



**RFK**  
Charter School

# **Escuela Secundaria**

## **Manual Estudiantil**

**2017-2018**

**Este Manual de Información para Padres y Estudiantes se convierte en un acuerdo entre la Administración, los maestros, el personal, los padres, y los estudiantes que gobernará el bienestar y el logro de las metas para educar a nuestros estudiantes.**

**“Y hoy, como nunca antes en el mundo libre, la responsabilidad es el mayor derecho de la ciudadanía y el servicio es el privilegio más grande de la libertad”**

**~Robert F Kennedy**

## Contenido

La Visión, La Misión y las Metas de RFK	Page 3
Cuando Está Vigente el Manual?	Page 4
Cómo inscribirse en RFK	Page 5
Información General	Page 6-7
1 Derechos Y Responsabilidades Estudiantiles	Page 11-14
2 Código de Conducta/Política de Dicipina de RFK	Page 15-22
3 Servicios de Educación Especial	Page 23-25
4 Código de Vestimenta Estudiantil	Page 26
5 Política sobre el Fumar	Page 27
6 Política de Libros de Texto, Teléfono Celular, Política de Comida	Page 28
7 Política de Asistencia y Absentismo	Page 29-31
8 Política de Abuso de Sustancias	Page 32
9 Política de Violencia	Page 33
10 Política de Acoso	Page 34-38
11 Perfil de Estudiante de RFK, Política de Calificación	Page 39
12 Plán Correctivo, Examinación	Page 40-41
13 Servicios de Apoyo	Page 42

La escuela "Robert F. Kennedy Charter School no discrimina sobre el rais, el origen nacional, el sexo, las discapacidad o le edad en la actividades de sus programas y proporciona igual acceso a los Boy Scouts y otros grupos designados por usted. Las siguientes persona han sido designadas para manejar consultas con respeto a las politicas de no discriminar.

Title IX Coordinator  
Pete Ciurczak, Dean of Students  
4300 Blake Rd., SW Albuquerque, NM 87121  
(505)243-1118

Section 504 Coordinator  
Linda Ortega, Instructional Coach  
4300 Blake Rd., SW Albuquerque, NM 87121  
(505)243-1118

## **Escuela Secundaria RFK**

### **Misión**

RFK ofrece una experiencia de preparatoria única para los estudiantes que buscan alternativas a las escuelas secundarias tradicionales. Esperamos que este manual, diseñado y escrito con la aportación y la participación de los estudiantes proporcione una idea precisa de nuestra singularidad y nuestro compromiso con los estudiantes.

Usando el aprendizaje experimental, un enfoque de dominio, y apoyos individualizados como la fundación, la Escuela Secundaria de RFK preparará, inspirará y cultivará una comunidad diversa de alumnos para que tengan confianza en sus habilidades para ser exitosos.

### **Visión**

Empoderar a los estudiantes para que sean participantes contribuyentes resistentes en nuestra sociedad global cambiante.

### **Metas**

- Proveer un balance de oportunidades educativas, de desarrollo, y de servicio diseñadas para asistir a los estudiantes a seguir sus metas de aprendizaje de toda la vida exitosamente.
- Mantener y comunicar las expectativas para que todos los estudiantes aprendan a niveles elevados
- Establecer un programa que proporciona atención individual exigida por los estilos variados de aprendizaje, y que incluye a cada estudiante en el proceso de desarrollo de un plan de aprendizaje individualizado
- Involucrar a las familias de los estudiantes y los recursos de la comunidad entera en el proceso educativo

## **Cuando está vigente el manual?**

Este Manual para Padres y Estudiantes establece las pautas para los derechos y las responsabilidades de los estudiantes. No crea ningún derecho contractual, y el distrito escolar tiene la discreción de modificar las disposiciones de este manual en cualquier momento.

Las disposiciones del Manual para Padres y Estudiantes están en vigor:

- Durante las horas regulares de la escuela y/o dentro de la propiedad escolar
- Durante el transporte de estudiantes
- En los lugares y las ocasiones en la cuales los administradores y el personal escolar tienen jurisdicción, incluyendo, pero sin limitarse a eventos patrocinados por la escuela, excursiones, funciones atléticas y otras actividades relacionadas con la escuela
- En el trayecto hacia o desde la escuela o en un evento relacionado con la escuela

Sanciones adicionales pueden aplicar más allá de las consecuencias mínimas obligatorias de esta política para las violaciones que ocurren mientras este manual este vigente (i.e., en la propiedad escolar, durante el horario escolar, o durante los eventos escolares).

El principal, cualquier oficial escolar o acompañante designado está autorizado para tomar medidas administrativas cuando el mal comportamiento de un estudiante lejos de la escuela durante una actividad escolar pueda tener un efecto perjudicial en los otros estudiantes, el personal o en el proceso ordenado educativo.

El Director, el Principal, y los Decanos tienen la responsabilidad de tomar una medida discrecional cuando el proceso educativo esté amenazado por una interrupción. No hay nada en el texto siguiente que esté diseñado para prevenir que un miembro del personal, maestro, principal, u otro administrador use su mejor juicio con respecto a cualquier situación en particular.

## **Cómo inscribirse en RFK**

RFK está abierta a los estudiantes de cualquier lugar del estado de NM en los grados 6-8. La escuela anunciará el periodo de inscripción abierta dentro de la comunidad escolar para que todos los estudiantes puedan tener una oportunidad igual para presentar su solicitud de admisión; e incluirá una fecha tope para aceptar las solicitudes. Si es que se han presentado más solicitudes de las que puede acomodar la escuela, todas las solicitudes serán seleccionadas al azar a través de un sistema de lotería justo e imparcial.

### Sistema de Lotería

A todos los estudiantes interesados en inscribirse en la escuela se les da un número. Los números son seleccionados hasta que todos los lugares estudiantiles estén ocupados. Los números que queden serán seleccionados para poner al resto de los estudiantes en una lista de espera. Conforme se habran puestos estudiantiles, se inscribirán de acuerdo a su posición en la lista de espera. Los estudiantes se quedan en la lista de espera hasta que se inscriben, y estudiantes nuevos pueden ser agregados al final de la lista de espera.

Llame a nuestro número de oficina (243-1118) y pida que se le mande una solicitud por correo, o por internet al [RFKCharterSchool.com](http://RFKCharterSchool.com) . También puede visitar nuestra oficina localizada en el 1021 Isleta SW o en el 4300 Blake Rd., SW entre las 8am y las 2:30pm para recoger una solicitud para la secundaria.

Si la escuela está llena actualmente, se le notificará sobre la siguiente fecha para la lotería y será contactado por teléfono si su nombre es seleccionado.

## La Preparatoria RFK

### Información General

Asistencia: El personal y la administración creen que la asistencia es un esfuerzo cooperativo entre el padre/madre y la escuela. Cuando un estudiante esté ausente por cualquier razón, le pedimos al padre/madre/guardián que contacte a la Oficina de la Escuela Secundaria RFK lo antes posible al 505-253-0400 o al 505-243-1118. Los estudiantes que salgan de la escuela durante el día mientras las clases estén en sesión deben firmar la hoja de salida en la oficina. Por cuestiones de seguridad, se le pedirá una identificación con fotografía al firmar para sacar al estudiante de la escuela. Si alguien que no sea el padre/madre o el guardián va a recoger al estudiante, él/ella debe estar en la lista de personas autorizadas o en los contactos de emergencia del estudiante.

Los estudiantes que llegan tarde a la escuela deben firmar en la oficina al llegar a la escuela y recibirán un pase para la clase. Los estudiantes no serán admitidos a las clases si no llevan el pase y se les puede considerar como ausentes.

**Reglas del salón:** Los estudiantes seguirán las reglas de cada maestro individual, así como todas las políticas de la escuela. Comportamiento inapropiado incluye cualquier acción que pueda perturbar el proceso educativo. Si el estudiante no sigue las reglas después de advertencias múltiples y de que se contacte al padre/madre, se podrá mandar al estudiante a la administración. Durante una situación de “crisis”, se sacará al estudiante de la clase y se notificará al padre/madre del comportamiento inapropiado del estudiante.

**Campus cerrado:** A los estudiantes no se les permite salir del campus escolar durante el día. Ya que entran al campus, los estudiantes deben permanecer dentro del campus.

**Comunicación:** Cuando sea necesario, se mandarán cartas y folletos a la casa con los estudiantes.

**Excursiones:** Se mandará una carta a la casa avisando a los padre/madres de la excursión. Todos los estudiantes que participen en las excursiones patrocinadas por La Escuela Secundaria RFK (RFKMS por sus siglas en inglés) deben tener un formulario de permiso de los padres registrado en el sistema antes de la fecha de la excursión. Como parte del paquete de inscripción, se firmó un formulario de permiso para todas las excursiones patrocinadas por RFKMS. A los estudiantes no se le permitirá ir a las excursiones sin tener el formulario de permiso original firmado. Notas escritas a mano, mensajes de texto, o correos electrónicos no son aceptables. Los estudiantes son responsables de entregar todo el trabajo asignado antes de la excursión. Cada estudiante es responsable de obtener y terminar las tareas o las lecciones perdidas debido a una excursión. El trabajo asignado se debe entregar antes de la excursión o inmediatamente después. Cada estudiante debe llevar ropa apropiada o seguir el código de vestimenta o será mandado a la casa y no se le permitirá ir a la excursión.

**Entregas para los estudiantes:** RFKMS no acepta entregas de flores, dulces, globos, animales de peluche, etc., para los estudiantes en ningún momento durante el año escolar.

**Expedientes escolares:** Cualquier padre/madre/guardián que pida los expedientes escolares debe pedir esta información en persona en la Oficina Principal. Se requiere identificación válida con foto y el padre/madre/guardián debe llenar la solicitud antes de la divulgación de información. Este procedimiento cumple con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) y tiene el propósito de proteger los derechos de los padres y los estudiantes. Se le debe dar 24 horas de aviso a RFK para hacer las copias de los documentos.

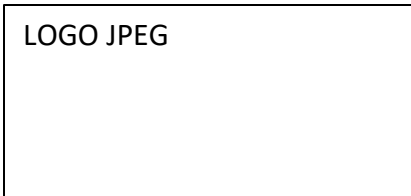
**Vehículos:** A los estudiantes se les permite traer bicicletas a la escuela. El estudiante es responsable de proporcionar un candado y de amarrar la bicicleta con seguridad. Las bicicletas no se pueden montar dentro del campus escolar y los estudiantes deben encaminarlas al entrar o salir del campus. No se permiten patinetas, patines, tenis con ruedas, y monopatines dentro del campus en ningún momento.

**Visitantes en el campus: TODOS los visitantes deben registrarse en la Oficina Principal.** Los padres y otros visitantes deben mostrar una identificación válida y usar un Pase de Visitante antes de entrar a un salón de clases. Los pases se pueden recoger en el mostrador en la oficina principal. Si usted desea ver a un maestro, administrador, o un consejero, favor de llamar para programar una cita. A los estudiantes no se les permite traer a otros estudiantes, amigos, y/o familiares como invitados para visitar RFK.

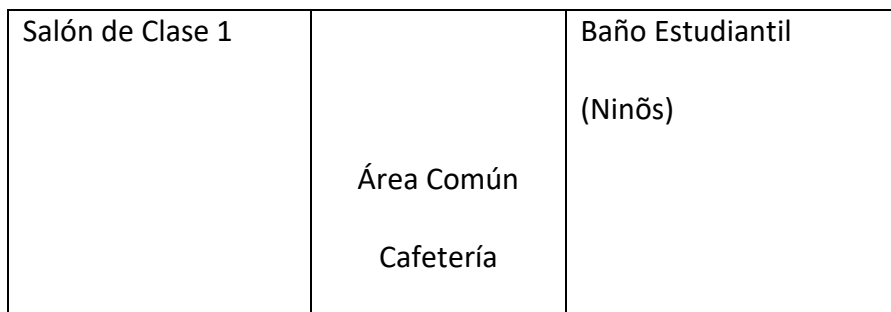
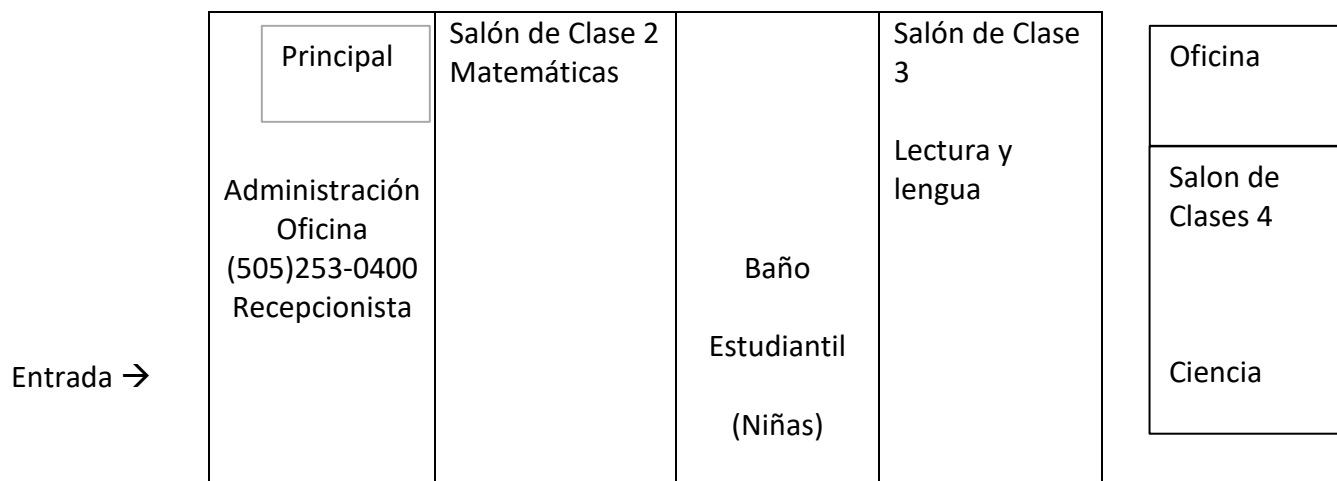
# Calendario Escolar de RFK 17-18

<b>agosto '17</b>  d l m m j v s d	<b>Septiembre '17</b>  d l m m j v s d	<b>Octubre '17</b>  d l m m j v s d	<b>Notas:</b> ago 1-2: Primer Día de Maestros ago 3: Conferencia de padres/maestros ago 4: 1/2Brinco de Estudiante sep 4: Día del Trabajo sep 22: ½ Día PD oct 11: Conferencia de padres/maestros oct 12-13: Descanso de otoño nov 3: ½ Día PD nov 22-24: Día de Gracias dec 14: ½ Día PD dec 15: Conferencia de padres/maestros dec 18 – ene 1: Descanso de invierno ene 2: PD de Maestros ene 15: Día de Martin Luther King feb 16: ½ Día PD feb 19: Día de los Presidentes mar 22: ½ Día PD – mar 23 Conferencia de padres/maestros mar 26-30: Descanso de primavera mayo 25: Graduación mayo 28: Día Conmemorativo mayo 30: ½ Día PD, Último Día de los Estudiantes mayo 31: Conferencia de padres/maestros
<b>noviembre '18</b>  d l m m j v s d	<b>diciembre '17</b>  d l m m j v s d	<b>enero '18</b>  d l m m j v s d	
<b>febrero '18</b>  d l m m j v s d	<b>marzo '18</b>  d l m m j v s d	<b>abril '18</b>  d l m m j v s d	
<b>mayo '18</b>  d l m m j v s d	<b>junio '18</b>  d l m m j v s d	<b>julio '18</b>  d l m m j v s d	

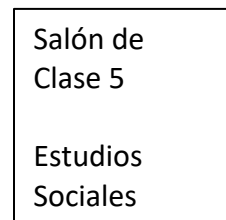




**Bienvenido a La Escuela Secundaria RFK** 1021 Isleta Blvd., SW, Albuquerque, NM 87105



### Estacionamiento



Robert F. Kennedy Charter Middle School  
1021 Isleta Blvd., SW  
Albuquerque, NM 87105  
TELÉFONO: 505-243-1118 FAX: 505-242-7444

## HORARIO ESCOLAR 2017-18

HORARIO DE BLOQUES  
El Día escolar termina a las 3:00 pm

<b>Periodo</b>	<b>Horario de Clase</b>
<b>DESAYUNO</b>	<b>8:00 – 8:15 AM</b>
1°	8:15 – 9:18
Asesoría 2°	9:21 – 9:55
<b>Merienda</b>	<b>9:55 – 10:08</b>
3°	10:11 – 11:40
4°	11:17 – 12:20
<b>Almuerzo A</b>	<b>12:20 – 12:45</b>
5°	12:48 – 1:51
6°	1:54 – 3:00

Pasillos: No se puede proveer supervisión para los estudiantes antes de las 7:45 AM y después de las 3:25 PM a menos que los estudiantes tengan una cita o actividad específica con un maestro. Los estudiantes no deben estar en el campus o adentro del edificio antes o después de estas horas.

## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES ESTUDIANTILES

Los estudiantes tienen el derecho de:

### Oportunidad educativa

- Una educación escolar pública gratuita se le proporcionará a cada persona de edad escolar, y cada estudiante que se inscriba tiene la responsabilidad correspondiente de no negarle este derecho a ningún otro estudiante.
- RFK le proporciona igualdad de oportunidades educativas a todos los estudiantes, 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 patrocinada por la escuela.

### Expresión y asociación

- Los estudiantes están protegidos en el ejercicio de sus derechos constitucionales de libertad de expresión, prensa y reunión.
- El ejercicio de tales derechos, sin embargo, debe realizarse de una manera que no perturbe el proceso educativo.

### Publicaciones

- A los estudiantes se les permitirá distribuir folletos políticos, periódicos, y otra literatura en las instalaciones de la escuela, en horarios y lugares específicos.
- Publicaciones estudiantiles están sujetas a restricciones y censura previa.

### Organizaciones y clubes

- Los estudiantes pueden formar organizaciones y clubes para cualquier propósito legal.
- Estas organizaciones deben ser abiertas para todos los estudiantes en base de igualdad y deben funcionar dentro de las pautas de procedimiento establecidas por el gobierno estudiantil, actuando en concierto con el principal.

### Vestimenta estudiantil

- La vestimenta y el aseo estudiantil deben reflejar altos estándares de conducta personal para que el atuendo de cada estudiante promueva un ambiente positivo, seguro, y saludable dentro de la escuela.
- Se espera que los estudiantes se adhieran a la política del código de vestimenta.

### Privacidad

- Interrogatorio de un estudiante – si las autoridades policíacas o el personal de seguridad escolar desean interrogar a un estudiante en las instalaciones de la escuela con respecto a

cualquier presunto acto de mala conducta por parte del estudiante, las autoridades escolares intentarán contactar a los padres.

- Al padre/madre/guardián se le permitirá estar presente para la interrogación.

### **Registro de persona o vehículo**

- **Registro de vehículo** – El registro del vehículo de un estudiante mientras esté estacionado dentro de la propiedad escolar solamente podrá ser llevado a cabo por un empleado escolar certificado, o si el personal de seguridad escolar tiene una sospecha razonable de que el estudiante está cometiendo un crimen o una infracción del código disciplinario.
- **Registros físicos** – El registro de la persona o la propiedad de un estudiante solamente se llevará a cabo donde exista la sospecha individualizada razonable de que el estudiante al que se le está sometiendo el registro ha cometido un crimen o una infracción del código disciplinario.
  - *Registros mínimamente intrusivos* – Los registros, tales como el vacío de los bolsillos, registros de las mochilas y bolsos, y el quitarle gorras, calcetines y zapatos se puede llevar a cabo por cualquier empleado escolar certificado.
  - *Registros más intrusivos* – Registros tales como el palpeo o cacheo solamente podrán llevarse a cabo por una persona autorizada del mismo sexo del estudiante al que se está registrando.
  - *Los registros más intrusivos* – Pueden involucrar a los agentes de seguridad u otro personal escolar autorizado o personal del mismo sexo.

### **Cuestiones controvertidas**

- Los estudiantes tendrán el derecho de encontrar puntos de vista diversos.
- Los estudiantes tendrán oportunidades de escuchar oradores y ver presentaciones que representan una grand diversidad de puntos de vista en clases, clubes, y asambleas bajo las pautas establecidas por la escuela.

---

## **QUÉ HACER SI CREE QUE SUS DERECHOS HAN SIDO VIOLADOS**

### **Reportes**

- Cualquier reporte se tratará de acuerdo con los procedimientos apropiados como se especifica en IDEA, Sección 504, ADA, Título VI, de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, La Ley de Discriminación por Edad de 1975, la Primera Enmienda, la Enmienda XIV, el Acta de Derechos Humanos de Nuevo México, o con el Reglamento del Consejo Estatal 6 NMAC 1.4 y cualquier enmienda hecha a estos reglamentos que se incorporan dentro de esta declaración política.

### **Violación de los derechos estudiantiles**

- Los estudiantes que creen que sus derechos han sido violados deben reportar sus inquietudes a sus padres, al administrador escolar, o a cualquier otro personal escolar apropiado.

### **La negación de derechos**

- La educación pública gratuita es un derecho garantizado para cada estudiante.
- Las cortes han definido la base en la cual se justifica la negación de ese derecho.
- Ese derecho puede negarse en respuesta al comportamiento que amenaza la seguridad y la protección del poblado escolar, que es ilegal, o que tiene el potencial de interrumpir el proceso educativo.
- Es la intención del Consejo de Gobierno que se haga todo el esfuerzo razonable para proporcionar una continuación de opciones para los estudiantes, aún en el caso de suspensión o expulsión.
- Los estudiantes de educación especial deben tener un programa apropiado, alternativo gratuito proporcionado durante cualquier suspensión o expulsión a largo plazo.

### **Procedimiento de quejas**

- Es la intención del Consejo de Gobierno que a los estudiantes y a sus padres se les informe de los reglamentos relacionados con los procedimientos disciplinarios y de apelaciones que afectan a los estudiantes dentro de la escuela.
- La facultad, los padres, y los estudiantes intentarán resolver los problemas que están afectando a los estudiantes y el proceso educativo usando medios informales.
- Si un estudiante cree que las condiciones escolares o las decisiones tomadas por su personal no son justas o razonables, se le concederá una conferencia con el principal o una persona designada para discutir el tema.
- Si el estudiante o el padre/madre no está satisfecho, se le concederá la oportunidad al estudiante o al padre/madre de consultar con el Consejo de Gobierno.

### **Procedimiento de audiencia**

- La escuela prescribe un procedimiento de audiencia formal para los estudiantes a los que se les recomienda una suspensión o expulsión a largo plazo.
- El estudiante puede, a su propio gasto, elegir ser representado por un abogado durante cualquier audiencia de proceso debido.
- Si se pide o se requiere una audiencia, las autoridades escolares deberán preparar y comunicar un aviso de la audiencia por escrito a los padres/guardianes.
- La audiencia deberá ser programada no antes de cinco (5) días y a más tardar diez (10) días escolares posteriores a la fecha de recibo del aviso por parte de los padres.
- La escuela proporcionará copias de los documentos y una lista de testigos por lo menos dos (2) días antes de la audiencia.
- El padre/madre/guardián puede optar por renunciar al derecho del estudiante a una audiencia y aceptar las consecuencias disciplinarias recomendadas por la escuela.
- Audiencias de expulsión no se pueden renunciar.

### **Autoridad de vistas y transcripción**

- La Autoridad de Vista es el Consejero Auditor nombrado o la persona designada del Consejo escolar.
- Un estudiante puede negar su derecho a la audiencia de suspensión a largo plazo.
- Una transcripción de los procedimientos deberá ser grabada y guardada en la escuela por el periodo de un año, después del cual se destruirán las grabaciones, excepto en los casos de expulsión donde los archivos se guardan por periodos de tiempo más largos.

### **Carga de la prueba**

- La audiencia no es un procedimiento legal, y las reglas formales de evidencia no regirán la conducta de la audiencia.
- La carga de comprobar que el estudiante violó una disposición de este Manual de Estudiante/Padres cae sobre las autoridades escolares.
- El estudiante y/o su abogado tienen el derecho a llamar testigos en su nombre e interrogar a los testigos en su contra.
- Las autoridades escolares tendrán el derecho de llamar testigos e interrogar cualquier testigo que testifique.

### **La Decisión de La Autoridad de Vistas**

- La Autoridad de Vistas decidirá primero sobre la inocencia o la culpabilidad del estudiante con respecto a los cargos presentados y en segundo lugar, sobre la medida disciplinaria, si corresponde, que debe tomarse.
- La Autoridad de Vistas puede solicitar evidencia adicional de las dos partes.
- El estudiante tendrá derecho de comentar sobre la evidencia oralmente o por escrito.
- La Autoridad de Vistas servirá su decisión por escrito a las partes declarando sus hallazgos, conclusiones e implementaciones, dentro de cinco (5) días después de escuchar la evidencia.

### **Apelación al Consejo de Gobierno**

- El padre/madre/guardián puede apelar la decisión de la Autoridad de Vistas al Consejo de Gobierno escolar a través de servir un Aviso de Apelación por escrito al Presidente del Consejo o a la persona designada dentro de cinco (5) días posteriores a la notificación de la decisión.
- El Presidente de Consejo o la persona designada deberá revisar el resumen de la transcripción dentro de diez (10) días naturales.
- No se considerará información nueva en la apelación.
- Después de revisar todos los materiales presentados en la audiencia, él/ella deberá rendir una decisión, que afirma, anula, o modifica la decisión de la Autoridad de Vistas.
- La severidad de cualquier sanción impuesta previamente no podrá ser incrementada.

## **Código de Conducta/Política de Disciplina de RFK**

La expectativa de RFK es que los estudiantes mantengan los valores de respeto y de responsabilidad en sus interacciones diarias. Nosotros alentamos a los estudiantes para que adopten nuestra misión de cuidar y pertenecer a una comunidad escolar segura.

La educación es un derecho garantizado al estudiante, pero no un derecho absoluto. La Escuela es una comunidad, y las reglas y reglamentos de la escuela son las leyes de esa comunidad. El derecho a una educación pública se puede negar, temporalmente o permanentemente, en respuesta al comportamiento que: amenaza la seguridad y protección de la población escolar; es ilegal; perturba el proceso educativo; o que tiene el potencial de perturbar el proceso educativo.

El derecho de un estudiante a la educación no se podrá negar sin el proceso debido. De forma separada, a los estudiantes de educación especial se les debe proporcionar un programa alternativo durante cualquier suspensión o expulsión a largo plazo.

No obstante el derecho de la escuela de negarle a un estudiante el derecho a una educación bajo estas circunstancias, es la intención del Consejo de Gobierno de RFK que se haga todo el esfuerzo razonable a favor de la educación del estudiante usando medidas disciplinarias, y como tal, RFK ha definido una serie de respuestas para tratar la conducta que no es apropiada o que es prohibida. Estas están delineadas en Parte B: Respuestas.

### **A. CONDUCTA PROHIBIDA**

Los siguiente son tipos de conducta que interrumpen el proceso educativo y que son prohibidos. Esta lista no es del todo inclusive; otros actos de mala conducta no especificados en este documento también están sujetos a medidas discrecionales por el personal escolar apropiado.

#### **Incendio intencionado**

El encender maliciosamente, deliberadamente, y/o negligentemente, de cualquier forma, un incendio o causar una explosión en las instalaciones escolares o en cualquier actividad relacionada con la escuela.

Categoría I – Empezar un incendio deliberadamente o con negligencia imprudente que resulte en gastos de menos de \$100.00.

Categoría II – Empezar un incendio deliberadamente o con negligencia imprudente que resulte en gastos de más de \$100.00 o que resulte en la lesión de una persona.

#### **Asalto/acoso**

El amenazar con lastimar físicamente a otra persona, causándole miedo de peligro inminente a su persona; incluyendo amenazas, gestos, y asaltos verbales.

#### **Asalto, agravado**

El tener la intención de agredir o realizar una agresión agravada con un arma, instrumento o cualquier otro medio de fuerza que pueda provocar lesiones corporales. Esta categoría incluye asalto sexual y/o ofensas sexuales.

### **Asalto agravado/peleas**

Emplear contacto hostil en el cual por lo menos una parte ha contribuido a la situación a través de una acción verbal y/o lesiones corporales.

### **Amenaza de bomba**

Decirle a otro falsamente o maliciosamente que una bomba u otro explosivo se ha puesto en una posición de tal manera que personas o propiedad tienen posibilidades de ser lesionadas o destruidas.

### **Alarma falsa**

Interferir con la función apropiada de una alarma de fuego o dando una falsa alarma, ya sea por medio de la alarma de fuego o de otra manera.

### **Sustancia controlada, posesión\***

Poseer cualquier sustancia capaz de producir un cambio de comportamiento o alterar el estado mental o de sentimiento, o poseer una sustancia que se parece, pero no es, una sustancia controlada, aunque esta sustancia sea o no capaz de producir un cambio de comportamiento o alterar el estado de la mente.

### **Sustancia controlada, venta o distribución**

Vender o distribuir una sustancia capaz de producir un cambio de comportamiento o alterar el estado mental o de sentimiento; incluyendo una parecida, o un artículo vendido como una sustancia controlada.

### **Sustancia controlada, uso**

Absorber una sustancia capaz de producir un cambio de comportamiento o alterar el estado mental o de sentimiento; incluyendo una parecida, o un artículo vendido como una sustancia controlada.

### **Desafío al personal escolar/autoridades**

Reusarse a cumplir con cualquier orden o pedido razonable por parte de cualquier oficial o patrocinador escolar en lugares y horarios donde el personal escolar tiene jurisdicción.

### **Extorción**

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

### **Arma de Fuego, posesión**

Posesión de un arma de fuego, como se define en 18 Código 921 de los Estado Unidos. En resumen, un arma de fuego es cualquier arma que propulsa un proyectil por un tipo de acción de un explosivo.

### **Actividades pandilleras**

RFK reconoce que la presencia y las actividades de pandillas en el las escuelas públicas es una amenaza seria y que perturba el proceso educativo. RFK es un ambiente neutral para que los



estudiantes se sientan seguros. Las actividades pandilleras crean un ambiente de intimidación en la comunidad escolar entera. Las consecuencias inmediatas de las actividades pandilleras y los efectos secundarios son perturbadores y obstructivos al proceso educativo y las actividades escolares. Las pandillas y las actividades pandilleras están prohibidas en RFK y todas las funciones escolares.

Como primer paso, el Director de RFK/Decano de los Estudiantes autoriza acciones que son preventivas por naturaleza y que serán interpretadas como pasos proactivos para desalentar la formación de pandillas y el involucramiento de los estudiantes en actividades pandilleras. Una parte integral de estos pasos es la educación del personal en cuestiones “pandilleras”. La escuela entrenará todo el personal anualmente y asistirá con la implementación y la revisión del código de vestimenta y el código disciplinario con respecto a los comportamientos pandilleros.

#### **A. Lo siguiente se aplicará:**

1. Ningún estudiante dentro de o alrededor de las instalaciones escolares o en cualquier actividad escolar deberá:
2. Ponerse, poseer, usar, distribuir, mostrar, o vender ninguna ropa, joyería, emblema, medalla, símbolo, cartel, o cualquier otro artículo que da evidencia de o refleja la membresía en, o afiliación con cualquier pandilla, solicitando membresía dentro o afiliación con cualquier pandilla.
3. Mostrar símbolos o signos en su persona que dan evidencia de o muestran membresía en o afiliación con cualquier pandilla.
4. Participar en cualquier acto, ya sea verbal o no verbal, incluyendo gestos y saludos de mano, que muestran membresía o afiliación con cualquier pandilla.
5. Participar en cualquier acto en apoyo de los intereses de cualquier pandilla o actividad pandillera, incluyendo, pero no limitándose a:
  - Solicitar a cualquier persona para pagar por “protección” o amenazar a cualquier persona explícitamente o implícitamente, con violencia o con cualquier otro acto ilegal o prohibido.
  - Pintar, escribir, o inscribir de cualquier forma grafiti, mensajes, símbolos, o señas relacionadas con pandillas, en la propiedad escolar.
  - Participar en violencia, extorción, o cualquier otra actividad ilegal u otra violación de las pautas escolares.

#### **B. Aplicación y cumplimiento**

Al determinar, como parte de la aplicación y cumplimiento de esta política, si los actos, la conducta o las actividades están relacionadas con pandillas, se alienta a los empleados de la escuela a ejercer discreción y juicio de acuerdo con las circunstancias actuales en la escuela, la vecindad, y las áreas circundantes.

1. La eliminación de grafiti relacionado con pandillas será la prioridad en el mantenimiento de la propiedad de la escuela. Todo tal grafiti en la propiedad de la escuela será eliminado o cubierto dentro de 24 horas posteriores a su primera aparición o en cuanto sea posible, a menos de que se necesite tiempo adicional para obtener reemplazos para los artículos dañados.

2. Los empleados de la escuela también deberán alentar a los propietarios privados a eliminar o cubrir rápidamente el grafiti relacionado con pandillas en las vecindades escolares.
3. A los empleados de la escuela también se les alienta que trabajen de cerca con los oficiales de la ley para controlar las actividades relacionadas con pandillas.
4. La escuela reportará los casos que tengan que ver con actos criminales relacionados con pandillas o actos de perturbación seria a las autoridades policiales para una acción posterior.

### **C. Violación de pautas**

Los estudiantes que violen las pautas estarán sujetos a la gama completa de medidas disciplinarias de la escuela, además de las sanciones penales y civiles aplicables.

### **2017-2018 Plan de Escuela Segura**

#### **Conducta perturbadora general**

La Conducta perturbadora general se define como:

Conducta deliberada que materialmente y definitivamente perturba e interfiere con la operación de las escuelas públicas y la conducta ordenada de cualquier actividad de la escuela pública, incluyendo las clases individuales. También, puede ser comportamiento que lleve a una autoridad administrativa a pronosticar razonablemente que tal interrupción o interferencia tiene grandes probabilidades de ocurrir a menos de que se tomen medidas preventivas. Por ejemplo:

1. Deliberadamente o a sabiendas dejar de cumplir con cualquier regla o reglamento oficial diseñado o proporcionado por un maestro, principal, miembro de la facultad u otro oficial de la escuela pública en cualquier momento.
2. Estar vestido inapropiadamente. Por ejemplo, vestirse de una manera que es potencialmente perturbadora al proceso educativo.
3. El hacer muestras de cariño inapropiadas. Por ejemplo, mostrar afecto que tiene el potencial de perturbar el proceso educativo.
4. Hacer trampas; hacer apuestas.
5. El uso inapropiado de teléfonos celulares y/o otros aparatos que perturban la clase, el campus, o las actividades escolares.

#### **Lenguaje obsceno y/o abusivo**

Usar lenguaje que sea grosero, ofensivo, insultante, o irreverente; usar palabras rudas para mostrar desprecio o falta de respeto; usar malas palabras.

#### **Materiales obscenos**

Mostrar material indecente y que tiene el potencial de ser perturbador.

#### **Parafernalia, posesión\***

Poseer cualquier parafernalia, tal como, pero no limitada al papel para enrollar, pipas, o cachimbas.

### **Plagio**

El acto de usar las ideas o palabras de otra persona sin darle crédito a esa persona.

### **Robo**

Tomar la propiedad de otro a través de la fuerza o el miedo.

### **Tardanza**

Una tardanza se graba cuando el estudiante llega tarde a la clase por cualquier razón y se grabará en el sistema de información estudiantil, la cual se puede ver a través del Portal de Padres y Estudiantes. Los padres pueden justificar la tardanza de un estudiante caminando con el estudiante a la oficina central y firmando el registro del estudiante con la secretaria de asistencia. No se aceptan llamadas para justificar las tardanzas.

### **Acoso sexual**

El acoso sexual es una forma de discriminación por motivos de género, como se define en el Título IX de las Enmiendas de la Educación de 1972. El acoso sexual es una violación de la ley federal. Los ejemplos del acoso sexual incluyen, pero no se limitan a lo siguiente: asalto sexual, contacto físico no deseado, comentarios o conversaciones inapropiadas, ciertos comportamientos y gestos que no son verbales y que amenazan o menosprecian a otros basado en el género.

### **Hurto**

La posesión no autorizada y/o la venta de la propiedad de otra persona sin el consentimiento del dueño.

### **Entrar ilegalmente a una propiedad/ presencia no autorizada**

Entrar o estar en las instalaciones escolares o en un edificio escolar sin autorización.

### **Vandalismo**

Deliberadamente o maliciosamente destruir, dañar, o desfigurar la propiedad escolar o la propiedad de otra persona.

### **Posesión de armas**

Poseer un arma tal como, pero no limitada a:

1. Un arma de fuego
2. Cualquier tipo de pistola
3. Cualquier tipo de cuchillo
4. Cualquier tipo de garrote
5. Cualquier tipo de explosivo
6. Muñequera con púas
7. Cadenas
8. Cualquier otro artículo que pueda causar o que está diseñado para causar lesiones o la muerte. Esto específicamente incluye imitaciones de pistolas y cuchillos, tales como juguetes, si el objeto de imitación se usa o se tiene la intención de usarlo para intimidar, amenazar, o causar miedo.

## **Uso de armas**

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

\*“Posesión”, como se usa aquí, incluye no solamente la posesión física en la persona, pero también el tener la custodia o el control. Por lo tanto, a un estudiante se le puede encontrar culpable de posesión de cualquier artículo si el artículo está en la mochila, el cacillero, automóvil o en cualquier otro lugar que esté bajo la custodia y control del estudiante.

## **B. RESPUESTAS A LA CONDUCTA PROHIBIDA/ COMPORTAMIENTO INACEPTABLE**

La respuesta administrativa al comportamiento inaceptable se deja a la discreción de los oficiales de la escuela dependiendo de las circunstancias, incluyendo la seriedad de la ofensa y el historial del estudiante. RFK responderá a la violación de las reglas de la escuela o de la conducta perturbadora de un estudiante siguiendo los siguientes procedimientos y políticas de la escuela que mantienen a los estudiantes en la escuela, y en circunstancias serias, pueden recurrir a la suspensión o la expulsión de la escuela.

1. RFK intentará comunicarse completamente con las personas apropiadas, de la siguiente manera:
  - a. Contacto entre personal y estudiante: El miembro del personal, definido como cualquier empleado de la escuela asignado a esa escuela, contactará al estudiante
  - b. Contacto entre padre/madre y estudiante: El miembro del personal contactará a los padres a través de una nota, por teléfono, o en persona.
  - c. Contacto entre administrador y estudiante: El administrador contactará al estudiante en persona, a través de una nota, o por teléfono.
  - d. Contacto entre el administrador y el padre/madre: El administrador contactará al padre/madre a través de una nota, por teléfono o en persona.
  - e. Conferencia entre el administrador, estudiante, y padre/madre. El administrador, el estudiante, y el padre/madre se juntarán para hablar sobre el problema y la(s) solución(es).
2. RFK puede emplear las siguientes respuestas al comportamiento inaceptable.
  - a. Servicio comunitario: RFK puede requerir servicio comunitario, incluyendo en la escuela.
  - b. Restitución, o servicio comunitario, se buscará por daños o robo de propiedad personal o de la escuela. Esto incluye: daño a las instalaciones de la escuela (baños, escritorios, etc.); daño o pérdida de libros de texto escolares, materiales y artículos escolares de los cuales los estudiantes y los padres son reponsables; o daño a la propiedad privada de los empleados de la escuela, de los estudiantes, o los residentes de la vecindad de la escuela. Tales casos se pueden remitir al Departamento de Policía de Albuquerque (APD) para acción posterior.
  - c. Contratos: El estudiante se comprometerá a tener un comportamiento más positivo a través de un contrato escrito. Al estudiante se le puede asignar servicio comunitario, detención durante la hora de almuerzo, o con tutoría escolar.

- d. Remisiones: Al estudiante se le puede remitir a algunas personas del personal escolar u otras entidades para los servicios o intervenciones apropiadas.
  - e. Suspensión dentro de la escuela: A los estudiantes se les puede sacar de la clase o actividad pero permanecer en la escuela hasta que se puede conseguir una resolución satisfactoria.
  - f. El estudiante puede ser transferido a otra escuela de APS o una escuela autónoma con la solicitud del estudiante, padres/guardianes, o a través de un acuerdo mutuo entre las escuelas, padre/madre, y el estudiante.
  - g. Detención: La autoridad de la escuela para supervisar y controlar la conducta de los estudiantes incluye la autoridad para imponer periodos razonables de detención durante el día como medidas de disciplina. Periodos razonables de detención se pueden imponer con los procedimientos de suspensión temporal.
3. En respuesta a ofensas o violaciones serias RFK recurrirá a la suspensión, expulsión, y/o la remisión a medidas jurídicas. El proceso debido al que cada estudiante tiene el derecho antes de la suspensión o expulsión se detalla adelante, en la sección C.
- a. Suspensión de Corto Plazo: El retiro de un estudiante de las clases y de todas las actividades relacionadas con la escuela por un periodo que varía desde el mínimo de unos minutos hasta el máximo de no más de diez (10) días.

Un estudiante cuya presencia representa un peligro para las personas o la propiedad se considera como interrupción al proceso educativo y puede ser retirado inmediatamente de la clase o de los eventos patrocinados por la escuela. APD puede participar en este retiro si es necesario.

Un estudiante que ha sido suspendido generalmente se le dará un periodo de tiempo razonable para que complete las tareas asignadas y los exámenes perdidos.

- b. Suspensión a Largo Plazo: El retiro de un estudiante de la escuela y de todas las actividades relacionadas con la escuela por más de diez días y hasta el resto del semestre. Un estudiante que reciba una expulsión perderá el crédito por el semestre en el que ocurre la expulsión.
- c. Expulsión: El retiro de un estudiante de RFK por un periodo que excede un semestre. Un estudiante que recibe una expulsión perderá créditos por el semestre.
- d. Remisión a las medidas jurídicas: El comunicado de cualquier acto o acción ilegal de parte de un estudiante será enviado a las autoridades apropiadas o agencia policial. La ley de Nuevo México requiere que cualquier empleado de la escuela, que tenga una causa razonable para creer que un niño está o ha estado en posesión de un arma en las instalaciones de la escuela; debe reportar las acciones del niño a la agencia policial y al Director del Departamento de Niños, Jóvenes y Familias del Estado de Nuevo México (CYFD por sus siglas en inglés) o al principal de RFK.

## **C. PROCEDIMIENTOS**

1. La administración de la escuela debe proporcionar un aviso por escrito a cada uno de los maestros del estudiante y a los padres/guardianes del estudiante dentro de un día escolar

desde que se imponga cualquier tipo de suspensión. La administración de la escuela de mantener una copia del aviso de cualquier suspensión que ocurra durante el año escolar en el archivo.

El Director y/o el Principal son responsables del cumplimiento y la documentación del aviso. Las copias del aviso de una suspensión pueden ser descartadas al principio de cada año académico para las acciones del año anterior, excepto las de suspensión a largo plazo y expulsiones que todavía estén en efecto.

2. Suspensión a corto plazo: Un estudiante que tenga una suspensión por menos de diez (10) días no tiene el derecho a una audiencia formal, pero sí tiene el derecho a una audiencia rudimentaria, de la siguiente forma:
  - a. Antes de que el estudiante sea suspendido, al estudiante se le informará de los cargos en su contra y, si él/ella los niega, se le dirá cuál evidencia apoya los cargos y se le dará la oportunidad de presentar su versión de los hechos. A la autoridad administrativa no se le requiere que divulgue la identidad de los informantes, aunque él/ella no puede ocultar esa información sin una buena causa. A él/ella se le requiere que revele la sustancia de toda la evidencia en la que él/ella se basa para proponer una decisión sobre ese asunto.
  - b. Si el estudiante niega los cargos, la autoridad de la escuela puede retrasar la suspensión para conducir una investigación posterior, pero no es un requerimiento. La discusión con el estudiante se puede llevar a cabo y la suspensión temporal se puede imponer dentro de unos minutos después de que ha ocurrido la presunta mala conducta.
  - c. La autoridad administrativa no tiene ningún requerimiento de permitirles a los estudiantes conseguir un abogado, de confrontar o interrogar a los testigos que apoyan los cargos, o de llamar a testigos para verificar la versión del estudiante en cuanto al incidente, pero ninguna de estas cosas está prohibida.
  - d. La escuela deberá hacer el esfuerzo razonable para informar al padre/madre o guardián del estudiante de los cargos contra el estudiante y de las consecuencias posibles o reales en cuanto sea práctico. Si la escuela no se ha comunicado con el padre/madre/guardián por teléfono o en persona para el final del primer día completo de la suspensión, la escuela deberá en ese día mandar una nota escrita por correo con la información requerida a la dirección archivada del padre/madre/guardián.

Suspensión a largo plazo o expulsión: ***Vea la sección de Derechos y Responsabilidades del Estudiante.***

## Servicios de Educación Especial

La misión de RFK es de trabajar con los estudiantes y las familias para identificar los puntos fuertes, las necesidades, y los asuntos que impactan el éxito de los estudiantes. Nuestra medida primaria de éxito es la graduación de la preparatoria o la transición a un camino alternativo de graduación o de carrera profesional. RFK proveerá programas flexibles y personalizados para cualquier persona que esté en búsqueda del diploma de secundaria.

Las necesidades individuales de los estudiantes que han recibido servicios de educación especial serán tratados a través de su Programa de Educación Individual (IEP por sus siglas en inglés). Nuestra dedicación al uso de las mejores practics será demostrado a través de un **modelo inclusivo** de educación, proporcionando técnicas progresivas para la instrucción, el plan de estudio, y satisfaciendo las necesidades individuales de los estudiantes.

Cuando un estudiante que es elegible para servicios de educación especial es colocado en un salón de clases de educación regular, se espera que él o ella tenga logros al nivel correspondiente con su habilidad e IEP con la asistencia de los servicios de educación especial y otros servicios relacionados.

### Procedimientos para la diciplina de Educación Especial

El equipo de IEP debe considerar, cuando sea apropiado, las estrategias, incluyendo intervenciones, estrategias, y apoyos positivos de conducta para tratar las preocupaciones de comportamiento a través del proceso de IEP (614(d)(3)(B)(i)).

En respuesta a medidas diciplnarias por el personal de la escuela, el equipo de IEP debe, dentro de diez días, juntarse para formular el plan funcional de asesoría de comportamiento para juntar información y desarrollar un plan the intervención de conducta, o si ya existe un plan de intervención de conducta, el equipo debe examinar y revisarlo (como sea necesario), para asegurar que trate el comportamineto al que se le predica requiere medidas diciplnarias.

### Garantía de procedimientos de educación especial

#### NOTIFICACIÓN

**El padre/madre/guardián recibirá un aviso escrito por anticipo** antes de que la escuela meta la propuesta o el rehusos de iniciar o cambiar la identificación, evaluación, o la colocación educativa de su hijo/a, o la provisión de una educación pública apropiada y gratuita a su hijo/a. Tal aviso deberá:

- Explicar por completo las garantías de procedimiento
- Describir y explicar la medida propuesta por la escuela o el rehusos de actuar, incluyendo una descripción the otras opciones consideradas y rechazadas y el por qué fueron rechazadas.
- Describir el procedimiento de evaluación, exámenes, archivos o reportes usados por la medida propuesta o rechazada.

- Describir cualquier otro factor que sea relevante a la medida propuesta o rechazada por la escuela.
- Se proporcionará en un language y/o de una manera que sea comprensible para el padre/madre o el guardián
- Describir cual personal de la escuela asistirá la reunión.

#### CONSENTIMIENTO POR ESCRITO

**El padre/madre/guardian debe dar consentimiento por escrito** de las siguiente acciones:

- La iniciación de una evaluación individual inicial
- La colocación inicial en los servicios de educación especial

**El padre/madre/guardián puede remover el consentimiento en cualquier momento**

#### ASESORÍA

**El padre/madre/guardián puede proporcionar una evaluación educativa independiente** de su hijo/a si él/ella está en desacuerdo con la evaluación de la escuela. Sin embargo, la escuela puede iniciar una audiencia para demostrar que su evaluación es apropiada. Si la decisión final es que la evaluación de la escuela es apropiada, el padre/madre/guardián tiene el derecho a una evaluación independiente a su propio costo. (El padre/madre debería obtener las pautas de la escuela antes de proceder con una evaluación independiente).

#### ARCHIVOS

El padre/madre/guardián tiene el derecho de:

Examinar cualquiera de los archivos educativos de su hijo/a dentro de 45 días de la solicitud.

Recibir una explicación de los archivos educativos.

Identificar a un representante que inspeccione o examine los archivos.

Obtener las copias de documentos específicos.

Solicitar una enmienda a la información en los archivos educativos del niño/a.

Se mantendrá la confidencia de los archivos en todo momento.

#### COLOCACIÓN

El padre/madre/guardián tiene el derecho de:

Obtener una Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) para su hijo/a con una discapacidad.

Recibir una descripción escrita y una explicación de la colocación en educación especial de su hijo/a.

#### RESOLVER DIFERENCIAS

**El padre/madre/guardián tiene el derecho de:**

**Solicitar una conferencia** de mediación para resolver las diferencias en cuanto a la evaluación, colocación y las recomendaciones de programa para su hijo/a.

**Solicitar una audiencia de proceso debido** aún cuando esté usando mediación para resolver las diferencias.

**Apelar la decisión de audiencia adversa** al Tribunal de Apelación de Distrito, dentro de 30 días de la fecha de la orden definitiva o iniciar una acción civil en el Tribunal de Circuito Estatal o en el Tribunal Federal de Distrito.



**Solicitar honorarios de abogado razonable** y otros costos relacionados que puedan ser otorgados si el padre/madre/guardián es la parte que prevalece en una audiencia administrativa o procedimiento judicial.

**Solicitar una revisión administrativa** por el departamento de educación estatal.

#### MISCELÁNEO

**El padre/madre/guardián tiene el derecho de:**

**Recibir comunicados** en la lengua u otro modo de comunicación que es comprensible para él/ella (a menos que no sea posible hacerlo).

**Asignar a un padre/madre sustituto** que represente al niño/a en las decisiones que tienen que ver con cuestiones educativas si: (a) No se puede identificar a un padre/madre/guardián, (b) No se puede localizar a un padre/madre/guardián, (c) el niño esta bajo custodia del estado o bajo tutela judicial, a menos viva con un padre/madre de acogida.

### **Código de Vestimenta Estudiantil**

Porque RFK valora el respeto, la seguridad, la salud, y el proceso educativo, las siguientes son nuestras pautas para la vestimenta y la apariencia:

1. No es aceptable el uso de tocados de cabeza y ropa/joyería que promueven la afiliación a una pandilla, alcohol, drogas y/o tabaco.
2. No es aceptable el uso de ropa/joyería que le falta al respeto a una persona o personas por cualquier razón.
3. La ropa debe ser cómoda y apropiada para la escuela o para la actividad laboral.
4. Basicamente, cualquier cosa que distraiga del proceso de aprendizaje y/o ofende a otra persona no es aceptable.

\*Apropiado se define como:

- Limpio
- Modesto
- Las prendas exteriores cubren las prendas interiores de manera que no se vean.
- Seguras para la actividad escolar

El Código de Vestimenta es un grupo de pautas para enseñarle a las personas jóvenes lo que es una apariencia apropiada y aceptable. Si el estudiante se pone algo que requiere esta guía, un maestro o miembro de la facultad se lo informará discretamente al estudiante, le dará una camisa para que se la ponga o le pedirá al estudiante que se ponga una chamarra. El estudiante también le puede llamar a alguien para que le traiga ropa apropiada. Ofensas repetidas pueden resultar en la suspensión de la escuela.

### **Política sobre el Fumar**

RFK tiene una **POLÍTICA DE NO FUMAR** y no tolerará el fumar en las instalaciones o en la actividades de RFK fuera del horario escolar normal.

#### **Escuelas Libres de Tabaco (Fumar)**

**De acuerdo al Código Administrativo de Nuevo México, 6.12.4.8 el uso de tabaco es prohibido para los estudiantes, miembros del personal, padres, y visitantes escolares en los edificios escolares, y en las instalaciones escolares. Es la responsabilidad de cada escuela el imponer y comunicar esta política a los estudiantes, el personal escolar, los padres, los visitantes y la comunidad y también es la responsabilidad de la escuela desarrollar provisiones para aplicar esta política.**

La escuela secundaria Robert F. Kennedy está dedicada a establecer y mantener un ambiente educativo y laboral seguro, cómodo, y productivo para sus estudiantes y su personal. En vista de los riesgos serios a la salud tanto para los fumadores para los que no fuman, se adopta la siguiente póliza de salud.

**El fumar o el uso de productos de tabaco; cigarros electrónicos o cualquier producto de nicotina no será permitido en las instalaciones de la escuela en ningún momento. El fumar es nocivo para la salud de todos.**

### **Política de Libros de Texto**

Robert F. Kennedy Charter School mantendrá libros de texto adecuados dentro de los salones que le permita a cada estudiante el uso de un libro de texto durante el horario escolar. Los libros de texto están disponibles para que los estudiantes los lleven a su casa si los solicitan a los maestros. Los estudiantes deben llenar un formulario con el maestro de la escuela para poder llevar el libro a casa, y puede ser sujeto a multas y la retención de los expedientes si fallan en devolver el libro al final del semestre.

### **Teléfonos celulares, bíper u otros aparatos de comunicación inalámbrica**

La posesión de un teléfono celular, bíper, etc. no es, por sí solo una violación de comportamiento estudiantil y el código diciplinario. La escuela permite la posesión de teléfonos celulares en el campus educativo. Sin embargo, los celulares están prohibidos durante las horas de instrucción, juntas de padres, conferencias, y/o cuando un miembro del personal lo considera inapropiado. El término “uso” se refiere al aparato estando a plena vista y/o estando en y/o siendo usado durante las horas prohibidas en la localidad mencionada anteriormente. Cuándo se determine que ha ocurrido un uso en violación de la política, el teléfono celular será entregado a un miembro del personal de RFK al ser solicitado y se contactará al padre/madre y se determinará una solución. Si el aparato celular es usado en un acto criminal, pueden resultar sanciones criminales.

### **Política de Comida**

RFK es un campus cerrado. A los estudiantes no se les excusa para salir a desayunar o almorzar; si un estudiante sale con o sin el permiso de un padre/madre no puede regresar a la escuela hasta que se haya programado una reunión con los padres.

Los estudiantes pueden traer sus propias comidas para comer durante las horas de descanso, comprar comida de las máquinas expendedoras y/o la “tienda de la escuela”. El desayuno, almuerzo, y merienda se proporcionarán gratuitamente a todos los estudiantes durante las horas programadas para el dasayuno, almuerzo, y merienda. Cualquier comida que se traiga al campus debe ser entregada a la oficina principal y puede ser sujeta a inspección.

## Política de Asistencia y Absentismo

**El Absentismo** lo define el estado como la ausencia de la escuela o de la clase sin excusa, que resulta en que al estudiante se le considere ausente. A un estudiante se le considerará vago cuándo él o ella haya acumulado 5 ausencias sin excusa dentro de un periodo de veinte días.

**Ausentismo habitual** se define por el estado como la acumulación de 10 ausencias o más dentro del año escolar.

RFK valora la asistencia y la puntualidad excelente porque son hábitos esenciales para el éxito de toda la vida. También, bastante de nuestro plan de educación y nuestra instrucción hace uso de la experiencia de la comunidad y se basa en el campo y en proyectos. Estas prácticas de enseñanza requieren participación diaria en la clase. Por lo tanto, la siguiente es la política de Asistencia de RFK:

1. Se espera que los estudiantes mantengan una asistencia y puntualidad de 95% en la clase, el laboratorio de computadoras o cualquier sitio o actividad de aprendizaje basado en trabajo, trabajo voluntario, o servicio. Las clases programadas regularmente se ofrecen de lunes a viernes.
2. El máximo de ausencias permitidas en RFK por semestre son 10 días. Cuando la asistencia baja a menos del 89%, o 10 días por semestre, se comenzará una “Intervención de Asistencia” y puede ultimadamente resultar en el retiro del estudiante de la escuela. La escuela se compromete a agotar todas las estrategias de intervención posibles antes de que esto ocurra. Vea “Política de Asistencia de RFK” localizada en la página 30 (esta política está firmada por el padre/madre/guardián y el estudiante durante la inscripción y archivados en los registros estudiantiles de la escuela). El director y el maestro asesor tomarán la última decisión.
3. RFK no distingue entre ausencias excusadas y sin excusa. Una ausencia es una ausencia. Porque cada estudiante está trabajando con un plan y un horario individual, esperamos que las citas personales se programen fuera del horario de clases.
4. El estudiante deberá discutir las razones por la tardanza o la ausencia con su maestro. En todo momento, los maestros y el personal de RFK esperan tener una comunicación honesta con las familias cuando el estudiante está ausente o llega tarde.

## Procedimientos de Asistencia de RFK – Semestre

Se hacen llamadas **diarias** a la casa usando el sistema *School Reach*, y se documentan en el sistema de rendición de cuentas estudiantil *Power School*

1<sup>ra</sup> Ausencia: A los padres/guardianes se les notificará **DIARIAMENTE** de la(s) ausencia(s) de su hijo/a a través del sistema *School Reach*; Llamadas confirmadas o intentadas a la casa son documentadas e introducidas en el sistema *Power School*; copias de las entradas de registro se pondrán en los buzones de correo de los maestros asesores. Los maestros asesores continuarán intentando contactar a los padres/guardianes por teléfono.

2<sup>a</sup> Ausencia: Los maestros asesores continuarán intentando contactar a los padres/guardianes por teléfono.

3<sup>ra</sup> Ausencia: Intervención del personal de Salud de Comportamiento y Carta de Notificación de 3<sup>er</sup> día de Ausencia -- Los maestros asesores pueden solicitar: que se mande una **Carta** de Notificación de 3<sup>er</sup> día de Ausencia por correo al padre/madre/guardián del estudiante y si es aplicable, a su agente de libertad condicional y las agencias que requieren inscripción de tiempo completo en una escuela; notificar a Salud de Comportamiento empezar los procedimientos de intervención o que se modifique la programación de clases del estudiante para asistir al estudiante a mejorar su asistencia.

4<sup>a</sup> Ausencia: El personal de Salud de Comportamiento programará una visita al padre/madre/guardián.

5<sup>a</sup> Ausencia: Junta del personal – estudiante/padre/madre/guardián/administración/personal/personal de Salud de Comportamiento El maestro asesor hará lo siguiente: intentar contactar al padre/madre/guardián, programar una junta del personal; notificar a la administración, maestro de salón hogar y al personal de Salud de Comportamiento de una junta para discutir qué apoyo y/o soluciones puede proveer RFK para ayudar al estudiante a mejorar su asistencia. Al estudiante se le puede pedir que firme un contrato de asistencia.

6<sup>a</sup> Ausencia: El maestro asesor intentará contactar al padre/madre/guardián.

7<sup>a</sup> Ausencia: Carta de Notificación de 7<sup>o</sup> día de Ausencia El maestro asesor puede solicitar que se mande una Carta de Notificación de 7<sup>o</sup> día de Ausencia por correo al padre/madre/guardián del estudiante y si es aplicable, a su agente de libertad condicional. La carta indicará que el estudiante está en peligro de ser retirado de la inscripción y se le pedirá al padre/madre/guardián que contacte el maestro asesor(a) para discutir la asistencia del estudiante.

8<sup>a</sup> Ausencia: El maestro asesor(a) intentará contactar al padre/madre/guardián.

9ª Ausencia: 2ª junta del personal – estudiante/padre/madre/guardián/administración/personal/personal de Salud de Comportamiento El maestro asesor hará lo siguiente: intentar contactar al padre/madre/guardián, programar una junta del personal; notificar a la administración, maestro de salón hogar y al personal de Salud de Comportamiento de una junta para discutir qué apoyo y/o soluciones puede proveer RFK para ayudar al estudiante a mejorar su asistencia y asesorar si el estudiante de verdad desea seguir como estudiante en FRK. En este momento, podremos sugerir un cambio de horario, remisión a otra escuela o sugerir retirar al estudiante de RFK. El estudiante tendrá acceso a un proceso de apelación.

10ª Ausencia de la clase: Notificación de 10º día de Ausencia y se programará una reunión con el padre/madre/guardián, el maestro asesor y el maestro de salón hogar para determinar el criterio para la posibilidad de recuperar créditos. El estudiante tendrá acceso a un proceso de apelación.

10ª Ausencia en Todas las clases: Notificación de 10º día de Ausencia (Retiro del Registro Escolar)

El maestro asesor solicitará que el Oficial de Apoyo de padre/madre/estudiante mande una Nota de Retiro del Registro Escolar al padre/madre/guardián, si es aplicable a su oficial de libertad condicional y las agencias que requieran inscripción de tiempo completo en una escuela. El estudiante tendrá acceso a un proceso de apelación.

Proceso de Re-Admisión: Una vez que el estudiante se retire o sea retirado de la inscripción, el estudiante debe presentar la solicitud de nuevo y entrará a través del Proceso de Selección por Lotería.

### **Política de Abuso de Sustancias**

- A. Si se encuentra a un estudiante en posesión de cualquier alcohol, marijuana, o sustancia relacionada o parafernalia, o se descubre usando tal sustancia en la escuela:
1. A la primera ofensa el estudiante será suspendido por 5 días. El estudiante volverá a una reunión de personal y se le programará para participar en una intervención de Reducción de Daño de RFKCS. El incumplimiento a asistir a cualquier sesión programada en RFKCS resultará en la suspensión del estudiante hasta que se pueda tener una reunión con el padre/madre/guardián.
  2. A la segunda ofensa, el estudiante deberá participar en un programa de abuso de sustancias fuera de la escuela y tener documentación de su participación antes de volver a la escuela.
  3. El personal de RFKCS o APD será llamado para confiscar y destruir el material.
  4. A la tercera ofensa, el estudiante será llevado a una audiencia de suspensión a largo plazo.
  5. El personal de RFKCS o APD será llamado para confiscar y destruir el material.
  6. RFKCS reserva el derecho de moverse a una suspensión de largo plazo por cualquier incidente relacionado con el abuso de sustancias si el personal de RFKCS determina que otros estudiantes fueron puestos en riesgo en cualquier momento, y puede resultar en un cambio de escuela basado en la recomendación de los maestros. Se les notificará al padre/madre/guardián y a los maestros asesores de tal cambio.

Modificado en noviembre 6, 2017



## Política de Violencia

### **B. Si un estudiante está amenazando con violencia:**

Definición: Abuso verbal de otro estudiante o miembro del personal que pueda o no ser acompañado por una acción de enfrentamiento de otro individuo, apretar los puños, torear, o tomar postura conductual que sea probable que escale hacia la violencia. Esto incluye cualquier amenaza de violencia a través de los medios sociales.

1. Mínimo, suspensión automática de 3 días.

### **C. Si un estudiante está peleando en la escuela:**

A la segunda ofensa, si un estudiante invita a sus amigos a participar, incitar, o promover la pelea, y/o si las circunstancias son claramente relacionadas con pandillas, se ofrecerá mediación o se podrá recomendar suspensión a largo plazo.

1. Si se recomienda que se ponga al estudiante en una colocación alternativa, el estudiante debe participar en 6 sesiones de manejo de ira y mostrar documentación de su participación. El estudiante también debe hacer una petición para ser reintegrado al término exitoso de la colocación alternativa.

## Política de Acoso

Política #8.121 de Robert F Kennedy Charter School cumple con la regulación de prevención de Acoso de NMAC 6.12.7 e incluye los requisitos de PED para las políticas identificadas en NMAC 6.12.7.8 y NMAC 6.302.10 y se alinea con NMSA 1978, Sección 32-A-4-3 (A), (MNAC 6.11.2.7 (A)) y (NMAC 6.11.2.10)

Robert F Kennedy Charter School (RFKCS) se compromete a proporcionar un ambiente educativo seguro, positivo, productivo y enriquecedor para todos sus estudiantes y alienta la promoción de relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad escolar. Comportamiento agresivo, acoso, hostigamiento, y actos similares hacia un estudiante, ya sea por parte de otros estudiantes, del personal, o de terceros es estrictamente prohibido y no será tolerado. Gestos, comentarios, amenazas, o acciones que causan o amenazan con causar lesiones corporales, angustia emocional o degradación personal no serán tolerados.

Esta política aplica a todas las actividades que involucran a RFKCS. Esto incluye actividades en las instalaciones escolares y fuera de las instalaciones de la escuela si el estudiante o el empleado está en una actividad o función patrocinada por la escuela, aprobada por la escuela, o relacionada por la escuela, tales como excursiones o eventos atléticos donde los estudiantes están bajo el control de la escuela, o donde los empleados están participando en el negocio de la escuela. También aplica a cualquier actividad o incidente en el camino entre la escuela y la actividad escolar fuera del campus escolar. RFKCS espera que los estudiantes se comporten de una manera apropiada a sus respectivos niveles de desarrollo, madurez, y capacidades demostradas teniendo debidamente en cuenta los derechos y el bienestar de los otros estudiantes y el personal de la escuela, el propósito educativo que subyace a todas las actividades escolares, y el cuidado de las facultades y el equipo de la escuela.

RFKCS cree que las normas del comportamiento estudiantil deben ser establecidas cooperativamente a través de la interacción entre los estudiantes, padres/guardianes legales, el personal, miembros de la comunidad para producir una atmósfera que alienta a los estudiantes a crecer con auto-disciplina. El desarrollo de esta atmósfera requiere el respeto a sí mismo y a los demás, así como para la Política de RFKCS y la propiedad de la comunidad por parte de los estudiantes, el personal, y los miembros comunitarios. Ya que los estudiantes aprenden por ejemplo, los administradores, la facultad, el personal, y los voluntarios de la escuela deben demostrar conducta apropiada, tratar a los demás con civilidad y respeto, y rehusar tolerar el acoso o el hostigamiento.

Esta política se aplica a las siguientes definiciones de acoso. Por favor tome nota de que estas definiciones son proporcionadas para guianza solamente. Si un estudiante u otro individuo cree que ha habido un comportamiento agresivo por parte de otro estudiante o adulto que sea lo suficientemente serio u omnipresente para crear un ambiente educativo intimidante, hostil, u ofensivo, sin importar si cabe dentro de una definición particular, él/ella debe reportarlo y permitir que la administración determine la vía de acción apropiada.

## **Definiciones**

“Acoso” se define como ejercer deliberadamente y repetitivamente el poder o control sobre otro a través de infligir daño físico o angustia psicológica a uno o más estudiantes o empleados de la escuela (i.e., opresión física o psicológica repetida de una persona menos fuerte por parte de una persona o un grupo con más fuerte. El acoso puede ser:

- a. *Físico – el golpear, patear, escupir, empujar, jalar, el tomar y dañar las pertenencias personales o la extorción de dinero, el bloquear o impedir el movimiento de un estudiante, o contacto físico no deseado.*
- b. *Verbal (oral o escrito) – hacer burla, hacer bromas maliciosas, insultar, dar apodos, acoso sexual, religioso, o racial, hacer amenazas.*
- c. *Psicológico – Difundir rumores, manipular relaciones sociales, coerción, o participar en el rechazo o exclusión social, extorción, o intimidación, gestos deshumanizantes o humillación pública.*
- d. *Ser transmitido electrónicamente, o ciberacoso – el uso de tecnologías informáticas o de comunicación, tales como el correo electrónico, teléfonos celulares, buscapersonas, mensajes de texto de agrupación personal en línea, ya sea dentro o fuera del campus, para apoyar conducta deliberada, repetida, y hostil de una persona o un grupo con la intención de amenazar o dañar a un individuo de tal manera que sustancialmente interfiere con la operación de la escuela o con la habilidad de un estudiante de recibir una educación.*

Para el propósito de esta política, el término “acoso” se aplicará a la conducta siguiente:

- e. **Conducta agresiva – conducta inapropiada, ya sea un incidente aislado o incidentes repetidos, que son los suficientemente serios para impactar el bienestar educativo, físico, o emocional de un estudiante o un empleado.**
- f. **Agresión relacional – conducta que tiene la intención de causarle daño a alguien a través de dañar o manipular sus relaciones con otros. Agresión relacional no siempre es obvia y puede incluir agresión física, verbal (chisme malicioso, desprecios, insultos, difusión de rumores, mentiras, contar secretos, poner apodos y amenazar con retirar la amistad), o encubierta (language corporal, retorcer los ojos, exclusión social, ignorar).**
- g. **Hostigamiento, para el propósito de esta política, incluye, pero no se limita a, cualquier acto amenazador, ofensivo, o deshumanizante que somete a un individuo o grupo a conducta abusiva indeseada que sea de un carácter físico, no verbal, verbal, escrito, o generado por computadora, y que sea dirigida contra un estudiante o un empleado que:**
  - **Degrada a una persona;**
  - **Le causa miedo de daño a su persona o daño a su propiedad a un estudiante o un empleado de la escuela.**
  - **Tiene el efecto de interferir sustancialmente con un rendimiento, oportunidades, o beneficios educativos; o**
  - **Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente la operación ordenada de una escuela.**
- h. **Novatadas – ejecutar cualquier acto u obligar a otro, incluyendo a la persona que es el blanco, a ejecutar cualquier acto de iniciación para cualquier clase, equipo, u organización que cause o cree un riesgo sustancial de daño físico o mental. Si el**

individuo sujeto a la iniciación da permiso, consentimiento, o asuma el riesgo, esto no disminuirá las prohibiciones contenidas en esta política.

- i. Intimidación – incluye, pero no se limita a, cualquier amenaza o acto con la intención de alterar, dañar sustancialmente o interferir con la propiedad de otro, causar un inconveniente sustancial, sujetar a otro a un contacto físico ofensivo, o infligir lesiones físicas serias.
- j. Amenazas – incluye, pero no se limita a, cualquier acto para provocarle miedo de una lesión física seria inminente a un empleado, estudiante o terceros de la escuela.

“**Personal**” incluye a todos los empleados de RFKCS

“**Terceros**” incluye, pero no se limita a, entrenadores, voluntarios de la escuela, padres, visitantes a la escuela, contratistas de servicio, vendedores, u otras personas que participan en los negocios de RFKCS, y otro directamente sujetos al control escolar en competiciones atléticas inter-regionales o intra-regionales u otros eventos escolares.

Cualquier conducta observada que cumpla la definición anterior de acoso, se le tratará de la manera descrita en la política y los procedimientos que siguen.

## **POLÍTICA DE ACOSO**

(a) Todas las quejas de acoso, hostigamiento, y conducta agresiva que puede violar esta política será investigada inmediatamente por el Director o una persona designada. Si la investigación, basada on todos los hechos y las circunstancias circundantes, encuentra que un caso de acoso, hostigamiento, o conducta a ocurrido; ya sea dentro de las instalaciones de la escuela o fuera de las instalaciones de la escuela si el acoso, hostigamiento, o conducta agresiva interrumpe sustancialmente o interfiere con la operación de una escuela o la habilidad de un estudiante individual de recibir una educación o si el estudiante o empleado está en cualquier actividad o función patrocinada por la escuela o aprobada por la escuela, o relacionada con la escuela, o donde un empleado esté participando en negocio de la escuela, o mientras esté en trayecto hacia o desde una actividad patrocinada por la escuela; resultará en una medida disciplinaria y/o correctiva rápida y apropiada de acuerdo con la política. Esto puede incluir hasta la expulsión para los estudiantes, hasta despido para los empleados, y hasta la exclusión para los padres, visitantes, voluntarios, y contratistas. También se podrá mandar a los individuos a los oficiales de cumplimiento de la ley.

(b) Las consecuencias y medidas remediales apropiadas para los estudiantes, empleados de la escuela, visitantes, voluntarios, y contratistas a los que se les encuentre hayan acusado intensionalmente e injustamente a otro con el fin de acosar u hostigar resultará en una medida disciplinaria y/o correctiva rápida y apropiada de acuerdo con El Manual de Estudiante/Padres y la Política 8.12 de RFKCS. Esto puede incluir hasta la expulsión para los estudiantes, hasta despido para los empleados, y hasta la exclusión para los padres, visitantes, voluntarios, y contratistas. También se podrá mandar a los individuos a los oficiales de cumplimiento de la ley.

(c) Si la conducta o el discurso de un estudiante fuera de la escuela resulta en la perturbación del ambiente de aprendizaje de un estudiante individual o que interrumpa o interfiera sustancialmente con la operación de la escuela, el estudiante puede ser sujeto a la disciplina descrita anteriormente.

(d) La represalia contra cualquier persona que reporte o se piense que a reportado, que somete una queja, o que de cualquier manera participe en una investigación o encuesta sobre alegaciones de conducta agresiva es prohibida y no será tolerada. Tal represalia se considerará una violación seria de la política de Acoso independientemente de si la queja está fundamentada. La represalia sospechada debe ser reportada de la misma manera que la conducta agresiva. Hacer informes intencionalmente falsos sobre acoso, hostigamiento, o conducta agresiva con el fin de meter a alguien en problemas es similarmente prohibido y no será tolerado. La represalia y reporte falso intencional pueden resultar en una medida disciplinaria como se ha indicado anteriormente.

### **En Resumen:**

“Hostigamiento, intimidación, o acoso” significa cualquier acto que interfiere sustancialmente con los beneficios, oportunidades, y desempeño educativo de un estudiante, acto que toma lugar en o fuera de las instalaciones de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela o en cualquier parada de autobús escolar, y que tiene el efecto de:

1. Dañar físicamente a un estudiante o dañar la propiedad de ese estudiante;
2. Poner intencionalmente a un estudiante en un posición de miedo de daño físico a su persona o daño a la propiedad del estudiante;
3. Crear un ambiente educativo hostil; o
4. Perturbar sustancialmente o interferir con la operación de la escuela o la habilidad de un estudiante individual de recibir una educación.

RFKCS mantiene que la conducta agresiva, el acoso, hostigamiento, y actos similares, de parte de cualquier estudiante o empleado de la escuela está prohibido durante cualquier programa o actividad educativa conducida por RFKCS, durante cualquier programa o actividad relacionado con la escuela o patrocinado por la escuela, en un autobús escolar, a través del uso de datos y software al que se tiene acceso a través de una computadora, sistema informático, o red informática de RFKCS, o durante las actividades fuera del campus si las actividades fuera del campus si las actividades causan angustia emocional a un individuo que sustancialmente perturba o interfiere con la operación de la escuela o la habilidad de un estudiante individual de recibir una educación.

**Notificación inmediata** a los padres/guardianes legales del agresor y de la víctima, al Director, y a las agencias locales donde de puedan presentar cargos penales contra el autor se proporcionará de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Director.

### **Procedimientos de investigación**

La investigación rápida de un reporte de acoso, hostigamiento, o acto similar se considera como una actividad relacionada con la escuela y empieza con el reporte de tal acto. La investigación se llevará a cabo dentro de 10 días a menos que el investigador solicite aprobación del Director para tener tiempo adicional de hasta 21 días. Los estudiantes pueden ser mandados a casa durante el proceso de investigación.

### **Procedimientos para disciplina/intervenciones**

Las consecuencias para un estudiante, empleado, visitante, voluntario o contratista de FRKCS que cometa un acto de acoso, hostigamiento, o acto similar se determinarán con los procedimientos de suspensión delineados en el Manual de Estudiante/Padres y en cumplimiento con la política de RFKCS 8.12

### **AVISO DE POLÍTICA**

La política no será interpretada para infringir en los derechos del Primer Mandamiento de los estudiantes (i.e., para prohibir un intercambio de opiniones razonado y civil, o debate, que se conduzca en tiempos y lugares apropiados durante el horario escolar y es protegido por la ley Federal y Estatal). La política cumplirá con NMAC 6.11.2.10

El aviso de esta política será incorporado en los manuales de estudiantes y empleados.

El Director o el designado son dirigidos a desarrollar procedimientos administrativos para implementar esta política. Los procedimientos incluirán procedimientos para reportar e investigar, incluyendo un procedimiento para reportar al padre/madre/guardián de la víctima que ha ocurrido un incidente y reportar regularmente a los padres de la víctima las acciones tomadas para proteger la víctima, como sea necesario en cumplimiento con NMAC 6.12.7.8.

Política 8.121

## PERFIL DE ESTUDIANTE DE RFK

**PRÓPOSITO:** El propósito de RFK es de reconocer, apreciar, celebrar y fomentar los puntos fuertes de nuestros jóvenes y comunidades a través de la construcción de relaciones saludables y cariñosas, y además, retar, empoderar y alentarlos a a diseñar caminos hacia el desarrollo y la oportunidad.

**METAS:** Los estudiantes de RFK desarrollarán eficacia, habilidades efectivas para el trabajo en equipo, y participar positivamente en su comunidad teniendo la habilidad de articular sus pasiones, definir sus metas de por vida, y desarrollar habilidades para resolver problemas.

## POLÍTICA DE CALIFICACIÓN DE RFK

### No se otorga crédito

A+ = 100%	A = 95% a 99%	A- = 90% a 95%
B+ = 87% a 89%	B = 85% a 86%	B- = 80% a 84%
C+ = 77% a 79%	C = 75% a 76%	C- = 70% a 74%

N = Sin crédito otorgado (Reprobado)

Los grados finales también tomarán en cuenta la participación y la asisencia.

## Plán Correctivo

RFK está diseñada para cubrir las necesidades académicas individuales de todos los estudiantes, sin importar su nivel de habilidad, a través de clases pequeñas e instrucción diferenciada. Hay varios apoyos proporcionados para el éxito académico en RFK. Una de las oportunidades es un programa de reparación para el mejoramiento académico. El padre/madre, estudiante, Maestro Asesor y maestros asignados discuten la necesidad y el programa individual en las reuniones con los padres.

### **Remediación se ofrecerá de la siguiente manera:**

Se notificará al padre/madre y al estudiante al final del segundo periodo de calificación a más tardar que su hijo/a está fallando para lograr el progreso adecuado, y se tendrá una conferencia con el padre/madre y el maestro para discutir los programas de remediación posibles que están disponibles para asistir al estudiante. Deficiencias académicas específicas y estrategias de corrección se le explicarán al padre/madre del estudiante y se desarrollará un plan escrito que contenga fechas, expectativas académicas y las medidas que se usarán para verificar que el estudiante haya superado sus deficiencias académicas. La información se documentará en un Plan Mejorado para el Mejoramiento Académico (EAIP por sus siglas en inglés) y revisado cada periodo de 9 semanas.

Se notificará al Equipo de Asistencia Estudiantil (SAT por sus siglas en inglés) a través de un formulario de remisión si el estudiante sigue sin progresar después de las intervenciones individuales y el programa de tutoría se han proporcionado.

**Política de tarea:** La tarea es una asignación que se debe hacer o terminar fuera del salón de clases. El propósito de la tarea es proporcionar a los estudiantes con ejercicios, entrenamientos, y prácticas continuas para desarrollar, re-enforzar, mejorar y enriquecer las habilidades; y ayudar a los estudiantes familiarizarse con procedimientos y conceptos. La tarea le da a los estudiantes responsabilidad de su propio aprendizaje. Además, la tarea proporciona a los padres la oportunidad de saber de o participar en la educación de sus hijos.

**Política de repuesto de trabajo:** Los estudiantes que faltan a la escuela tres (3) días consecutivos o más pueden solicitar trabajo de repuesto de los maestros llamando a la Oficina de la Escuela Secundaria. Los estudiantes que están suspendidos deben completar todas las tareas y exámenes perdidos. Los maestros requieren 24 horas de aviso para completar el trabajo de repuesto. Las tareas se deben recoger en la Oficina de la Escuela Secundaria antes de las 3:00 PM.



## **Examinación**

RFK administra las evaluaciones siguiente:

- Evaluaciones Formativas Comunes para asesorar los niveles académicos durante el año escolar para medir el progreso
- Evaluación de dominio de inglés para identificar los estudiantes que requieren inglés como segunda lengua (ESL por sus siglas en inglés) y servicios de idioma bilingüe
- Evaluaciones PARCC y SBA

### **Servicios de Apoyo**

Uno de los beneficios que los estudiantes y los padres disfrutarán en cuanto a su experiencia en RFK es la manera pro-activa que se toma para proporcionar servicios de apoyo estudiantil. Los estudiantes tienen acceso a una variedad de servicios de apoyo tanto a través de la escuela y sus asociaciones interinstitucionales, tales como: Oficial de Apoyo Familiar-Estudiantil, Trabajo Social de la Escuela, Decano y Asistente de Decano de Estudiantes, Clínica de Salud Basada en la Escuela (SBHC por sus siglas en inglés).

Después de una evaluación inicial por el equipo de apoyo de RFK/ equipo de IEP, los estudiantes tienen acceso al psicólogo de la escuela, y/o trabajadores sociales. La escuela también proporciona la prueba de educación especial, la evaluación, manejo de casos, y prestación de servicio. Además, se pueden hacer remisiones a consejería independiente, servicios de evaluación y psiquiátricos.