casos, la expulsión puede ser el retiro permanente de este sistema escolar.

## 7. Evaluación funcional de la conducta (FBA)

Un procedimiento mediante el cual se examina una conducta problemática para determinar la causa, las consecuencias y la naturaleza de la conducta con el fin de elaborar intervenciones eficaces para tratar la conducta.

## 8. Suspensión en la escuela

Suspensión de un estudiante de una o más clases y exigirle permanecer en un área designada en la escuela o en otro lugar. La suspensión en la escuela puede incluir prácticas de instrucción o reconstrucción.

## 9. Entorno educativo alternativo temporal (IAES fuera del campus)

Las opciones de IAES fuera del campus son para estudiantes con discapacidades cuya presencia continua en el campus implique un riesgo de seguridad. Los entornos de IAES fuera del campus se usan, por lo general, cuando un estudiante con discapacidad porta un arma peligrosa, consume o posee drogas o vende o solicita la venta de sustancias controladas (sin incluir el alcohol y el tabaco), o ha infligido una lesión física grave a otra persona.

## 10. Suspensión a largo plazo

El retiro del estudiante de las clases y de todas las actividades relacionadas con la escuela por más de diez (10) días y hasta el fin del semestre, o por más tiempo si así lo determina el funcionario de audiencia en casos que se dan cerca del final de un semestre. El estudiante debe tener la oportunidad de un proceso de audiencia antes de la suspensión a largo plazo.

### **11. Suspensión sin asistencia a clase**

Suspensión de un estudiante de una o más clases por un máximo de cinco (5) días y exigirle al estudiante permanecer fuera de la escuela. La suspensión sin asistencia a clase incluye a todas las actividades relacionadas con la escuela y los días se cuentan en el total para determinar el ausentismo crónico del estudiante, lo cual podría llevar a intervenciones personalizadas para mejorar su asistencia.

### **12. Restricción física**

El uso de la fuerza física sin ningún otro dispositivo o material para restringir el libre movimiento de parte o la totalidad del cuerpo de un estudiante. “Restricción física” no incluye llevar al estudiante a algún lugar teniéndolo agarrado.

### **13. Reparación económica**

Compensación por pérdida o daño.

### **14. Prácticas de reconstrucción**

Las prácticas de reconstrucción son un sistema que se centre en construir, mantener y, cuando sea necesario, reparar relaciones entre todos los miembros de la comunidad escolar. El método de reconstrucción es un conjunto de principios rectores, que incluyen respeto, relaciones, responsabilidad, reparación y prácticas de reincorporación para la comunidad escolar, que considera que las relaciones son fundamentales para el aprendizaje y el desarrollo de una cultura inclusiva, respetuosa y segura.

### **15. Inspección, mínimamente invasiva**

Pedir a un estudiante que se vacíe los bolsillos, se saque un sombrero, los calcetines o el calzado y registrar mochilas o bolsos, realizado por un empleado certificado de la escuela, un oficial de seguridad de la escuela o un auxiliar de seguridad del campus.

### **16. Inspección, más invasiva**

Palpar o cachear, realizado por una persona autorizada del mismo sexo que el estudiante inspeccionado.

### **17. Inspección, muy invasiva**

Un registro sin ropa puede ser realizado solamente a causa de una sospecha razonable de un delito grave o una inquietud de seguridad y debe ser realizada por un directivo o delegado del mismo sexo que el estudiante y en presencia de otra persona autorizada también del mismo sexo.

### **18. Suspensión a corto plazo**

Una suspensión, que no exceda los cinco (5) días de clase, a criterio del directivo y a causa de conductas que interrumpan el proceso educativo.

### **19. Llegada tarde**

Cuando un estudiante de secundaria (de 6.º a 12.º grado) llega a un periodo de clase o actividad durante el día escolar una vez pasado el horario de inicio o cuando un estudiante de educación primaria (desde preescolar hasta 5.º grado) llega después del horario oficial de inicio del día de clases. Las llegadas tarde no se registrarán como inasistencias.

### **20. Voluntario**

Una persona (padres, tutores legales, familiares o miembros de la comunidad) que, sin cobrar un salario y autorizados por APS, realizan servicios en forma voluntaria para el distrito en más de una oportunidad o de manera habitual. Los voluntarios deben contar con una verificación de antecedentes policiales.

# Manual para el éxito del estudiante 2020-2021

2021  
2022

# Centro de servicios para estudiantes, padres y empleados

6400 Uptown Blvd. NE Suite 100 West  
P.O. Box 25704, Albuquerque, NM 87125-0704

**LÍNEA DE COMUNICACIÓN DIRECTA: 855-9040**

**FAX: 855-9051**

[servicecenter@aps.edu](mailto:servicecenter@aps.edu)

El Centro de Servicio para Estudiantes, Padres y Empleados ayuda a APS y a la comunidad Albuquerque al proporcionar información, explicación de políticas, apoyo en la resolución de problemas y otros servicios estudiantiles de manera colaborativa y cooperativa lo cual fomenta el éxito de los estudiantes.



ALBUQUERQUE  
PUBLIC SCHOOLS

# 2021 2022 Manual

para el éxito  
del estudiante

---

VERSIÓN EN ESPAÑOL



ALBUQUERQUE PUBLIC SCHOOLS