

# MANUAL DE ESTUDIANTE / PADRES



## 2024-2025

3713 Isleta Blvd. S.W.  
Albuquerque, NM 87105  
(505) 314-2212 fax (505) 314-2216  
<http://ecr charter.org>

# EL CAMINO REAL ACADEMY

## MANUAL DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Este manual establece las directrices de los derechos y responsabilidades de los estudiantes. No crea ningún derecho contractual, y la escuela tiene la facultad de modificar las disposiciones de este manual en cualquier momento.

### ¿CUÁNDO ESTÁ VIGENTE EL MANUAL?

Las disposiciones del Manual de Comportamiento del Estudiante están en vigor:

- Durante el horario escolar y/o en las instalaciones de la escuela
- Durante el transporte de los estudiantes
- En momentos y lugares en los que los administradores y el personal de la escuela tengan jurisdicción, incluyendo, pero sin limitarse a eventos patrocinados por la escuela, excursiones, funciones deportivas y otras actividades relacionadas con la escuela.
- En el camino hacia o desde la escuela o un evento relacionado con la escuela (dentro o fuera del colegio).
- Independientemente de si los estudiantes están en el lugar o a distancia
- Si un incidente es reportado a la administración fuera del horario escolar pero viola este manual, la administración puede investigar y tomar las acciones apropiadas
- La Política de Abuso de Sustancias y Tabaco (no fumar en el colegio en ningún momento) está en vigor las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana, en todo momento/lugar desde el primer día hasta el final del año escolar. Esto incluye los cigarrillos electrónicos. Pueden aplicarse sanciones adicionales por encima de las consecuencias mínimas obligatorias de esta política para las infracciones que se produzcan cuando este Manual esté en vigor.

Además, el Director Ejecutivo, cualquier funcionario de la escuela o acompañante designado está autorizado a tomar medidas administrativas cuando la mala conducta de un estudiante fuera de la escuela durante una actividad escolar pueda tener un efecto perjudicial para los demás estudiantes, el personal o el proceso educativo ordenado.

El Director Ejecutivo tiene la responsabilidad de tomar medidas discrecionales cada vez que el proceso educativo se vea amenazado por la interrupción. Nada de lo siguiente pretende impedir que un miembro del personal, profesor, Director Ejecutivo u otro administrador utilice su mejor criterio con respecto a una situación concreta.

### DECLARACIÓN DE MISIÓN

*Como escuela comunitaria que se centra en la ciencia, la tecnología, la ingeniería y las matemáticas, ECRA sirve a los estudiantes y a las familias incrementando el conocimiento de los estudiantes sobre su potencial de aprendizaje personal a través de la intervención académica y socio-emocional.*

*\*La declaración de nuestra misión está siendo revisada y se publicará una versión actualizada.*

## PRÁCTICAS EDUCATIVAS FUNDAMENTALES DE ECRA

Nuestras prácticas básicas reflejan los principios programáticos fundamentales que impulsan el aprendizaje en la ECRA. Desde nuestro modelo de aprendizaje basado en proyectos para involucrar y apoyar los intereses y el aprendizaje de los estudiantes, hasta nuestro enfoque holístico del estudiante, hacemos todo lo posible para involucrar a nuestros estudiantes en el proceso y facilitar su amor por el aprendizaje para toda la vida.

<b>Prácticas fundamentales</b>	<b>Componentes incluidos:</b>
<b>Aprendizaje basado en proyectos y en la investigación</b>	Un atractivo plan de estudios integrado basado en proyectos Mejores prácticas educativas Evaluación auténtica
<b>Comunidades de aprendizaje profesional</b>	Desarrollo profesional del personal Procesos de mejora continua Colaboración
<b>Enfoque holístico de los estudiantes</b>	Consideraciones sobre el niño en su totalidad Aprendizaje socio-emocional Mentalidad de crecimiento Aprendizaje individual y apoyos Intervenciones y aceleración Integración de las pasiones e intereses individuales de los estudiantes
<b>Cultura de Liderazgo y Agencia (empoderamiento de los estudiantes)</b>	Habilidades de liderazgo Equidad y diversidad La voz de los estudiantes y su capacidad de acción Proyectos basados en el interés y la investigación
<b>Conexiones comunitarias y familiares</b>	Conexiones culturales y familiares Respuesta cultural y lingüística Participación familiar Conexiones comunitarias - locales y globales

## OPCIONES DEL ITINERARIO DE APRENDIZAJE



ECRA ofrece tres vías de aprendizaje para los estudiantes. Los padres pueden elegir entre tener a su estudiante exclusivamente en las instalaciones, exclusivamente a distancia o una combinación en la cual su estudiante está a distancia de lunes a jueves y asiste a la escuela en las instalaciones los viernes.

Las opciones de itinerarios de aprendizaje deben ser elegidas al principio del año, y cualquier cambio en esta elección debe hacerse a través de los procesos de transferencia establecidos. No se permite a los estudiantes cambiar entre el aprendizaje presencial y el remoto a menos que hayan completado la documentación requerida y hayan recibido la aprobación administrativa previa. Las familias que elijan las vías B o C deben firmar un acuerdo de compromiso de aprendizaje en línea de ECRA.

El aprendizaje concurrente se lleva a cabo en toda ECRA. El aprendizaje concurrente es cuando el maestro del salón de clases está enseñando a los estudiantes en el sitio y en línea al mismo tiempo, o concurrentemente.

## PROCESO DE MATRICULACIÓN

### INSCRIPCIÓN ABIERTA

La Academia El Camino Real no cobrará por la colegiatura ni tendrá requisitos de admisión, salvo que se disponga lo contrario en el Código de Escuelas Públicas.

El Camino Real Academy asegura que inscribirá a los estudiantes a través de un proceso de selección por sorteo. Habrá un período de solicitud abierto anunciado públicamente de 10 a 20 días. Al final del período de solicitud abierto anunciado, se llevará a cabo una lotería al azar para cualquier clase/grado que exceda la capacidad. Para las clases/grados que no excedan la capacidad, se inscribirán todos los estudiantes que hayan completado y enviado una solicitud dentro del período de solicitud abierta. Para aquellos que estén en la lotería, los nombres de los estudiantes serán sorteados al azar entre todos los estudiantes que hayan presentado una solicitud completa hasta la conclusión del período de solicitud abierta, hasta que se alcance la capacidad.

Para garantizar que todos los padres y alumnos tengan las mismas oportunidades de conocer la escuela y solicitar la entrada, la información se anunciará en el sitio web de la escuela, en los anuncios de la escuela y el intermediario de los padres de los estudiantes estará disponible durante el horario escolar para reunirse con los posibles/futuros padres y familias. Las fechas de los próximos sorteos siempre se publicarán en la oficina principal, en el sitio web de la escuela, y hay un registro de anuncios disponible electrónicamente.

De acuerdo con las políticas de la lotería estatal, se da preferencia de inscripción a:

- estudiantes que han sido admitidos en la escuela a través de un proceso de admisión apropiado y que permanecen en la asistencia a través de los grados posteriores;
- hermanos de estudiantes ya admitidos o que asisten a la escuela;
- los hijos de los empleados de la escuela y
- Las familias militares que se reubican en instalaciones militares en Nuevo México de acuerdo con órdenes militares oficiales pueden presentar el nombre de su estudiante para la lotería y, si es seleccionado, pueden inscribir a su estudiante en la escuela, antes de la presencia física real en el estado. La escuela aceptará las solicitudes de inscripción electrónicas de las familias militares que se reubiquen en Nuevo México de acuerdo con las órdenes militares oficiales, y proporcionará a dichas familias que lo soliciten información sobre el programa de la escuela, materiales relacionados con los cursos académicos, los cursos electivos, los deportes y otra información relevante sobre la escuela.

### **LISTA DE ESPERA**

Todos los estudiantes que no sean seleccionados para la matriculación a través de la lotería serán colocados en una lista de espera de estudiantes de acuerdo con su posición en la lotería. Los estudiantes serán seleccionados para la inscripción de esta lista a lo largo del año a medida que se produzcan vacantes. A lo largo del año, se seleccionarán nombres adicionales al azar de los sorteos de lotería anunciados públicamente de las solicitudes completadas recibidas para añadirlos a la lista de espera. Si los padres no matriculan a su estudiante dentro de tres (3) días, entonces la solicitud se colocará en la parte inferior de la lista de espera para el/la siguiente estudiante en la lista de espera pueda ser inscrito/a.

### **ESTUDIANTES SUSPENDIDOS DE LARGA DURACIÓN O EXPULSADOS DE OTRAS ESCUELAS**

La ley del Estado de Nuevo México permite a los distritos escolares y a las escuelas charter el derecho de negar la matriculación. Si un estudiante se ha inscrito sin divulgar esta información, la administración de ECRA se reserva el derecho de cancelar la inscripción del estudiante tras la verificación.

### **DESPUÉS DEL COMIENZO DE AÑO**

Los estudiantes de secundaria no pueden recibir crédito por el semestre si perdieron 10 días de clases antes de inscribirse. Los estudiantes que falten 10 o más días durante el año escolar pueden perder crédito por ese período de calificaciones. Esto puede afectar la elegibilidad de un estudiante de último año de secundaria para graduarse.

## **EL DÍA ESCOLAR**

Las clases comienzan a las **7:30 AM** para todos los grados K - 12.

Los grados K-6 se despedirán a las **2:30 PM** el lunes, martes, miércoles y jueves.

Los grados 7-12 se despedirán a las **3:00 PM** el lunes, martes, miércoles y jueves.

Los grados K-12 saldrán a la **1:30 PM** todos los **viernes**.

**Tiempo inclemente** - El Camino Real Academy decidirá si hay que cerrar o instituir una demora de dos horas si es necesario para mantener a nuestros estudiantes y familias seguros. Revise el sitio web de ECRA, su correo electrónico, el Google Classroom su estudiante, la televisión o las estaciones de noticias locales para estos anuncios.

## **CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL**

La Academia El Camino Real reconoce la importancia de proveer una educación de calidad dentro de un ambiente seguro que enfatiza el respeto, la honestidad, la compasión y el comportamiento responsable. Para destacar y aclarar el valor de estos atributos y contribuir a su transición de un nivel de grado al siguiente, se ha adoptado el siguiente Código de Conducta Estudiantil de la Academia El Camino Real. Las expectativas del Código Estudiantil se aplican a todos los estudiantes y se extienden a todas las actividades y funciones escolares celebradas en las instalaciones de la escuela y a cualquier otra situación en la que la conducta del estudiante pueda tener un efecto sobre la disciplina escolar o la seguridad y el bienestar de los demás. El comportamiento relacionado con la discapacidad de un niño se administrará de manera coherente con las leyes y reglamentos aplicables.

El Código de Conducta se compartirá y comunicará anualmente con los alumnos, los profesores y los padres al principio de cada año escolar. Los estudiantes que demuestren comportamiento ejemplar y ético serán reconocidos.

### **1. SERÉ RESPETUOSO/A**

- Utilizaré un lenguaje y una comunicación respetuosos con los demás
- Respetaré el espacio de los demás
- No participaré en comportamientos de acoso (bullying) directo o indirecto
- Respetaré la propiedad escolar y la propiedad personal de los demás
- Llevaré un atuendo apropiado que no interfiera con el aprendizaje
- Utilizaré palabras o acciones que comuniquen tolerancia hacia las diferencias en las creencias, opiniones, habilidades y/o apariencia de los demás

### **2. SERÉ RESPONSABLE**

- Realizaré mi propio trabajo
- Seré responsable de mi propia conducta
- No usaré la propiedad de otros sin permiso
- Seré respetuoso y responsable con la tecnología escolar
- Cumpliré la ley (leyes/estatutos locales, estatales y federales)
- Cumpliré con las reglas de la escuela
- Informaré sobre cualquier información que pueda ser perjudicial para mí, para otros o para la escuela

### **3. ESTARÉ SEGURO**

- Observaré las normas de la escuela para mantener mi seguridad y la de los demás
- Responderé rápida y adecuadamente en situaciones de seguridad escolar
- Informaré sobre cualquier comportamiento, objeto o información insegura al personal de la escuela

## **PACTO/RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES Y LOS PADRES**

### **Porción del compacto para padre:**

1. Voy a ofrecer un ambiente de cuidado en casa que ensena a mi hijo/hija el valor del respeto a uno mismo, los demás y la propiedad. También voy a enseñar a mi hijo el comportamiento apropiada y las buenas maneras de tener éxito en los ambientes fuera de la escuela.
2. **Me aseguraré de que mi hijo asista a la escuela y llegue a tiempo todos los días.**
3. Voy a participar en la educación de mi hijo, incluyendo: leyendo con mi hijo todas las noches; el seguimiento del programa diario/cuaderno de clase cada día; voy a asegurarme de que mi hijo complete la tarea; y estar en la escuela para responder a los comportamientos que impiden el aprendizaje se lleve a cabo.
4. Voy a leer toda la información que la escuela envía a casa y llamar a la escuela cuando tenga una pregunta o preocupación/duda.
5. Voy a buscar los recursos escolares y comunitarios que apoyan el bienestar de mi hijo en colaboración con los funcionarios de la escuela.
6. Voy a asistir a por lo menos **3** de las reuniones de padres.
7. Voy a pasar un mínimo de **10 horas por semestre** voluntariado mí tiempo en la escuela, incluyendo: la participación en las actividades del programa después de la escuela, asistir a las reuniones del Consejo de Administración (Governing Council), el mantenimiento de la escuela, y el voluntariado en la clase.
8. Voy a actualizar mi información de contacto de manera regular.
9. Voy a empezar a discutir las oportunidades de la universidad y/o la profesión con mi hijo/hija desde la edad preescolar/grado de kínder.
10. Voy a animar a mi hijo a hacer su mejor esfuerzo al tomar los exámenes estatales y obligatorios de la escuela. Cada grado tiene diferentes pruebas requeridas durante todo el año para dar a ECRA los datos individuales de los estudiantes que voy a tomar en serio para que mi estudiante pueda alcanzar el éxito académico.

### **Porción del compacto estudiantil:**

1. Me respeto a mí mismo, los demás y no va a interferir con su aprendizaje
2. Voy a asumir la responsabilidad de mi trabajo en la escuela y el comportamiento, utilizar mi agenda diaria a la escuela cada día.
3. Voy a tener una buena asistencia escolar; llegar a tiempo a clase; y estaré preparado para trabajar todos los días.
4. Voy a pedir ayuda a mis padres y maestros/maestras cuando yo no entiendo, y voy a asistir a las intervenciones obligatorias para el apoyo académico y apoyo del comportamiento.
5. Voy a completar todas las tareas y leer todas las noches.
6. Voy a mejorar mi calificación de NWEA RIT de acuerdo a los objetivos planteados en mi carpeta de datos, tanto en lectura y las matemáticas.
7. Voy a empezar la investigación de las oportunidades de la Universidad y la profesión.
8. Voy a tomar los exámenes estatales y obligatorios de la escuela en serio y siempre dar me mayor esfuerzo.

### **Porción del compacto del Maestro/Maestra:**

1. Me comportaré de una manera cortés y profesional, ofreciendo a los estudiantes con el estímulo y las oportunidades para el éxito.
2. Voy a ofrecer un plan de estudios exigente con altos estándares y expectativas en el área de los académicos y el comportamiento, que **satisface las necesidades de todos los estudiantes**, utilizando los estándares Comunes.
3. Voy a comunicar a los padres y a los estudiantes de una manera clara, respetuosa y puntual, también a través de agendas estudiantiles diarios y boletines quincenales.
4. Voy a ofrecer oportunidades para la participación de los padres.
5. Voy a mejorar mi práctica a través del desarrollo profesional/oportunidades de crecimiento.
6. Proporcionaré tareas de acuerdo con las políticas y procedimientos de ECRA.
7. Voy a ayudar a mis estudiantes y sus familias para comprender claramente los datos y objetivos/metas de los estudiantes.
8. Voy a animar y ayudar a mis estudiantes con la investigación de las oportunidades de las universidades y las profesiones.
9. Voy a preparar a mis estudiantes con excelente material de exámenes y estrategias cuando tengan que tomar

exámenes.

### **Porción Administrativo en el Compacto:**

1. Voy a crear vías de comunicación que sean fácilmente comprensibles e informativos, y conveniente entre la Escuela y la casa.
2. Voy a actuar como un líder de instrucción mediante el apoyo a los maestros/las maestras en sus clases.
3. Voy a crear un ambiente acogedor para los estudiantes y los padres.
4. Mantendré a los padres y a los estudiantes informados de su responsabilidad de la asistencia regular a la escuela, para participar en las actividades escolares/eventos.
5. Voy a informar a los estudiantes, el personal de la escuela, y los padres sobre los datos de toda la escuela.
6. Voy a ofrecer eventos y actividades para apoyar las oportunidades para estar listos para la universidad y la profesión.
7. Voy a animar al los estudiantes y maestros a trabajar juntos para promover el mejor material de exámenes para elevar sus puntuaciones.

### **ENTREGA Y RECOGIDA DE ESTUDIANTES**

- **Los padres no deben dejar a sus hijos en el las instalaciones antes de las 7:15 de la mañana o después de las 2:45/3:15 de la tarde (a menos que los estudiantes estén participando en actividades extraescolares que comiencen inmediatamente después del final de la jornada escolar). Los padres deben recoger a sus hijos puntualmente cuando concluyan las actividades extraescolares.**
- La recogida de niños de kindergarten a primer grado será en el extremo norte del patio de la escuela primaria
- Las instalaciones escolares no serán supervisadas, excepto durante las horas designadas de la jornada escolar.
- Si las circunstancias extenuantes impiden que una familia recoja a un estudiante a tiempo, la escuela debe ser notificada.
- Si los alumnos son dejados repetidamente en las instalaciones fuera del horario escolar, se enviará una carta a la familia sobre la situación. Si la situación persiste, un administrador se comunicará con la familia para conversar sobre el problema.
- Si el problema continúa, los servicios de protección de la niñez se podrían contactar

### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

La siguiente Declaración pretende ser coherente con la Declaración de Derechos y Responsabilidades adoptada en noviembre de 2000 por el Consejo Estatal de Educación. En caso de que cualquier parte de la misma no sea coherente con dicha Declaración, prevalecerá la Declaración del Consejo Escolar del Estado.

### **LOS ESTUDIANTES TIENEN DERECHO A:**

#### **Oportunidad educativa**

- Toda persona en edad escolar tendrá acceso a una educación pública gratuita, y cada estudiante que se matricule tiene la correspondiente responsabilidad de no negar este derecho a ningún otro estudiante.
- Los colegios públicos concertados (Public Charter Schools) ofrecen a todos los alumnos igualdad de oportunidades educativas, así como igualdad de oportunidades para participar en actividades extracurriculares.

- La política prohíbe la discriminación y el acoso por motivos de identidad étnica, religión, raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, discapacidad mental o física, estado civil y embarazo en cualquier programa o actividad de o patrocinada por el distrito escolar.

### **Expresión y asociación**

- Los estudiantes están protegidos en el ejercicio de los derechos constitucionales de libertad de expresión, prensa y reunión.
- Sin embargo, el ejercicio de estos derechos debe realizarse de manera que no perturbe el proceso educativo.

### **Publicaciones**

- Los estudiantes podrán distribuir folletos políticos, periódicos y otra literatura en las instalaciones de la escuela, en horarios y lugares determinados.
- Las publicaciones de los estudiantes están sujetas a aprobación previa y censura.

### **Organizaciones y clubes**

- Los estudiantes pueden formar clubes u organizaciones para cualquier propósito legal, con la aprobación administrativa.
- Estas organizaciones deben estar abiertas a todos los estudiantes en igualdad de condiciones y deben operar dentro de las directrices de procedimiento establecidas por el gobierno estudiantil, actuando en concierto con el Director Ejecutivo.

### **Vestimenta de los estudiantes**

- Se espera que los estudiantes se adhieran a la política del código de vestimenta de El Camino Real Academy.
- La responsabilidad de interpretar y hacer que se cumpla la política de vestimenta recae en la administración.

### **Privacidad**

- Interrogación de un estudiante - Si las autoridades policiales o el personal de seguridad del sistema escolar desean interrogar a un estudiante en las instalaciones de la escuela en relación con cualquier presunto acto de mala conducta por parte del estudiante, las autoridades escolares intentarán ponerse en contacto con los padres e informarán a los estudiantes de sus derechos.
- El padre/representante podrá estar presente en el interrogatorio.

### **Inspecciones de personas y vehículos**

- Inspección de vehículos - La inspección del vehículo de un estudiante mientras está estacionado en la propiedad de la escuela se puede llevar a cabo sólo si un empleado certificado de la escuela, un oficial de seguridad de la escuela, un asistente de seguridad del campus o un conductor de autobús de la escuela tiene una sospecha razonable de que el estudiante está cometiendo un delito o una infracción del código disciplinario.
- Inspección física - La inspección de la persona o la propiedad de un estudiante sólo puede llevarse a cabo cuando exista una sospecha razonable individualizada de que el estudiante que está siendo inspeccionado ha cometido un delito o una infracción del código disciplinario.
  - *Inspecciones mínimamente intrusivas* - Inspecciones como vaciar los bolsillos, registrar las mochilas y bolsos de los estudiantes, quitarles los gorros, calcetines y zapatos pueden ser realizados por cualquier empleado escolar certificado, oficial de seguridad escolar, ayudante de seguridad del colegio o conductor de autobús escolar.
  - *Inspecciones más intrusivas* - Las inspecciones, como los tanteos y los palmeos, sólo pueden ser llevadas a cabo por una persona autorizada del mismo sexo que el estudiante que está siendo inspeccionado y con un testigo presente.

### **Asuntos controversiales**

- Los estudiantes tendrán derecho a expresar diversos puntos de vista.

- Los estudiantes tendrán la oportunidad de escuchar a oradores y ver presentaciones que representen una amplia gama de puntos de vista en las clases, clubes y asambleas bajo las directrices establecidas por El Camino Real Academy.

## **QUÉ HACER SI CREE QUE SE HAN VIOLADO SUS DERECHOS**

El Camino Real Academy no discrimina por motivos de identidad étnica, religión, raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, discapacidad mental o física, estado civil o embarazo en ningún programa o actividad del distrito escolar o patrocinado por éste.

## **PARA CUALQUIER ASUNTO RELACIONADO CON LA DISCRIMINACIÓN, PÓNGASE EN CONTACTO CON:**

ECRA Administration  
3713 Isleta Blvd SW  
Albuquerque, NM 87105

## **INFORMES:**

Cualquier informe se tratará de acuerdo con los procedimientos apropiados especificados en IDEA, Section 504, ADA, Title VI of the Civil Rights Act of 1964, Title IX of the Educational Amendments of 1972, Age Discrimination Act of 1975, First Amendment, XIV Amendment, New Mexico Human Rights Act, or with the State ECRA of Education Regulation 6 NMAC 1.4 y cualquier modificación de estos reglamentos, que se incorporan a la presente declaración política.

## **VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

- Los estudiantes que crean que sus derechos han sido violados deben informar de sus preocupaciones a sus padres, al administrador de la escuela o a otro personal escolar apropiado.
- Si el asunto no es resuelto por el personal escolar apropiado, se debe hacer un informe a la Administración de ECRA, 314-2212.

## **DERECHOS NEGADOS**

- La educación pública gratuita es un derecho garantizado al estudiante. Las cortes han definido la base sobre la cual se justifica la negación de ese derecho. Ese derecho puede ser negado en respuesta a conducta que amenaza la seguridad de la población escolar, son ilegales o tienen el potencial de interrumpir el proceso educativo.
- La intención de ECRA es que se hagan todos los esfuerzos razonables a favor de la educación del estudiante, incluso en caso de suspensión o expulsión.
- Los estudiantes de educación especial deben contar con un programa alternativo durante cualquier suspensión de larga duración o expulsión.

## **PROCEDIMIENTO DE QUEJAS**

- Es la intención de ECRA que los estudiantes y sus padres estén informados de los reglamentos relativos a los procedimientos disciplinarios y de apelación que afectan a los estudiantes dentro de la escuela.
- El personal académico, los padres y los alumnos intentarán resolver los problemas que afecten a los alumnos y al proceso educativo por medios informales.
- Si cualquier estudiante o padre cree que las condiciones de la escuela o las decisiones tomadas por su personal no son justas o razonables, se ofrecerá una conferencia con el Director Ejecutivo o su designado para conversar sobre el asunto.

## PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DEBIDO

Procedimientos del debido proceso para la investigación de incidentes y la notificación a los padres en relación con la Suspensión/Expulsión de Estudiantes: Cuando un estudiante es enviado al Director Ejecutivo o a su designado para cualquier acción disciplinaria o conferencia concerniente a un incidente, los pasos indicados a continuación deben ser seguidos. Estas directrices para la acción disciplinaria constituyen una audiencia para el estudiante y representan los procedimientos del debido proceso que son requeridos por la ley.

### El/la administrador/a :

- Avisa al estudiante de los cargos.
- Informa al estudiante de los hechos en los que se basan las acusaciones.
- Se da al alumno la oportunidad de responder a la(s) acusación(es) y dar su versión. Se pide al alumno que haga una declaración escrita o verbal sobre el incidente.
- Proporciona una verificación por escrito de la acción disciplinaria propuesta (incluyendo una declaración escrita de los procedimientos de apelación) a los padres/representante.
- Hace todo lo posible por notificar a los padres/representante del alumno por teléfono, si se van a tomar medidas inmediatas para suspender al alumno.
- Proporciona una notificación por escrito de la acción tomada al Funcionario de la Audiencia si la suspensión es de más de diez (10) días o si la acción prevista es una suspensión a largo plazo o la expulsión. Los estudiantes cuya presencia representa un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrupción pueden ser removidos de la escuela inmediatamente. La notificación de los cargos, la explicación de los hechos y la oportunidad de presentar su versión de lo ocurrido, se proporcionará tan pronto como sea posible a partir de entonces.

## SUSPENSIÓN DE LARGA DURACIÓN O EXPULSIÓN - OFICIAL DE AUDIENCIA

### Recomendación de la Administración

- La administración notifica al estudiante y a los padres/guardianes que el estudiante será recomendado para una suspensión a largo plazo o una expulsión. El estudiante puede ser suspendido hasta 10 días escolares por la administración.
- La escuela notificará al Oficial de Audiencia de la suspensión y se asegurará de que se fije una fecha de audiencia para el estudiante de acuerdo con el procedimiento del distrito. Una suspensión de larga duración estará dentro del rango de 11 a 180 días. Las expulsiones serán por un plazo de al menos un año calendario y pueden ser permanentes.
- El estudiante y los padres serán informados por la escuela de que un funcionario de la audiencia administrativa llevará a cabo una audiencia en las oficinas administrativas de ECRA (3713 Isleta Blvd SW, Albuquerque, NM 87105) con respecto a la infracción, así como la hora y la fecha de la audiencia.
- Se hará todo lo posible para llevar a cabo la audiencia dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la fecha de la suspensión; sin embargo, cuando esto no sea posible, los padres y la escuela determinarán en conjunto la hora y la fecha de la audiencia. Los padres/guardianes deben firmar una renuncia a este efecto. Para proteger la privacidad de los alumnos implicados, las audiencias son a puerta cerrada.
- Los padres pueden traer un abogado u otro representante a una audiencia cerrada y pueden traer a otros para hablar en apoyo del estudiante. **Sin embargo, si un abogado va a estar presente, la escuela debe tener por lo menos setenta y dos (72) horas de aviso para tener su propia representación legal.**
- Las personas que participan en la audiencia están sujetas a un control de seguridad. Se puede negar la admisión a cualquier persona que se niegue a cumplir con las instrucciones del Oficial de Audiencias con respecto a la seguridad, conducta o los procedimientos operativos generales de la audiencia. No se

permite ninguna grabación (audio o video), filmación o fotografía durante la revisión del Funcionario de Audiencias por parte de terceras personas que no sean el Funcionario de Audiencias.

- En cualquier caso, el padre recibirá una notificación por escrito de la decisión del Oficial de Audiencia dentro de siete (7) días de calendario siguientes a la audiencia. El Oficial de Audiencia cerrará la audiencia. Los estudiantes, padres/guardián, representantes escolares, testigos y cualquier otra persona presente serán despedidos. Se mantendrá un registro de todas las sesiones del Oficial de Audiencias, y las copias estarán disponibles para los padres que las soliciten.

## **APELACIÓN A LA DIRECTORA EJECUTIVA**

- The student, parent(s)/guardian(s) or their representative may appeal the decision of the Hearing Officer within three school days of the notification of the decision. Within three (3) school days the student, parent(s)/guardian(s) or their representative will be advised by the school that the Executive Director will be conducting a hearing at ECRA Administrative Offices (3713 Isleta Blvd SW, Albuquerque, NM 87105) regarding the infraction, as well as the time and date of the hearing.  
El estudiante, padre(s)/guardián(es) o su representante pueden apelar la decisión del Funcionario de Audiencia dentro de tres días escolares posteriores a la notificación de la decisión. Dentro de los tres (3) días escolares, la escuela informará al estudiante, padre(s)/guardián(es) o su representante que la Directora Ejecutiva llevará a cabo una audiencia en las oficinas administrativas de ECRA (3713 Isleta Blvd SW, Albuquerque, NM 87105) sobre la infracción, así como la hora y fecha de la audiencia.
- Se hará todo lo posible para llevar a cabo la audiencia dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la fecha en que se notifique a la Directora Ejecutiva que se apeló la decisión del Oficial de Audiencias; sin embargo, cuando esto no sea posible, el padre y la Directora Ejecutiva colaborativamente determinarán la hora y fecha de la audiencia. El(los) padre(s)/guardián(es) debe(n) firmar una exención a tal efecto.
- Para proteger la privacidad de los estudiantes (FERPA) involucrados, las audiencias son cerradas. Los padres pueden traer a un abogado u otro representante a una audiencia cerrada y pueden traer a otros para que hablen en apoyo del estudiante. Sin embargo, si ha de estar presente un abogado, la Directora Ejecutiva deberá tener por lo menos setenta y dos (72) horas de anticipación para tener su propia representación legal. Los testigos pueden ser llamados pero no pueden quedarse durante todo el testimonio a menos que sean los padres/guardianes o el estudiante..
- Las personas que participan en la audiencia están sujetas a un control de seguridad. Se puede negar la admisión a cualquier persona que se niegue a cumplir con las instrucciones de la Directora Ejecutiva con respecto a la seguridad, la conducta o los procedimientos operativos generales de la audiencia. No se permite ninguna grabación (audio o video), filmación o fotografía durante la revisión de la Directora Ejecutiva por parte de terceros que no sean la Directora Ejecutiva.

## **EXPEDIENTES ESTUDIANTILES**

Los registros de los estudiantes mantenidos por ECRA estarán abiertos para revisión por parte de los padres/guardianes y/o estudiantes y serán tratados de manera confidencial, según lo prescrito por la política de ECRA, las Regulaciones de la Junta de Educación del Estado de Nuevo México y la Ley de Privacidad y Registros Educativos Familiares de 1974 .

ECRA mantiene los siguientes registros educativos directamente relacionados con los estudiantes:

- Expedientes académicos
- Registros de información personal
- Expedientes disciplinarios

- Registros de asistencia
- Registros de salud
- Registros de progreso
- Registros de pruebas estandarizados

El acceso a los registros educativos está limitado a:

- Padres de estudiantes menores de 18 años
- Padres de estudiantes mayores de 18 años si dicho estudiante es un dependiente como se define en el Código de Impuestos Internos
- Funcionarios de este distrito escolar que tienen un interés educativo legítimo
- Funcionarios estatales y locales a los que se requiere informar la información
- Ciertas organizaciones que administran pruebas estudiantiles
- Organizaciones acreditadoras
- Personas apropiadas en relación con una emergencia
- En conformidad con una citación u orden judicial
- Cualquier persona con el consentimiento por escrito de los padres para estudiantes menores de 18 años o del estudiante mayor de 18 años
- Una escuela o escuelas en las que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse

### **LA LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) especifica los derechos relacionados con los registros educativos. Esta ley le da a los padres o guardián el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los registros educativos del niño(a)
- Hacer copias de estos registros
- Recibir una lista de todas las personas que tienen acceso a esos registros
- Solicitar una explicación de cualquier elemento en los registros.
- Solicitar una enmienda a cualquier informe por ser inexacto, engañoso o violar los derechos del niño(a)
- Una audiencia sobre el tema si la escuela se niega a hacer la enmienda

### **LA JUNTA DE IGUALDAD DE ECRA**

#### **Nuestro compromiso hacia la igualdad**

ECRA se esfuerza por integrar programas educativos innovadores para abordar las diversas necesidades de nuestros estudiantes, cultural, académica y socioemocional. Somos una escuela comunitaria K-12 que trabaja para establecer conexiones sólidas con las partes interesadas de nuestro vecindario.

Nuestro enfoque educativo está diseñado para crear autoconciencia de nuestro propio enfoque cultural, reconocer y abordar los prejuicios y aprovechar la cultura de los estudiantes mientras que somos un modelo de respeto hacia las diferencias de otros y establecemos altas expectativas para todos los estudiantes. La enseñanza culturalmente receptiva es nuestra meta y se enfoca en el desarrollo profesional. Apoyamos la inclusión hacia todos, la justicia social y la igualdad entre todas las partes interesadas.

#### **La Junta de Igualdad de ECRA**

La Junta de Igualdad de ECRA es un grupo de miembros informados e interesados, establecido para brindar orientación y apoyo para garantizar la implementación total del compromiso de ECRA con la igualdad y un programa culturalmente receptivo.

## ASISTENCIA ESCOLAR

La ley federal exige que los estados, los distritos escolares y las escuelas sean responsables de garantizar que todos los estudiantes alcancen altos estándares académicos. La puntualidad, la asistencia diaria es un componente crítico de este proceso educativo.

La ley de Nuevo México dicta que:

- Los estudiantes entre las edades de cinco (5) y dieciocho (18) años de edad tienen la obligación de asistir a la escuela pública, escuela privada, escuela en el hogar o una institución estatal.

### PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA Y AUSENTISMO

Todos los estudiantes de la Academia El Camino Real están obligados por ley a asistir a la escuela regularmente durante todo el año escolar según lo establecido por el Consejo de Gobierno. El número mínimo de días establecido por la Carta es de 191 días, según nuestra nueva Subvención de Aprendizaje Otorgado. Los estudiantes y las familias deben asumir la responsabilidad por las ausencias del estudiante y reconocer que llegar tarde o estar ausente, independientemente del motivo, afectará negativamente el rendimiento del estudiante en clase.

#### Reportar Ausencias

Si su hijo estará ausente de la escuela, vaya a Google Classroom Google Family Thrive 23 o al sitio web de la escuela para completar el Formulario de ausencia del estudiante.

#### Ley de Asistencia para el Éxito

De acuerdo con la Ley de Asistencia para el Éxito, los maestros de ECRA tomarán asistencia precisa todos los días, independientemente del modelo actual de entrega de instrucción, ya sea híbrido, en el sitio o en línea. El modelo de Asistencia para el Éxito en ECRA tiene cuatro niveles de intervenciones como se indica a continuación:

#### Tier One Interventions to Address Student Absences

Después de la segunda ausencia de un estudiante	el maestro(a) se comunicará con la familia
Después de la tercera ausencia de un estudiante	el maestro enviará la carta de asistencia por correo electrónico a la familia y al Decano de Estudiantes
Después de la quinta ausencia de un estudiante	el Decano de Estudiantes se pondrá en contacto con la familia
Después de la séptima ausencia de un estudiante	el Decano de Estudiantes programará una reunión con la familia

Nivel	Porcentaje de ausencias	Intervenciones de Ley de Asistencia para el Éxito	Posibles Opciones de intervención de ECRA
-------	-------------------------	---------------------------------------------------	-------------------------------------------

		<b>Cada nuevo nivel será agregado a los niveles anteriores.</b>	
<b>Nivel I</b> Prevención de toda la escuela	Pérdida de menos del 5% de clases o días escolares por cualquier motivo	Las estrategias de prevención para toda la escuela pueden incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concursos de asistencia a clase</li> <li>• Notificación a los padres de las ausencias de los estudiantes a través de llamadas automáticas o comunicación electrónica</li> <li>• Apoyo de PBIS</li> <li>• Noches de educación</li> <li>• Contratos sociales</li> <li>• Actividades Extra-curriculares</li> <li>• Incentivos de asistencia</li> </ul>	<b>Matriz de Asistencia Nivel 1 (TAMA) para Maestro/Administrador</b> Formulario de referencia de asistencia con registro de contactos Llamadas de bienestar de parte de la Oficina, o del Decano Premios de asistencia, Incentivos de asistencia: dólares HOWL Reunión con el trabajador social para obtener recursos Saludos de parte del maestro (a)
<b>Nivel II</b> Prevención Individualizada	Pérdida del 5 al 9% de clases o días escolares por cualquier motivo	Primaria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El equipo de asistencia habla con la familia y comparte el historial de asistencia, el impacto en los resultados académicos, las intervenciones/servicios disponibles y las consecuencias de más ausencias</li> </ul> Secundaria (MS & HS): <ul style="list-style-type: none"> <li>• El equipo de asistencia tiene la misma conversación que la anterior pero involucra al estudiante en la conversación</li> </ul>	Revisiones de Maestro o Consejero Personal/Comunidad/Estudiante que actúa como mentor Reúnase con los miembros del equipo CLR para determinar las causas fundamentales y las acciones apropiadas según la situación. Ayuda de SLC/Village
<b>Nivel III</b> Intervención rápida	Pérdida del 10-19% de clases o días escolares por cualquier motivo	El equipo de asistencia notificará a la familia por escrito sobre las faltas y la fecha de la reunión con los funcionarios escolares El aviso incluirá: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Development of intervention</li> </ul>	Monitoreo de progreso semanal - Decano y la Registradora

		<p>strategies</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attendance team convenes to establish a specific intervention plan that includes - weekly progress monitoring and contract for attendance</li> <li>• Student involved in the contract development <ul style="list-style-type: none"> <li>-Focus on academic and extracurricular activities - for and of interest to student</li> </ul> </li> </ul>	<p>Contrato familiar</p> <p>Plan de aprendizaje individual que incluye</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto individual basado en intereses con un asesor</li> <li>• Plan de acción de compromiso para los estudiantes.</li> <li>• Posible plan de mejora académica</li> </ul>
<p><b>Nivel IV</b></p> <p>Apoyos intensivos</p>	<p>Pérdida del 20% o más de clases o días escolares por cualquier motivo</p>	<p>El equipo de asistencia notifica por escrito a los padres/familia con la fecha/hora del lugar para reunirse con la directora y el equipo de asistencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• establecer consecuencias no punitivas, identificar apoyos especializados apropiados</li> <li>• Abordar las causas subyacentes de faltas excesivas</li> <li>• Informar a los padres/familia de las consecuencias de más faltas</li> </ul>	<p>Revisar el plan de aprendizaje individual para el estudiante basado en datos</p> <p>La póliza de ECRA es no abandonar a los estudiantes, sino continuar los intentos de conectarse y apoyar</p>
<p><b>REMISIÓN</b></p>	<p>Si el nivel 4 Las intervenciones no tienen éxito</p>	<p>(faltas excesivas) abordado por escrito</p> <p>Remisión al CYFD o Distrito Judicial en el que reside el estudiante</p>	<p>Se informará en STARS como ausencias excesivas</p>

\*Si se acumulan 10 ausencias injustificadas durante el año, se puede recomendar la retención del estudiante.

**La Academia El Camino Real define una “ausencia justificada” como aquella que ocurre por las siguientes razones:**

- Cita con el médico
- Visita a la escuela o universidad
- Muerte en la familia
- Pruebas de diagnóstico
- Compromiso religioso
- Enfermedad
- Emergencia familiar
- Estudiante da a luz
- Embarazo estudiantil/Problemas de crianza
- Circunstancias atenuantes limitadas aprobadas por anticipado por la escuela, la Directora Ejecutiva -

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

***Asistencia durante la instrucción remota y/o en nuestra ruta de aprendizaje remoto.***

La asistencia sigue siendo un requisito estatal obligatorio, independientemente de la elección del camino de aprendizaje de la familia para su estudiante en ECRA. Los estudiantes que participan en una opción de aprendizaje remoto son igualmente responsables de la asistencia y participación diaria. Para ser contados como presentes a efectos de asistencia y crédito, nuestros estudiantes deben iniciar sesión, tener su cámara encendida y participar activamente en la instrucción, respondiendo preguntas, uniéndose a debates y proyectos, y permaneciendo activos durante las lecciones.

Si un estudiante se ha registrado para el aprendizaje en persona, no se le permite quedarse en casa un día y unirse a la clase de forma remota a menos que tenga una aprobación administrativa previa. Si las familias desean que su estudiante cambie de ruta de aprendizaje, los formularios están disponibles en la oficina principal o electrónicamente, y el cambio no puede ocurrir hasta que se complete el proceso.

Si su estudiante va a estar ausente por varios días debido a razones médicas o una emergencia familiar, se puede solicitar un permiso de aprendizaje remoto temporal a la administración. Hay un formulario disponible a través de la Administradora de registros.

**Procedimientos/Aclaraciones para Monitoreo de Faltas/Llegadas tarde/Salida Temprana**

***Los minutos de llegada tarde se registran en nuestro sistema de información estudiantil y contarán como una ausencia cuando se haya acumulado la cantidad designada de minutos en una clase.***

1. Cualquier actividad patrocinada por la escuela NO resultará en una falta oficial de la escuela y NO se contará en el total anual acumulativo de diez días definido en esta política.
2. Todos los demás motivos de una falta fuera de la lista justificada se acumularán para el nivel máximo de diez días y darán como resultado una transferencia a intervenciones de Nivel II.
3. Se espera que los padres/guardianes informen a la escuela y completen el Formulario de Ausencia del Estudiante cuando su hijo esté ausente y proporcionen cualquier documentación requerida (médica, dental, emergencia familiar, etc.).
4. **Las faltas no documentadas se considerarán injustificadas.**
5. El número creciente de faltas se abordará como se indicó anteriormente en el Nivel I y como se indica en las intervenciones correspondientes de la Ley de Asistencia para el Éxito de ECRA
6. La ley estatal exige que la escuela dé de baja a un estudiante después de diez (10) días consecutivos de ausencia.
7. La escuela comienza a las 7:30 AM para todos los estudiantes. Un estudiante llega tarde a clase si NO está sentado en su asiento asignado a las 7:30 AM. La rutina, el horario, la instrucción y el tono se establecen para el día durante este período de la mañana. Si su hijo/a llega tarde, se perderá de esta información y la clase será interrumpida. En el caso de que no se pueda evitar una tardanza, los padres deben llevarlos a la oficina y firmar la entrada del niño. Los niños no pueden ser dejados para entrar sin

supervisión después de que la escuela haya comenzado. Esto es una cuestión de seguridad. La asistencia y la seguridad de su hijo son muy importantes para nosotros.

8. La salida antes de tiempo puede afectar negativamente al progreso educativo de su hijo/a, ya que la tarea, los anuncios y los repases de las lecciones se dan a menudo al final del día. La salida antes de tiempo se define como el hecho de firmar para llevarse a su estudiante antes del final de la jornada escolar (3:00 en primaria y 3:15 en secundaria). Al igual que una tardanza, estos minutos también contarán para el índice de ausencia de su hijo.

### **TRUANCIA (inasistencia a clases)**

Un alumno se encuentra en situación de absentismo escolar en las siguientes condiciones:

- Si el alumno está ausente de la escuela sin conocimiento de los padres.  
*Todas las ausencias deben ser informadas a más tardar a las 8:00 a.m. Cualquier ausencia que no sea informada será una ausencia "injustificada" y se considerará absentismo escolar hasta que se documente lo contrario. (Una 'ausencia injustificada' no puede ser cambiada a una 'ausencia justificada' después de tres días de la fecha de la ausencia).*
- Si el estudiante abandona la escuela sin la aprobación administrativa.  
*El Camino Real Academy es una instalación escolar cerrada. Los padres/guardianes legales deben firmar para una salida temprana. Los estudiantes que conducen a la escuela deben tener su salida temprana verificada por un guardián legal a través de la administración antes de dejar las instalaciones escolares.*
- Si el estudiante se presenta a una clase sin el permiso autorizado del profesor de la clase para la que fue asignado actualmente. Los estudiantes que estén en una clase a la que no están asignados serán reportados a la administración.

El seguimiento de la asistencia y el absentismo se realiza actualmente a través del sistema de datos de la escuela.

### **VISITANTES**

Las familias, los miembros de la comunidad y otros visitantes relacionados con el proceso académico son una parte vital de la cultura escolar. Con el fin de mantener la seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes, la siguiente política está en vigor.

### **POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA VISITANTES**

Agradecemos y animamos sus visitas y su participación en las actividades escolares. Con la seguridad en mente, y de acuerdo con la ley estatal, **todos los visitantes y voluntarios en nuestras instalaciones deben primero registrarse en la oficina de administración y llevar una insignia de "visitante". Se requiere una identificación con foto para registrarse como visitante y se mantendrá en la recepción hasta su partida.** Cuando firme para salir y devuelva el identificador de visitante, se le devolverá su identificación. Cualquier persona que recoja a un niño durante el día escolar también debe proporcionar una identificación con foto y estar designado/a en la lista de contactos de emergencia del niño en el sistema de información de la escuela como alguien con autoridad para recoger al estudiante. Mientras estén en las instalaciones escolares, se espera que los visitantes vayan directamente al lugar que han identificado. Las acciones específicas que están prohibidas incluyen, pero no se limitan a:

1. Maldiciones y uso de obscenidades;

2. Interrumpir o amenazar con interrumpir las operaciones de la escuela o de la oficina;
3. Actuar de forma insegura que pueda poner en peligro la salud o la seguridad de los demás;
4. Declaraciones verbales o escritas o gestos que indiquen la intención de lastimar a una persona o hacer daño a propiedad;
5. Ataques físicos con la intención de dañar a un individuo o dañar considerablemente la propiedad.
6. Los visitantes menores de 18 años deben ir acompañados por un adulto.
7. No está permitido tomar fotografías o hacer grabaciones de vídeo mientras se está en las salas de clase o en las instalaciones escolares. Los eventos que se consideran públicos (como el concierto de invierno) pueden ser grabados o fotografiados.

El Director Ejecutivo o la persona que éste designe tiene la autoridad de excluir del establecimiento escolar a cualquier persona que perturbe los programas educativos en el salón de clases o en la escuela, que perturbe a los maestros o a los estudiantes, o que se encuentre en el establecimiento con el propósito de cometer un acto ilegal. El Director Ejecutivo recurrirá a las autoridades de la ley cuando considere que la situación justifica tales medidas.

Agradecemos profundamente su paciencia y cooperación. Como siempre, nuestro objetivo es garantizar la seguridad de nuestros alumnos.

*Los estudiantes actualmente suspendidos de ECRA o de otra escuela y/o que hayan sido la causa de una interrupción en cualquier escuela no serán permitidos en las instalaciones escolares incluso cuando estén acompañados por un padre/guardián legal.*

## OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN PARENTAL

Es un hecho que cuando el hogar y la escuela trabajan juntos el éxito de los estudiantes aumenta, al igual que el apoyo a la escuela. Los padres y los profesores que trabajan juntos refuerzan los esfuerzos del otro, y sin esta cooperación ninguno de los dos puede ser plenamente eficaz. Todos los padres están cordialmente invitados a participar en una o más de las oportunidades para ser padres involucrados. El éxito de nuestros alumnos y de nuestra escuela depende realmente de la participación activa de nuestros padres.

### PADRES VOLUNTARIOS

Los padres voluntarios son aquellas personas que pueden dedicar tiempo a la escuela. **Trabajan en la escuela/salón directamente con el profesor según un plan establecido de antemano.** Los padres voluntarios **no están autorizados a tomar fotos o grabar en vídeo** en los salones de clase o en las actividades del establecimiento, a menos que asistan a eventos públicos (como los conciertos de invierno). Los padres voluntarios desempeñan un papel importante en el reforzamiento del aprendizaje de los niños. Los padres que deseen ser voluntarios deben ponerse en contacto con la administración. El/la Enlace de Padres coordinará las actividades de los voluntarios. **La ley requiere que todos los voluntarios reciban una revisión de su historial antes de trabajar en las escuelas. Los padres deben inscribirse con el/la Enlace de Padres para ser voluntarios en los salones de clase o en las actividades.**

### VISITAS/OBSERVACIONES EN EL SALÓN DE CLASES

Los padres son bienvenidos a observar el ambiente del salón de clases de su estudiante después de hacer una cita con el maestro del salón de clases y el Enlace de Padres. Mientras que se encuentre en el salón de clases no se permite tomar fotos o grabar videos para cumplir con las leyes estatales y federales que protegen los derechos de todos los estudiantes. **Si los padres desean hablar con el maestro sobre el progreso de su**

**estudiante, se debe hacer una cita para mantener la confidencialidad de todos los estudiantes. El estatuto estatal estipula que el proceso educativo no puede ser interrumpido. La ley estatal se cumple en todo momento para proteger los derechos de todos los estudiantes.**

## **EVENTOS PARA MAYOR ENTENDIMIENTO FAMILIAR**

Aproximadamente una vez al mes (vea las fechas del calendario), se anima a los padres a asistir a estos eventos programados durante y después del horario escolar. Este programa incluirá interacciones entre padres y estudiantes en relación con el aprendizaje, presentaciones de los estudiantes y exhibiciones de artefactos de los estudiantes.

El Consejo de Gobierno de El Camino Real Academy y el personal reconocen que somos una escuela que recibe el Título I. Las escuelas que reciben fondos del Título I deben consultar con los padres y maestros sobre el diseño y la implementación del programa del Título I y las oportunidades de participación de los padres para construir asociaciones efectivas que apoyen el éxito académico de los estudiantes.

## **COMUNICACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE**

### **INFORMES DE PROGRESO Y CARTILLA ESCOLAR**

Los niveles K - 12 tienen periodos de reporte de 9 semanas. Los informes de calificaciones estarán disponibles digitalmente al final de cada período de 9 semanas. Los informes de progreso estarán disponibles digitalmente cada 3<sup>a</sup> y 6<sup>a</sup> semana de cada período de 9 semanas.

### **CONFERENCIAS DE EVALUACIÓN**

Las conferencias de evaluación están diseñadas para posibilitar que los profesores trabajen uno a uno con un estudiante para determinar sus niveles académicos actuales y hablar directamente con las familias. Estas conferencias se llevarán a cabo durante 2-5 días, en algún momento durante las primeras semanas de la escuela, dependiendo del nivel de grado de su hijo.

### **CONFERENCIAS/REUNIONES CON PADRES**

El Camino Real Academy programará conferencias oficiales de padres y maestros de primaria en diciembre. Estos se publicarán en el calendario escolar en la oficina y en el sitio web. Nuestras conferencias de padres y maestros están dirigidas por los estudiantes para apoyar la propiedad de su propio aprendizaje.

### **REUNIONES CON PADRES**

Las reuniones con los padres se llevan a cabo para brindar a las familias información sobre las preguntas/temas de los padres, las políticas/procedimientos administrativos, el progreso de la escuela, los programas de instrucción y cómo se distribuye el presupuesto de la escuela.

### **EXHIBICIONES**

Todos los estudiantes de secundaria deberán participar plenamente en una demostración individual de su aprendizaje una vez por semestre. Los alumnos de secundaria lo harán durante el horario escolar. Los estudiantes de secundaria realizarán sus demostraciones frente a los miembros de su familia y a un panel diverso y pre-seleccionado una vez por semestre.

### **PREGUNTAS Y/O PREOCUPACIONES DE LOS PADRES**

Cualquier pregunta o preocupación de los padres puede ser dirigida a nuestro/a Enlace de Padres en la

recepción de la oficina principal de ECRA y se les pedirá que llenen un formulario de Pregunta/Preocupación de los Padres para presentarlo a la administración.

## **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA**

ECRA periódicamente realiza simulaciones de incendio, simulaciones de confinamiento, simulaciones de refugio en el lugar y simulaciones de evacuación para ayudar a preparar al personal y a los estudiantes en los procedimientos de seguridad. En caso de una emergencia real, les pedimos a las familias que se mantengan a una distancia segura de la escuela hasta que la escuela les informe sobre los procedimientos apropiados según la situación.

**Es muy importante que las familias mantengan sus números de teléfono actualizados con la oficina** para que puedan ser contactados en caso de emergencia. La escuela enviará un mensaje por teléfono (Robocall) y/o a los profesores de las clases con instrucciones tan pronto como nos sea posible.

**Cuando los niños asisten a la escuela, aprenden las normas básicas de la clase y lo que hay que hacer y no hacer en materia de seguridad. Pero, en el mundo actual, la seguridad en el salón de clases es un poco más que saber dónde está el apagafuegos. También se les dice a los estudiantes cómo comportarse durante un cierre y los procedimientos adecuados de cierre de emergencia. Pero, ¿sabe usted, como padre, qué hacer y, lo que es más importante, qué NO hacer para mantener a su hijo a salvo?**

**Por favor, siga los siguientes consejos:**

### **No se ponga en contacto con su hijo**

Con el amplio uso de los teléfonos celulares, ponerse en contacto con su hijo en la escuela es sin duda muy fácil. Pero, ya sea mediante una llamada o un mensaje de texto, y a pesar de su instinto, lo mejor es NO intentar ponerse en contacto con su hijo durante el cierre de la escuela. Intercambiar información con ellos, sobre todo si es incompleta o errónea, podría empeorar la situación o causar una preocupación innecesaria. Podría poner a su hijo en peligro sin darse cuenta.

### **No vaya a la escuela, le avisaremos cuando sea seguro**

Si una escuela está cerrada, hay una razón. Puede que se trate de un ambiente inseguro en las proximidades de la escuela. Por su seguridad, la de su hijo y el bienestar de todos los implicados, es mejor que se mantenga alejado hasta que reciba la dirección de parte de la escuela. Un congestionamiento de tráfico podría dificultar la respuesta de las autoridades competentes hacia un incidente.

### **No llame a la escuela, nosotros nos pondremos en contacto con usted lo más pronto que sea posible**

Lo más probable es que el personal de la escuela no pueda responder a los teléfonos y las líneas deben permanecer libres para comunicarse con el personal de emergencia.

### **No se olvide de preparar a su hijo/a**

No es agradable imaginar situaciones que cause miedo, y desde luego no queremos asustar a nuestros hijos más de lo que el mundo ya puede, pero sigue siendo importante prepararlos para una situación de confinamiento. Explícales cómo se espera que se comporten, adviérteles que es posible que no puedan

hablar con usted de inmediato, y haga énfasis en que deben escuchar a sus profesores y a los uniformados que están allí para ayudarle.

### **No se deje llevar por el pánico**

Esto es probablemente lo más importante que hay que recordar. Por supuesto, cuando oímos hablar de un cierre de una escuela, suponemos lo peor. Pero hay muchas razones por las que una escuela puede cerrarse y muchas de ellas pueden no involucrar directamente a la escuela. Permanezca tranquilo, tanto por usted como por su hijo.

### **No olvide su identificación:**

Cuando recoja a su hijo, una vez que se haya dado el permiso, asegúrese de tener la identificación adecuada. Incluso si usted es conocido por el personal, puede haber otros funcionarios involucrados en la situación y debe estar preparado para demostrar que su hijo pertenece a usted.

Seguir las reglas y políticas de los cierres escolares es vital para proporcionar un ambiente seguro para su hijo.

## **TRASLADOS**

### **POLÍTICA DE TRASLADOS DENTRO DE LA ESCUELA**

Los estudios indican que los niños necesitan tiempo para adaptarse a un nuevo ambiente de clase; es por eso que no habrá traslados durante las dos primeras semanas de clases.

1. Si un padre tiene una inquietud sobre la situación de su hijo en el salón de clases, primero debe hablar directamente con el maestro sobre la inquietud. Si el padre desea que una tercera persona esté presente durante la conferencia inicial, el consejero escolar o el Director Ejecutivo de la escuela ayudarán a facilitar esta conferencia. El padre y el profesor formularán un acuerdo informal o un plan de acción para abordar la inquietud.
2. Si después de esta conferencia inicial, el padre sigue teniendo inquietudes, el padre debe notificar al Director Ejecutivo, quien entonces organizará una conferencia formal con el padre, el maestro, el consejero y el Director Ejecutivo. En esta conferencia, se elaborará un plan de acción formal que se distribuirá a los implicados. Deben pasar por lo menos dos semanas antes de que se dé el siguiente paso.
3. Si los padres siguen creyendo que las necesidades del niño no se están satisfaciendo, se organizará una conferencia final en la oficina del Director Ejecutivo. Asistirán el consejero, los padres (preferiblemente ambos), el profesor actual del niño y, si es necesario, el profesor que podría recibir al niño. En esta reunión se examinarán las necesidades del niño y se mantendrá un registro de la reunión en la oficina del Director Ejecutivo. Se transferirá al estudiante a las nuevas clases únicamente en función del espacio disponible y se le asignará el salón de clases con la menor proporción de estudiantes por maestro.

Los traslados de estudiantes de secundaria también tendrán en cuenta los requisitos del currículum estatal para la promoción de grado y la graduación y la disponibilidad de clases.

## **SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

El Camino Real Academy considera que el entorno educativo más apropiado para los estudiantes es un salón de clases de educación general con compañeros que corresponden a su edad y grado, a menos que el equipo del IEP determine lo contrario. Por esa razón, El Camino Real Academy combina dos métodos de inclusión (modelos de Consejero y Equipo) que se conforman con el mandato federal de Ambiente Menos Restrictivo (LRE) para la entrega de Servicios de Educación Especial.

Con el *modelo de la consultoría*, el profesor de educación especial trabaja con el/los alumno/s para volver a enseñar una habilidad difícil o para ayudar al/los alumno/s a practicar una habilidad recién adquirida. Los maestros se reúnen regularmente para analizar la provisión apropiada de apoyo instructivo para los estudiantes que requieren servicios especiales.

El *modelo de equipo* asigna a un profesor de educación especial a niveles de grado específicos para que trabaje con los maestros de clase y les proporcione información sobre el estudiante, posibles estrategias de instrucción, ideas de modificación de asignaciones/pruebas y estrategias de comportamiento. El equipo se reúne regularmente para discutir el progreso y asegurar el éxito del estudiante(s).

Combinando la fuerza de cada modelo, los profesores de educación especial, los profesores de educación general y los proveedores de servicios relacionados (terapia del habla y del lenguaje, trabajo social, terapia ocupacional, terapia física, etc.) trabajan juntos para proporcionar una amplia gama de servicios a los estudiantes de acuerdo con su Plan de Educación Individualizado (IEP). Los maestros de educación general y/o un profesor de educación especial proporcionan a los alumnos las modificaciones y/o adaptaciones adecuadas en el salón de clases o en un salón de recursos.

Los proveedores de servicios relacionados tienen la opción de implementar sus servicios en el entorno que mejor satisface las necesidades del estudiante individual. La instrucción directa individualizada o los grupos reducidos de estudiantes con necesidades similares ofrecen una oportunidad única para que los estudiantes trabajen a su propio paso para alcanzar sus objetivos.

## **EQUIPO DE ASISTENCIA AL ESTUDIANTE (SAT)**

En conformidad con el MLSS (Sistema de Apoyos de Múltiples Capas), ECRA tiene un Equipo de Asistencia Estudiantil multidisciplinario. Este equipo incluye al padre/tutor, al estudiante, al encargado del SAT, al maestro/consejero y a otro personal de apoyo. El equipo se involucra en un proceso positivo de resolución de problemas cuando un estudiante no está alcanzando los niveles de desempeño académico o de comportamiento apropiados para su edad, desarrollo y/o habilidad. Es la meta del SAT para asegurar que el estudiante tenga éxito implementando estrategias e intervenciones que satisfagan mejor las necesidades educativas del estudiante, trabajando juntos para minimizar los obstáculos que están impidiendo el aprendizaje del estudiante.

Los estudiantes suelen ser recomendados por el maestro de la clase, pero cualquier miembro del personal de la escuela y/o los padres pueden solicitar el apoyo del SAT. Los padres son notificados cuando la recomendación es hecha por un maestro o personal y son incluidos en el proceso. Un plan de acción por escrito será desarrollado e implementado basado en la información proporcionada por el maestro(s), el padre/guardián legal y el estudiante, cuando sea apropiado. Las estrategias e intervenciones se documentarán en cuanto a lo adecuado y la eficacia del plan. El plan se revisará y modificará periódicamente. **La intervención del SAT es un proceso que se realiza en el momento oportuno, agotando todas las posibilidades e intervenciones para apoyar a los estudiantes a través de la educación general o mediante un Plan 504 (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación) antes de considerar la remisión a la evaluación de Educación Especial. También se puede recomendar un Análisis Funcional del Comportamiento para apoyar el rendimiento académico.**

La solicitud de retención por parte del maestro o de los padres es revisada por el equipo de asistencia al estudiante (SAT).

## PROCESO DE RETENCIÓN

El Equipo de Asistencia al Estudiante (SAT), considerará cada recomendación de retención a la luz de la intervención y las estrategias que se han implementado. **Se pueden presentar recomendaciones de retención por falta de desempeño académico o de progreso en el desarrollo; así como por ausentismo excesivo.** Se observarán los siguientes pasos al considerar la no promoción, la asignación u otras intervenciones apropiadas para estudiantes específicos:

- El maestro de clase rellena la Escala de Retención de la Luz, un resumen del archivo de trabajo del estudiante y un Formulario de Consideración y los presenta al comité del SAT y notifica a los padres/familiares antes de que finalice el mes de diciembre.
- El maestro del salón de clases se reúne con el SAT y los padres para revisar todos los datos pertinentes, incluyendo las tareas, muestras de trabajo en clase, exámenes y pruebas junto con la boleta de calificaciones.
- El SAT analiza las posibles opciones con la administración para determinar la opción más adecuada para el alumno en cuestión.
- Si se considera necesaria la retención, el paquete completado se presenta al Director Ejecutivo para su aprobación final.
- Las decisiones finales sobre todos los casos se tomarán antes del final del año escolar.
- Se enviará una carta de confirmación de retención a los padres antes de que finalice el año escolar.

Se espera que todos los estudiantes dominen los Estándares Estatales Básicos Comunes/habilidades en cada nivel de grado, estableciendo la alfabetización en Artes del Lenguaje/Lectura y Matemáticas, antes de progresar al siguiente nivel de grado. Los estudiantes que no están funcionando en los estándares de su nivel de grado recibirán intervención temprana en el salón de clases. Se hará una recomendación al SAT si las intervenciones tempranas no han sido efectivas. El proceso de retención será considerado junto con la administración, el SAT, los maestros, los padres y los estudiantes.

## EVALUACIÓN Y APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

### EVALUACIÓN

Además de las pruebas estatales, ECRA ha identificado un plan de evaluación para todos los alumnos que se compone de varios elementos. El plan incluye una variedad de evaluaciones relevantes, auténticas y basadas en criterios que evalúan de la forma más efectiva la eficacia de la instrucción en el salón de clases hacia el cumplimiento de nuestras metas de alcanzar el mayor éxito posible de los estudiantes.

- Evaluaciones formativas para todos los alumnos de la escuela (NWEA-MAPS, Istation K-5)
- Evaluaciones formativas a nivel de grado
- Conferencias de evaluación/conferencias dirigidas por los alumnos con los padres
- Exhibiciones para estudiantes de secundaria
- Evaluación formativa/informal en el salón de clases
- Autoevaluación individual del alumno

### FACETAS DEL APRENDIZAJE

Las facetas del aprendizaje de ECRA abordan la variedad y la visión de nuestras intenciones de aprendizaje para su alumno. Cada faceta identifica un elemento crítico que se entrelaza con los demás para fomentar una

amplitud y profundidad de aprendizaje que aborda las necesidades del alumno en su totalidad y, en última instancia, se extenderá más allá del aula en su vida, profesión y entornos sociales.

<b>Faceta de Aprendizaje</b>	<b>Ejemplos de Componentes</b>
<b>El poder de la mentalidad de crecimiento</b>	Filosofía de crecimiento positivo, aprendizaje del fracaso y mejoramiento continuo
<b>Agencia Libre para Prosperar</b>	Las intervenciones y aceleraciones se basan en las necesidades de los estudiantes Se fomenta la voz de los estudiantes, su capacidad de acción y su fortalecimiento
<b>Salud y Bienestar</b>	La salud personal, mental y física es importante Las competencias de aprendizaje socio-emocional se integran a través de el plan de estudios
<b>Ciudadanía y Servicio</b>	Las claves del carácter refuerzan la integridad y los sistemas de valores fundamentales Los hábitos de trabajo y aprendizaje (HOWL) sientan las bases para que los estudiantes tengan hábitos de trabajo positivos y un modo de aprendizaje en la escuela y en la vida
<b>Conexiones Familiares y Comunitarias</b>	Proyectos de conexiones comunitarias Reconocimiento de la cultura familiar y productos de colaboración
<b>Asombro y Descubrimiento</b>	El aprendizaje basado en la investigación está impulsado por las preguntas y prioridades de los estudiantes Exploración de la curiosidad natural para asumir riesgos y probar nuevas oportunidades
<b>Encontrando el Elemento de uno mismo</b>	Opciones de exploración de intereses y pasiones Facilitación de la autonomía y la voz de los estudiantes
<b>Reflexión y Revisión</b>	Decisiones basadas en datos y ciclo PDSA Se fomenta la metacognición Exhibiciones de los alumnos y establecimiento de objetivos Comprensión del Poder de la Revisión
<b>Celebrando el Éxito</b>	Enfoque en la alegría y la gratitud Celebrar los logros de los puntos de referencia Relaciones, interacciones, asociaciones y colaboraciones basadas en la gratitud y el respeto
<b>Descanso y Relajo Ambiental</b>	Establecer el respeto y la conexión con nuestro entorno y la naturaleza
<b>Creatividad e Innovación</b>	Utilizar la creatividad a través de STEAAM, las áreas de makerspace, el aprendizaje basado en la interrogación, los proyectos, las bellas artes y nuestros Proyectos Thrive Crafting de espacios y productos innovadores

## Integración de la Tecnología

Incorporación de las normas y expectativas de ISTE, juegos educativos, ampliación del aprendizaje a distancia y mejoras en el aprendizaje concurrente

### CONCEPTOS DE NIVEL DE GRADO DE ECRA

Se han establecido conceptos de nivel de grado, como **Pattern** en Kindergarten y **Perspective** en el noveno grado, para facilitar las conexiones a través del plan de estudios que están en conformidad con ese concepto. Los alumnos obtendrán un aprendizaje profundo sobre ese concepto que les permitirá transferir su aprendizaje a todas las experiencias de aprendizaje futuras.

### LISTA DE MATERIALES/SUMINISTROS NECESARIOS

En cada clase de la Academia El Camino Real, los maestros informarán a los estudiantes sobre los materiales que se necesitarán para una clase determinada. Las listas de materiales están disponibles al principio de cada año escolar. Los maestros individuales pueden requerir materiales adicionales a la lista de suministros estándar y notificarán a los estudiantes en conformidad.

### CUIDADO DE LOS LIBROS Y DE LOS BIENES ESCOLARES

Los libros de texto y otros materiales de clase necesarios se suministran a los alumnos. Cuando se entrega un libro de texto a un alumno, el maestro registra el número y el estado del libro. Con un uso normal, se espera que el libro sea devuelto en condiciones similares al final del semestre. ***Los estudiantes serán responsables por los libros dañados y perdidos al final del año escolar.***

ECRA proporciona un dispositivo a cada estudiante. Se espera que los estudiantes traigan su dispositivo y el cable de carga a la escuela todos los días. Por favor, ayude a su hijo a utilizar el dispositivo de forma respetuosa y anímelo a mantenerlo en un lugar seguro en casa. Los padres/guardianes deben firmar un acuerdo reconociendo la responsabilidad por el dispositivo en caso de que se dañe.

Los informes finales de calificaciones pueden ser retenidos hasta que se haga la restitución de los artículos dañados o perdidos. Si se pierde un libro durante el año escolar, se debe informar al maestro y se debe revisar el lugar de objetos perdidos de la escuela. Si se daña un dispositivo, debe informarse inmediatamente al Decano de Estudiantes. El maestro puede proporcionar otro libro de texto para que los estudiantes no se atrasen en su trabajo; sin embargo, los estudiantes son responsables por el texto original y el de reemplazo. Se le cobrará al alumno el precio real de reemplazo del material escolar perdido o dañado.

## CURRÍCULO (PLAN DE ESTUDIOS)

El plan de estudios que se ofrece en El Camino Real Academy está en conformidad con los Estándares Estatales Básicos Comunes y se imparte utilizando las estrategias de instrucción más eficaces basadas en los estudios.

### CONCEPTOS DE NIVEL DE GRADO DE ECRA

Se han establecido conceptos de nivel de grado, como **Pattern** en Kindergarten y **Perspective** en el noveno grado, para facilitar las conexiones a través del plan de estudios que están en conformidad con ese concepto. Los alumnos obtendrán un aprendizaje profundo sobre ese concepto que les permitirá transferir su aprendizaje a todas las experiencias de aprendizaje futuras.

### ENFOQUE DE APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS E INVESTIGACIÓN

En conformidad con nuestra misión escolar, STEAAM, el aprendizaje socio-emocional y las conexiones comunitarias son todas áreas de enfoque de nuestro plan de estudios. El enfoque del plan de estudios basado en proyectos y en la investigación facilita la integración del material, de los estándares esenciales y de los intereses de los estudiantes, lo que permite experiencias de aprendizaje ricas, prácticas y auténticas que son cada vez más significativas para los estudiantes y apoyan la comprensión y la retención del aprendizaje.

### COMUNIDADES DE APRENDIZAJE PROFESIONAL

Nuestros maravillosos maestros participan dos veces por semana en Comunidades de Aprendizaje Profesional (PLC) para colaborar, diseñar y evaluar su plan de estudios, la instrucción, la evaluación y el impacto en el aprendizaje de sus estudiantes, con el objetivo de mejorar continuamente y brindar apoyo a los estudiantes.

### CLAVES DEL PERSONAJE

Clave del personaje	Mes
Respeto	Agosto
Perseverancia	Septiembre
Responsabilidad	Octubre
Amabilidad	Noviembre
Compasión	Diciembre
Resiliencia	Enero
Honradez	Febrero
Integridad	Marzo
Valentía	Abril
Fortaleza	Mayo

### HÁBITOS DE TRABAJO Y APRENDIZAJE (HOWL)

Habit	Month of Focus
Mentalidad de Desarrollo	Agosto
Reflexión	Septiembre
Creatividad y curiosidad	Octubre
Colaboración	Noviembre
Resolvedor de problemas	Diciembre
Iniciador	Enero

Agradecido/a	Febrero
Ingenioso	Marzo
Liderazgo	Abril
Inteligente emocionalmente	Mayo
Alegría	Junio

## CALIFICACIONES EN ECRA

En el nivel de primaria, los estudiantes son calificados cada trimestre según un sistema basado en parámetros, que identifica su nivel de aprendizaje y dominio sobre los objetivos esenciales.

Los informes de progreso, que se producen aproximadamente cada tres semanas, se califican según el sistema tradicional de letras A, B, C, etc.

### **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN (NIVELES K-6)**

*Los estudiantes de primaria son evaluados por el progreso hacia los objetivos del nivel de grado.*

**3.0-4.0 = A**

- *El alumno supera las expectativas de dominar los estándares del grado. (He dominado el criterio y puedo enseñar las habilidades a otros)*

**2.5-2.9 = B**

*Los estudiantes han dominado el estándar del grado.*

*(He dominado el estándar y puedo demostrar las habilidades esperadas)*

**2.0-2.49 = C**

*Los estudiantes están cerca de dominar el estándar del nivel de grado.*

*(Estoy cerca de dominar el estándar, pero hay habilidades que necesitan práctica adicional)*

**1.5-1.9 = D**

- *Los estudiantes tienen dificultades para dominar el estándar del grado. (Necesito algo de ayuda adicional antes de poder cumplir con el estándar/habilidades esperadas)*

**Menos que 1.5 = F**

- *Los estudiantes requieren un plan de intervención intensivo para acercarse al dominio del estándar del grado.*

### **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

**(NIVELES 7-12)**

*Calificación de "A":*

- *supera de manera consistente los requisitos del plan de estudios del nivel de grado*
- *90 – 100% promedio de toda la materia calificada*
- *capaz de realizar un trabajo de calidad de forma independiente*

*Calificación de "B":*

- *generalmente supera los requisitos del plan de estudios del nivel de grado*
- *80 – 89% promedio de toda la materia calificada*

- *capaz de trabajar de forma independiente*

*Calificación de “C”:*

- *suele cumplir los requisitos del plan de estudios de su nivel de grado*
- *70 – 79% promedio de toda la materia calificada*

*Calificación de “D”:* *todavía no cumple los requisitos del plan de estudios del nivel de grado*

- *60 – 69% promedio de toda la materia calificada*
- *dificultad con el trabajo independiente*

*Calificación de “F” significa que:*

- *el trabajo requerido es inaceptable o no se ha completado*
- *el promedio de todos los trabajos calificados es inferior al 59%.*

## **FILOSOFÍA DE LAS TAREAS**

Consideramos que los deberes y las actividades extraescolares relacionadas con ellos son una parte integral del proceso educativo.

Las tareas se asignan de forma semanal en todo el K-12 para:

- Reforzar el aprendizaje a través de la práctica, aplicación, integración y/o ampliación de conocimientos y habilidades.
- Desarrollar habilidades de estudio, hábitos de trabajo y un sentido de responsabilidad personal para que el estudiante pueda convertirse en un estudiante independiente.

Nuestra expectativa es la siguiente:

- Es requerido que todos los estudiantes de ECRA dediquen 15 minutos a lectura diaria por las noches y mantengan un registro que se entregará a la escuela diariamente o se guarda virtualmente en Google classroom (los estudiantes de K-1 pueden leer cuando sea apropiado)
- Es requerido que todos los estudiantes de ECRA dediquen 15 minutos a problemas matemáticos y mantengan un registro que se devuelve a la escuela diariamente o se mantiene virtualmente en Google Classroom

## **INTEGRIDAD ACADÉMICA**

La deshonestidad académica, el engaño o el plagio van en contra del Código de Conducta Estudiantil y de la Pirámide Disciplinaria Escalonada de ECRA, lo que justifica consecuencias por parte de la administración; incluyendo la pérdida de crédito por la tarea o el curso, según corresponda. El engaño incluye la copia del trabajo de otro estudiante - tarea, trabajo de clase, respuestas a exámenes, etc. - como propio. El plagio es el uso de ideas o escritos originales de otra persona sin dar crédito al verdadero autor.

## **PRÁCTICAS RESTAURATIVAS**

Las Prácticas Restaurativas son un cambio del sistema disciplinario punitivo tradicional, destinado a construir, mantener y reparar las relaciones entre los individuos y los miembros de la comunidad. En las escuelas, las Prácticas Restaurativas fomentan un entorno de confianza, construido a partir de la toma de decisiones responsables y las interacciones entre estudiantes y adultos. ECRA aspira a crear un entorno de aprendizaje equitativo donde los estudiantes, el personal y los padres se sientan valorados, respetados y seguros. Las Prácticas Restaurativas se implementarán a través del lenguaje, las conexiones sociales como Círculos y las intervenciones del Centro de Éxito Estudiantil para incluir servicio comunitario, acuerdos restaurativos y mediaciones restaurativas.

## **CENTRO DE ÉXITO ESTUDIANTIL (SSC)**

El Centro de Éxito Estudiantil de ECRA está destinado a la intervención académica y social, directamente relacionada con las Prácticas Restaurativas. En el SSC, los estudiantes construirán relaciones con un mentor adulto a través de la reflexión y el establecimiento de metas. Las acciones disciplinarias pueden referir a un estudiante al SSC para mediación, círculos de resolución de problemas, conversaciones o acuerdos restaurativos y/o entorno educativo alternativo a la suspensión por un período de tiempo definido. El SSC hará todo lo posible para involucrar al estudiante, la familia y los educadores en el proceso de restauración para reintegrar con éxito a los estudiantes a su salón de clases.

## **USO DE VIDEOS Y PELÍCULAS EN LAS CLASES**

### **CRITERIOS PARA EL USO DE VÍDEOS, PELÍCULAS Y OTROS MEDIOS DE INSTRUCCIÓN**

Para el uso de vídeos, películas y otros medios de instrucción, considere lo siguiente:

- Capacidad del vídeo, la película o los medios de instrucción para apoyar el plan de estudios.
- Capacidad de captar el nivel de interés personal y la capacidad de los estudiantes.
- Importancia de la materia.
- Cumplimiento de todas las leyes y normativas sobre derechos de autor
- La adecuación a la edad utilizando las directrices de la Motion Picture Association of America cuando sea necesario y las evaluaciones de otras fuentes reconocidas.
- El "historial" del vídeo/película basado en el uso instructivo anterior.

### **PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE TODOS LOS VÍDEOS/PELÍCULAS Y OTROS MEDIOS DE INSTRUCCIÓN**

- Los maestros u otros miembros del personal que deseen utilizar un vídeo solicitarán permiso al Director Ejecutivo, al Director de Programas Especiales (o a la persona designada) antes de la demostración prevista.
- Los maestros u otros miembros del personal que utilicen vídeos, películas y medios de instrucción serán responsables de seguir todos los procedimientos de la escuela y las leyes estatales y federales relativas a su uso. Los planes de las lecciones deben apoyar los objetivos de instrucción válidos.
- Los vídeos deben mostrarse únicamente con fines curriculares, con la excepción de los eventos escolares.

## **PROCEDIMIENTOS ADICIONALES PARA LA UTILIZACIÓN DE VÍDEOS/PELÍCULAS CLASIFICADOS POR LA MOTION PICTURE ASSOCIATION OF AMERICA**

Las clasificaciones utilizadas por la Motion Picture Association of America (MPAA) serán sólo una consideración en relación con los demás criterios de selección. Si se utiliza una película clasificada por la MPAA, deberán seguirse también las siguientes directrices adicionales:

- ✓ Los Padres/guardianes recibirán un aviso por escrito con una semana de antelación cuando los maestros planeen utilizar grabaciones de video comerciales. Dicho aviso incluirá una descripción precisa del contenido de la grabación de vídeo y dónde puede obtenerse o alquilarse para su revisión por parte de los padres/tutores.
- ✓ Los maestros deben notificar al Director Ejecutivo de la escuela el posible uso de películas PG-13 con al menos 10 días de antelación a la fecha prevista para la proyección de la película. Si los padres no desean que sus alumnos vean la película, se les asignarán tareas alternativas.
- **G - No es necesario un formulario de autorización firmado, sólo una notificación.**
- **PG - Se requiere un formulario de autorización firmado por los padres para los estudiantes menores de 13 años.**
- **PG 13 - Se requiere un formulario de autorización firmado por los padres para los estudiantes menores de 14 años. Si se solicita su uso en una escuela secundaria, el Director Ejecutivo le pedirá a un comité que revise el uso de la película antes de conceder el permiso. (El uso de películas PG 13 está limitado a las escuelas secundarias y preparatorias).**
- **R –Prohibida en ECRA**
- **NC 17 - Se prohíbe el consumo de películas clasificadas como NC 17 por la Motion Picture Association of America.**

## **PROCEDIMIENTOS ADICIONALES PARA EL USO DE VÍDEOS/PELÍCULAS NO CLASIFICADOS**

Las películas/vídeos educativos no clasificados pueden utilizarse sin notificación o permiso de los padres, a menos que existan dudas sobre lo apropiado de su contenido para la edad. El maestro que se proponga utilizar un vídeo/película para un auditorio distinto del grupo de edad recomendado deberá consultar al Director Ejecutivo. Las películas/vídeos no clasificados obtenidos de fuentes ajenas a la escuela pueden utilizarse sin notificación o permiso de los padres si la información descriptiva de fuentes reconocidas indica que el contenido y la audiencia prevista son apropiados. En caso de duda, deberá convocarse un comité de acuerdo con las directrices indicadas anteriormente. Se requiere un formulario de permiso que incluya información descriptiva sobre el vídeo/película si hay alguna duda sobre lo apropiado del vídeo/película.

Los vídeos/películas de las presentaciones de los estudiantes pueden ser mostrados si cumplen con los criterios de instrucción enumerados en "Criterios de uso" más arriba.

Si un comité de revisión ha aprobado un vídeo o película no clasificado, el mismo vídeo o película puede utilizarse en los meses o años escolares siguientes si el uso intencionado de la instrucción es el mismo que el presentado al comité original. Si el grupo de edad o los planes de enseñanza cambian, la película debe ser revisada para determinar el contexto intencionado.

## **ASIGNACIONES ALTERNATIVAS**

Las tareas alternativas deben consistir en un trabajo útil relacionado con objetivos educativos válidos. No pueden ser punitivas ni excesivas en cuanto a la duración o el tipo de trabajo requerido.

## SELECCIÓN DE MATERIAL IMPRESO/NO IMPRESO DE LA BIBLIOTECA

Debido a que es difícil retirar legalmente los materiales una vez que han sido colocados en la colección de la biblioteca, es esencial que el personal que lleva a cabo el proceso de selección ejerza un juicio de calidad durante todo el proceso. El Consejo de Administración de El Camino Real Academy brinda apoyo en la selección de materiales para la instrucción y asistencia al personal de la escuela a través de la política del Consejo sobre temas polémicos.

El personal de la Academia El Camino Real facilita el proceso de selección. El personal de la escuela establece los medios para obtener la participación de maestros, estudiantes y padres/tutores en la adquisición de materiales.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios para la selección del material de la biblioteca son los siguientes:

- A. Capacidad de captar el nivel de interés personal y la aptitud de los alumnos.
- B. Nivel de comprensión de lectura necesario para los alumnos.
- C. Capacidad del material de apoyar las necesidades del currículo de la escuela.
- D. Importancia del tema para el interés actual o duradero.
- E. Cultural y lingüísticamente apropiado
- F. Consideración del contenido literario:
  - a. La calidad de la escritura
  - b. Desarrollo lógico de la trama
  - c. Presentación continua de los conceptos o del tema a lo largo de la obra
  - d. Desarrollo cuidadoso y coherente del tema central
  - e. Caracterización sólida y realista
  - f. La relevancia histórica o literaria del autor
  - g. Equilibrio de la colección de la biblioteca.
  - h. Características físicas del artículo(s):
    - a. Encuadernación y/o empaque adecuados de cada artículo
    - b. El sonido es claro y la reproducción del color es fiel
    - c. Tamaño necesario del tipo de impresión y calidad del papel
    - d. El equipo está disponible para su uso con el material cuando sea necesario

El material de la biblioteca-centro multimedia no se excluirá únicamente por motivos de raza, sexo, nacionalidad, opinión política o religiosa del autor o productor. El material impreso/no impreso que cumpla con los criterios de selección no se prohibirá ni se retirará del salón de clases o de la biblioteca-centro multimedia. Los materiales obsoletos o en mal estado podrán ser removidos. Los criterios de selección se aplicarán a todos los regalos y donaciones de materiales de la biblioteca-centro multimedia.

### EXCURSIONES DE CAMPO

El Camino Real Academy reconoce el valor de las excursiones como experiencias educativas significativas que tienen lugar fuera del entorno o programa escolar habitual. Estas experiencias proporcionan un refuerzo y un enriquecimiento para el plan de estudios básico y son un medio para fomentar y apoyar la participación de los estudiantes en una serie de actividades académicas, deportivas y extracurriculares.

Es la intención de la administración que todos los viajes estén bien planificados y organizados verificando que:

- Se concede el permiso administrativo necesario
- Se obtiene el permiso por escrito de los padres/guardianes legales

- Se dispone de la financiación necesaria
- Se proporciona la supervisión adecuada
- Se toman las medidas de seguridad y las precauciones necesarias
- Se siguen todas las políticas de comportamiento

## USO DE LA TECNOLOGÍA Y DE INTERNET

Será la política de El Camino Real Academy de proporcionar oportunidades educativas y relacionadas con el plan de estudios a los estudiantes de la escuela proporcionando acceso a Internet. La escuela reconoce que el acceso a Internet, los datos disponibles a través de Internet y la colocación de datos en Internet puede ser técnicamente difícil de supervisar y controlar. Será, en reconocimiento de los beneficios educativos potencialmente valiosos de Internet, la política de este distrito para revocar el privilegio de cualquier usuario que hace mal uso de Internet mediante la participación en actividades no relacionadas con los propósitos educativos o de los ofrecimientos curriculares de El Camino Real Academy.

Los Estándares Estatales Básicos Comunes exigen el uso de textos informativos y tecnología a través de múltiples estándares, incluyendo la preparación para la universidad y la carrera y las habilidades para el Siglo XXI. La ventaja de estar conectado a Internet es que amplía enormemente la enseñanza en el salón de clases al proporcionar muchos recursos fascinantes, incluyendo material de fuentes originales de todo el mundo, a disposición de los estudiantes, maestros y especialistas en medios de comunicación. Aunque las ventajas de Internet son enormes, los padres deben ser conscientes de que es un sistema abierto que contiene bolsas de material que muchas personas considerarían inapropiado. **Pedimos de su ayuda para desarrollar actitudes responsables, reforzar los comportamientos necesarios y observar las prácticas de seguridad en la red.**

Para ayudar a mantener a su hijo más seguro y más erudito en línea, El Camino Real Academy ha adquirido los servicios en línea proporcionados por GoGuardian.

Hemos elegido los servicios GoGuardian Admin y GoGuardian Teacher para:

- Ayudar a proteger a los estudiantes contra el contenido dañino e inapropiado en línea
- Ayudar a los estudiantes a ser más " académicos " y a estar más concentrados cuando aprenden en línea
- Ayudar a evaluar el progreso de los estudiantes en las asignaciones de clase
- Facilitar la comunicación entre maestros y estudiantes durante las clases

Esto significa que los estudiantes son supervisados en su dispositivo a través de su cuenta de G Suite for Education para apoyar el aprendizaje y la participación académica auténtica. Go Guardian Teacher permite a los maestros minimizar las distracciones de la red mundial y limitar el uso del dispositivo escolar de su estudiante para que pueda acceder a contenido educativo específico necesario para el aprendizaje y el crecimiento.

Adjunto están las políticas y directrices que nuestro sistema ha desarrollado para gobernar y guiar el uso de toda la tecnología, incluyendo el Internet, por favor léelas a fondo y analícelas con su estudiante.

Además, la política de este distrito será proporcionar una copia de esta política a cada estudiante usuario de Internet y a sus padres o guardianes.

El acceso de los usuarios se determinará de acuerdo con la Política Tecnológica de El Camino Real Academy. El uso de la tecnología de las computadoras, ya sea independiente, como parte de una red de área local, o como parte de una red de área amplia como Internet, es un privilegio, no un derecho, y debe ser consistente con los

objetivos educativos de El Camino Real Academy. Cualquier uso que no sea consistente con estos objetivos está prohibido. El Camino Real Academy es el único propietario de todas las computadoras y todos los dispositivos de almacenamiento y dispositivos de transferencia de datos asociados. La escuela ejerce un control exclusivo sobre esta propiedad escolar, y los usuarios no deben esperar privacidad con respecto al uso de cualquier computadora o red escolar porque la propiedad escolar está sujeta a la búsqueda e inspección en cualquier momento por parte de los funcionarios de la escuela. Esta búsqueda e inspección incluye, pero no se limita al correo electrónico, el acceso a Internet, el almacenamiento y la transferencia de archivos. Los usuarios son responsables de todo lo que contengan los archivos informáticos que se les asignen.

#### **NIVEL DE ACCESO A LA COMPUTADORA - USUARIOS ESTUDIANTES**

- Puede conectarse a las computadoras del laboratorio y del salón de clases
- Tiene acceso a las impresoras del laboratorio y del salón de clases
- Tienen acceso limitado a Internet (el filtro de contenido forma parte del sistema de la red)
- **SE PROHÍBE EL USO DE MEMORIAS FLASH (FLASH DRIVE)**
- ECRA provee un dispositivo para cada estudiante

#### **MAESTROS Y ADMINISTRACIÓN/ PERSONAL DE OFICINA**

- Tienen cuentas de usuario individuales y contraseñas personales
- Utilizan cuentas de correo electrónico personales para asuntos escolares (un correo electrónico suministrado por la escuela está en curso)
- Puede conectarse a las computadoras del laboratorio y del salón de clases
- Tiene acceso a las impresoras del laboratorio y del salón de clases
- Dispone de espacio para el almacenamiento privado en el sistema de red
- Tienen acceso limitado a Internet (el filtro de contenido forma parte del sistema de la red)
- El personal calificado tiene acceso ilimitado para la administración de la red

#### **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL USO DE LA RED**

El Camino Real Academy enseñará, ejemplificará y esperará un comportamiento responsable, considerado y ético en el uso de sus computadoras, recursos de la red y el uso de las redes en todo el mundo a las que la escuela provee acceso. La siguiente lista no cubre todas las situaciones relacionadas con el uso apropiado o inapropiado de estos recursos, pero sí sugiere algunas de las responsabilidades que los usuarios aceptan si eligen utilizar los recursos tecnológicos de El Camino Real Academy.

- El usuario deberá actuar con responsabilidad y respetar los derechos de los demás.
- El usuario utilizará los recursos tecnológicos de El Camino Real Academy sólo con fines educativos, o como se indica en esta política.
- Los usuarios no deben crear, mostrar, acceder intencionalmente, transmitir, intercambiar o distribuir ningún texto, imagen o sonido que sea indecente, obsceno, racista, sexista, omnipresentemente vulgar, difamatorio, ilegal o que promueva el daño a uno mismo o a otros; tales materiales no tienen ningún valor social o educativo.
- El usuario no fomentará el uso de sustancias controladas en ningún recurso tecnológico de El Camino Real Academy. Sustancia controlada se refiere a las sustancias consideradas ilegales por la ley federal o estatal.
- Los usuarios no violarán la ley de derechos de autor. Esto incluye el uso de copias no autorizadas de software o documentos y la realización, transmisión, recepción, intercambio y/o distribución de copias no autorizadas de software. La violación de las leyes de derechos de autor se considerará un robo.

- El "uso justo" de materiales con derechos de autor está permitido. Esto incluye la reproducción de partes de un texto, un gráfico o un sonido para su uso con fines educativos en la enseñanza o la investigación, si se citan adecuadamente.
- El plagio de materiales informáticos en informes y trabajos también se define como uso inadecuado.
- Los usuarios no darán sus contraseñas para que las usen otros, ni permitirán que otro individuo use una cuenta personal.
- Los usuarios no intentarán obtener acceso no autorizado a una cuenta o archivo personal de otra persona.
- Los usuarios no intentarán obtener acceso no autorizado a computadoras, redes, archivos o datos. (Esto incluye el intento de descifrar contraseñas, códigos de acceso, o intentar de cualquier forma burlar los sistemas de seguridad de los ordenadores o redes).
- El usuario no intentará conectarse utilizando la cuenta de otro miembro, ni se hará pasar por otra persona al enviar mensajes de correo electrónico, utilizando un nombre, edad, sexo o identificador falso o anónimo, ni leerá, borrará, copiará o modificará el correo electrónico de otra persona.
- El usuario no creará, enviará o reenviará cartas electrónicas en cadena.
- El usuario no utilizará el sistema tecnológico de El Camino Real Academy para cometer, facilitar, alentar o promover actos ilegales, incluyendo, pero sin limitarse a ello, el uso no autorizado o fraudulento de una tarjeta de crédito.
- El usuario deberá compensar a El Camino Real Academy, y a las agencias relacionadas, por cualquier pérdida, costo o daño, incluyendo los costos razonables de los abogados que surjan del vandalismo, o de la violación del código general de conducta de la política de la junta directiva de El Camino Real Academy.
- El usuario tendrá en sus archivos los formularios de solicitud de uso de Internet aprobados y completados para El Camino Real Academy.

## CONSECUENCIAS

A cualquier usuario que incurra en los comportamientos identificados anteriormente se le impondrán las siguientes restricciones en el uso de la tecnología de El Camino Real Academy. Las infracciones que se produzcan en las computadoras independientes o en la red de área local serán manejadas por el maestro de la clase y/o la administración. Las consecuencias pueden incluir el acceso limitado a las computadoras y/o a la red local, el reembolso de los dispositivos dañados o perdidos, y pueden ser complementadas por la acción disciplinaria permitida por cualquier otra política de El Camino Real Academy.

Las infracciones que se cometan en las redes de área amplia y en Internet tendrán las siguientes consecuencias: Acción disciplinaria suplementada por la política de disciplina de El Camino Real Academy.

- **1ª Infracción:** Al usuario se le negará el acceso individual a Internet hasta 10 días escolares o el resto del año escolar. Los usuarios pueden continuar en una cuenta de usuario de clase y serán supervisados por ese maestro de clase.
- **2ª Infracción:** Los usuarios con acceso individual a Internet estarán bajo estricta supervisión durante 90 días escolares o el resto del año escolar y tendrán sanciones de prueba en su uso de la tecnología durante el período de 90 días, continuando en el siguiente año escolar si es necesario. Durante este período, el administrador del sistema revisará periódicamente los archivos creados por el estudiante a prueba. Cualquier violación durante este período resultará en la pérdida de todo el acceso individual a Internet por el resto de la carrera escolar de ese estudiante en El Camino Real Academy.
- **3ª Infracción:** El usuario perderá todo acceso individual a Internet por el resto de su carrera escolar en El Camino Real Academy. Los maestros, los operadores del sistema y los administradores se reunirán con el estudiante que haya cometido la infracción y enviarán un aviso por escrito a los padres sobre la infracción y las consecuencias impuestas al estudiante.

## **INFORMACIÓN MÉDICA**

### **PROCEDIMIENTOS PARA LOS SERVICIOS DE SALUD**

#### **INMUNIZACIONES**

Se requiere que todos los estudiantes mantengan los registros de inmunización completos en el archivo de la oficina. Estos registros deben mantenerse en cumplimiento con la Ley de Inmunización del Estado de NM. Si un estudiante está "en proceso" y no ha recibido estas vacunas, se le permitirá asistir a la escuela. Sin embargo, se requiere que el padre/tutor proporcione la documentación, firmada por un médico licenciado o una autoridad de salud pública, cuando se reciba cada inmunización subsiguiente. Se debe seguir el calendario de vacunación, o el estudiante será removido de la escuela hasta que cumpla con los requisitos de vacunación.

#### **MONTAR LAS OLAS ORIENTACIÓN**

Consulte nuestro documento *Riding the Waves* para obtener información sobre COVID y otras posibles enfermedades en toda la escuela.

#### **ENFERMEDAD EN LA ESCUELA**

Las familias están obligadas a cumplir con las directrices de ECRA sobre los días de enfermedad:

Si su hijo se enferma y no se siente lo suficientemente bien como para participar en la escuela, como padres o guardianes, deben mantener a su hijo en casa hasta que los síntomas mejoren. Esto es especialmente importante durante las pandemias. Esto también puede ayudar a prevenir la propagación de la enfermedad a otros en la escuela. Estos son algunos de los ejemplos de cuándo su hijo debe quedarse en casa:

- Vómito en las últimas 12 horas
- Diarrea tres o más veces en las últimas 12 horas o diarrea de nueva aparición
- Infección de las vías respiratorias (resfriado/tos/nariz que moquea). Esto es especialmente importante para aquellos que no son capaces de controlar sus propios fluidos corporales o de llevar una mascarilla de forma constante.
- Cansancio extremo y/o falta de apetito
- Fiebre de 100,1 o superior (debe estar sin fiebre durante 24 horas sin medicamentos antifebriles antes de volver al campus)
- Dolor de cabeza de reciente aparición
- Dolores en el cuerpo
- Dolor de oídos sin tratar
- Dolor de garganta
- Dolor dental o en la boca sin tratamiento
- Sarpullido no diagnosticado o desconocido (un sarpullido que no ha sido visto o tratado por un proveedor de atención médica)
- Cualquiera de los síntomas mencionados arriba con fiebre o escalofríos
- Afecciones de la piel no tratadas
- Si es necesario un tratamiento con antibióticos, su hijo debe permanecer en casa durante las primeras 24 horas completas de medicación (por ejemplo, si su hijo tiene ordenadas tres dosis al día, entonces deben administrarse tres dosis antes de que el niño regrese a la escuela).
- El alumno podrá volver a la escuela cuando los síntomas mejoren y no haya tenido fiebre durante 24 horas sin medicación (cualquier medicamento con antifebril como el ibuprofeno o el acetaminofén).
- Si los síntomas cambian, empeoran o no mejoran, por favor, consulte a su médico.

- Si alguno de los síntomas anteriores se presenta como crónico, por favor proporcione a la escuela una nota del proveedor de atención médica de su estudiante sobre el diagnóstico y los síntomas que son crónicos.
- Si tiene preguntas o no está seguro de si su estudiante debe asistir a la escuela, por favor, póngase en contacto con la enfermera de la escuela por correo electrónico en [karin.luzzi@ecracher.org](mailto:karin.luzzi@ecracher.org) o por texto o llame al 505-510-1802.

Cada maestro recibirá un botiquín de primeros auxilios para proporcionar los primeros auxilios básicos a los alumnos que puedan tener lesiones no graves. En caso de emergencia, se llamará al 911 para pedir ayuda, se notificará a los padres y al administrador de la escuela, y un adulto permanecerá con el niño en todo momento. En el caso de no emergencias, se requerirá un pase de un maestro antes de que el estudiante vaya a la oficina de salud. El personal de la oficina de salud determinará si un estudiante debe ser enviado a casa debido a una enfermedad. En todos los casos en que se envíe a un alumno a casa, el personal del puesto de salud notificará a los Padres/guardianes y a la oficina de asistencia.

**El personal de la oficina de salud, no el estudiante, iniciará el contacto telefónico con el padre/guardián.**

El Camino Real Academy mantendrá registros que incluyan formularios de salud actualizados, declaraciones/notas del médico, una lista de los horarios de los estudiantes, así como un registro de los medicamentos administrados y las visitas a la oficina de salud de cada niño.

- Los estudiantes con una temperatura de 100.1°F o más deben ser enviados a casa. Se pide a los padres/guardianes que mantengan en casa a los estudiantes que tengan temperaturas elevadas durante veinticuatro (24) horas DESPUÉS de que la temperatura vuelva a ser normal sin medicación para reducir la fiebre.
- Un estudiante que vomita durante la noche no debe ser enviado a la escuela al día siguiente.
- Los padres/guardianes deben recoger inmediatamente a los estudiantes que se enfermen con cualquier condición de salud potencialmente contagiosa.
- Los padres/guardianes están obligados a informar al personal de la oficina de salud sobre cualquier condición de salud contagiosa.

La política de la escuela con respecto a los piojos está en conformidad con las directrices del Departamento de Salud de NM. Si su hijo ha sido diagnosticado con piojos, se le pedirá que retire a su hijo de la escuela hasta que se le administre un tratamiento.

Se requerirá que se complete un formulario de cumplimiento antes de que su hijo pueda regresar a la escuela.

**ENFERMEDAD CRÓNICA EN LA ESCUELA**

En el caso de que un estudiante sufra alguna enfermedad crónica (por ejemplo, diabetes, epilepsia, etc.), los miembros del personal que trabajen con esos niños serán informados de las preocupaciones y/o necesidades médicas, manteniendo y asegurando la confidencialidad. Estos niños recibirán el apoyo de todos los miembros del personal que trabajen con ellos mediante:

- Tomar en serio todas las preocupaciones/quejas de los niños.
- Asistir a los estudiantes que requieren inyecciones según sea necesario.
- Proporcionar una zona segura para deshacerse de las agujas.
- Apoyar al niño en todo lo que se considere necesario.

**MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA**

Todos los medicamentos que se tomen en la escuela, incluidos los de dispensación libre, deben guardarse en el puesto de salud, independientemente de la edad del alumno. Es posible que se hagan excepciones individuales en el caso de medicamentos de emergencia, como la medicación para el asma o la alergia. Esto es para la

seguridad de todos los estudiantes. Si es posible, se aconseja a los padres/guardianes que den el medicamento en casa en un horario que no sea el de la escuela. Si es necesario que un medicamento se administre durante el horario escolar, se deben seguir estas normas:

- Un formulario de administración de medicamentos debe ser completado y firmado por el padre/guardián y el médico por cada medicamento que se va a suministrar en la escuela y se mantiene en el archivo en la estación de salud. Se requiere que un padre/guardián entregue la medicación a la oficina de salud con el formulario completado y registre el medicamento con un miembro del personal.
- Todos los medicamentos deben ser traídos a la oficina de salud en su envase original con la etiqueta original intacta. Los medicamentos recetados se darán sólo si el nombre del estudiante está en la etiqueta original y sólo en la dosis indicada. Cualquier cambio de dosis debe ser aprobado por el médico del estudiante por escrito. No se administrarán medicamentos caducados (excepciones limitadas para los medicamentos de emergencia cuya fecha de caducidad haya sido extendida por la FDA). Los frascos de medicamentos originales vacíos se enviarán a casa con el estudiante cuando estén vacíos, a menos que el padre/guardian solicite lo contrario.
- Los medicamentos de dispensación libre a corto plazo deben seguir las pautas mencionadas anteriormente. Hay un formulario que los padres o tutores deben completar en la oficina de salud cuando entreguen el medicamento.
- La oficina de salud no proporciona ningún medicamento. Esto incluye medicamentos de dispensación libre como el Tylenol y el ibuprofeno.
- Si un estudiante olvida tomar su medicamento, el personal de la oficina de salud intentará ponerse en contacto con el maestro de ese estudiante para recordárselo. A veces es difícil ubicar a los estudiantes debido a sus horarios. Se mantendrá un registro escrito de las horas y fechas en que se toma el medicamento. Es responsabilidad del estudiante y de los padres/tutores asegurar la observancia. Se anima a los padres/tutores y a los maestros a comprobar el cumplimiento del estudiante tan a menudo como sea necesario.
- El medicamento **NO** será enviado a casa con el estudiante. Cualquier medicamento restante ( debido al cambio de receta, etc.) debe ser recogido por el padre/guardián. Las excepciones a esta política se harán a discreción del Director Ejecutivo y/o del personal de la oficina de salud. Todos los medicamentos que no sean recogidos antes del último día de clases serán descartados.
- Medicamento de emergencia: Todos los medicamentos para los estudiantes de primaria se mantendrán en la oficina de salud. Si un estudiante de secundaria debe llevar un medicamento de emergencia, una orden escrita del médico debe estar archivada en la oficina de salud. Sugerimos enfáticamente que el padre/guardián provea al personal de la oficina de salud con un medicamento de reserva en caso de que el estudiante extravía u olvide el suyo. Los estudiantes que lleven consigo su propio medicamento están obligados a informar al personal de la oficina de salud si utilizan su medicamento de emergencia mientras están en el campus. Ni el personal de la oficina de salud ni los maestros pueden ser responsables de los medicamentos que el estudiante lleve consigo.

Esta política de medicamento ha sido establecida para mantener la seguridad de todos los estudiantes. Promueve horarios de medicamentos responsables y confiables. Reconoce las necesidades especiales con flexibilidad e incluye la responsabilidad del Padre/guardián, el estudiante y el médico. El personal de la oficina de salud insta a los padres/guardianes y/o al médico a que se pongan en contacto con ellos si hay alguna pregunta o preocupación. El personal de la oficina de salud, así como el resto del personal de la escuela, recibirá capacitación en Resucitación Cardiopulmonar (CPR) si el administrador lo considera necesario.

Utilizaremos la información del "Formulario de información sobre la salud" en caso de que surja una emergencia.

## SERVICIOS DE CAFETERÍA

Los servicios de cafetería, proporcionados por Southwest Foodservice Excellence (SFE), son una parte importante de El Camino Real Academy. SFE opera bajo estrictas regulaciones estatales y federales que rigen la preparación y servicio de alimentos. Los menús se publicitan periódicamente.

El Camino Real Academy ha calificado para la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) para el Reembolso de Comidas Gratuitas en el Año Escolar 24-25. A través del CEP, la escuela única puede ofrecer comidas sin costo a todos los estudiantes.

Si un alumno desea tomar más de la comida servida, **se le cobrarán las segundas raciones**. Los precios de esos son los siguientes:

### PRECIOS DE LA CAFETERÍA:

	<b>Comida completa</b>	<b>Artículo individual</b>
<b>K-12</b>	<b>\$5.00</b>	<b>\$1.50 si está disponible</b>

Se les recuerda a los estudiantes las siguientes normas y reglamentos relacionados con el funcionamiento de la cafetería:

- Todos los estudiantes, incluidos los que llevan su propia comida, están obligados a comer en la cafetería a la hora que han programado.
- El Camino Real Academy observa períodos de comida "cerrados". Los estudiantes no pueden salir de la cafetería o del edificio escolar a la hora de la comida.
- La política de la escuela prohíbe la venta de dulces y otros alimentos en la escuela durante los períodos de la comida de acuerdo con la Regla de Nutrición del NMPED.
- No se permite ni se tolera la comida rápida ni la "comida chatarra" como almuerzo o desayuno adecuado para los estudiantes. Los alumnos que traigan la comida de casa deben traer alimentos nutritivos que les ayuden en sus estudios. Las papitas fritas y los bocadillos similares a las papitas fritas (por ejemplo, Takis) están permitidos si el resto del almuerzo está bien equilibrado. Una bolsa entera no se considera adecuada, sólo bolsas del tamaño de un bocadillo. Las sodas, las bebidas energéticas y el café no se consideran bebidas adecuadas.
- No se permite compartir los alimentos de casa debido a posibles alergias.
- Nos pondremos en contacto con los padres si los alumnos traen comidas poco saludables a la escuela para analizar mejores opciones.
- La sal de limón y el chile en polvo no están permitidos en las instalaciones escolares, a menos que los proporcionen los servicios de comedor.

## CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

Este año vamos a practicar las celebraciones de **Feliz Cumpleaños Saludable**. ¡Esta política de la escuela sigue la política de bienestar de nuestro distrito y es una gran manera de hacer ECRA un lugar saludable para los estudiantes, el personal y las familias!

**Así es como funcionará:**

- El último jueves de cada mes, ECRA celebrará fiestas de cumpleaños en las clases para festejar a los alumnos que cumplen años en ese mes:

<b>¡Marquen sus calendarios!</b>	
Cumpleaños de agosto	Jueves 29 de agosto
Cumpleaños de septiembre	Jueves 26 de septiembre
Cumpleaños de octubre	Jueves 24 de octubre
Cumpleaños de noviembre	Jueves 21 de noviembre
Cumpleaños de diciembre	Jueves 12 de diciembre
Cumpleaños de enero	Jueves 30 de enero
Cumpleaños de febrero	Jueves 27 de febrero
Cumpleaños de marzo	Jueves 27 de marzo
Cumpleaños de abril	Jueves 24 de abril
Cumpleaños de mayo	Jueves 30 de mayo
Cumpleaños de mayo, junio y julio.	Jueves 29 de mayo

- Los maestros se coordinarán con sus alumnos para determinar quién es el responsable de traer los bocadillos saludables. Por favor, avise al maestro de su hijo si está interesado en coordinar las fiestas. Estas son celebraciones saludables, por lo que celebraremos los cumpleaños de los estudiantes con alimentos saludables y deliciosos. Aquí hay algunas ideas:
  - Brochetas de frutas y vegetales
  - Parfaits de yogur (yogur, granola y fruta)
  - Licuados
  - Ensaladas de fruta
  - Platos de verduras
  - Mezcla de frutos secos
  - Bugs on a Log (apio con queso crema y pasas o arándanos secos)
  - Muffins de frutas o verduras (plátano, manzana, zucchini, zanahoria, etc.)

Los obsequios no alimentarios, como lápices y calcomanías, también son estupendos. Por favor, pregunte al maestro de su hijo sobre las alergias alimentarias de los alumnos.

La escuela no permitirá que se envíen a las salas de clase ramos de globos y otros adornos de celebración. Estos pueden distraer el aprendizaje de los alumnos. Si se envían ramos de flores, se mantendrán en la oficina hasta el final del día.

Los estudiantes no están obligados a participar en las celebraciones de cumpleaños.

¡Ayude a que esta iniciativa sea un éxito! Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con la oficina en el 505-314-2212.

## INTERVENCIONES Y APOYOS DE COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS OR PBS)

Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo (PBIS), es un método basado en la evidencia para desarrollar un comportamiento positivo, y se utiliza en las escuelas en todo el país para crear un ambiente positivo para el aprendizaje. La premisa del enfoque PBIS es que la enseñanza continua, el ejemplo y el refuerzo del comportamiento positivo apoyarán los comportamientos positivos de los niños, reducirán los problemas de disciplina y promoverán un clima de mayor productividad, seguridad y aprendizaje. Algunos ejemplos son la forma en que los estudiantes se presentan a clase haciendo fila, cómo caminar en los pasillos, levantar la mano para ser llamado, y conocer los procedimientos de la cafetería, así como la lucha contra el acoso (bullying).

El Camino Real Academy fomentará un ambiente seguro, respetuoso y libre de miedo para todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo estudiantes, personal, padres, socios de la comunidad y visitantes.

## LA JUSTICIA RESTAURATIVA

Las Prácticas Restaurativas son un cambio del sistema disciplinario punitivo tradicional, destinado a construir, mantener y reparar las relaciones entre los individuos y los miembros de la comunidad. En las escuelas, las Prácticas Restaurativas fomentan un entorno de confianza, construido a partir de la toma de decisiones responsables y las interacciones entre estudiantes y adultos. ECRA aspira a crear un entorno de aprendizaje equitativo donde los estudiantes, el personal y los padres se sientan valorados, respetados y seguros. Las Prácticas Restaurativas se implementarán a través del lenguaje, las conexiones sociales como Círculos y las intervenciones del Centro de Éxito Estudiantil para incluir servicio comunitario, acuerdos restaurativos y mediaciones restaurativas.

## CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

El Camino Real Academy reconoce la importancia de proveer una educación de calidad dentro de un ambiente seguro que enfatiza el respeto, la honestidad, la compasión y el comportamiento responsable. Para subrayar y clarificar el valor de estos atributos y contribuir a su transición de un grado al siguiente, se ha adoptado el siguiente Código de Conducta Estudiantil de El Camino Real Academy. Las expectativas del Código Estudiantil se aplican a todos los estudiantes y se extienden a todas las actividades y funciones escolares retenidas en la propiedad de la escuela y a cualquier otra situación(es) en la que la conducta del estudiante pueda tener un efecto sobre la disciplina escolar o la seguridad y el bienestar de los demás. El comportamiento relacionado con la discapacidad de un niño se realizará de forma coherente con las leyes y reglamentos aplicables.

El Código de Conducta se compartirá y comunicará anualmente con los estudiantes, maestros y padres al comienzo de cada año escolar. Se reconocerá a los estudiantes que ejemplifiquen un comportamiento responsable y ético.

### 1. **SERÉ RESPETUOSO/A**

- Utilizaré un lenguaje y una comunicación respetuosos con los demás
- Respetaré el espacio de los demás
- No participaré en comportamientos de acoso (bullying) directo o indirecto
- Respetaré la propiedad escolar y la propiedad personal de los demás
- Llevaré un atuendo apropiado que no interfiera con el aprendizaje

- Utilizaré palabras o acciones que comuniquen tolerancia hacia las diferencias en las creencias, opiniones, habilidades y/o apariencia de los demás

## **2. *SERÉ RESPONSABLE***

- Realizaré mi propio trabajo
- Seré responsable por mi propia conducta
- No usaré la propiedad de otros sin permiso
- Seré respetuoso y responsable con la tecnología escolar
- Cumpliré la ley (leyes/estatutos locales, estatales y federales)
- Cumpliré con las reglas de la escuela
- Informaré sobre cualquier información que pueda ser perjudicial para mí, para otros o para la escuela

## **3. *ESTARÉ SEGURO***

- Observaré las normas de la escuela para mantener mi seguridad y la de los demás
- Responderé rápida y adecuadamente en situaciones de seguridad escolar
- Informaré sobre cualquier comportamiento, objeto o información insegura al personal de la escuela

# **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES**

Las cláusulas del Código de Conducta del Estudiante están en vigor:

- Durante el horario escolar y/o en la propiedad de la escuela para cualquier tipo de evento.
- Durante el transporte de los estudiantes.
- En momentos y lugares en los que los administradores y el personal de la escuela tengan jurisdicción, incluyendo, pero sin limitarse a eventos patrocinados por la escuela, excursiones, funciones deportivas y otras actividades relacionadas con la escuela.
- En el camino hacia o desde la escuela o un evento relacionado con la escuela
- Los alumnos a distancia están sujetos al mismo código de conducta

## POLÍTICA DE VESTIMENTA

El uniforme escolar de ECRA es una parte integral de nuestro ambiente escolar, la disciplina y el programa de fomento de la comunidad escolar. Se espera que los estudiantes lleguen y permanezcan con el uniforme mientras estén en las instalaciones y/o en los eventos patrocinados por la escuela, como excursiones y asambleas.

(K-12)	CAMISAS (de talla adecuada - no demasiado grandes o ajustadas) Sólo colores sólidos.	PANTALONES (de talla adecuada - <i>no se descuelga</i> )	ROPA EXTERIOR (Liso/simple - sin emblemas, diseños; no se permiten logotipos más grande que una peseta)
	<p>-Azul marino, blanco, negro, morado (color de la escuela) o marrón camisas con cuello (polo o con botones)</p> <p>-Cuello de tortuga azul marino, blanco, negro, morado (color de la escuela) o granate.</p> <p>-Se pueden comprar polos y camisetas aprobados por la ECRA con la mascota de la escuela y llevarlos como parte del uniforme cualquier día de la semana.</p> <p>(Las directrices del código de vestimenta se aplican al tamaño y la presentación de las camisetas).</p> <p>- Las camisetas de los equipos de la ECRA pueden usarse como camiseta de uniforme. Si la camiseta no tiene mangas, se deben usar camisetas interiores de manga larga.</p> <p><b><u>-NO SE PUEDEN USAR CAMISETAS VISIBLES FUERA DE LOS COLORES DEL UNIFORME</u></b></p> <p>-Las camisetas de los equipos de la ECRA pueden usarse como camiseta de uniforme. Si la camiseta no tiene mangas, se deben usar camisetas interiores de manga larga.</p> <p><b><u>-NO SE PUEDEN USAR CAMISETAS VISIBLES FUERA DE LOS COLORES DEL UNIFORME</u></b></p>	<p>- Se permiten pantalones de mezclilla <b>negros o azules (no desteñidos)</b> si son lisos (sin adornos ni diseños en los bolsillos/pantalones), en buen estado (sin desgarros) y <b>que no estén caídos</b>.</p> <p>-Pantalones cortos (shorts) o largos de color kaki (<b>no incluye el blanco</b>), negro o azul marino</p> <p>-No se permite el uso de prendas de pana</p> <p>-No se permite el uso de pantalones/shorts más abajo que la cintura</p> <p>- Los pantalones no pueden estar amarrados o remangados por ninguna razón</p> <p>-Los cintos deben ser de cuero negro o marrón y no deben colgar ni ser visibles más allá de la cintura. Las hebillas de los cinturones no deben ser ofensivas de ninguna manera ni tener orillas afiladas o puntiagudas de ningún tipo.</p> <p>Los cintos no son requeridos.</p> <p><b>*Si un estudiante viola las pautas de los pantalones de mezclilla, ese estudiante perderá sus privilegios de los pantalones de mezclilla y se le requerirá que use pantalones de uniforme.</b></p>	<p>-Se permiten chaquetas, abrigos, suéteres, sudaderas con capucha (hoodies) <b>simples</b> de color azul marino, blanco, negro, púrpura (color de la escuela), granate o sudaderas con capucha aprobadas por ECRA.</p>

### **DIRECTRICES ADICIONALES SOBRE LA VESTIMENTA**

**ZAPATOS** - Los zapatos deben ser usados en todo momento  No se permite el uso de 'wheelies' en las instalaciones en absoluto (zapatos con ruedas de patines retráctiles)  No se permite el uso de zapatos abiertos, es decir, sandalias, etc.

**CAMISetas** - NO SE PUEDE VER LA ROPA INTERIOR/NO SE PUEDE VER LA CAMISA INFERIOR  La camisa exterior tiene que ser de color sólido y no se puede ver a través de ella  NO se puede ver ninguna parte del estómago/cintura

**PANTALONES**- Los pantalones deben tener dobladillo terminado. No deben estar deshilachados o arrastrarse por el suelo  No más de 6 bolsillos  Deben estar bien ajustados -- No se debe poder agarrar más de 4 pulgadas de material alrededor de toda la área de la pierna  No 'baggies' o pantalones de campana estilo 'skater'   
No se permite el uso de overoles o monos de trabajo

**MAQUILLAJE** - Sólo se permite el maquillaje de apariencia natural, es decir, sin sombra de ojos, lápiz de labios y/o color de uñas, etc. negra/excesivamente oscura o de color fluorescente. Puede ser que se le pida al estudiante que se quite el maquillaje a discreción de la administración.

**JOYAS** - Los aretes no podrán ser más grandes que un aro de 1/2"  Las joyas no serán peligrosas, perturbadoras o distractivas

No se permite el uso de artículos con logotipos, imágenes o símbolos sexualmente explícitos, relacionados con las pandillas o ofensivos, es decir, Playboy Bunny, Tupac, Southpole o Player 69  Los uniformes no pueden ser remangados o amarrados por ningún motivo  Se prohíbe cualquier accesorio identificatorio de algún grupo

**NO SE PERMITEN SOMBREROS (GORRAS DE BÉISBOL/VISERAS INCLUIDAS) PAÑUELOS, O GAFAS DE SOL EN LAS INSTALACIONES, CON LA EXCEPCIÓN DE RAZONES RELIGIOSAS ESPECÍFICAS, POR LA SEGURIDAD DE LA INSTRUCCIÓN, O MÉDICAS. ESTO INCLUYE EVENTOS FUERA DE HORARIO EN LAS INSTALACIONES, A MENOS QUE SE ESPECIFIQUE LO CONTRARIO.**

### **SI SE VIOLA LA POLÍTICA DE VESTIMENTA:**

La facultad, el personal y la administración de ECRA se reservan el derecho exclusivo de interpretar y de hacer cumplir el código de vestimenta de los estudiantes. Los maestros y el personal dirigirán los estilos de ropa cuestionables a la administración para la determinación final de lo apropiado en la escuela. Los padres de los estudiantes que violen el código de vestimenta deberán recoger a sus hijos dentro de la hora siguiente a la notificación por parte de ECRA, a menos que se hagan otros arreglos con la administración, para que regresen a casa para que cumplan con el código de vestimenta.

### **OTROS ASUNTOS DEL RECINTO ESCOLAR**

**RECINTO CERRADO** El Camino Real Academy es un recinto cerrado y no se permite que los estudiantes salgan de la escuela durante el día escolar a menos que estén acompañados por un padre u otro adulto debidamente autorizado. Cualquier estudiante que salga del campus, durante la hora de la comida o en cualquier otro momento, sin dicha supervisión de los padres, será considerado ausente y disciplinado por la administración.

## ELECTRÓNICA PERSONAL

### TELÉFONOS MÓVILES Y RELOJES INTELIGENTES

La política de la Academia El Camino Real permite que los estudiantes posean teléfonos celulares y relojes inteligentes si se registran con la administración; sin embargo, **TODOS LOS ESTUDIANTES DEBEN MANTENER SUS DISPOSITIVOS APAGADOS DURANTE EL TIEMPO DE CLASES a menos que un miembro del personal de ECRA lo indique específicamente. Si un estudiante desea traer un teléfono celular o un reloj inteligente al recinto, debe ser registrado en el sistema de información de la escuela (Tyler) antes de traerlo al recinto.**

**No se permiten otros dispositivos electrónicos en las instalaciones escolares.**

**Los estudiantes deben usar los teléfonos de la oficina principal para comunicarse con sus padres. Los padres pueden comunicarse con sus estudiantes llamando a la oficina principal 314-2212 en caso de una emergencia. Las llamadas telefónicas no serán transferidas al salón de clases.**

### COMPUTADORAS PERSONALES Y TABLETAS

ECRA proporciona una computadora para cada estudiante. Las computadoras personales no están permitidas debido a las inquietudes sobre el Internet y la red en torno a los datos de los estudiantes y la seguridad personal.

### OTRAS DISTRACCIONES

Pedimos la cooperación de los padres en no permitir que sus hijos traigan tales artículos " de distracción" a la escuela, incluyendo pero no limitado a las tabletas, computadoras personales, cualquier dispositivo que reproduce música o videos, juegos de vídeo o reproductores de juegos **no están permitidos (K-12)**. Cualquiera de estos artículos de distracción o molestia tienden a impedir que los estudiantes se concentren plenamente en el aprendizaje; por lo tanto, pueden ser confiscados por el personal de la ECRA para ser entregados por la Administración a los padres. **Es mejor dejar estos valiosos juguetes y piezas de equipo en casa para su cuidado y disfrute privado después del horario escolar. La ECRA no se hace responsable de los objetos personales perdidos o dañados.**

**Los apuntadores láser y artículos similares están estrictamente prohibidos.** Estos artículos se entregarán al Director Ejecutivo y el padre/guardián podrá recogerlos con la verificación de que son de su propiedad.

**Las patinetas, los patines y los patines en línea no están permitidos en el recinto escolar.** Los estudiantes que usan zapatos con ruedas retráctiles (wheelies) no pueden usarlos en el campus. La infracción dará lugar a que se llame a los padres para que traigan a los alumnos el calzado necesario.

**Bicicletas** - los estudiantes deben caminar con sus bicicletas una vez que están en el recinto escolar. Los estudiantes pueden estacionar y asegurar con candado sus bicicletas en el portabicicletas ubicado en el frente del edificio de la administración.

## TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes deben llevar sus identificaciones mientras estén en el campus. Se entregarán unas semanas después de que se tomen las fotos al principio del año escolar. Se cobrará una cuota de 5 dólares si el estudiante necesita un reemplazo.

## VEHÍCULOS DE ESTUDIANTES EN EL RECINTO ESCOLAR

- Los estudiantes que violen las normas de conducir y de estacionar enumeradas anteriormente corren el riesgo de ser suspendidos, de que se les revoque el privilegio de conducir y/o de que el vehículo sea retirado por la grúa o sea inmovilizado a costo del propietario.
- Cualquier persona que solicite y reciba un permiso de estacionamiento comprende plenamente su responsabilidad en el cumplimiento de estas normas y reglamentos.
- Cualquier persona que golpee/dañe a otro vehículo y no lo reporte inmediatamente perderá sus privilegios de conducir.
- **Las tardanzas excesivas en cualquiera de las clases o en todas ellas podrían dar lugar a la pérdida de los privilegios de estacionamiento.**

La solicitud a continuación se puede solicitar en la oficina principal.

# El Camino Real Academy

## SOLICITUD DE PERMISO DE ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES DE PREPARATORIA (HIGH SCHOOL) 2024-2025

NOMBRE : \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

MARCA: \_\_\_\_\_ MODELO: \_\_\_\_\_ COLOR: \_\_\_\_\_

NUMERACIÓN DE PLACA: \_\_\_\_\_ SEGURO DE VEHÍCULO  
VERIFICADO \_\_\_\_\_

**Número de permiso.** \_\_\_\_\_  
(será completado por los funcionarios de ECRA)

Entiendo que el estacionamiento en la ECRA es un privilegio, no un derecho. He leído y entiendo las normas de estacionamiento de la escuela en el dorso de esta solicitud que incluye la autorización y la firma de mis padres.

---

**Firma del Alumno**

**Fecha**

**NORMAS DE CONDUCIR Y ESTACIONAR EN EL ESTACIONAMIENTO  
EN El Camino Real Academy**

- Todos los vehículos estacionados en las instalaciones de la escuela deben estar registrados en la escuela (sin excepciones) El costo de la compra inicial de una etiqueta de estacionamiento es de \$10.00 (no reembolsable).
- Todas las personas deben presentar una **licencia de conducir válida, el registro del vehículo y una prueba de que tiene cobertura de seguro** para registrar los vehículos. Una vez registrados los vehículos, la etiqueta de estacionamiento puede utilizarse en cualquier vehículo que esté registrado a nombre del comprador.
- ECRA no se hace responsable de la pérdida o los daños sufridos por el vehículo o su contenido.

**POLÍTICAS DE USO DEL ESTACIONAMIENTO**

1. **Todos los vehículos, conductores y pasajeros están sujetos a todas las leyes de tráfico del estado de NM.**
2. **El estacionamiento está estrictamente limitado a las áreas de estacionamiento designadas para estudiantes (lado norte del estacionamiento, más cercano a Clinton Ave.).**
3. **Entrada y salida sólo por las zonas designadas.**
4. **Los estudiantes no pueden acceder a sus vehículos durante los periodos de paso y el horario escolar.**
5. **Los estudiantes no deben merodear en el estacionamiento en ningún momento. El merodeo continuo en el estacionamiento puede resultar en la pérdida de los privilegios de estacionamiento y otras acciones disciplinarias.**
6. **No debe estacionarse en las zonas marcadas para discapacitados.**
7. **No estacionarse en doble o triple fila o " encajonar " un vehículo.**
8. **Conducir de forma negligente, hacer patinar los neumáticos o ir a exceso de velocidad supondrá la pérdida de los privilegios de estacionamiento.**
9. **EL LÍMITE DE VELOCIDAD ES DE 5 MPH EN LOS ESTACIONAMIENTOS.**
10. **Los estudiantes no pueden viajar en la parte trasera de las camionetas, en el capó/maletero de los vehículos, o de cualquier otra forma, que se considere insegura.**

---

**ESTA SECCIÓN DEBE SER COMPLETADA POR LOS PADRES/GUARDIANES:**

- Los estudiantes que violen las normas de conducir y de estacionar enumeradas anteriormente corren el riesgo de ser suspendidos, de que se les revoque el privilegio de conducir y/o de que el vehículo sea retirado por la grúa o sea inmovilizado a costo del propietario.
- Cualquier persona que solicite y reciba un permiso de estacionamiento comprende plenamente su responsabilidad en el cumplimiento de estas normas y reglamentos.
- Cualquier persona que golpee/dañe a otro vehículo y no lo reporte inmediatamente perderá sus privilegios de conducir.

- Las tardanzas excesivas en cualquiera de las clases o en todas ellas podrían dar lugar a la pérdida de los privilegios de estacionamiento.

---

**Nombre del alumno (en letra de molde)**

tiene permiso para conducir el(los) vehículo(s) descrito(s) en el dorso de este formulario al personal administrativo de ECRA. He leído las normas y reglamentos mencionados anteriormente y se entiende que la violación de cualquiera de las normas de estacionamiento enumeradas anteriormente puede dar lugar a la suspensión, revocación de los privilegios de conducción y/o a que el vehículo sea retirado por la grúa o sea inmovilizado a costo del propietario.

---

**Firma del padre o madre**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
teléfono de casa/Número de teléfono del trabajo

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Número de

## **NORMAS DEL ÁREA DE RECREO**

Los maestros instruirán claramente a los alumnos sobre las normas y reglamentos de los patios de recreo. Se insiste continuamente en la seguridad en el uso de los equipos del área de recreo. A los niños que no sigan las normas de seguridad se les retirarán temporalmente los privilegios del área de recreo. Los grados individuales pueden tener reglas específicas que se aplican al equipo disponible y a las áreas generales del área de recreo de esa escuela. Los maestros que supervisan las actividades del área de recreo insistirán en que se respeten las reglas de seguridad en todo momento.

### **1. Juega seguro**

- Están estrictamente prohibidos los derribos, el pelear en juego y el jugar bruscamente.
- Los bates, pelotas de béisbol y softball no deben traerse de casa ni nada que la ECRA considere inseguro..
- **Está estrictamente prohibido arrojar piedras (u otros objetos/proyectiles)** o cualquier comportamiento que tenga un alto potencial de lesiones y destrucción de propiedad.

### **2. Respetar a los demás y sus pertenencias**

- Los estudiantes seguirán las instrucciones la primera vez que se las dé el personal.
- Juegos abiertos: permite que otros jueguen
- Los artículos para el juego de los estudiantes pueden pedirse prestados al maestro del salón de clases o al entrenador de educación física.  
Los estudiantes pueden sacar pelotas y otros artículos para usar durante el recreo.

## **ORIENTACIÓN DE COMPORTAMIENTO Y RESPUESTAS/CONSECUENCIAS**

La disciplina consistente, justa y respetuosa es esencial para el proceso educativo. La disciplina debe enseñarse como cualquier otro contenido. Se espera que los instructores sean justos, consistentes y respetuosos en el manejo de los asuntos relacionados con la disciplina. Muchos problemas de disciplina deben manejarse en el salón de clases. Una buena planificación, un aprendizaje activo y atractivo, y una buena gestión del entorno de aprendizaje en el salón de clases son las claves para prevenir problemas de disciplina en los estudiantes. Se espera que todos los miembros del personal, estudiantes y padres/tutores se adhieran a las Políticas y Procedimientos Disciplinarios Estudiantiles de El Camino Real Academy y utilicen cualquier modelo de gestión del salón de clases adoptado en toda la escuela.

### **DISCIPLINA ESCALONADA**

La pirámide de disciplina escalonada que se muestra a continuación establece las infracciones disciplinarias por parte del estudiante que son inaceptables para el entorno escolar y las respuestas disciplinarias que debe tomar el personal, siguiendo las pautas municipales y estatales. Las definiciones de estos términos están indexadas al final de este manual.

### **INTERVENCIONES/CONSECUENCIAS EN LA ACADEMIA EL CAMINO REAL**

La siguiente secuencia de intervenciones está diseñada para acomodar las diferencias existentes de aprendizaje y desarrollo de los estudiantes asociadas con cualquier violación del Código de Conducta Estudiantil de la Academia El Camino Real (consulte la Pirámide de disciplina escalonada de ECRA):

- Intervenciones/Consecuencias de Nivel I: acción administrada por el maestro del salón de clases, el maestro de guardia o el asistente educativo.
- Intervenciones/Consecuencias de Nivel II- Acción administrada por la Administración (Director Ejecutivo, Decano de Estudiantes o Designado)
- Intervenciones/Consecuencias de Nivel III- Acción administrada por el Director Ejecutivo, Decano de Estudiantes o Administrador Designado, y/o recursos de seguridad externos (Departamento del Sheriff del Condado de Bernalillo)

### **Los miembros del personal completarán los Informes de incidentes estudiantiles/Formularios de derivación disciplinaria para documentar las instancias en alineación con la Pirámide disciplinaria escalonada**

Se espera el cumplimiento de las reglas generales de la escuela de El Camino Real Academy. El hecho de que los estudiantes no se comporten como se requiere resultará en intervenciones/consecuencias específicas por comportamiento inaceptable. El comportamiento relacionado con la discapacidad de un niño se manejará de manera consistente con las leyes y regulaciones aplicables.



### **Infracciones de nivel III**

Peleas (Peleas en agresión)  
Asalto (agravado)  
Incendio intencional  
Actividad de pandillas/amenazas  
Acoso [Bullying] (Repetido)  
Drogas/ Alcohol/ Tabaco  
Vandalismo O robo con escalamiento  
Armas  
Acoso y/o Mala conducta Sexual  
Amenaza de bomba/ alarma en falso  
Infracciones repetidas de nivel II/III  
Fugarse (abandonar el salón de clases sin permiso o conocimiento del personal)  
Desafío a los protocolos de seguridad de COVID  
Agresión racializada

## **Nivel III**

(Respuesta de apoyo administrativo y comunitario)

Las remisiones disciplinarias son atendidas por la administración

- Seguir el protocolo de crisis

### **Respuestas de nivel III**

Evaluación de la amenaza  
Protocolo de suicidio  
Audiencia disciplinaria si es necesario  
OSS a corto/largo plazo  
Audiencia de manifestación si es necesario  
Suspensión dentro de la escuela  
Reporte a las autoridades si es necesario  
Supervisión modificada  
Restitución/reembolso  
Recomendación del SAT, FBA/BIP  
Suspensión de actividades extraescolares  
Recomendación de programas de apoyo  
Prácticas Restaurativas  
Ver página 2 para las respuestas a las infracciones del protocolo de seguridad de COVID

### **Infracciones de nivel II**

Interrupción de la clase (repetida)  
Jugar bruscamente (repetido)  
Lenguaje obsceno hacia el personal  
Lanzar objetos hacia el personal  
Intimidación/Acoso-Verbal (1ª ocurrencia)  
Desafío/falta de respeto a los adultos (repetido)  
Robo/falsificación  
Contacto físico inapropiado  
Faltar/saltear clases  
Comportamiento engañoso  
Objetos perturbadores  
Infracciones repetidas de las prácticas de seguridad de COVID  
Agresión racializada

## **Nivel II**

(Centro Cariño/SAT/Salud/Bienestar)

Las referencias disciplinarias son tratadas por el Decano de Estudiantes después de que las intervenciones de los maestros fueron implementadas en incidentes anteriores

- Los estudiantes pasan del Nivel I al Nivel II de infracciones/respuestas si se agotan los protocolos de manejo de la clase
- El maestro documenta el incidente en el Manual del Educador dentro de las 24 horas
- Los padres son contactados por el personal administrativo

### **Respuestas de nivel II**

Contrato de comportamiento de la administración  
Supervisión modificada  
Retirada de Actividades  
Recomendación al consejero o al asistente social  
Referencia del SAT, FBA/BIP  
Servicio comunitario  
Conferencia con padres/maestros/administración  
Hora de Comida estructurada  
Hora de Recreo estructurado  
Anuncio de servicio público  
Tiempo en el Centro Cariño  
Suspensión de actividades extracurriculares  
Trabajo en grupo pequeño/individual con el decano/consejero/rector de conducta (es decir, mediación entre compañeros, reflexión sobre la conducta, lección enfocada)  
Prácticas restaurativas  
Ver página 2 para las respuestas a las infracciones del protocolo de seguridad de COVID

### **Infracciones de nivel I**

Mentir/hacer trampas  
Interrupción en el salón de clases  
Altercado verbal  
Correr dentro del edificio  
No cumplir con las consecuencias  
Incumplimiento/desafío  
Tirar objetos / tirar basura  
Lucha amistosa/peleas a jugar  
Uso del teléfono celular  
Vandalismo menor  
Violación de la zona  
Lenguaje inapropiado  
Violación de la transición  
Infracciones de las prácticas seguras de COVID

## **Nivel I**

(Maestro, personal)

- Los maestros atenderán las infracciones del Nivel I de acuerdo con su plan de manejo de la clase y las respuestas del Nivel I
- Los incidentes se documentarán en el Manual del Educador
- El estudiante no es enviado a la oficina/Centro Cariño por infracciones de Nivel I que pueden ser redirigidas en el aula
- El maestro se pone en contacto con los padres y los ingresa en Synergy

### **Respuestas del nivel I**

Formulario de tomar decisiones  
Reflexión sobre el comportamiento  
Vídeo de Mentalidad  
Mediación  
Contacto con los padres  
Asignación de comportamientos positivos  
Carta de disculpa  
Anuncio de servicio público  
Corrección  
Consecuencias naturales (por ejemplo, si haces un desorden, límpialo)  
Retiro de las actividades  
Hora de Comida estructurada  
Hora de Recreo estructurado  
Vea la página 2 para las respuestas a las infracciones de las prácticas seguras de COVID

<p>CSP* Violación</p>	<p><b>Consecuencias por violar los requisitos de uso de máscaras:</b></p> <p><b>Primera ofensa:</b> Si es posible, el maestro(a) corrige la situación en el salón de clases y documenta el incidente.</p> <p><b>Segunda ofensa:</b> Si es posible, el maestro(a) corrige la situación en el salón de clases. Se hace contacto con los padres.</p> <p><b>Tercera ofensa:</b> Si es posible, el maestro(a) corrige la situación en el salón de clases y documenta el incidente. Instrucción SEL* en el salón SEL o en la oficina del Decano (5-15 minutos como máximo), el Decano se comunicará con los padres.</p> <p><b>Cuarta ofensa:</b> Si es posible, el maestro(a) corrige la situación en el salón de clases, 1 hora de instrucción SEL en la sala SEL o en la oficina del Decano, el Decano se comunicará con los padres.</p> <p><b>Quinta ofensa:</b> Si es posible, el maestro(a) corrige la situación en el salón de clases y documenta el incidente, el estudiante será enviado a la oficina del decano y luego enviado a casa por incumplimiento y violaciones de seguridad de la salud.</p> <p>Si el estudiante es enviado a casa 2 veces por incumplimiento con respecto al uso de su máscara, entonces se asignará aprendizaje virtual a tiempo completo por el resto del semestre..</p> <p>*Social Emotional Learning (Aprendizaje socioemocional)</p>
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Modelo piramidal ECRA de infracciones disciplinarias y respuestas

- Los maestros responderán a las infracciones de Nivel I con Respuestas de Nivel I (se documentará el Informe de incidente)
- Los maestros referirán las infracciones de Nivel II/III a la administración al completar una Referencia de Disciplina
- Los estudiantes pasarán del Nivel I al Nivel II si han realizado la misma infracción 3 veces y los maestros han usado y documentado 3 de las intervenciones del Nivel I.

**REFERENCIAS MÚLTIPLES** – El Camino Real Academy se compromete a crear un entorno de aprendizaje seguro, libre de interrupciones y distracciones. Cuando los problemas de comportamiento continúan ocurriendo después de las intervenciones, pueden tener el potencial de ser progresivamente más serios y/o problemáticos que justifiquen un mayor nivel de intervención. **Los estudiantes recibirán consecuencias cada vez más severas por las infracciones, incluso si se trata de una infracción menor. Nota: Una infracción de conducta específica puede requerir intervención administrativa independientemente de la cantidad de veces que haya ocurrido.**

**DEMOSTRACIONES PÚBLICAS DE AFECTO** – El contacto físico cariñoso de los estudiantes no debe ser ofensivo ni distraer del proceso educativo y está sujeto a la discreción del personal. El contacto físico excesivo se considerará una infracción y puede constituir acoso sexual.

### **CONTRATOS ESTUDIANTILES**

#### **Contratos de Éxito y Comportamiento Estudiantil (si es necesario)**

- La Directora Ejecutiva o su designado determinará los términos del contrato.
- El estudiante debe comprometerse a cambios de comportamiento positivos en el contrato escrito.
- **Se requiere** que los padres/tutores participen en las conferencias de contrato con su hijo.
- El estudiante puede ser referido a una Audiencia Disciplinaria por violación del contrato.

### **REFERENCIAS DE SERVICIO DE SOPORTE**

- El estudiante puede ser referido al Equipo de Asistencia Estudiantil, al consejero escolar o al equipo de salud mental de la escuela. La autoridad escolar puede referir a los estudiantes a una variedad de profesionales apropiados dentro del entorno escolar para la intervención..
- El estudiante y la autoridad escolar pueden llamar al padre/tutor para discutir el problema y la solución.
- El estudiante puede ser referido a un consejero o agencias externas
- El estudiante puede ser referido formalmente para acción legal.

### **RETIRO DE CLASE**

- El estudiante puede ser retirado de la clase o actividad, pero permanecerá en la escuela en espera de una conferencia con el personal escolar apropiado.
- El estudiante puede ser colocado en un entorno educativo alternativo hasta que se alcance una resolución satisfactoria.
- La autoridad de las escuelas es supervisar y controlar la conducta de los estudiantes e incluye la autoridad para imponer períodos razonables de detención durante el día o fuera del horario escolar normal, como medidas disciplinarias.
- Se pueden imponer períodos razonables de detención con los procedimientos de suspensión a corto plazo.

### **SERVICIO COMUNITARIO**

▪ El estudiante puede participar en actividades razonables y apropiadas que constituyen restitución por una infracción.

### **SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA**

La remoción del entorno y/o la pérdida de privilegios a un área supervisada alternativa. Estudiantes son responsable de mantener su trabajo de clase actualizado.

- Implica servicio comunitario en el campus de 1 a 5 días escolares a discreción del administrador
- El estudiante podrá recuperar el trabajo de clase, la tarea, las pruebas, etc.
- Es posible que se permita (o no) participar en actividades extracurriculares/cocurriculares/atletismo durante los días de suspensión dentro de la escuela, a discreción de la autoridad administrativa.
- Contacto con los padres/administrador y aviso disciplinario emitido.

## **SUSPENSIÓN DE PRIVILEGIOS EXTRACURRICULARES**

- Los estudiantes pueden ser retirados, a discreción de la Directora Ejecutiva, de cualquier parte o todos los privilegios extracurriculares por períodos de tiempo de hasta un (1) año calendario completo.
- La participación en actividades extracurriculares es un privilegio ofrecido y ganado por los estudiantes.
- Debido a que los participantes sirven como representantes de su escuela y comunidad, se espera que su conducta ejemplifique altos estándares en todo momento.
- Se espera que los participantes se adhieran a estándares académicos y de conducta más altos que los establecidos para la población escolar general a fin de mantener sus privilegios extracurriculares.

## **SUSPENSIÓN**

Una suspensión es la remoción de un estudiante de una clase o clases y de todas las actividades relacionadas con la escuela por cualquier período de tiempo. La administración de la escuela debe proporcionar una notificación por escrito a cada uno de los maestros del estudiante y a los padres/tutores legales del estudiante dentro de un (1) día escolar de imponer cualquier forma de suspensión. La administración de la escuela debe mantener en archivo una copia de la notificación de cualquier suspensión que ocurra durante un año escolar. La Directora Ejecutiva de la escuela es responsable de la notificación, el cumplimiento y la documentación en su escuela. Las copias de la notificación de suspensión pueden desecharse al comienzo de cada año académico por acciones del año anterior, excepto por suspensiones a largo plazo o expulsiones que aún estén vigentes.

## **SUSPENSIÓN DE CORTO PLAZO**

La suspensión a corto plazo será a discreción del administrador de la escuela y abordará los comportamientos que interrumpa el proceso educativo. Los administradores pueden imponer Intervenciones/Consecuencias más allá del mínimo obligatorio para mantener la seguridad de la población escolar.

- ◆ Los estudiantes son retirados de la escuela por un período de 1 a 10 días escolares a discreción del administrador.
- ◆ Los estudiantes podrán recuperar todo el trabajo de clase, tareas, exámenes, pruebas, etc.
- ◆ Los estudiantes no pueden participar en actividades extracurriculares/co-curriculares/atletismo durante los días de suspensión.
- ◆ Se requiere conferencia de padres/administrador para que el estudiante regrese a la escuela
- ◆ Es posible que se requiera un contrato de comportamiento del estudiante

**SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO** ocurre como resultado de una recomendación de un oficial de audiencia en una audiencia de debido proceso disciplinario.

Los estudiantes tienen derecho a una audiencia de debido proceso. El estudiante puede, por cuenta propia, elegir ser representado por un abogado durante cualquier audiencia de debido proceso. Se debe dar un aviso de setenta y dos horas a la escuela si un abogado va a representar al estudiante para que la escuela adquiera representación propia.

- ◆ Los estudiantes son retirados de la escuela por un período de 11 a 180 días escolares, en espera de la decisión de la audiencia disciplinaria.
- ◆ Audiencia de suspensión a largo plazo es requerida dentro de 10 días escolares después de la ofensa
- ◆ Duración del tiempo de suspensión a largo plazo es recomendada por la administración escolar, la decisión de la Audiencia Oficial, y la apelación por la Directora Ejecutiva de la Escuela (ver Proceso de Apelaciones)

- ◆ Durante el tiempo intermedio de la ofensa a la fecha de la audiencia y la decisión subsiguiente del oficial de audiencia, el estudiante no puede estar en la escuela, en los terrenos de la escuela ni participar en actividades extracurriculares/cocurriculares/deportivas
- ◆ **Si se suspende a un estudiante a largo plazo, el estudiante no puede recuperar el trabajo, la tarea, los exámenes, las pruebas, etc., durante el período de suspensión.**
- ◆ **Si un estudiante es suspendido a largo plazo, se producirá la pérdida de crédito. La retención ocurrirá a discreción de la administración.**

**EXPULSIÓN** ocurre como resultado de una recomendación de un oficial de audiencia en una audiencia de debido proceso disciplinario. La expulsión es la remoción de un estudiante de la Academia El Camino Real por un período mayor a un (1) semestre. En algunos casos, la expulsión puede ser una remoción permanente de la escuela. Cuando sea apropiado, un estudiante que es expulsado puede ser colocado en un programa alternativo. Un estudiante de secundaria que recibe una expulsión perderá crédito por el semestre en el que ocurre la expulsión, a menos que el estudiante participe en un programa alternativo. Un estudiante debe recibir una audiencia de debido proceso antes de la expulsión. El estudiante puede, por cuenta propia, optar por ser representado por un abogado en la audiencia.

### **ARMAS DE FUEGO**

- Posesión, venta o de otra manera proporcionar un arma de fuego.
- Posesión de cualquier artefacto explosivo como se define en la Ley de Escuelas Libres de Armas.

**La Ley de Escuelas Libres de Armas establece una expulsión obligatoria por un período de no menos de un año para un estudiante que se determine que ha traído o poseído un arma de fuego en la escuela o en cualquier lugar que esté bajo el control y la supervisión de los funcionarios escolares. Solo el Superintendente puede modificar por escrito el requisito de expulsión de un año según cada caso. Todos los incidentes de posesión de armas de fuego relacionados con la escuela deben informarse al Departamento del Sheriff del Condado de Bernalillo.**

**REEMBOLSOS/RESTITUCIÓN** La restitución se solicitará a cualquier persona por daño o robo de propiedad personal o escolar. Esto incluye daños a las instalaciones escolares, es decir, baños, casilleros, escritorios, etc. – daños o pérdida de libros de texto escolares y suministros de los cuales el estudiante y los padres son responsables; o daños a la propiedad personal de empleados escolares o estudiantes o residentes del vecindario escolar. Dichos asuntos pueden remitirse a la policía u otra autoridad legal para que se tomen medidas adicionales.

**REMISIÓN PARA ACCIÓN LEGAL** La evidencia de cualquier acto o acción ilegal por parte de un estudiante se enviará a la autoridad correspondiente o a la agencia de cumplimiento de la ley, es decir, la policía, el alguacil, el condado, la ciudad, el estado o la ordenanza federal.

### **CONSIDERACIONES DISCIPLINARIAS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

Los estudiantes de educación especial no son inmunes al proceso disciplinario de la escuela una vez que se siguen correctamente los procedimientos de colocación. Dado que la exclusión de un estudiante con una discapacidad de su programa educativo por más de un total de diez (10) días durante un año escolar puede constituir un cambio significativo en la ubicación, se deben abordar las siguientes consideraciones:

- Al considerar la suspensión a largo plazo o la expulsión, un Equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) primero debe determinar si el comportamiento de preocupación es una manifestación de la discapacidad del estudiante y si su programa es apropiado.
- Si el equipo del IEP determina que el comportamiento no es una manifestación de la discapacidad del estudiante y que el programa del estudiante es apropiado, se pueden tomar medidas disciplinarias de acuerdo con los procedimientos de este manual.
- Si los procedimientos disciplinarios incluyen suspensión a largo plazo o expulsión, el distrito debe continuar brindando los servicios educativos definidos en el IEP.
- Si el equipo del IEP determina que el comportamiento está relacionado con la discapacidad del estudiante o que el programa del estudiante no es apropiado, entonces el estudiante no puede ser suspendido y debe recibir un programa apropiado.
- Cualquier suspensión que excluya a un estudiante de los servicios de su IEP debe contarse al calcular el número total de días de suspensión (10 días consecutivos o una serie de suspensiones que constituyen un cambio de ubicación).
- La decisión de retirar a un estudiante de los servicios del IEP debe tomarse de forma individual.
- Las garantías procesales descritas en el Manual de Normas para la Excelencia en el Cumplimiento del Departamento de Educación de Nuevo México aseguran que se respeten los derechos de debido proceso de los padres.
- Se cumplirán todas las pautas federales con respecto a la provisión de servicios de continuación de educación para estudiantes de educación especial que hayan sido suspendidos.
- Los estudiantes de educación especial tienen derecho a una audiencia de debido proceso.

### **El Camino Real Academy**

#### **Definición de infracciones de comportamiento**

<b>Comportamiento problemático menor</b>	<b>Definición</b>
Teléfono celular/localizadores	El teléfono celular del estudiante se hace visible o audible.
Copiar (Podría ser una infracción mayor, dependiendo de gravedad)	El estudiante está en posesión, ha transmitido o es responsable de eliminar el trabajo de otra persona o ha firmado el nombre de una persona sin el permiso de esa persona O el estudiante copia el trabajo de otra persona o verborrea de un recurso de Internet.
Desafío del Personal escolar / Autoridades	Negarse a cumplir con cualquier demanda o solicitud razonable de cualquier funcionario escolar o patrocinador en lugares y horarios donde el personal escolar tiene jurisdicción.
Comportamiento perturbador	Comportamiento inapropiado que interfiere con el proceso de enseñanza/aprendizaje.

Violación del código de vestimenta	El estudiante usa ropa que no se ajusta a las pautas del código de vestimenta que practica la escuela.
Dispositivos electrónicos	El estudiante tiene un dispositivo electrónico que es visible o audible (por ejemplo, un juego electrónico, teléfono, reproductor de música, etc.)
No proporcionar/entregar la identificación de la escuela.	El estudiante se niega a proporcionar la identificación de la escuela a cualquier personal de la escuela pública o patrocinador de actividades cuando se le solicite. Negativa a identificarse a sí mismo. Dar información inexacta
Contacto físico inapropiado	Toque físico sexualizado que incluye (pero no se limita a) besos, abrazos frontales, tocar partes privadas del cuerpo, etc.
Lenguaje - Inapropiado	Lenguaje inapropiado que NO está dirigido a otra persona.
Materiales, Obsceno	Mostrar material que es indecente y tiene el potencial de ser disruptivo.
Poseción de un encendedor / etc	El estudiante está en posesión de productos relacionados con el tabaquismo (encendedor, etc.)
Negarse a cumplir	El estudiante se niega a cumplir con las directivas del personal.
Dormir	El estudiante se desconecta de la clase durmiendo.
Tardanza (más de 5 minutos pero menos de 10 minutos)	Llegar tarde a clase que exceda los cinco minutos desde el comienzo del período de clase. Una vez que un estudiante llega más tarde de 10 minutos, ya no llega tarde, sino que se considera ausente.
Salir de clase pero volver rápido	El estudiante sale de la clase sin el permiso del maestro/personal, pero regresa a la clase dentro de los 5 minutos.
Otro	El comportamiento problemático que causa esta remisión no se encuentra en la lista anterior. El personal que utilice esta área especificará el comportamiento problemático observado.
CSP* Violacion *Prácticas Seguras de COVID	Consecuencias por violar los requisitos de uso de máscaras: <b>Primera ofensa:</b> El maestro corrige la situación en el salón de clases si es posible y documenta el incidente.  <b>Segunda ofensa:</b> Si es posible, el maestro(a) corrige la situación en el salón de clases. Documenta (si la primera y la segunda ofensa ocurren el mismo día, ambas pueden documentarse en el mismo informe de incidente menor en EdH.), contacto con los padres..

<b>Comportamiento problemático mayor</b>	<b>Definición</b>
Alcohol / Drogas	El estudiante está en posesión, usando, vendiendo/distribuyendo alcohol o drogas/sustancias ilegales o imitaciones.
Incendio provocado	Comenzar maliciosamente, deliberadamente y/o por negligencia, por cualquier medio, un incendio o causar una explosión en la propiedad escolar o en cualquier actividad relacionada con la escuela.

Amenaza de bomba / Falsa alarma	Declarar falsa y maliciosamente a otro que se ha colocado una bomba u otro explosivo en una posición tal que es probable que una persona o una propiedad resulten heridas o destruidas. O Interferir con el funcionamiento adecuado de un sistema de alarma contra incendios o dar una falsa alarma, ya sea por medio de una alarma contra incendios o de otra manera.
Hacer trampa/plagio (podría ser una infracción menor, según la gravedad)	El estudiante está en posesión, ha transmitido o es responsable de eliminar el trabajo de otra persona o ha firmado el nombre de una persona sin el permiso de esa persona. O El estudiante copia el trabajo de otra persona
Extorsión	Usar la intimidación o la amenaza de violencia para obtener dinero, información o cualquier otra cosa de valor de otra persona.
Pelear/ Agresión Física	Acciones que involucran contacto físico agresivo donde pueden ocurrir lesiones (por ejemplo, golpear, dar puñetazos, golpear con un objeto, patear, tirar del cabello, arañar, etc.)
Posesión de armas de fuego	El estudiante está en posesión de un arma de fuego en el campus de la escuela.
Actividad relacionada con pandillas	El estudiante inicia o participa en actividades relacionadas con pandillas, como tocar o lanzar carteles.
Acoso / Intimidación de estudiante o profesor (Verbal)	El estudiante entrega un mensaje irrespetuoso (verbal, gestual o escrito) a otra persona que incluye intimidación, gestos obscenos, imágenes o notas escritas.
Acoso/Intimidación de estudiante o maestro (Físico)	El estudiante busca un desequilibrio de poder haciendo contacto físico no deseado con un objetivo humano.
Intimidation	El estudiante inicia comportamientos o comunicación que provoca una respuesta temerosa o un sentimiento de impotencia para defenderse a sí mismo.
Lenguaje- Abusivo / Agresivo	Mensajes verbales inapropiados que se dirigen a otra persona de manera amenazante.
Posesión de parafernalia	Posesión y parafernalia, como (entre otros) papel de liar, pipas o bongs
Agresión Racial	La agresión racial se define ampliamente como hostilidad/agresión hacia, o denigración/invalidación de un grupo racial diferente que se dirige a cualquier estudiante o personal escolar en ECRA.
Acoso sexual	El acoso sexual es una violación de la ley federal y la política de ECRA. El acoso sexual también es ilegal según los estatutos estatales de derechos humanos y puede considerarse un delito penal según las leyes estatales y locales de agresión y abuso infantil. El acoso sexual es una forma de discriminación de género como se define en el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972. El acoso sexual incluye avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y conducta escrita o verbal de naturaleza sexual. Si el comportamiento hacia otro estudiante lo hace sentir intimidado, incómodo o amenazado, puede

	considerarse acoso sexual incluso si el acosador no tuvo la intención de que sus acciones fueran ofensivas.
Conducta sexual inapropiada	La conducta sexual inapropiada puede incluir, pero no se limita a, actos físicos de agresión, fuerza o amenaza contra otro estudiante del mismo sexo opuesto, amenazar con forzar o coaccionar actos sexuales, incluido tocar partes privadas/íntimas, y coaccionar, forzar o intentar coaccionar o forzar las relaciones sexuales. Aunque la conducta sexual inapropiada puede considerarse acoso sexual, estos actos también deben informarse al Departamento del Sheriff de Bernalillo.
Faltar a clase	El estudiante no se presenta a clase a pesar de haber sido visto en el campus. Estudiante fuera de clase sin una excusa válida o más tarde de 10 minutos para la clase.
Fumar	El estudiante está en posesión de/o está usando productos de tabaco o parafernalia relacionada.
Robo	El estudiante está en posesión de la propiedad de otra persona sin el permiso del dueño de esa propiedad.
Amenazas	El estudiante hace declaraciones o gestos físicos hacia otro estudiante o miembro del personal que se interpretan como la intención de causar daño físico.
Entrar Sin Derecho / Presencia no autorizada	Entrar o estar en los terrenos de la escuela o en un edificio escolar sin autorización.
Ausentismo	Estudiante ausente de la escuela sin una excusa válida.
Interrupción del vehículo	Interferir deliberada o inadvertidamente con la operación segura de un vehículo que está detenido o en movimiento, comportarse de una manera que afecte negativamente a un individuo o cualquier propiedad en o cerca del vehículo mismo, o en las áreas de recogida.
Vandalismo / Daño de Propiedad	El estudiante participa en una actividad que resulta en la destrucción o desfiguración de la propiedad.
Salir de clase	El estudiante sale de la clase sin el permiso del maestro/personal
Posesión de armas	Poseer un arma como, pero no limitado a: un arma de fuego, cualquier tipo de pistola, cuchillo, garrote, explosivo, muñequera con púas, cadenas u otro artículo que pueda causar, o tenga la intención de causar, lesiones o la muerte. Esto incluye específicamente pistolas y cuchillos "parecidos", como juguetes, si el objeto "parecido" se usa o tiene la intención de usarse para intimidar, amenazar o causar miedo
Uso de armas	Uso de cualquier arma o arma "parecida" para amenazar, intimidar, herir o matar a cualquier persona.
Infracciones crónicas menores	El estudiante ha acumulado un total de cinco reportes menores de mal comportamiento. Cinco reportes menores equivalen a uno mayor (Del mismo o distinto comportamiento).
Incumplimiento en ISS	El estudiante no sigue las reglas o las solicitudes del personal cuando está en ISS.

Otro	El comportamiento problemático que causa esta remisión no se encuentra en la lista anterior. El personal que utilice esta área especificará el comportamiento problemático observado.
Violación de CSP	<p>Consecuencias por violar los requisitos de uso de máscaras:</p> <p><b>Tercera ofensa:</b> Si es posible, el maestro(a) corrige la situación en el salón de clases y documenta el incidente. Instrucción de SEL en el salón de SEL o en la oficina del Decano (5-15 min máx), el Decano se comunicará con los padres.</p> <p><b>Cuarta ofensa:</b> Si es posible, el maestro(a) corrige la situación en el salón de clases y documenta el incidente. 1 hora de instrucción SEL en el salón SEL o en la oficina del Decano el cual se comunicará con los padres.</p> <p><b>Quinta ofensa:</b> Si es posible, el maestro(a) corrige la situación en el salón de clases y documenta el incidente, el estudiante es enviado a la oficina del decano y luego enviado a casa por incumplimiento y violaciones de seguridad de la salud.</p> <p>Si el estudiante ha pasado por los Niveles en dos ocasiones separadas, será trasladado al Aprendizaje Remoto por un período de tiempo designado, hasta un semestre.</p> <p>Si un estudiante se niega descaradamente a usar su máscara, se considerará un Desafío de nivel 3 de CSP y se lo trasladará al aprendizaje remoto por un período de tiempo designado, hasta un semestre.</p>

Ubicaciones	Definiciones
Salón de clase	Cualquier salón de clases o espacio utilizado regularmente como salón de clases
Áreas exteriores	Cualquiera de las áreas entre los edificios.
Cafetería	Cafetería
Baño	Cualquiera de los baños
Gimnasio	Gimnasio
Edificio de la preparatoria	Edificio al sur del gimnasio. Edificio que alberga las clases de preparatoria
Edificio de la preparatoria	Edificio al oeste del Gimnasio donde se encuentra PMU.
Pasillo de la escuela secundaria	Pasillo que alberga las clases de secundaria
Edificio de escuela primaria	Extremo norte del edificio que alberga clases de primaria.
Edificio de Administración.	Edificio que alberga las Oficinas Administrativas
Zona de Carga / Estacionamiento Este	Estacionamiento al este de la administración. edificio / Área utilizada para carga / descarga

Evento especial / asamblea / viaje de estudios	Actividades poco frecuentes que ocurren dentro y/o fuera de la escuela.
Otro	La ubicación para referencia ocurre en un lugar no mencionado anteriormente. El personal que utilice esta área debe especificar la ubicación del problema.

<b>Posibles Motivaciones</b>	<b>Definición</b>
Evitar a un adulto	El estudiante se involucra en un comportamiento problemático para alejarse de los adultos
Evitar compañeros	El estudiante se involucra en comportamiento(s) problemático(s) para alejarse/escapar de sus compañeros
Evitar Tareas/Actividades	El estudiante se involucra en conducta(s) problemática(s) para alejarse/escapar de las tareas y/o actividades
Incapacidad/dificultad con la lectura o las habilidades necesarias para completar la tarea	El estudiante se involucra en comportamientos problemáticos para enmascarar su incapacidad para realizar la tarea requerida o en respuesta a la frustración de no poder comprender/realizar la tarea.
Obtain Adult Attention	Obtenga la atención de un adulto
Obtener Artículos / Actividades	El estudiante se involucra en conducta(s) problemática(s) para obtener artículos y/o actividades
Obtener la atención de los compañeros	El estudiante se involucra en comportamiento(s) problemático(s) para llamar la atención de sus compañeros.
Otro	La posible motivación para la derivación no se encuentra en la lista anterior. El personal que utilice esta área especificará la posible motivación para el comportamiento problemático de este estudiante.

<b>Otros involucrado</b>	<b>Definición</b>
Ninguno	Estudiante involucrado en un incidente de comportamiento problemático solo
Compañeros	Estudiante involucrado en un incidente de comportamiento problemático con su(s) compañero(s)
Personal	Estudiante involucrado en un incidente de comportamiento problemático con el personal
Sustituto	Estudiante involucrado en un incidente de comportamiento problemático con un sustituto
Maestro(a)	Estudiante involucrado en un incidente de comportamiento problemático con un maestro(a)
Desconocido	No está claro si otros estuvieron involucrados en el incidente.

<b>Intervenciones en el salón de clase</b>	<b>Definición</b>

Advertencia verbal	El maestro(a)/personal ofrece una advertencia verbal de que el comportamiento es inaceptable
Señal no verbal para corregir el comportamiento	El maestro(a)/personal ofrece indicaciones no verbales al estudiante para que se dé cuenta de que el comportamiento es inaceptable
Conferencia con el estudiante	El maestro(a)/personal aparta al estudiante dentro del salón de clases en el pasillo para discutir el comportamiento
Último en salir de la habitación	Al final del período, el estudiante permanece en clase después de que sus compañeros hayan sido despedidos
Control de Proximidad / Cambio de Asiento	El maestro(a)/personal indica al alumno que cambie de asiento o ubicación para difundir el comportamiento inapropiado
Contacto con los padres	El maestro(a) se comunica con los padres del estudiante (preferiblemente con el estudiante presente) para informarles sobre el comportamiento inapropiado del estudiante
Tiempo fuera en clase	El estudiante es retirado de la actividad de la clase por un período corto
Escribir una disculpa / Escribir un ensayo sobre el incidente	Se le indica al estudiante que escriba una nota de disculpa o un escrito reflexivo sobre el incidente.
Detención (con el maestro)	El maestro(a) requiere que el estudiante venga a la detención de clase con el maestro.
Anuncio de servicio público	Los estudiantes completan una tarea para reflexionar sobre las consecuencias, la gravedad y el impacto de sus acciones para presentarlas a una clase o nivel de grado para evitar más infracciones.
Pérdida de privilegio	El estudiante pierde privilegios tales como la capacidad de utilizar la tienda HOWL o asistir a eventos de PBS.
Hoja de reflexión/Decisión	El estudiante completa un ejercicio reflexivo para evaluar su decisión.
Detención durante la comida	El estudiante pierde el privilegio social durante la hora de la comida/receso mientras come en el salón de clases o en la oficina
Juego de rol	Se reproduce una situación para permitir que el alumno reevalúe de forma interactiva sus acciones, reflexionando sobre lo que debería haber ocurrido para evitar acciones posteriores.
Consecuencias naturales	Una consecuencia que se entrega o se posee como una respuesta común/natural a una acción/reacción (por ejemplo: hacer un desastre, limpiar el desastre, romperlo arreglarlo)
Situación correcta	Medidas tomadas por el personal para corregir el problema de comportamiento
Otro	Consecuencia por remisión resulta en consecuencia que no está en la lista anterior. El personal que utilice esta área especificará la acción tomada

<b>Intervenciones Administrativas</b>	<b>Definición</b>
---------------------------------------	-------------------

Contacto con los padres	La consecuencia de la remisión trae como resultado la comunicación con los padres por teléfono, correo electrónico, carta o de persona a persona sobre el problema
Detención PM y AM	El estudiante pierde el privilegio social antes o después de la escuela.
Detención durante la hora de comida	El estudiante pierde el privilegio social durante la hora de comida/receso mientras come en el salón de clases o en la oficina
Pérdida de privilegio	La consecuencia de la remisión resulta en que el estudiante no pueda participar en algún tipo de privilegio.
Conferencia con el estudiante	Consecuencia de los resultados de referencia en la reunión del estudiante con el administrador, maestro(a) y/o padre (en cualquier combinación)
Servicio comunitario	Consecuencia de los resultados de referencia en la participación del estudiante en actividades de servicio comunitario supervisadas en los terrenos de la escuela
Alumno / Reunión de padres/maestros/administración	Todas las partes se reúnen para confrontar y contraer comportamientos que interrumpen el proceso de aprendizaje.
Contacto J.P.O.	Consecuencia de los resultados de referencia en contacto con el Oficial de libertad condicional juvenil del estudiante (si aplica)
Comunicación con el trabajador social/administrador de casos	Consecuencia de los resultados de referencia en contacto con el trabajador social o administrador de casos fuera de la escuela del estudiante (si corresponde)
Suspensión fuera de la escuela	La consecuencia de la derivación resulta en un período de tiempo determinado cuando el estudiante no puede ingresar al campus.
Póngase en contacto con las fuerzas del orden	Consecuencia de los resultados de referencia en contacto con las fuerzas del orden público para informar el incidente
Suspensión en la escuela	Consecuencia de los resultados de referencia del estudiante que asiste a la ISS por un período de tiempo determinado (primer período de clase a 3 días completos)
Trabajo en paquetes/Asignación de carácter cuenta	El estudiante debe completar el paquete de trabajo que aborde el(los) comportamiento(s) objetivo
Mediación	Los estudiantes se reúnen para abordar inquietudes y desarrollar un plan para prevenir futuras acciones
Contrato de Comportamiento	El estudiante/padre/administrador/maestro(a) establecerá metas de comportamiento con consecuencias y recompensas para monitorear el progreso a lo largo del tiempo.
Otro	La consecuencia de la remisión da como resultado una decisión administrativa que no se menciona anteriormente. El personal que utilice esta área especificará la acción administrativa tomada.

## **VIDEOVIGILANCIA EN EL CAMPUS**

El Consejo de Gobierno de la Academia El Camino Real autoriza el uso de cámaras de vigilancia solo de video en la propiedad de la Escuela para garantizar la salud, el bienestar y la seguridad del personal, los estudiantes y los visitantes de la propiedad de la Escuela. Las cámaras de vigilancia están en uso en el campus de la Escuela para promover la seguridad, prevenir el crimen y proteger la propiedad de la Escuela.

Las áreas que pueden tener cámaras incluyen pasillos; estacionamientos; las oficinas de la Escuela; gimnasios; cafeterías; salas de suministros; y aulas y otros lugares donde el personal, los estudiantes y los visitantes no tienen expectativas razonables de privacidad. No se permitirán cámaras en los baños, casilleros/vestuarios del gimnasio y oficinas privadas (a menos que se dé el consentimiento del propietario de la oficina). Cualquier persona que ingrese a las instalaciones de la Escuela, en la propiedad de la Escuela o en una función de la Escuela está sujeta a ser grabada en video. La escuela notificará a los estudiantes/padres y al personal a través de manuales, y se colocarán letreros donde se usen cámaras.

Los estudiantes o el personal que violen las pólizas de GC, los reglamentos administrativos, las leyes estatales o federales reveladas a través de la información capturada en la cinta de vigilancia estarán sujetos a las medidas disciplinarias apropiadas, incluidas las remisiones a las agencias de aplicación de la ley. Las grabaciones de video pueden convertirse en parte del registro educativo de un estudiante o del registro personal de un miembro del personal.

La existencia de esta póliza o el uso de videocámaras de vigilancia no implica ni garantiza que las cámaras serán monitoreadas en tiempo real las 24 horas del día, los siete días de la semana.

La Directora Ejecutiva desarrollará procedimientos de uso y notificación apropiados de conformidad con todas las leyes estatales y federales, incluidas, entre otras, las leyes aplicables al mantenimiento y retención de registros.

# El Camino Real Academy

## 2024-2025 Política de uso aceptable de Internet

La escuela autónoma El Camino Real Academy proporciona recursos tecnológicos a sus estudiantes con fines educativos. El objetivo de proporcionar estos recursos es promover la excelencia educativa.

Comportamiento adecuado, en lo que se refiere al uso de computadoras, no es diferente del comportamiento adecuado en todos los demás aspectos de las actividades escolares. Se espera que todos los usuarios utilicen las computadoras y las redes informáticas de manera responsable, ética y educada. La violación de esta política es motivo de acción disciplinaria escolar. La Academia El Camino Real garantizará las medidas de seguridad adecuadas para los datos y sistemas de datos del distrito. Esto puede incluir, pero no se limita a:

- Controles de acceso apropiados
- Medidas de seguridad de datos
- Medidas de seguridad de la red
- Supervisión del uso de Internet en línea de empleados y estudiantes

A continuación se enumeran las disposiciones de este contrato. Las violaciones de estas disposiciones resultarán en la pérdida del acceso a Internet y posibles acciones legales y disciplinarias:

- Aceptaré la responsabilidad personal por el uso apropiado de Internet. El Camino Real Academy hará todo lo posible para proporcionar supervisión y actividades estructuradas apropiadas para los estudiantes, y proporcionará filtrado para ciertos sitios inapropiados conocidos, sin embargo, el usuario acepta la responsabilidad final por el uso apropiado..
- El uso de Internet es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de esos privilegios. Se prohíbe la transmisión de cualquier material que infrinja cualquier ley de los Estados Unidos o de otro estado. Se prohíbe la transmisión de cualquier material que infrinja cualquier ley de los Estados Unidos o de otro estado. Esto incluye, entre otros, material con derechos de autor, material amenazante u obsceno o material protegido por marca registrada. La administración o instalación de El Camino Real Academy puede solicitar que el Administrador de Sistemas tome la determinación final de lo que es uso inapropiado.
- El vandalismo o cualquier intento malicioso de dañar o destruir el hardware o los datos de cualquier entidad conectada resultará en la pérdida de los privilegios de la computadora, acción disciplinaria y/o remisión legal..
- El Camino Real Academy no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, por el servicio que brinda. El Camino Real Academy no será responsable de ningún daño sufrido mientras esté en el sistema. El Camino Real Academy niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud de la información obtenida a través de sus servicios.
- El Camino Real Academy utilizará GoGuardian en todos los dispositivos escolares para la seguridad y supervisión de los estudiantes.

### **Estudiante**

Entiendo y cumpliré con las disposiciones y condiciones de este contrato. También aceptó informar cualquier uso indebido al maestro o al administrador del sistema. Entiendo que cualquier violación de las disposiciones anteriores puede resultar en una acción disciplinaria, la pérdida de mis privilegios de red y la acción legal correspondiente.

**Firma del alumno:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

### **Padre/Guardián**

He leído este contrato y entiendo que ECRA tomará todas las precauciones razonables para bloquear el acceso a todos los materiales controvertidos e inapropiados. Apoyaré las disposiciones y condiciones descritas en este documento

**Padre/Guardián:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

**El Camino Real Academy**  
**Expectativas de dispositivos electrónicos**  
2024-2025

El Camino Real Academy define los dispositivos electrónicos como cualquier dispositivo que se puede utilizar para comunicarse o jugar. ECRA NO es responsable por la pérdida, robo o daño de ningún dispositivo.

No todos los dispositivos son permitidos durante el día escolar a menos que sea bajo la solicitud/supervisión del maestro del salón de clases. CUALQUIER mal uso de las expectativas RESULTARÁ en la pérdida de ese privilegio, hasta e incluyendo ser colocado en un contrato de comportamiento con expectativas más detalladas. El mal uso básico se define como: uso del dispositivo durante el día escolar sin autorización, o eventos de ECRA, redes sociales, tomar fotografías o cualquier cosa que la administración de ECRA considere inapropiada.

Los padres no deben comunicarse con su hijo por teléfono celular durante el día escolar. Se requiere que los padres llamen a la oficina principal si necesitan comunicarse con su hijo.

TODOS los dispositivos deben estar registrados en la escuela y este formulario debe ser firmado por TODOS los padres/guardián, incluso si el estudiante no traerá un dispositivo electrónico a la escuela.

Al firmar este formulario, acepto seguir las pautas de ECRA para dispositivos electrónicos. Actualizaré a ECRA con cualquier cambio que pueda ocurrir durante el año escolar.

\_\_\_\_\_ **Mi estudiante NO llevará un dispositivo electrónico a la escuela.**

\_\_\_\_\_ **Mi estudiante LLEVARÁ un dispositivo electrónico a la escuela.**

**Nombre del alumno:** \_\_\_\_\_ **Grado:** \_\_\_\_\_

**Nombre del Padre / Guardián:** \_\_\_\_\_

**Descripción del dispositivo: marca/fabricante:** \_\_\_\_\_

**Número de modelo/serie:** \_\_\_\_\_

**Color:** \_\_\_\_\_

**He leído y acepto cumplir con las expectativas enumeradas en este documento.**

**Firma del alumno:** \_\_\_\_\_

**Nombre del Padre / Guardián:** \_\_\_\_\_

**MANUAL PARA PADRES/ESTUDIANTES  
EL CAMINO REAL ACADEMY  
2024-2025**

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_  
(En letra de molde)

He leído y acepto cumplir con todas las políticas y procedimientos (Disciplina, Código de vestimenta, Asistencia y ausentismo escolar, etc.) que se encuentran en este Manual para padres y estudiantes para el año escolar 2024-2025.

\_\_\_\_\_  
(Firma del alumno)

\_\_\_\_\_  
(Fecha)

He leído y acepto respaldar todas las políticas y procedimientos (Disciplina, Código de vestimenta, Asistencia y ausentismo escolar, etc.) que se encuentran en el Manual para padres y estudiantes para el año escolar 2024-2025.

\_\_\_\_\_  
(Firma del padre/guardián)

\_\_\_\_\_  
(Fecha)