



**ESTUDIANTE & FAMILIA**  
*Manual*  
**NMSBVI • AÑO ESCOLAR 2018-2019**

Queridos estudiantes y familias de NMSBVI,

Es un gran placer darles la bienvenida a todos nuevamente para otro gran año de aprendizaje. Todos estamos emocionados de tener estudiantes en nuestros salones de clases y pasillos llenándolos de energía y entusiasmo para aprender. Nuestra misión es ayudar a que cada niño se sienta bienvenido, conectado y parte de nuestra familia NMSBVI. Además, nos esforzamos por capacitar a cada alumno o alumna a crecer en sus habilidades académicas para que sea lo más independiente posible y esté listo para la vida después de la graduación. En NMSBVI, tenemos maestros que pasan horas planificando y creando actividades en el aula para involucrar a nuestros alumnos en el aprendizaje. Nuestros maestros utilizan las mejores prácticas basadas en la investigación y analizan los datos académicos para determinar los niveles de habilidades actuales y establecer metas para el crecimiento y el mejoramiento académico. Creemos que todos los estudiantes deben graduarse de la escuela secundaria preparados para las demandas de educación postsecundaria, carreras significativas y desarrollo social.

Esperamos que este manual le resulte útil e informativo. Familiarícese con su contenido ya que describe los reglamentos y los procedimientos que tenemos establecidos para garantizar que todos los alumnos puedan alcanzar su nivel más alto de capacidad en un entorno seguro pero desafiante. Si encuentra o tiene una pregunta o inquietud que no se responde en el manual, contáctenos con su inquietud o pregunta para que podamos trabajar juntos para lograr una solución.

Nos sentimos honrados de servir como líderes educativos en NMSBVI. Es verdaderamente una bendición y un privilegio ser parte de una comunidad donde los padres, maestros y estudiantes se cuidan entre sí y se esfuerzan por establecer relaciones positivas que apoyen el crecimiento académico y social. Por favor no dude en contactarnos al 575-437-4486, [maritzamorales@nmsbvi.k12.nm.us](mailto:maritzamorales@nmsbvi.k12.nm.us) (Maritza) 575-437-4492 [JackieFreeman@nmsbvi.k12.nm.us](mailto:JackieFreeman@nmsbvi.k12.nm.us) (Jackie), o al 575-437-4433, [brendaholmes@nmsbvi.k12.nm.us](mailto:brendaholmes@nmsbvi.k12.nm.us).

Una vez más, bienvenidos! Juntos haremos otro grandioso año.

Nuestros más cordiales saludos,

Maritza Morales  
Jackie Freeman  
Brenda Holmes

## INDICE DE CAPITULOS

### **INFORMACIÓN GENERAL**

|                                                    |       |
|----------------------------------------------------|-------|
| Carta de la superintendente                        | 7     |
| Directorio de personal                             | 8-9   |
| La junta de regentes                               | 10    |
| Calendario escolar                                 | 11-12 |
| Himno escolar                                      | 13    |
| Horario de clases                                  | 14    |
| Visión, misión y propósito escolar                 | 16    |
| Ambiente del campus                                | 17    |
| Visitando al campus                                | 17    |
| Inclemencias del tiempo                            | 17    |
| Vigilancia del campus                              | 18    |
| Dieciocho años de edad (alumno adulto)             | 18    |
| Registración del alumno/Reinscripción anual        | 19    |
| Permiso de fotografía                              | 19    |
| Records del estudiante                             | 19    |
| Asistencia para recibir crédito                    | 20    |
| Asistencia obligatoria                             | 20    |
| Procedimientos para reportar una ausencia/tardanza | 22    |
| Reportes por negligencia y abuso infantil          | 22    |
| Mascotas                                           | 23    |
| Distribución de material impreso                   | 23    |
| Recaudación de fondos                              | 23    |

|                        |    |
|------------------------|----|
| Actividades religiosas | 23 |
| Estudiantes locales    | 23 |

### **COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO**

|                                                       |       |
|-------------------------------------------------------|-------|
| Derechos del alumno                                   | 25    |
| Uso del bastón                                        | 25    |
| Código de vestimenta                                  | 25    |
| Muestras de afecto en público                         | 26    |
| Conducta inapropiada                                  | 26    |
| Reglas de disciplina                                  | 27-29 |
| Prohibido por las regulaciones estatales              | 29    |
| Procedimiento del proceso legal del estudiante        | 30    |
| Procedimiento de suspensión                           | 30-31 |
| Afiliación con pandillas/ Conducta                    | 31    |
| Substancias controladas                               | 32    |
| Fumar                                                 | 32    |
| Posesión o uso de armas                               | 33    |
| Amenazas al personal de la escuela                    | 33    |
| Acoso escolar                                         | 33    |
| Dispositivos electrónicos / Teléfonos celulares       | 34    |
| Correo electrónico/Medios de comunicación social      | 34    |
| Vandalismo                                            | 35    |
| Acoso sexual                                          | 35    |
| Derechos de los estudiantes con respecto a inspección | 36-37 |

## **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA**

|                                                         |       |
|---------------------------------------------------------|-------|
| Procedimientos de emergencia                            | 39    |
| Procedimientos para los estudiantes durante emergencias | 39-40 |

## **SERVICIOS MÉDICOS**

|                     |       |
|---------------------|-------|
| Información general | 42    |
| Medicamento         | 43-46 |

## **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

|                                                      |       |
|------------------------------------------------------|-------|
| Programa educativo                                   | 48    |
| Apoyo escolar                                        | 48    |
| Derechos educativos de la Familia/ Ley de privacidad | 48-49 |
| Diplomas y certificados                              | 49    |
| Requisitos de graduación                             | 50-51 |
| Reportes del progreso del alumno                     | 51    |
| Currículo Básico Extendido                           | 51-54 |
| Biblioteca                                           | 54    |
| Directrices para viajes en la noche                  | 54-55 |
| Casilleros                                           | 55    |
| Uso de equipo de la escuela en la casa               | 55    |
| Sistema de Mandt                                     | 55    |
| Estudiantes viajando a casa con otros estudiantes    | 55-56 |
| Transcripciones de créditos                          | 56    |
| Servicios de transición                              | 56    |

## **SERVICIOS RESIDENCIALES**

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| Declaración de metas                                                   | 58 |
| Introducción                                                           | 58 |
| Información general                                                    | 58 |
| Vestimenta                                                             | 59 |
| Uso del teléfono en el dormitorio                                      | 60 |
| Dinero, cuentas del alumno/ tarjetas de cajero Automático y de Prepago | 61 |
| Privacidad del alumno y posesiones personales                          | 61 |
| Obligaciones y opciones en la tarde                                    | 62 |
| Viajes en el campus                                                    | 62 |
| Viajes fuera del campus                                                | 62 |

## **SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN**

|                |       |
|----------------|-------|
| Transportación | 64-65 |
| Equipaje       | 66    |
| Películas      | 66    |

14 de Mayo de 2018

Estimados estudiantes, padres y encargados,

¡Bienvenidos al año escolar 2018-2019 en Alamogordo! ¡Tenemos otro año emocionante planeado y no podemos esperar para comenzar!

La construcción continúa siendo el tema para este año escolar. Estamos muy entusiasmados con nuestros edificios recientemente remodelados. ¡El edificio de administración Linda Lyle, el auditorio / centro recreativo Ditzler y el centro de recursos educativos son hermosos. Estamos muy contentos de anunciar que el Centro de recreación es completamente funcional y está listo para los estudiantes, con una bolera recientemente funcional, un área de películas, un área de refrigerios y una gran variedad de juegos para los estudiantes. ¡El centro de arte de arriba también está listo para atraer a los lados creativos de los estudiantes! La piscina estará en funcionamiento durante unos meses al comienzo del año escolar, se cerrará por renovaciones y se reanudará durante el último mes de clases. El próximo proyecto de construcción para este año escolar implica la remodelación de nuestro Gimnasio y (piscina). Pero, tenga la seguridad de que hemos reubicado nuestro equipo de ejercicio y hemos asignado espacio para actividades de educación física para los estudiantes.

Realmente disfruté mi primer año como Superintendente de NMSBVI y me encantó conocer a nuestros estudiantes. Este año será mi 14° año trabajando para NMSBVI. Dividí mi tiempo entre Alamogordo y Albuquerque y vivo en la Casa del lado Sur cuando estoy en el campus. Hay tantas actividades emocionantes para los estudiantes no solo durante el día escolar, sino también antes y después de la escuela, por la noche y en determinados fines de semana. Debido a que tenemos un grupo residencial, somos capaces de enseñarles a los estudiantes las muchas habilidades necesarias para ser adultos jóvenes exitosos e independientes. Este Manual del estudiante / familia se proporciona para su información y orientación durante el año escolar 2018-2019. Lea este manual detenidamente, ya que le proporciona una descripción de nuestras prácticas educativas, así como los reglamentos y normas para un entorno de aprendizaje seguro y ordenado. Comprender estas reglas y seguirlas hará que su estadía sea mucho más placentera.

Padres y tutores, en la parte posterior del manual encontrarán un formulario de reconocimiento que indica que ha recibido y leído el manual. Comparta este manual con su hijo, luego complete el formulario, fírmelo y devuélvalo a la Asistente Administrativa del Departamento de Educación, Carolyn Delone. Para obtener más información, lo invito a visitar nuestro sitio web en [www.nmsbvi.k12.nm.us](http://www.nmsbvi.k12.nm.us).

Gracias por confiarnos a su hijo (a) el próximo año escolar. Nos comprometemos a proporcionar la mejor educación que podamos para su hijo (a). Esperamos que para cuando concluyamos un IEP (Programa de educación individualizado) de transición, y le enviemos a su hijo (a) nuevamente con usted, tendrán muchas áreas de crecimiento para celebrar con ellos. Por favor, siéntase libre y no dude en contactarnos en la escuela, si tiene alguna pregunta o necesita ayuda de alguna manera.

Respetuosamente,  
Patricia Beecher  
Superintendente interino

**NEW MEXICO SCHOOL FOR THE BLIND AND  
VISUALLY IMPAIRED**

1900 North White Sands Blvd.  
Alamogordo, New Mexico 88310  
(575) 437-3505

**PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Extensión de Teléfono

|                                                                                                        |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>Superintendente interino</b> – Patricia Beecher                                                     | 4413 |
| <b>Asistente Administrativa</b> – Kim Chavez                                                           | 4419 |
| <b>Coordinadora de Promoción</b> – Julie Johnson                                                       | 4432 |
| <b>Asistente Administrativa</b> – Angela Harris                                                        | 4431 |
| <b>Directora de Recursos Humanos</b> – Veronica Hernandez                                              | 4468 |
| <b>Directora de Negocio y Finanzas</b> – Sylvia Hartley                                                | 4474 |
| <b>Directora de Apoyo Institucional</b> – Margie Macias                                                | 4488 |
| <b>Directora del Programa de Enseñanza Preescolar</b> – Paul Kilman                                    | 3061 |
| <b>Coordinadora del Programa de Familia, Infantes y Niños pequeños</b> – Cindy Faris<br>(505) 859-0427 |      |

**SERVICIOS DE ESTUDIANTES**

|                                                                        |      |
|------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>Directora de Apoyo Académico</b> – Brenda Holmes                    | 4433 |
| <b>Principal</b> – Maritza Morales                                     | 4486 |
| <b>Coordinadora de Programa</b> – Jackie Freeman                       | 4492 |
| <b>Coordinadora de Programa (Servicios Anciliares)</b> - Randal Martin | 4447 |
| <b>Asistente Administrativa</b> – Carolyn Delone                       | 4458 |
| <b>Coordinadora de Servicios de Transición</b> – Michala Wadley        | 4470 |
| <b>Maestra</b> – Janu Campbell                                         | 4546 |
| <b>Maestra</b> – Dana Lyons                                            | 4522 |
| <b>Maestra</b> – Donelle Bunch-Sydow                                   | 4529 |
| <b>Maestra</b> – Heather Miller                                        | 4506 |
| <b>Maestro</b> – Jeff Killebrew                                        | 4530 |
| <b>Maestra</b> – Jennifer Lara                                         | 4525 |
| <b>Maestra</b> – Jerri Young                                           | 4531 |
| <b>Maestra</b> – Meghan Miller                                         | 4517 |
| <b>Maestra</b> – Michele Joyner                                        | 4543 |
| <b>Maestra</b> – Shan Hendrix                                          | 4501 |
| <b>Maestra</b> – Virginia Stephenson                                   | 4512 |

## **Servicios de Apoyo**

|                                                                            |      |
|----------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>Especialista de Apoyo del Comportamiento/Consejera</b> – Jackie Freeman | 4492 |
| <b>Asistente Bibliotecaria</b> – Amy Brody                                 | 4510 |
| <b>Fisioterapeuta</b> – Randal Martin                                      | 4444 |
| <b>Terapeuta Ocupacional</b> – Lori Adam                                   | 4410 |
| <b>Orientación y Movilidad</b> – Kelly Carnes                              | 4528 |
| <b>Orientación y Movilidad/</b>                                            |      |
| <b>Servicios de Inclusión</b> – Ron Later                                  | 4478 |
| <b>Terapeuta del Habla</b> – Kristel Noel                                  | 4526 |
| <b>Supervisor de Transportación</b> – Jeremiah Vaughn                      | 4541 |

## **Vida Residencial / Recreación**

|                                                                       |      |
|-----------------------------------------------------------------------|------|
| <b>Supervisor de Vida Residencial</b> – Janet King                    | 4426 |
| <b>Dormitorios:</b> Personal de la oficina de Garrett Este (439-4443) | 4443 |
| Teléfono para el alumno Garrett Este                                  | 4502 |
| Personal de la oficina de Garrett Oeste (439-4444)                    | 4444 |
| Teléfono para el alumno Garrett Oeste                                 | 4577 |

## **Servicios de Salud**

|                                                          |      |
|----------------------------------------------------------|------|
| <b>Supervisora de Servicios de Salud</b> – Holly Obrovac | 4480 |
| <b>Enfermera</b> – Brenda Hunt                           | 4457 |
| <b>Enfermera</b> – Sandra Renteria                       | 4457 |
| <b>Enfermera</b> – Veronica Miranda                      | 4457 |
| <b>Enfermera sustituta</b> – Jeanette Brooks             | 4457 |
| <b>Enfermero sustituto</b> – Joshua Landry               | 4457 |

# **NMSBVI JUNTA DE REGENTES**

## **2018-2019**

### **Presidente**

Alicia McAninch  
P.O. Box 146  
La Luz, NM 88337

### **Vicepresidente**

Christine Hall  
10315 Propps Drive, NE  
Albuquerque, NM 87112

### **Secretaria**

Catherine Gray  
13401 Pinnacle Court, NE  
Albuquerque, NM 87122

### **Miembro**

Alfred Sena  
2103 Coba Road, SE  
Rio Rancho, NM 87124

### **Miembro**

Agnes Vallejos  
P.O. Box 2574

# NEW MEXICO SCHOOL FOR THE BLIND AND VISUALLY IMPAIRED CALENDARIO ESCOLAR 2018-19

|                   |                                                                                                                                                                        |                                                      |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Agosto</b>     | Estudiantes Regresan a NMSBVI<br>Primer día de clases – NMSBVI y APS                                                                                                   | Agosto 13<br>Agosto 14                               |
| <b>Septiembre</b> | Día del Trabajo (Estudiantes Viajan)<br>No hay Escuela Pública APS (K-5)<br>No hay Escuela Pública APS (K-5)                                                           | Septiembre 3<br>Septiembre 21<br>Septiembre 24       |
| <b>Octubre</b>    | Estudiantes Viajan/Día de Columbus<br>Termina Primer Trimestre<br>(Reportes de Calificaciones enviados Oct. 19)<br>No hay Escuela Pública APS (Pre K-12)               | Octubre 8<br>Octubre 12<br><br>Octubre 29            |
| <b>Noviembre</b>  | Fin de Semana Familiar, estudiantes se quedan en el campus<br>No hay Escuela Pública APS (Pre K-12)<br>Estudiantes viajan a casa a las 8:00 am<br>Vacaciones del Otoño | Noviembre 2-4<br>Noviembre 12<br><br>Noviembre 19-23 |
| <b>Diciembre</b>  | Termina Segundo Trimestre/ Primer Semestre<br>(Reportes de Calificaciones enviados Enero 11)<br>Vacaciones del Invierno                                                | Diciembre 20<br><br>Diciembre 21 –<br>Enero 4        |
| <b>Enero</b>      | Estudiantes Viajan<br>Regreso a la escuela – NMSBVI / APS<br>Estudiantes Viajan/Día de Martin Luther King                                                              | Enero 6<br>Enero 7<br>Enero 21                       |
| <b>Febrero</b>    | No hay Escuela Pública APS (Pre K-12)<br>Febrero 1 Estudiantes viajan en AM<br>Estudiantes Viajan/Día del Presidente                                                   | Febrero 1 y 4<br><br>Febrero 18                      |
| <b>Marzo</b>      | Termina Tercer Trimestre<br>(Reportes de Calificaciones enviados marzo 15)<br>Vacaciones de Primavera                                                                  | Marzo 8<br><br>Marzo 25-29                           |
| <b>Abril</b>      | Estudiantes Viajan<br>No hay Escuela Pública APS (Pre K-12)<br>Estudiantes Viajan                                                                                      | Abril 18<br>Abril 19<br>Abril 22                     |

## Mayo

Estudiantes Viajan a Casa

No hay Escuela

Termina Cuarto Trimestre/ Segundo Semestre

(Reportes de calificaciones enviados Mayo 31)

10:00 Graduación; 12:30 Concluye la escuela

Mayo 9

Mayo 10

Mayo 23

Mayo 24



## **NMSBVI SCHOOL SONG by ELIZABETH GARRETT**

There's a school in Alamo  
That we think is great,  
"Tis in fair New Mexico, called our Sunshine State."  
All our hearts beat loyally;  
Everyone is true  
To our dear old Alma Mater – Love it? Course we do!  
Then cheer, Then cheer,  
Of NMSBVI are we;  
With pride each son  
And daughter hails our  
Glorious Alma Mater.  
Then cheer, Then cheer,  
Of NMSBVI are we;  
With a Boom! Bang! Rip! Roar! Here we come,  
Here we go;  
We're the greatest  
School in New Mexico!  
We're bound to win  
The victory, good old NMSBVI for thee.

## HORARIO DE CLASES

|                               |                      |                |
|-------------------------------|----------------------|----------------|
| <b>PRIMER PERÍODO</b>         | <b>8:10 – 9:00</b>   |                |
| <b>SEGUNDO PERÍODO</b>        | <b>9:05 – 9:55</b>   |                |
| <b>TERCER PERÍODO</b>         | <b>10:00 – 10:50</b> |                |
| <b>CUARTO PERÍODO</b>         | <b>10:55 – 11:45</b> |                |
| <b>QUINTO PERÍODO</b>         | <b>11:50 – 12:40</b> |                |
| <b>HORA DE ALMUERZO</b>       | <b>M-TH</b>          | <b>Fridays</b> |
| Preescolar                    | <b>11:30</b>         |                |
| Primaria                      | <b>11:45</b>         | <b>11:15</b>   |
| Programas de Apoyo Intensivo  | <b>12:15</b>         | <b>11:30</b>   |
| Secundaria                    | <b>12:45</b>         | <b>11:45</b>   |
| <b>SEXTO PERÍODO</b>          | <b>1:20 – 2:10</b>   |                |
| <b>SÉPTIMO PERÍODO</b>        | <b>2:15 – 3:05</b>   |                |
| <b>OCTAVO PERÍODO</b>         | <b>3:10 – 4:00</b>   |                |
| <b>Período de Actividades</b> |                      |                |

### Horario Preescolar:

Clase de la mañana

8:00 – 11:30

Clase de la tarde

12:30 - 4:00

Horario de Primaria (K-2<sup>nd</sup> Grado)

8:10 a.m. – 3:05 p.m.

# *Información General*

## **MISIÓN DE NMSBVI**

NMSBVI, líder de innovación y entidad de unificación en el ámbito educativo de estudiantes (bebes-escuela secundaria) ciegos o con impedimentos visuales, identificará y asegurará educación de calidad a través de las relaciones colaborativas con estudiantes, familias y representantes locales/estatales/nacionales para proporcionar promoción, entrenamientos, recursos y servicios de apoyo excepcionales, asegurando así que todos los estudiantes ciegos o con impedimentos visuales se desarrollen como miembros independientes y productivos de sus comunidades.

## **FILOSOFÍA DE NMSBVI**

- Todos los niños pueden aprender y valoramos sus talentos
- Independencia es el derecho y meta mayor de cada alumno que es ciego o con discapacidades visuales.
- NMSBVI es el líder en el ámbito de educar estudiantes ciegos o con impedimentos visuales.
- NMSBVI apoya la educación de todos los estudiantes ciegos o con impedimentos visuales en el estado.
- Padres e hijos que son ciegos o con impedimentos visuales deben ser proporcionados con información actualizada relacionada con todos los aspectos de educación de sus hijos.
- La educación comienza con las familias y continúa a través de la vida de los individuos que son ciegos o con impedimentos visuales.
- La educación de individuos ciegos o con impedimentos visuales no solo incluye destrezas académicas sino también destrezas especializadas en el ámbito de la ceguera y de impedimentos visuales incluyendo destrezas académicas funcionales, métodos de comunicación, orientación y movilidad, interacción social, vida independiente, recreación y reposo, educación en carreras de trabajo, uso de tecnología asistencial, destrezas sensoriales de eficiencia y auto-determinación.
- Niños que son ciegos o con impedimentos visuales deberían tener la habilidad y la oportunidad de integrarse en sus comunidades.
- Nosotros creemos que todos los niños aprenden mejor cuando son proporcionados con los niveles apropiados de instrucción especializada y el ambiente educacional apropiado.
- La manera más efectiva de enseñar es a través de colaborar unos con los otros además de con otros socios.
- Nos hacemos responsables de la excelencia en la enseñanza de estudiantes a vivir vidas independientes.
- Nosotros creemos que NMSBVI debería permanecer como una entidad separada para servir a estudiantes ciegos o con impedimentos visuales.

## **ESTRATEGIAS DE NMSBVI**

- Fomentaremos una atmósfera de creatividad que se reflejará prácticas y programas innovadores.
- Crearemos un sistema de entrenamiento que resultará en suficiente personal especializado en el ámbito de ceguera e impedimentos visuales en el estado de Nuevo México.

- Crearemos un sistema para transmitir y recibir información de servicios educacionales relacionados con la ceguera e impedimentos visuales, tendencias, estudios, etc. para todos los que están envueltos o interesados en servir estudiantes que son ciegos o tienen impedimentos visuales.
- Crearemos un sistema de datos para la toma de decisiones que serán utilizadas colaborativamente para determinar metas, servicios y ajustes para educar estudiantes que son ciegos o tienen impedimentos visuales de Nuevo México.
- Desarrollaremos un sistema de apoyo para la transición exitosa de los estudiantes que son ciegos o tienen impedimentos visuales y su programa de educación a diferentes ámbitos escolares.
- Adquiriremos el apoyo de la comunidad y los recursos esenciales para promover el éxito de cada alumno que es ciego o tiene impedimento visual.

### **AMBIENTE EN EL CAMPUS**

NMSBVI valora un ambiente de aprendizaje seguro y mantiene un campus libre de drogas, tabaco, alcohol y armas.

A fin de promover un ambiente que anima el crecimiento y una autoestima positiva para todos los estudiantes, NMSBVI ha prohibido una serie de materiales en el campus. Los materiales prohibidos incluyen, pero no están limitados a los siguientes: alcohol, parafernalia de drogas, fuegos artificiales, armas de fuego, cuchillos, pornografía y cualquier música, DVD's, videos, ropa, o carteles que promueven el racismo, violencia, suicidio, drogas, etc.

Si usted tiene preguntas con respecto a cualquier material prohibido o si usted no está seguro si el material es permitido, por favor verifique con el director Apoyo Académico.

### **VISITANDO EL CAMPUS**

Padres/familiares de estudiantes están invitados a visitar el campus de NMSBVI. De ser posible, visitas al campus deberán ser programadas con la coordinadora del programa del estudiante, la principal o la directora de Apoyo Académico. Todos los visitantes se deberán reportar primero con la oficina de la administración durante el día o con la oficina de servicios de salud o con el supervisor de Vida Residencial después de las horas escolares para obtener un pase de visitante. Solo visitantes cuyos nombres están incluidos en el formulario actualizado del estudiante podrán visitar los estudiantes.

### **INCLEMENCIAS DEL CLIMA**

En el evento de inclemencias del clima, el siguiente plan entrará en efecto:

- Si las escuelas públicas de Alamogordo operan en un horario de retraso, también NMSBVI operará en el mismo horario. Estudiantes que residen en el campus, permanecerán en sus dormitorios hasta que comience la escuela.
- Si las escuelas públicas de Alamogordo cancelan clases, NMSBVI también cancelará clases. Estudiantes que viven en el campus permanecerán en sus dormitorios con sus alimentos proporcionados en el dormitorio.

## VIGILANCIA EN EL CAMPUS

NMSBVI está dedicada a proporcionar un ambiente educacional seguro y libre de peligro para sus estudiantes, profesores y demás personal. La escuela procura impedir la destrucción de la propiedad escolar y otras conductas prohibidas por la ley y las reglas de la escuela, también como ayuda en el proceso de investigación cuando infracciones disciplinarias son reportadas. La superintendente designa al coordinador de seguridad como agente de la ley responsable por la seguridad física y el cumplimiento de FERPA. El coordinador de seguridad está autorizado a crear y mantener registros para propósitos legales, incluyendo, pero no limitados a la creación y preservación de evidencia a través de la vigilancia digital para ser usada en posibles procesos penales y procesos disciplinarios del estudiante. El coordinador de seguridad está autorizado a instalar y mantener un Sistema de Vigilancia de Vídeo en todo el campus de la escuela. El Sistema de Vigilancia de Vídeo supervisará y registrará la actividad y la propiedad escolar y tal información puede ser usada para propósitos legales. (NMSBVI, Regla 107)

### DEFINICIONES

- A. Propiedad Escolar** – Significa todos los bienes de propiedad que pertenecen o están bajo el control directo de la escuela.
- B. Medios de Vigilancia por Video** - Significa video digital, cintas de vídeo o cualquier otra cinta, disco duro de computadora, CD, disco u otro dispositivo o medio utilizado para almacenar la información de un sistema de video vigilancia. También, significa una cámara de circuito cerrado de televisión, video, sistema de vigilancia mecánico o físico, electrónico, o sistema de vigilancia digital u otro dispositivo que permite la grabación continua o periódica de video, observación, o supervisión de la información personal de individuos en lugares abiertos y públicos en la propiedad de la escuela.

### ALCANCE DE LA VIGILANCIA

- A.** El sistema de vigilancia de video (SVV) será diseñado y operado con el propósito de minimizar intrusiones en la propiedad privada.
- B.** El SVV solo supervisará áreas en la propiedad escolar donde individuos no tienen una expectativa razonable de privacidad. Por ejemplo, la vigilancia de video puede supervisar pasillos, salones de clase, estacionamientos y otras áreas comunes exteriores, pero no supervisará baños, vestuarios ni oficinas.
- C.** El SVV no estará dirigido hacia la propiedad ni ventanas de propiedad adyacentes a la escuela.

## DIECIOCHO AÑOS O MÁS (ESTUDIANTES ADULTOS)

Por ley, un individuo que tiene dieciocho años es considerado un adulto y tiene el derecho de hacer sus propias decisiones como también decisiones relacionadas con la Educación Pública Gratuita Apropiada (FREE APPROPRIATE PUBLIC EDUCATION). Si la custodia no ha sido determinada para cuando el estudiante cumple los 18 años, NMSBVI asumirá que el estudiante tiene el poder de tomar decisiones. La coordinadora de transición de NMSBVI está disponible para asistir las familias en determinar si la custodia es necesaria y también puede proporcionar información relacionada con el proceso de obtener dicha custodia. NMSBVI se esmera en

promover la participación del padre o del encargado en la educación de sus hijos animando a los estudiantes adultos (18 años o mayor) a incluir a su familia en el proceso de toma de decisiones.

### **REGISTRACIÓN DEL ESTUDIANTE / REINSCRIPCIÓN ANUAL**

Se requiere que los padres completen todos los formularios de la registraci3n anual antes de que su hijo entre a NMSBVI. La reinscripci3n debe completarse en persona en cualquiera de las dos (2) sesiones de registraci3n (una sesi3n es programada en Albuquerque y la otra en Alamogordo).

#### **Necesario cada a1o en la registraci3n:**

- Paquete de registraci3n incluyendo formulario de actualizaci3n de inscripci3n, permisos para el estudiante, permiso de video e informaci3n de contacto.
- Informaci3n m3dica incluyendo historial m3dico, nombre de m3dicos de familia, direcci3n y n3mero de tel3fono, problemas m3dicos recurrentes o cr3nicos, dietas especiales o alergias, registro actual de inmunizaciones e informaci3n del seguro m3dico.

**Durante el a1o escolar, por favor llame a la oficina de educaci3n (575) 439-4458, para informar a la escuela de cualquier cambio en la informaci3n general (e.g., direcci3n, n3mero de tel3fono, permisos, etc.)**

### **PERMISO DE FOTOGRAFÍA**

Solicitamos el permiso de fotografía o de video de su hijo con nuestra garantía de que las fotografías ser3n utilizadas solo para prop3sitos oficiales de la escuela. Su firma en este formulario de permiso para fotografía o video nos permitir3 tomar fotografías o videos de su hijo y publicarlos, utilizar las fotografías o videos para instrucci3n o para la cobertura de prensa. Ejemplos incluyen cobertura de prensa de programas especiales, viajes de estudio o videos de entrenamiento.

### **LOS RECORDS DE ESTUDIANTES**

NMSBVI mantiene los records de salud y de educaci3n de los estudiantes. La informaci3n guardada en estos records solo ser3 compartida bajo uno de las razones abajo mencionadas:

- Con el consentimiento escrito del padre o del encargado o del alumno adulto;
- Por orden de la corte;
- Si es requerido por la superintendente o su representante para el cumplimiento de deberes oficiales.

Toda solicitud de records debe ser dirigida a:

Records  
New Mexico School for the Blind and Visually Impaired  
1900 North White Sands Blvd.  
Alamogordo, NM 88310

**\*\*Por favor tenga en cuenta que es posible que para obtener los records haya un costo por hacer las copias.\*\***

## **ASISTENCIA PARA RECIBIR CRÉDITO**

Para recibir crédito en una clase, el alumno necesita asistir al menos el noventa por ciento (90%) de los días que se ofrece la clase. Un alumno que asiste menos del noventa por ciento (90%), pero más del setenta y cinco por ciento (75%) de los días que se ofrece la clase, podría recibir crédito por la clase si completa un plan que le permite cumplir con los requisitos de instrucción para dicha clase aprobado por la principal.

Si el alumno asiste menos del setenta y cinco por ciento (75%) de los días que se ofrece la clase o no ha completado el plan aprobado por la principal, entonces el alumno será referido al Comité de Revisión de Asistencia para determinar si existen circunstancias extenuantes para las ausencias y cómo el alumno puede recuperar el crédito, si es apropiado.

El número total de días que un alumno debe estar presente en una clase para recibir crédito dependerá de si la clase es de un solo semestre o de un año completo.

Para determinar si hubo circunstancias extenuantes para las ausencias, el Comité de Revisión de Asistencia usará las siguientes directrices:

- El comité intentará de asegurar que es en el mejor interés del alumno.
- El comité considerará la aceptabilidad y la autenticidad de las razones documentadas para las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias fueron por razones que estaban bajo el control del estudiante o del padre del estudiante.
- El comité considerará si el estudiante ha completado todas las tareas, dominado los conocimientos esenciales y destrezas; y mantenido las calificaciones necesarias para aprobar el curso o materia.
- A el estudiante o padre se le dará la oportunidad de presentar delante del comité cualquier información relacionada con las ausencias y de hablar acerca de maneras de obtener o recuperar el crédito.

El padre o el estudiante puede apelar la decisión del comité a la Junta de Regentes, mediante la presentación de una solicitud por escrito con la superintendente durante los primeros cinco (5) días de la decisión del comité.

## **ASISTENCIA OBLIGATORIA**

Todo alumno deberá asistir a la escuela en los días en que la escuela está en sesión de acuerdo con las Leyes de Asistencia Obligatoria encontradas en los estatutos de Nuevo México anotados en las secciones 22-12-2 y 6.10.8 NMAC 1978.

## DEFINICIONES:

**TARDE** - Cuando los estudiantes no están en el salón de clase asignado cuando clase está designada a comenzar.

**EXENTO** - Actividades oficiales patrocinadas por la escuela o festividades religiosas no serán contadas en los DIEZ (10) días de ausencias para obtener crédito.

**PATROCINADO POR LA ESCUELA** – Actividades supervisadas por el personal de la escuela o que la escuela proporciona la transportación, o que son aprobadas por la administración de la escuela.

**AUSENCIA JUSTIFICADA** – Una ausencia por la que la tarea puede ser hecha más tarde. Ausencias justificadas incluyen circunstancias tales como: enfermedades, citas del médico (se requiere nota del médico), emergencias de familia, práctica o festividad religiosa y otras razones válidas determinadas por la principal.

**AUSENCIA INJUSTIFICADA** – Una ausencia para la cual ninguna excusa apropiada ha sido proporcionada por el alumno, padre o encargado dentro del límite de tiempo requerido. Situaciones especiales de la familia podrían ser consideradas ausencias justificadas cuando se ha recibido previa aprobación de la escuela.

**FALTAR A CLASE (TRUANT)** – Un alumno que ha acumulado cinco (5) ausencias injustificadas dentro cualquier período de veinte (20) días.

**FALTAR A CLASE HABITUALMENTE (HABITUAL TRUANT)**– Un alumno que ha acumulado diez (10) o más ausencias injustificadas durante el año escolar.

Después de la **tercera** (3ra) ausencia injustificada, la escuela enviara una carta a los padres o encargados legales notificando que (3) ausencias injustificadas en una (1) o más de las clases han sido registradas en el record del estudiante.

Después de la **quinta** (5ta) ausencia injustificada, la escuela enviara una carta a los padres o encargados legales informando que los registros de la escuela demuestran cinco (5) ausencias injustificadas en una (1) o más clases de las clases del estudiante. En adición, la superintendente o su designada podría requerir reunirse con el padre o encargado para identificar las razones de las ausencias y para desarrollar intervenciones apropiadas para eliminar las ausencias injustificadas.

Después de la **séptima** (7ma) ausencia, la escuela enviara una carta a los padres o encargados legales informando que los registros de la escuela demuestran siete (7) ausencias injustificadas en una (1) o más de las clases del estudiante. Además, la superintendente o su designada se reunirá con el padre o encargado con el propósito de identificar las causas de las ausencias injustificadas y de diseñar un plan para prevenir futuras ausencias injustificadas. El plan será escrito confirmado y firmado por la superintendente o su designado y los padres o encargados legales.

Si los padres o encargados legales no coordinan o se presentan a la reunión designada para discutir acerca de las ausencias injustificadas dentro de los primeros diez (10) días de haber sido notificado por la escuela, entonces la escuela notificará por escrito las ausencias injustificadas del estudiante a las oficinas de libertad condicional del distrito judicial donde el estudiante reside.

Si el alumno acumula diez (10) o más ausencias injustificadas durante el año escolar, la superintendente o su designado proveerá a los padres o encargados legales con una notificación escrita informando que el estudiante ha faltado a clase habitualmente. Esta notificación será enviada por correo certificado o servicio personal.

Si el estudiante incurre en ausencias injustificadas adicionales después de haber enviado el correo certificado, la escuela reportará las ausencias injustificadas a los servicios de libertad condicional del distrito judicial donde el estudiante reside dentro de los primeros siete (7) días de la ausencia injustificada para que una investigación sea llevada a cabo y se determine si el estudiante ha sido descuidado o su familia está en necesidad de servicios.

### **PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR UNA AUSENCIA/ TARDANZA**

1. Se requiere que los padres/encargados legales se pongan en contacto con los **Servicios de Salud (575) 439-4457**, o con el **Manejador de Transportación (575) 430-7396**, antes o durante la ausencia del estudiante.
2. **Si el alumno se ausenta por causa de una cita médica, se requiere una nota del médico que incluya el día y hora de la cita.**
3. **Cuando el alumno regresa de una ausencia, el padre debe mandar una nota firmada describiendo la razón de la ausencia. Una nota firmada por el alumno, aun cuando sea con el permiso del padre, no será aceptada a menos que el alumno sea 18 años o mayor y tiene su propia custodia.**  
**Cuando el estudiante se ausente por más de tres (3) días consecutivos por enfermedad, un alumno debe traer una nota del médico o la clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causo la ausencia prolongada del estudiante en la escuela, o estos días se contarán como injustificados.**
4. Enfermedad crónica de largo-término deberá ser verificada con una nota escrita del médico y el padre deberá mantenerse en contacto continuo con la principal o su designado por la duración de la enfermedad.
5. Tercera (3) tardanza o tardanzas subsecuentes (incidente menor/moderado del alumno) en cualquier clase por semestre será referida a la principal o su designado.
6. Una tardanza solo será excusada si la razón es verificada como cita médica o dental o si la misma ha sido verificada por la principal.

### **REPORTES POR NEGLIGENCIA Y ABUSO INFANTIL**

Conforme a Sección 32A-4-3, NMSA 1978, (como modificada 2005), cualquier miembro del personal de NMSBVI que sabe o tiene la sospecha razonable que un niño/adolescente/alumno dependiente es abusado o descuidado informará inmediatamente al Departamento de Servicios de Niños, Adolescentes y Familias/Servicios de Protección Para Adultos Centro de Admisión del Estado De Nuevo México a 1-800-797-3260 o La Ley Tribal de Aplicación o agencias de servicios sociales para Indian child/adolescent/dependent adult que residen en Indian County.

## **MASCOTAS**

No se permite que los estudiantes residentes/del día traían o tengan animales mascotas en el campus escolar; con la excepción de un perro guía que ha sido entrenado por un programa acreditado y asignado al alumno.

## **DISTRUBICIÓN DE MATERIAL IMPRESO**

Ningún material impreso o literatura deberá ser distribuido en la propiedad de NMSBVI sin la aprobación y el permiso previo de la superintendente.

## **RECAUDACIÓN DE FONDOS**

Cualquier recaudación de fondos dentro o fuera del campus hecha por un estudiante en particular o por una clase deberá ser aprobada previamente por la superintendente.

## **ACTIVIDADES RELIGIOSAS**

New Mexico School for the Blind and Visually Impaired respetará la participación de su niño en actividades religiosas fuera de la escuela. Si los padres desean solicitar que su niño asista a actividades específicas de la iglesia, reuniones de oración, estudios bíblicos, etc. deberán notificar a la escuela NMSBVI del día, hora y los arreglos de transportación para participar de dichas actividades.

## **ESTUDIANTES LOCALES**

- Los estudiantes locales pueden estar en el campus después del horario escolar para participar en programas supervisados cómo: Salón de recursos, Atletismo, Key Club- Consejo de estudiantes, Coro u otros eventos a los cales han sido invitados.
- Los estudiantes locales deben ser recogidos tan pronto la actividad extracurricular termine.
- Los estudiantes locales no son elegibles para participar en actividades de Vida Residencial tal como el Centro de Recreación a menos que hayan recibido permiso de la supervisora de Actividades Residenciales. **Para un alumno poder estar en el campus en la tarde tiene que tener permiso de la supervisora de Actividades de Vida Residencial.**
- NMSBVI organizará noches de natación mensualmente para los estudiantes locales, sus familias y un amigo para que disfruten de las instalaciones de natación y socialicen con sus compañeros residenciales.

# *Conducta del Alumno*

## DERECHOS DEL ALUMNO

Los estudiantes tienen el derecho de esperar cortesía, honestidad y respeto de parte de los miembros del personal de la escuela y de otros estudiantes.

Los estudiantes tienen el derecho de asistir a clase y recibir educación de parte de maestros competentes.

Los estudiantes tienen el derecho a la privacidad de sus posesiones personales a menos que haya razón de creer que el alumno está en posesión de materiales prohibidos por la ley o por las regulaciones de la escuela.

Los estudiantes tienen el derecho de esperar y tener disponibles reglas claras y comprensibles acerca de la conducta que se requiere del alumno.

Los estudiantes tienen el derecho de formar y expresar sus opiniones sobre temas en particular ya sea oralmente, por escrito o de otros medios de comunicación sin poner en riesgo sus relaciones con el personal de la escuela.

Los estudiantes tienen el derecho a recibir asesoramiento apropiado con respecto a problemas personales o educacionales. Acceso a la consulta dentro de un periodo de tiempo razonable debe ser garantizado.

Los estudiantes tienen el derecho de ser protegidos por disposiciones legales que prohíben la divulgación de información personal a personas legalmente autorizadas sin el permiso del padre, encargado o estudiantes elegibles.

## USO DEL BASTÓN

A menos que sea específicamente designado por el Equipo del Programa Individualizado de Educación que el alumno no necesita el bastón, se requiere que los **estudiantes tengan y utilicen el bastón mientras están en el campus escolar**. El personal de vida residencial les recordará a los estudiantes que tienen que llevar sus bastones con ellos y usarlos. Todo el personal de NMSBVI les recordará a los estudiantes que tienen que usar su bastón. Los estudiantes que deciden no usar su bastón (o usarlo apropiadamente) estarán sujetos a medidas disciplinarias.

El primer bastón del alumno es proporcionado gratis. Un bastón se reemplazará si el instructor/miembro del personal de Orientación y Movilidad entiende que el daño del bastón original fue causado por desgaste normal de uso adecuado. Si se sospecha que la causa del daño del bastón es negligencia o abuso de propiedad, los estudiantes involucrados tendrán que pagar por el reemplazo del bastón. El pago puede ser hecho con dinero o con servicio a la comunidad.

## CODIGO DE VESTIMENTA

La Junta de Regentes y Administración anima a los estudiantes de vestirse de forma conservadora y apropiada. La siguiente es una lista de violaciones del Código de Vestuario de Los Estudiantes:

- a. Descalzos. Zapatos o calzado adecuado deberá ser usado en todo momento.
- b. Ropa translúcida o reveladora.
- c. Blusas con estómagos desnudos.
- d. Pantalones de pijamas.
- e. Ropa, joyas o tatuajes inapropiados.
- f. Los sombreros no serán permitidos durante el día dentro de edificios o en el salón de clase a menos que sea requerido por el Programa Individualizado de Educación del estudiante.
- g. Cualquier artículo de ropa que demuestra gráficamente escenas de violencia, muerte, otras acciones grotescas, macabras o actos crueles.
- h. Cualquier artículo de ropa que demuestra alcohol, drogas, pandillas, tabaco o materiales provocativos sexuales.
- i. Cualquier accesorio que puede ser usado como un arma.
- j. Pantalones debajo de la cintura (flojos y arrastrados por el suelo).

Pueden usar faldas y pantalones cortos; sin embargo, la longitud de la falda o pantalones cortos debe ser debajo de las yemas de los dedos cuando los brazos están relajados a lo largo de los lados del cuerpo.

Ropa interior adecuada deberá ser usada apropiadamente en todo momento.

Los estudiantes deben usar ropa apropiada para eventos fuera del campus, esto será determinado por el personal que está realizando el evento. No llegar vestido apropiadamente para un viaje fuera del campus resultará en la pérdida del privilegio de ir en el viaje y del crédito (si aplica).

El Código de Vestuario de los estudiantes será examinado y revisado anualmente.

### **MUESTRAS DE AFECTO EN PÚBLICO**

La siguiente es una lista de muestras de afecto apropiadas entre estudiantes:

- a. Pueden darse un abrazo de saludo, el abrazo puede ser frontal y debe ser breve.
- b. Pueden estar abrazos de lado mientras están parados o sentados.
- c. Pueden descansar la cabeza en el hombro del otro, lado a lado.
- d. Pueden agarrarse de las manos.
- e. Pueden darse un breve beso para decir “hola”, “buenas noches” o “adiós”.
- f. Pueden colocar los brazos alrededor de la cintura uno del otro de lado.

### **CONDUCTA INAPROPIADA**

Cualquier alumno que viola o no sigue las leyes y regulaciones de NMSBVI, o hace un acto que materialmente interfiere o es perjudicial para el funcionamiento ordenado del salón de clase o de la escuela, una actividad patrocinado por la escuela, o cualquier otro aspecto del proceso educacional de NMSBVI, será sujeto a disciplina o suspensión.

En caso de suspensión, la circunstancia de la violación necesita ser razonable y debe garantizar la suspensión impuesta. Por regla general, ningún alumno debe ser suspendido a menos que

antes haya sido impuesta otra forma de acción correctiva como consecuencia por la misma acción.

Sin embargo, si la violación de las reglas de escuela constituye “mala conducta excepcional” como se define a continuación, la suspensión puede ser impuesta sin haber impuesto otras medidas correctivas anteriormente.

“Mala Conducta Excepcional” es una seria violación de las reglas de conducta del alumno de NMSBVI, cuyo efecto puede ser la interrupción de la operación de la escuela y que garantiza suspensión inmediata.

## **REGLAS DE DISCIPLINA**

NMSBVI ha establecido estándares de conducta para estudiantes y un proceso disciplinario para proteger los miembros de la comunidad escolar, mantener y avanzar su misión educativa y proporcionar el orden necesario durante las actividades de la escuela. Las reglas de la escuela y de conducta aplican a cada alumno en cualquier programa o actividad realizada por NMSBVI.

Los maestros desarrollarán directrices de conducta, reglas requeridas, procedimientos para calificaciones, estándares y tendrán estas expectativas en formatos accesibles en sus salones de clase.

Las reglas de vida residencial, también como las políticas y procedimientos para disciplina, serán claramente comunicadas a los estudiantes en los siguientes modos:

- a. Reglas generales y especiales (expectativas que el personal tiene de los estudiantes) serán publicadas en cada salón de clase y cada dormitorio.
- b. Reglas y listas de expectativas serán revisadas oralmente y en forma escrita. Los estudiantes deberán revisar y firmar una copia declarando que ellos entienden las reglas.
- c. Las reglas y procedimientos para disciplina serán revisados oralmente con los estudiantes.

## **COMPORTAMIENTO INACEPTABLE**

Los siguientes son ejemplos de comportamiento inaceptable que requieren acción disciplinaria opcional, que puede incluir suspensión corta o de largo plazo de la escuela.

- a. Desafío abierto o persistente de la autoridad.
- b. Asalto físico o verbal a un alumno o al personal de la escuela.
- c. Creando o tratando de crear un disturbio.
- d. Ausencias injustificadas o excesivas.
- e. Exceso de tardanzas.
- f. Desobediencia deliberada.
- g. Malas palabras o vulgaridad. Ropa, libros u otras posesiones que contienen cualquier forma de vulgaridad, obscenidad o malas palabras.
- h. Falta de respeto o daño a la propiedad de la escuela. En caso de daño o pérdida de propiedad de la escuela, el administrador apropiado conducirá una investigación y solicitará la restitución apropiada por la pérdida o daño. Si artículos son perdidos o

dañados, los padres serán informados. Restitución puede incluir el costo de reemplazar o reparar y será cobrado al individuo a quien se le ha prestado el artículo.

- i. Robar, apostar, extorsionar, ocultar y retener propiedad robada.
- j. Intimidación (verbal, física o electrónica).
- k. Violaciones de las reglas de vestimenta.
- l. El uso de tabaco en el campus.
- m. Pelear, extorsionar, incendiar deliberadamente.
- n. Acoso Sexual.
- o. Contacto Sexual.
- p. Afiliación a pandilla/ gangas.
- q. Vender, poseer o usar (o haber usado dentro seis horas antes de llegar a la escuela) narcótico, alcohol o droga peligrosa, incluyendo, pero no limitado a marihuana, LSD, heroína y barbitúricos: o estupefaciente no-narcótico, como medicina para la tos sin prescripción, pegamento, gasolina, cerveza o cualquier forma de licor embriagante o alcohol y la posesión de parafernalia para drogas.
- r. Robo.
- s. Conducta inmoral.
- t. Comportamiento inapropiado o falta de respeto a los empleados de transportación mientras esta en el autobús o vehículo de la escuela.
- u. Posesión o uso de armas.
- v. Vandalismo.
- w. Amenazas verbales o implícitas o señales de intimidación por un individuo o un grupo.

Un Plan de Disciplina Progresiva será llevado a cabo de la siguiente manera:

a. **DISCIPLINA:**

Disciplina de rutina implica infracciones menores de las reglas de conducta que no son suficientemente serias como para reportarlas al supervisor o administrador y que normalmente puede ser manejadas por los profesores, asistentes de vida residencial o el personal de servicios auxiliares.

b. **INCIDENTE MENOR/ MODERADO DEL ALUMNO:**

- |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Primer Ofensa  | Advertencia verbal hecha por el personal de instrucción o residencial.                                                                                                                                                                                                                          |
| 2. Segunda Ofensa | Estudiantes de Primaria – consecuencias naturales administradas por la maestra o supervisora de Vida Residencial.<br>Estudiantes de Secundaria – consecuencias naturales administradas por la maestra o supervisora de Vida Residencial así como también una hoja de trabajo de auto-reflexión. |
| 3. Tercera Ofensa | Durante el día escolar – Referido a la principal.<br>Después del día escolar – Referido a la supervisora de Vida Residencial.                                                                                                                                                                   |

Después de la tercera ofensa, referido al director de Apoyo Académico.

**c. INCIDENTE SEVERO/ SERIO DEL ALUMNO:**

Para cada incidente severo/ serio, las siguientes acciones se llevarán a cabo inmediatamente:

1. Referido inmediato a la principal o supervisora de vida residencial.
2. La principal o supervisora de vida residencial le notificara a la directora de apoyo académico.
3. Los padres serán notificados; referido al trabajador social/ consejero de la escuela.

**ACCIONES DISCIPLINARIAS:**

La siguiente es una lista de acciones disciplinarias opcionales que podrían ser impuestas. El orden de la lista no es secuencial, pero si es opcional.

- a. Servicio comunitario en el campus.
- b. Detención en la escuela.
- c. Remover de la clase o del grupo.
- d. Advertencia verbal o documentada.
- e. Plan de acción o contrato.
- f. Suspensión de actividad.
- g. Notificación a los padres.
- h. La confiscación o posesión de artículos personales (ejemplo: teléfono celular).
- i. Período de probatoria.
- j. Restitución financiera.
- k. Referido a otras agencias sociales o educacionales.
- l. Suspensión de la escuela a corto plazo.
- m. Suspensión de la escuela a largo plazo.
- n. Involucrar la fuerza de la policía u oficina de libertad condicional juvenil.
- o. Cualquier otra acción disciplinaria que se considere apropiada de acuerdo con las circunstancias.
- p. Expulsión.

**NORMA RELACIONADA CON CASTIGO CORPORAL Y TERAPIA AVERSIVA**

No se permite el castigo corporal bajo ninguna circunstancia. Ningún miembro del personal debe administrar terapia aversiva a menos que sea proporcionada bajo el Código Administrativo de Nuevo México y el proceso del Programa Individualizado de Educación del estudiante.

**MAL COMPORTAMIENTO EN EL TRANSPORTE ESCOLAR**

El continuo mal comportamiento y desafío a la autoridad del personal de transporte escolar puede resultar en que el alumno no se le permita viajar en los vehículos de NMSBVI a la escuela y de regreso a NMSBVI. Los padres/ encargados entonces asumirán la responsabilidad de transportar el alumno a la escuela.

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| <p><b>PROHIBIDO POR REGULACIONES ESTATALES</b></p> |
|----------------------------------------------------|

La ley y las regulaciones estatales han establecido que ciertos actos están prohibidos en todas las escuelas de Nuevo México. La comisión o participación en dichas actividades mencionadas en la lista siguiente son prohibidas en todas las escuelas públicas de Nuevo México para todo alumno cuando están sujetos al control escolar. Actos prohibidos por las regulaciones:

- a. Actos criminales o delincuentes.

- b. Actividades relacionadas con pandillas/ gangas.
- c. Acoso Sexual.
- d. Conducta desordenada.
- e. Negarse a identificarse.
- f. Negarse a cooperar con el personal escolar.

Las regulaciones estatales con respecto a la conducta en las escuelas públicas de Nuevo México forman parte de este manual y serán plenamente establecidas. Copias de esta regulación están disponibles en la oficina de la directora de Servicios de Apoyo del Alumno.

## **PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO LEGAL DEL ESTUDIANTE**

Los estudiantes de NMSBVI tienen la responsabilidad de respetar los derechos y la propiedad de otros. Si los estudiantes toman decisiones que dañan a otros o a sus propiedades, acción disciplinaria será tomada de acuerdo con el Programa Individualizado de Educación del estudiante. En casos disciplinarios, los estudiantes tienen el derecho a un proceso legal. Esto significa que los estudiantes:

- a. Deben ser informados de las acusaciones que se presentan en su contra.
- b. Deben tener la oportunidad de aceptar o negar las acusaciones.
- c. Se le debe explicar las acusaciones de acuerdo a los hechos.
- d. Si el estudiante niega la acusación se le debe dar la oportunidad de presentar su posición ante los hechos.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN**

Un alumno puede ser suspendido (removido del salón de clase) por la superintendente o su designado durante un periodo de más de un (1) día pero que no excede diez (10) días. Si un alumno es sujeto a una suspensión de más de diez (10) días, el siguiente procedimiento será usado para determinar las consecuencias:

- A. El Equipo de Programa Individualizado de Educación que consiste de los miembros en la lista siguiente se reunirá lo más pronto posible:
  - 1. El alumno
  - 2. Padre/ encargado
  - 3. Miembros del personal administrativo de NMSBVI
  - 4. Otros como sea apropiado
  
- B. El Equipo del Programa Individualizado de Educación discutirá la situación por la cual el alumno es sujeto a la suspensión y hará las determinaciones necesarias:
  - 1. ¿Es/Era la situación relacionada con el impedimento del estudiante [determinación de la manifestación (Manifestation Determination)]?
  - 2. ¿Requiere la situación suspensión?
  - 3. ¿Qué tipo de suspensión (si es determinada apropiada) debería ser aplicada y cuánto tiempo debe durar?
  - 4. ¿Qué agencias adicionales (i.e. CYFD, distrito escolar local, policía, etc.) deberían ser notificadas o deberían ser envueltas en el asunto?

5. ¿Qué miembros del equipo deberían aceptar la responsabilidad para cada notificación?
6. ¿Cómo se proporcionará y supervisará la instrucción educativa del alumno hasta que el mismo regrese a la escuela?

## **SUSPENSIÓN DE EMERGENCIA**

La Superintendente o su designado puede suspender a un alumno sin tener una audiencia si existe causa razonable y que indica:

- a. Si la seguridad física del alumno acusado o de otros está en peligro.
- b. La escuela está en el medio de una conmoción/ revuelta violenta.
- c. El alumno está causando considerable interferencia con la operación de la escuela.

La suspensión de emergencia terminará cuando el equipo del Programa Individualizado de Educación determine que la presencia del alumno no resultará en una situación que requerirá acciones adicionales.

|                                           |
|-------------------------------------------|
| <b>AFILIACION CON PANDILLAS/ CONDUCTA</b> |
|-------------------------------------------|

La política de NMSBVI prohíbe la afiliación con pandillas y la conducta o incidentes relacionados con las mismas.

### **DEFINICIONES:**

**Pandillas** – Cualquier grupo de tres (3) o más personas que se reúnen continuamente, NMSBVI cree firmemente que es con el propósito de violar la política escolar y de observar conductas antisociales.

**Conductas o incidentes relacionados con pandillas** – Cualquier conducta o evento, incluyendo, pero sin limitarse a los siguientes artículos que tiene el efecto de interrumpir las actividades escolares o favorecen, aumentan o fomentan la actividad de las pandillas en la escuela de NMSBVI:

- a. Poseer, usar, usar, distribuir o exhibir cualquier anuncio, símbolo, insignia, color u otro artículo que evidencia la afiliación, o que es miembro de una pandilla. No se permitirá que los estudiantes usen gorras, pañuelos, cordones de los zapatos o cualquier otro artículo asociado con las pandillas.
- b. Participación en cualquier acto, ya sea verbal o no verbal, con gestos, expresiones, apretones de las manos, etc. que pueden indicar afiliación o ser miembros de una pandilla.
- c. Participación en cualquier acto que pueda alentar el interés de afiliarse a pandillas o hacerse miembros.
- d. Participación en cualquier acto que evidencie intimidación, amenazas, “pagar por protección” o cualquier otro comportamiento de violencia potencial.
- e. Participación escribiendo y/ o pintando grafiti relacionado con pandillas; por ejemplo, mensajes, símbolos o anuncios en el campus o propiedad escolar.
- f. Crear o reunirse como una pandilla o como miembros de una pandilla para cualquier propósito.

## **SUBSTANCIAS CONTROLADAS**

Es una violación a la política de la escuela vender, tener en posesión o usar narcóticos, alcohol, drogas peligrosas incluyendo, pero no limitado a marihuana, metanfetaminas, heroína y barbitúricos; o cualquier forma de no narcóticos intoxicantes como medicina recetada para la tos, pegamento, gasolina, cerveza (incluyendo cerveza 3.2) u otro tipo de alcohol o licor intoxicante. También es una violación de la política de la escuela el tener en posesión cualquier tipo de parafernalia de drogas. Estudiantes que distribuyan y o vendan bebidas alcohólicas, drogas ilegales, sustancias controladas, alucinógenos/inhalables o artículos que aparentan ser cualquier de los mencionados anteriormente a otros estudiantes o personas durante el tiempo de escuela o la propiedad escolar, en los vehículos de transportación de la escuela o actividades patrocinadas por la escuela estarán sujetos a suspensión de largo plazo y serán referidos a la policía. Estudiantes que violen esta política serán sujetos a acción disciplinaria o podrían ser sujetos a la formulación de cargos penales dependiendo de la severidad de la infracción. En adición, el alumno será sujeto a acciones disciplinarias incluyendo suspensión de corto plazo o largo plazo de la escuela, cuando los cargos sean registrados en cualquier estado o corte federal acusando a el alumno de ofensa criminal. Esto aplica a crímenes que ocurren en o fuera del campus. Cualquier miembro del personal de NMSBVI que sabe o en buena fe sospecha que el alumno usa o abusando del uso de alcohol o drogas deberá reportar el consumo o abuso de acuerdo con la Política 516, de NMSBVI.

Estudiantes que violen esta política podrían ser proporcionados con la oportunidad de corregir su comportamiento inadecuado mientras permanecen en la escuela. Si el comportamiento no es corregido, los estudiantes pueden ser suspendidos y no se les permitirá regresar a menos que sea acompañados por su padre o encargado legal. Estas acciones inaceptables de comportamiento no serán permitidas mientras los estudiantes están en o cerca de las instalaciones de la escuela, transporte de la escuela o están asistiendo a una actividad patrocinada por la escuela. Análisis de sangre/o análisis de orina podrán ser solicitados y los resultados utilizados para propósitos específicos de acuerdo con la política 150 de NMSBVI, llamada “Escuela y lugar de empleo libre de drogas y alcohol.

La autoridad policiaca será notificada para que determine si el alumno está en posesión o bajo la influencia de alcohol, sustancias ilegales y/ o parafernalia de drogas. La superintendente o designado avisará a los padres/ encargados. La superintendente o su designado también podría exigir que el alumno se haga un análisis de orina o de sangre antes que las acciones disciplinarias sean impuestas. El alumno recibirá una o más de las siguientes acciones disciplinarias que incluyen, pero no están limitadas a:

- a. Consejería con un consejero calificado de alcohol y droga.
- b. Asistir a Alcohólicos o Narcóticos Anónimos.
- c. El alumno puede ser suspendido de la escuela a largo plazo. Durante cualquier periodo de suspensión de largo plazo, el alumno pierde el privilegio de participar o asistir a cualquier y todas las actividades extracurriculares.

## **FUMAR**

La regla 145 de NMSBVI, prohíbe el uso de productos de tabaco, incluyendo cigarros, e-cigarros, puros, pipas, tabaco, tabaco de mascar, esto aplica a estudiantes, padres, encargados y visitantes

que se encuentran en los edificios de la escuela, en la propiedad de la escuela, en los vehículos de la escuela o durante funciones escolares lejos de la propiedad de la escuela.

No se permite que estudiantes menores de 18 años tengan cualquier producto de tabaco en el campus; infracciones a esta regla resultaran en disciplina que puede incluir, pero no está limitada a la notificación al padre o encargado, referido a un programa para dejar de fumar, detención, suspensión dentro y fuera del campus.

Estudiantes mayores de 18 años, que fuman deberán entregar todos productos de fumar a la supervisora de Vida Residencial para que sean guardados. Estudiantes que no entregan dichos productos estarán sujetos a procedimientos disciplinarios. Estos estudiantes solo podrán fumar en las áreas designadas fuera de campus. Se recomendará que estos estudiantes participen en programas diseñados para dejar de fumar y además recibirán educación acerca de los riesgos de fumar a largo plazo.

### **POSESIÓN O USO DE ARMAS**

Con el propósito de cumplir con la ley “Gun-Free Schools Act”, ley para mantener las escuelas libres de armas, cualquier alumno de NMSBVI que usa o tiene posesión de un arma de fuego u otra tipo de arma, en cualquier evento patrocinado por la escuela, o en la propiedad escolar, incluyendo transporte escolar, estará sujeto a disciplina hasta e incluyendo suspensión de largo plazo o expulsión.

**Armas de fuego están definidas en el Título 18 del Código de los Estados Unidos, Sección 921, como:**

- a. Cualquier arma (incluyendo pistola de principiante) que está diseñada para fácilmente expulsar un proyectil por la acción de un explosivo.
- b. El marco o el receptor de cualquier arma.
- c. Cualquier silenciador de arma de fuego.
- d. Cualquier dispositivo destructivo incluyendo cualquier explosivo, gas incendiario o tóxico, bomba, granada o cohete con una carga de más de cuatro onzas, misiles con cargas explosivas o incendiarias de más de un cuarto de onza o cualquier dispositivo similar a los mencionados anteriormente.

### **LAS AMENAZAS AL PERSONAL DE LA ESCUELA**

Cualquier amenaza de daño físico al personal de la escuela, sea verbal, escrita, o comunicada de cualquier otra manera, o asalto al personal escolar resultará en acción disciplinaria.

### **ACOSO ESCOLAR**

Cualquier amenaza de daño físico al personal de escuela, sea verbal, escrita, o comunicada de cualquier manera o asalto al personal escolar resultará en acción disciplinaria. El término intimidación es definido en la Regla 517.9 de NMSBVI. Todo reporte relacionado con intimidación deberá ser presentado por escrito a la superintendente o su designada. Los reportes pueden ser presentados por el personal de la escuela, alumno, padre o encargado de parte del alumno. Una investigación relacionada con las acusaciones se llevará a cabo en un periodo de dos (2) días de escuela y una decisión se tomará en un máximo de diez (10) días que reportó el abuso.

## **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/ CELULARES**

- Todos los dispositivos electrónicos personales (incluidos, entre otros: teléfonos celulares, buscapersonas, dispositivos de videojuegos, dispositivos personales de música y walkie-talkies) estarán prohibidos durante el periodo de clases, con la excepción de las comidas.
- Cualquier material electrónico o copia impresa que contenga violencia o lenguaje obsceno serán confiscados y devueltos a los padres / tutores con el acuerdo de que no los vuelvan a traer a la escuela.
- Los estudiantes no tendrán acceso a contenido en línea que contenga lenguaje obsceno, violencia u otro contenido prohibido en ninguna página web (Ejemplo: YouTube, Facebook, Instagram, etc.).
- Los estudiantes no están autorizados a tomar fotos o hacer videos o grabaciones del personal u otros estudiantes sin el permiso de esa persona.
- Los estudiantes tienen prohibido usar cualquier computadora, teléfono celular u otro dispositivo de comunicación (dentro o fuera del campus) para hostigar o intimidar.
- Cualquier estudiante que abuse del uso de sus dispositivos electrónicos personales tendrá el dispositivo confiscado hasta el final de ese día de clases.
- Una ofensa repetida dentro de la misma semana provocará que el dispositivo sea confiscado por el resto de la semana. Cualquier ofensa reiterada, el estudiante no podrá tener el dispositivo en el campus por el resto del año.

## **USO DE LOS MEDIOS SOCIALES/ CORREO ELECTRÓNICO**

Para poder utilizar las computadoras de la escuela, los estudiantes tendrán que estar de acuerdo firmar un Contrato del Acceso a la Internet. Los estudiantes que opten por usar las redes sociales recibirán entrenamiento específico y apoyo para hacer decisiones inteligentes. Las siguientes directrices serán usadas:

- El Código de Conducta de NMSBVI aplica a toda comunicación vía el internet. A pesar de que es aceptable el no estar de acuerdo con las opiniones de otros; es necesario hacerlo respetuosamente.
- La crítica debe ser constructiva, no ofensiva. Lo que es inapropiado en el salón de clase es inapropiado en la internet.
- Procura la seguridad en la Internet. Nunca den información personal incluyendo apellidos, números de teléfonos, direcciones, fechas de nacimiento exactas y ni publiquen fotografías.
- Con la excepción de los maestros o sus padres, no compartan claves con nadie.
- Se recomienda hacer conexiones con otros sitios del web para apoyar sus pensamientos y opiniones. Sin embargo, debe asegurarse de leer el artículo completo antes de hacer la conexión para asegurarse que toda la información es apropiada para el ambiente escolar.
- ¡Hagan su propio trabajo! Nunca usen la propiedad intelectual de otras personas sin el debido permiso. Es una violación de la ley de los derechos de autor copiar y utilizar los pensamientos de otros como si fueran suyos. Es buena práctica anotar la referencia en su trabajo.
- Deben recordar que las fotografías, videos, canciones y los clips de audio también pueden estar protegidos por la ley de derechos del autor. Asegúrense que tienen permiso para usar esas imágenes, videos, canciones y otros clips.

- Está prohibido que los estudiantes utilicen cualquier computadora, teléfono celular u otro dispositivo de comunicación (dentro o fuera del campus) para acosar o intimidar a otros.
- Los estudiantes no tendrán acceso a contenidos de la Internet que contengan profanidad, violencia u otro material prohibido en **cualquiera de las** páginas del web (Por ejemplo: YouTube, Facebook, Instagram, etc.).

Los estudiantes que no cumplen con estos términos y condiciones podrían perder la oportunidad de participar en proyectos y/ o de utilizar herramientas de la Internet en el futuro.

### **ACTOS DE VANDALISMO**

NMSBVI podría procesar legalmente aplicando todo el peso de la ley cualquier individuo que intencionalmente destruya, mutile o dañe cualquier tipo de propiedad escolar de NMSBVI. Es la responsabilidad del estudiante y padres el restituir toda propiedad escolar que haya sido destruída intencionalmente.

### **ACOSO SEXUAL**

Todo estudiante tiene el derecho de ser educado en un ambiente libre de acoso sexual sea por parte de otros estudiantes o adultos. Los estudiantes no deben involucrarse en conducta verbal o física de carácter sexual dirigido contra otro alumno o adulto. Esta prohibición aplica a la conducta sexual ya sea de palabra, gesto o cualquier otro tipo, incluyendo solicitudes de favores sexuales, acoso sexual o toques innecesarios.

El acoso sexual puede darse de diversas formas, incluyendo, pero sin limitarse a:

- a. Miradas lascivas, mirando sin parar, coqueteos sexuales o proposiciones.
- b. Malos comentarios, abuso verbal, comentarios derogatorios o descripciones degradantes.
- c. Comentarios verbales gráficos acerca del cuerpo de un individuo, conversación demasiado personal.
- d. Bromas, historias, dibujos, fotografías o gestos de connotación sexual.
- e. Haciendo rumores sexuales.
- f. Bromas o comentarios de connotación sexual dirigidos a estudiantes inscritos en una clase donde predomina un sexo en particular.
- g. Tocar el cuerpo o la ropa de un individuo de un modo sexual.
- h. Limitar el acceso de un alumno a oportunidades educacionales por razones de sexo.
- i. Utilizar la sumisión a conducta sexual de un alumno o empleado como base para determinar privilegios académicos y/ o actividades del alumno.
- j. Arrinconar o bloquear los movimientos normales de un individuo de una manera sexual.
- k. Exhibir objetos provocativos de connotación sexual en el ambiente educacional.
- l. Enviar contenidos electrónicos de carácter sexual.

Cualquier alumno que cree haber sido sujeto a acoso sexual debe reportar el incidente a su maestra, consejera, la principal o la Directora de Apoyo Académico. Las acusaciones relacionadas con acoso sexual serán investigadas y si son justificadas, medidas disciplinarias o acción correctiva se llevarán a cabo. Esta acción puede incluir suspensión del alumno y suspensión o terminación del empleado. NMSBVI prohíbe represalia en contra de cualquier alumno que queje o participe en el proceso de reportar una queja de esta índole. Una queja de

acoso sexual no afectará negativamente el estado académico, los derechos o privilegios del alumno.

## **DERECHOS DEL ESTUDIANTE CON RESPECTO A LA INSPECCION**

Las instalaciones físicas de New Mexico School for the Blind and Visually Impaired se asignan temporalmente para el uso de los estudiantes, pero no son y ni se vuelven propiedad de los estudiantes.

**El contenido en los escritorios, casilleros, y cuartos asignados al estudiante estará sujeto a ser inspeccionado en cualquier momento con el propósito de verificar si está limpio, buscar propiedad desaparecida, verificar si hay artículos prohibidos y evidencia de vandalismo.**

La inspección y búsqueda puede ser conducida con el propósito de localizar y descubrir la presencia de drogas sin prescripción, aparatos para la administración de sustancias controladas, bebidas alcohólicas, materiales de pornografía, fuegos artificiales, tabaco, armas, explosivos, venenos y propiedad robada.

Cuando la inspección se centra en un alumno en particular porque se sospecha que ha violado algunas reglas, el representante de la escuela, si las circunstancias lo permiten, documentará por escrito antes de la búsqueda las razones por las cuales se cree necesaria una investigación.

Si es posible, el alumno será notificado antes de la búsqueda y el alumno estará presente durante la búsqueda. En la ausencia del alumno, un testigo acompañará a el representante de la escuela durante la búsqueda.

Si la razón primordial de la búsqueda es obtener evidencia de una violación criminal, las autoridades de la escuela reportarán la información a los oficiales de la policía y le permitirán llevar a cabo la búsqueda de acuerdo a los estándares de búsquedas policíacas. Si la policía pide permiso a los oficiales de la escuela para la inspeccionar un alumno, su propiedad y su casillero para obtener evidencia debido a una acusación criminal, los oficiales de la escuela requerirán de la policía una orden de allanamiento, a no ser que la búsqueda esté justificada bajo una de las siguientes excepciones de la orden de allanamiento de la Cuarta Enmienda.

Las garantías de protección mencionadas serán observadas, excepto en casos excepcionales, si interfieren con el deber de los oficiales de la escuela de mantener orden y disciplina en la escuela y proteger la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes y el personal.

En caso de que un alumno o empleado del dormitorio, escuela o transportación reporte un robo:

- El personal entrevistará al alumno para obtener información y asistirlo en localizar el artículo.
- El personal de NMSBVI llevara a cabo una búsqueda razonable en las pertenencias de otros. Si es posible, el alumno será notificado antes de la búsqueda de sus pertenencias y el alumno estará presente durante la búsqueda. En la ausencia del alumno, un testigo acompañará a el oficial de la escuela durante la búsqueda.

- Durante una búsqueda en un cuarto y/o en las pertenencias personales, al menos dos personas estarán presentes, siendo uno de ellas el Coordinador de Seguridad de la escuela o su designado.
- En el caso de que los artículos estén valorados en menos de \$250, se completará un reporte para el incidente. El alumno, los padres del alumno o administrador de la escuela tendrán la opción de presentar una denuncia a la policía.
- En el caso de que los artículos estén valorados en más de \$250, se completará un reporte por el incidente y NMSBVI presentará una denuncia a la policía. Es importante destacar que NMSBVI requerirá una orden de allanamiento antes de permitir que la policía haga una búsqueda en la propiedad escolar.
- NMSBVI no será responsable por ningún artículo perdido. Artículos como CDs, tocadores de CD, iPod, tocadores mp3, dinero u otras propiedades personales traídos al campus o en los vehículos de la escuela son la responsabilidad del alumno. Si el padre o encargado desea que los artículos o el dinero sea guardado por el personal de la escuela, deberá identificarlo claramente y entregarlo a dicho personal. La opción más segura en términos de mantener dinero seguro en el campus es el uso de la cuenta del alumno.

# *Procedimientos de Emergencia*

## **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA**

Para garantizar la seguridad de estudiantes y trabajadores, se han establecido procedimientos escritos como guía para estudiantes y trabajadores en el caso de una evacuación de emergencia. Para más información favor de referirse a la sección de Procedimientos de Seguridad en la página de internet de NMSBVI.

Estos procedimientos son repasados oralmente con los estudiantes y ejercicios de practica son hechos regularmente, durante el día de escuela y en las horas de operación en la tarde. Los procedimientos de emergencia también son revisados anualmente por el Comité de Seguridad de NMSBVI.

## **PROCEDIMIENTOS DEL ALUMNO EN UNA EMERGENCIA**

### **Simulacros de Emergencia**

Simulacros para todo tipo de emergencias serán programados durante el año escolar con el proposito de familiarizar los estudiantes (y el personal) con los procedimientos correctos.

Los estudiantes deben seguir los siguientes procedimientos durante un simulacro y/ o emergencia real:

### **Incendio, Explosión y Amenaza de Bomba:**

Cuando la alarma suena y la administración de la escuela y o el coordinador de servicios de emergencia que está a cargo requiere la evacuación de un edificio, se les indicará a los ocupantes en qué lugar distante y seguro deberán reunirse al salir de dicho edificio. Los ocupantes deberán responder cuando se llame su nombre y mantener la calma. No deben regresar al edificio hasta que hayan recibido instrucciones de parte de la administración de la escuela o el coordinador de servicios de emergencia que está a cargo para hacerlo.

Si usted descubre un incendio, humo o fuego intenso y la alarma no ha sonado, active la alarma más cercana halando la palanca en la caja de la alarma de incendio antes de salir del edificio.

### **Tornados y Vientos Fuertes:**

Cuando las condiciones del clima indiquen la posibilidad de vientos fuertes o tornados, la Superintendente asignará un miembro del personal para que supervise los reportes del clima y la mantenga informada. A la primera indicación de que existe una emergencia, la Superintendente le indicará al personal que mueva los estudiantes a las áreas protegidas donde permanecerán hasta que la emergencia termine. Deberán permanecer en el lugar protegido hasta que el Coordinador de Servicios de Protección y Seguridad de la escuela lo indique.

Si el personal no recibe un aviso anticipado, todos los estudiantes deberán permanecer en el edificio en que están, en los pasillos interiores si es posible, alejados de las ventanas y de las áreas en que el viento pueda entrar.

### **Procedimientos de Cierre por Seguridad:**

Si la Superintendente o su designada, determina que hay razones para creer que hay peligro inminente, ella o su designado indicará que todos los edificios en que niños reciben instrucción, viven o en que el personal ha sido asignado permanezcan cerrados.

El cierre por seguridad será anunciado al personal asignado por mensajes del teléfono, o por anuncio a través el sistema de megafonía de la escuela, dependiendo de la situación. Durante casos de cierre por seguridad el personal asignado se mantendrá informado a medida que la situación progresa. El Coordinador de Seguridad y Protección quien estará en comunicación directa con la policía indicará cuando el cierre por seguridad termine.

# *Servicios Médicos*

## INFORMACIÓN GENERAL

El número de teléfono de Servicios Médicos es (800) 437-3505, ext. 4457. El número de teléfono directo es: (575-439-4457).

El departamento de Servicios de Salud generalmente cuenta con personal 17 horas del día (6:00 a.m. – 11:00 p.m.).

Las enfermeras de la escuela y demás personal capacitado se encargan del cuidado de las necesidades normales de salud, tratan heridas, enfermedades menores y administran medicamentos. NMSBVI no cuenta con instalaciones para cirugía, cuidado inmediato después de cirugías o cuidado para otros tipos más graves de enfermedad. El hospital local será utilizado para emergencias. Cuando un niño se enferma tanto que no puede asistir a clases por varios días o ha contraído una enfermedad contagiosa, se harán arreglos para transportarlo a casa.

Cuando se determina que un niño debe ser visto por un médico, se hará todo lo posible para contactar a sus padres o encargados. También se contactarán los padres o encargados cuando su niño esté seriamente enfermo, tenga fiebre, necesite un nuevo medicamento o si un accidente requiere tratamiento de emergencia. Los números de teléfono para emergencias no son usados para llamadas de rutina o enfermedades leves.

### IMPORTANTE

**Si su hijo o hija está enfermo (a) cuando es tiempo de regresar a la escuela, por favor manténgalo en la casa.**

Llame al Manejador de Transporte al (1-575-430-7396) o al Manejador de Servicios de Salud al (1-575-430-9445) e infórmeles de la ausencia inminente de su niño y la fecha que se espera que regrese a la escuela. Si no puede comunicarse con alguien, puede llamar a Servicios de Salud (1-800-437-3505, ext. 4457) o a la oficina de la escuela (1-800-437-3505, ext. 4458). En los días de viaje, los Servicios de Salud abren a las 3:00 p.m.

**El Departamento de Salud requiere que usted inmediatamente le informe a la escuela si su niño ha sido diagnosticado con una enfermedad contagiosa.** Reportes deberían ser hechos a los Servicios de Salud 1-800-437-3505, ext. 4457. Las condiciones que requieren notificación incluyen, pero no son limitadas a: polio, faringitis estreptocócica, tuberculosis, escarlatina, meningitis, sarampión, intoxicación por alimentos, varicela, paperas, hepatitis, impétigo, tos ferina, etc. **Si su niño o niña es diagnosticado con cualquier de estas enfermedades, se requiere el médico declare cuando puede regresar a la escuela.**

Si el alumno es expuesto mientras que está en NMSBVI, el padre o guardián serán avisados por la escuela o la enfermera.

Solo los estudiantes que pueden proporcionar prueba de que las inmunizaciones están actualizadas podrán inscribirse en las escuelas públicas de Nuevo México. Todos los nuevos estudiantes necesitarán proporcionar prueba de inmunizaciones en la registración. En adición, ya que NMSBVI es una escuela residencial le recomendamos a los estudiantes que reciban vacunas contra el FLU anualmente.

Se requiere prueba de las siguientes inmunizaciones:

- a. DPT: (Difteria, Tétanos y Tos Ferina)
- b. Polio
- c. Sarampión: (10 días y 3 días)
- d. Hepatitis B
- e. Varicela o los documentos del laboratorio de tener esta enfermedad'
- f. HIB Haemophilus Influenza (preescolar)
- g. Hepatitis A (Preescolar)

Se requiere prueba para las exenciones médicas o religiosas al tiempo de la registración. La exención debe ser renovada cada año antes de la registración a través del Departamento de Salud de Nuevo México.

Si su hijo o hija tiene diabetes o requiere una dieta especial, el personal de NMSBVI hará todo lo posible por seguir la dieta recetada como también de enseñar al niño de los beneficios de una dieta saludable. Dietas especiales deben ser recetadas por el médico de su hijo o hija en la forma proporcionada en el paquete de la registración.

Si el alumno no regresa a la escuela el día de viaje debido a razones médicas o enfermedad, el padre o guardián será responsable del transporte a la escuela.

Días especiales proporcionados por transportación son limitados a una (1) ocurrencia por semestre. Viajes deben ser necesarios (ejemplo: citas de médicos) y deben ser aprobadas por el Manejador de Transporte o la Principal.

Si su hijo o hija ha estado enfermo, para regresar a la escuela no deberá estar tomando medicamentos para la fiebre y la fiebre deberá haber cesado por lo menos 24 horas antes de su regreso.

Si su hijo o hija es hospitalizado, tratado por una enfermedad o herida grave, o ha tenido una cirugía, una **FORMA DE AUTORIZACIÓN PARA REGRESAR A LA ESCUELA** debe ser completada por el médico antes de regresar a la escuela.

**Los padres/ encargados deben reportar toda informacion médica directamente a servicios de salud de NMSBVI y no a través de los departamentos de vida residencial, educación o transportación. Los padres deben llamar a enfermería para informar acerca de los resultados de cualquier cita médica que su hijo haya tenido durante el tiempo que está en la casa. Esto es para mantener a los servicios de salud de NMSBVI informados.**

## MEDICAMENTO

Cualquier medicamento (incluyendo medicinas y vitaminas sin recetas) recibido o traído de la casa deberá inmediatamente ser entregado a la enfermera de la escuela. Medicinas sin recetas requieren una orden de parte del médico. Estos medicamentos incluyen, pero no están limitados a Tylenol acetaminofén, Ibuprofen, medicina para la tos, etc. Vitaminas o suplementos diarios deberán también tener una orden del médico para ser administradas mientras que están en el campus. Los estudiantes no pueden mantener medicamentos (con prescripción o sin

prescripción), incluyendo vitaminas en el dormitorio o en otro lugar en el campus, con excepción de en los Servicios de Salud. Las excepciones con respecto a esto son las siguientes:

- Inhaladores para el asma pueden ser mantenidos en la posesión del alumno, bajo orden del médico y con plan de emergencia firmado por el padre o encargado.
- Medicamento tópico para el acné, con aprobación de la enfermera de los Servicios de Salud.
- Ciertas cremas o lociones tópicas con aprobación de la enfermera de los Servicios de Salud.
- La Epinefrina inyectable en forma de lapicero puede ser mantenida en la posesión del alumno, bajo orden del médico y con documentación del médico de que el alumno sabe cómo administrar la inyección apropiadamente.
- **Ningún alumno puede estar en la escuela sin todos sus medicamentos recetados, suplementos y provisiones. El personal de transporte no puede transportarlos sin los artículos requeridos.**
- **Si el medicamento es enviado por la farmacia o por el padre, necesitamos recibir el número de rastreo y confirmación de que el medicamento está en ruta antes de que podamos transportar al estudiante en días de viaje.**
- No podemos dar o tener en nuestra posesión ningún medicamento o suplemento que no tenga receta médica escrita. (Personas autorizadas a escribir la receta médica son Médicos, Dentistas, Podólogos, Asistentes de Enfermera, Asistentes Médicos etc.). **Esto también incluye cualquier medicamento o suplemento que no requiere receta médica).** Los medicamentos no podrán ser administrados por la información incluida en la etiqueta.
- Si el alumno le es recetado un nuevo medicamento durante el fin de semana o vacaciones, **no podrá regresar a la escuela sin una receta médica escrita para dicho medicamento.** Por favor asegúrese de que el doctor le dé una orden médica para que el medicamento sea administrado en la escuela. Dicha orden necesita estar firmada y fechada por el doctor.
- El envase del medicamento de su hijo o hija debe coincidir con la orden escrita por el doctor.
- Ningún cambio en el medicamento o suplemento puede ser ejecutado, o cualquier medicamento o suplemento ser discontinuado hasta que padre o encargado proporcione a los Servicios de Salud una orden escrita y firmada por el doctor.
- Los padres o encargados son responsables de proporcionar todos medicamentos, suplementos y provisiones recetadas para el alumno.
- Toda medicina con receta médica debe estar en un contenedor etiquetado por la farmacia. **La etiqueta de la farmacia no puede ser alterada de ninguna manera.** (por ejemplo, direcciones o cuenta de píldoras alteradas.)
- Medicamentos recetados de uso diario deben tener una fecha de la farmacia para renovarse dentro el último mes. (Excepción: Si su seguro los proporciona para 90 días. Entonces la fecha debe ser dentro los últimos 90 días.)
- **Medicamentos recetados para usarse cuando sea necesario, necesitan tener una fecha de renuevo dentro del último año.** No importa si la fecha de la fabricación todavía está al corriente porque en Nuevo México, en cuanto la etiqueta de la receta se vence en un (1) año, el medicamento no puede ser administrado en la escuela.

- Las píldoras **no deben** ser combinadas en las botellas. **Usted no puede vaciar medicamentos expirados dentro la botella de un medicamento nuevo, ni un nuevo medicamento dentro una botella usada o manipular la una receta médica como si ha sido recientemente llenada en la farmacia.** Cuando esto ocurre, la botella es considerada contaminada y no puede usarse.
- Medicamentos o suplementos que no necesitan receta médica deben ser proporcionados en **su envase original sin haber sido abierto.** Por favor asegúrese que no ha expirado.
- **Las píldoras no pueden ser enviadas cada vez que el estudiante viaje a la casa. (Esto es requerido por la Directiva de Farmacéuticos).** Usted necesita obtener de su farmacéutico un envase de medicamento para la escuela y otro para mantener en su casa. La escuela continuará enviando los inhaladores, gotas para los ojos, pomadas, etc. que no pueden duplicarse para la casa y la escuela. Pero si usted tiene extras de cualquiera de esos medicamentos, es preferible que no sean enviados cada vez que el estudiante viaje.
- Si su hijo o hija tiene un inhalador de albuterol para el asma, usted necesita proporcionar dos (2) inhaladores a la escuela. (Uno será guardado en los Servicios de Salud en caso de que el otro falle o se le pierda a su hijo o hija, esto es si él o ella está autorizado a traer su propio inhalador.)
- No podemos usar muestras de medicamentos a menos que el doctor las identifique de acuerdo con las regulaciones de la Directiva de Farmacéuticos de Nuevo México.
- Entregue los medicamentos y suplementos directamente al conductor del transporte escolar. No las empaque en el equipaje del estudiante o su mochila.
- El personal de transportación no puede administrar medicamentos a los estudiantes, a menos que sea autorizado por el médico del estudiante y aprobado por el Supervisor de Servicios de Salud. (Algunos estudiantes les es permitido administrarse su propio Albuterol y Epinefrina. Esto es si su médico lo aprueba y verifica que el niño ha sido entrenado para administrarse estos medicamentos a sí mismo.)
- La enfermera encargada de su niño tratará de avisarle cuando el medicamento de su niño necesite ser renovado de nuevo. **Sin embargo, es la responsabilidad de los padres del niño de revisar las fechas de cuando necesitan renovar las recetas médicas y proporcionar a la escuela los medicamentos y suplementos adecuados.** Si usted lo solicita le podemos proveer con una hoja que le ayudará a recordar cuando el medicamento necesita ser renovado.

**Los padres o encargados deben proporcionar a la escuela con todo el equipo y provisiones para el cuidado de su hijo o hija (e.g., oxígeno, máquina de succión, jeringuillas, fórmulas para alimentación recetadas, suplemento de vendaje, etc.)**

**El padre o encargado es responsable financieramente de los servicios médicos (no se refiere a los servicios recibidos del médico o enfermera de la escuela), medicamentos, etc.** Los padres o encargados deberán reembolsar a NMSBVI por cualquier receta médica llenada en la escuela además de ser responsable de todo co-pago relacionado con el seguro médico.

Si su hijo o hija es elegible para Medicaid o tiene otra cubierta de salud, una copia de su tarjeta debe ser enviada a los Servicios de Salud donde permanecerá en el archivo, si es necesario, para medicamento u otros servicios médicos. Si no tenemos registro de su seguro médico, NMSBVI

pagará por las recetas médicas y les enviará un cobro para reembolso al padre o encargado. Cualquier otro costo médico, como visitas a la sala de emergencia, será cobrado directamente al padre o encargado. El padre o encargado es responsable de notificar a NMSBVI de cualquier cambio en la cubierta de seguro médico de su hijo o hija.

**Los medicamentos que necesitan ser transportados cada vez que el estudiante viaja deben ser entregados al personal de transportación y no ser empacados con el equipaje del alumno.**

Padres o encargados que tienen niños que utilizan un medicamento continuamente necesitan renovar el medicamento a tiempo. **Los estudiantes no pueden permanecer en la escuela si no tienen el medicamento que le ha sido recetado.** El personal de Servicios de Salud podrá recoger el medicamento recetado que debería haber sido proporcionado a la escuela de parte de la familia del alumno, un máximo de dos (2) veces por año por alumno. Después de las dos veces, habrá un cargo de \$25 cada vez que se recoja medicamentos en la farmacia que se le cobrará al padre o encargado.

# *Programa Educativo / Servicios Estudiantiles*

## **PROGRAMA EDUCATIVO**

New Mexico School for the Blind and Visually Impaired (NMSBVI), trabaja bajo la dirección de la Junta de Regentes y está totalmente acreditada por la Asociación Norte Central de Escuelas y Universidades (K-12) y del Departamento de Educación de Nuevo México. NMSBVI es una escuela residencial y del día para estudiantes que son ciegos o que tienen impedimentos visuales incluyendo aquellos estudiantes con impedimentos múltiples de edad escolar.

## **GASTOS ESCOLARES**

Gastos de matrícula, transporte, alimentación, cuidado médico limitado y materiales educativos limitados son proporcionados sin ningún costo a los padres de cada niño que es elegible para asistir a la escuela NMSBVI. Se requiere que los padres o encargados cubran los gastos de ropa, artículos de uso personal y gastos médicos.

## **DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA Y LA LEY DE PRIVACIDAD (FERPA)**

Los Derechos Educativos de la Familia y La Ley De Privacidad (FERPA) permite a padres/encargados y estudiantes sobre 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los records educativos de los estudiantes.

Son los siguiente:

- a. El derecho de inspeccionar y revisar los records educativos de los estudiantes dentro de cuarenta y cinco (45) días a partir del día que la escuela recibe una solicitud para acceder dichos records.

Padres/encargados o estudiantes elegibles deben someter a la escuela (o a un oficial apropiado) una solicitud por escrito identificando los records que les gustaría inspeccionar. El Director de Apoyo Académico hará los arreglos para acceder y avisar al padre o alumno elegible del tiempo y lugar donde podrán inspeccionar los records.

- b. El derecho de solicitar la modificación de información en los records educativos del alumno que el padre o encargado o alumno cree que es incorrecta.

La petición debe ser hecha por escrito al Director de Apoyo Educativo y debe claramente identificar la parte del record educativo que desea sea modificado y las razones por las cuales desea que se haga dicha modificación.

Si la escuela decide no permitir la modificación solicitada por el padre o encargado o el alumno, la escuela le comunicará al padre o encargado o al alumno la decisión y le notificará de su derecho a una audiencia con respecto a dicha solicitud. Información adicional será proporcionada al padre o encargado o al alumno cuando se le notifique acerca del derecho a una audiencia.

- c. El derecho de dar permiso a revelar información personal contenida en los records educativos del alumno, excepto hasta donde FERPA autoriza la revelación de información sin previo consentimiento.

Una excepción es que los records educativos pueden ser compartidos sin permiso con oficiales de la escuela con legítimos intereses educacionales. Un oficial de la escuela es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor, o miembro de personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y la unidad de ley de la policía); una persona sirviendo en la Junta de Regentes; una persona o compañía con quien la escuela a contratado para llevar a cabo un trabajo especial (como un abogado, auditor, consultante médico o terapeuta); o un padre o encargado o alumno sirviendo en un comité oficial, como el comité de disciplina o comité de queja, o asistiendo a otro oficial de escuela a llevar a cabo sus tareas.

Un oficial de la escuela tiene interés educacional legítimo si el oficial necesita revisar un record educativo con el propósito de cumplir su responsabilidad profesional.

Si es solicitado, la escuela podría compartir los records educativos de un estudiante sin permiso a oficiales de otro distrito escolar que el estudiante esté interesado o desee registrarse. **[NOTA:** FERPA requiere que el distrito escolar haga un intento razonable de avisar al padre o encargado o alumno de la solicitud de records, a menos que una solicitud anual haya sido firmada para que la escuela/distrito escolar pueda enviar los records solicitados durante ese año.]

- d. El derecho de someter una queja a el Departamento de Educación con respecto a que la escuela alegadamente no haya cumplido con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina de administradores de FERPA es:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-4605

## DIPLOMAS Y CERTIFICADOS

El equipo del Programa Individualizado de Educación (IEP) es responsable de determinar si el alumno ha completado el plan del programa de estudio haciéndolo elegible de recibir el diploma. Una vez completado el programa de plan de estudio que cumple con los siguientes requisitos, el alumno recibirá un diploma. Los estudiantes pueden recibir un diploma si completan cualquier de los siguientes programas de estudio:

- a. El Programa de Estudios Estándar está basado en cumplir o superar todos los requisitos para graduación bajo los Estándares de Excelencia de Nuevo México con o sin modificaciones razonables en su método de enseñanza o de evaluación. Todos los servicios para estudiantes en el programa de estudios estándar terminan cuando el alumno recibe su diploma.
- b. El Programa de Estudio de Preparación de Carrera está basado en el cumplimiento de los Estándares de Preparación de Carrera del Departamento de Educación del estado (State Board of Education's Career Readiness Standards with Benchmarks) tal como está definido en el IEP con o sin modificaciones razonables en su método de enseñanza

o de evaluación. Estudiantes en el programa de estudio de preparación de carrera pueden recibir servicios hasta los 22 años de edad.

- c. El Programa de Estudio de Apoyo Intensivo está basado en cumplir o sobrepasar las metas y objetivos, con o sin modificaciones razonables en sus métodos de enseñanza o de evaluación, que promueve el aprendizaje de destrezas a el nivel de habilidad del estudiante y que podría conducir a un empleo apropiado. Estudiantes en el programa de estudio de Apoyo Intensivo tienen el derecho de recibir servicios hasta la edad de 22 años.

## REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Para obtener un diploma, se requiere que los estudiantes que estudian en la escuela New Mexico School for the Blind and Visually Impaired cumplan con los estándares del programa de estudio que estén cursando. El programa de estudio incluye un mínimo de créditos en cursos seleccionados y/o evidencia de que el programa educativo de estudiante según su IEP, ha sido completado satisfactoriamente de acuerdo con las necesidades del estudiante y los créditos requeridos.

### **Requisitos de graduación para estudiantes en el Programa de Estudio Estándar (24.5 créditos):**

- Cuatro créditos en inglés (con énfasis en gramática, literatura y escritura en no-ficción).
- Cuatro créditos en matemáticas (uno de ellos debe ser equivalente a o más alto que el nivel de Álgebra 2 (a menos que el padre presente un permiso escrito y firmado indicando que el alumno puede completar un curso de matemáticas de menor nivel).
- Tres créditos en ciencias (dos de ellos deben tener laboratorio).
- Tres créditos y medio en ciencias sociales incluyendo: historia de los Estados Unidos e historia del mundo, geografía, gobierno y economía.
- Medio crédito (.5) en historia de Nuevo México.
- Un crédito en educación física.
- Medio crédito (.5) en salud.
- Un crédito en uno de los siguientes: Un curso en el área de carreras, de preparación para trabajar o de idiomas distintos al de inglés.
- Siete créditos y medio (7.5) en electivas que cumplan con el contenido y los estándares de rendimiento del Departamento de Educación.
- Al menos uno de los cursos requeridos para graduación debe ser un curso de educación avanzada, curso que provee doble crédito y es ofrecido en cooperación con una institución universitaria o un curso de enseñanza a través de la distancia.

Cursos electivos adicionales que han sido específicamente diseñados para estudiantes con impedimentos visuales o ciegos y que han sido aprobados por la Junta de Regentes de NMSBVI e incluyen todas las áreas del Currículo Extendido.

Para graduarse de NMSBVI, todos los estudiantes en la opción de Carrera Académica deben haber completado con éxito la experiencia de vivir en la casita o el apartamento (como sea apropiado) en su último año.

NMSBVI provee instrucción en braille como un curso electivo o un crédito en el área de destrezas de comunicación. El curso de braille ha sido aprobado por la Junta de Regentes y el departamento de Educación de Nuevo México como un crédito de escuela secundaria. Todos los alumnos que asisten a NMSBVI tendrán una evaluación llamada “Learning Media Assessment” que evalúa los medios por los cuales el alumno aprende. El “Braille addendum” será discutido durante la junta del IEP de cada alumno para determinar la necesidad de instrucción y uso de Braille. Si la condición visual del alumno es degenerativa y el alumno tiene la capacidad cognoscitiva y táctil de aprender a leer Braille, la instrucción de Braille será una prioridad.

Para obtener el máximo beneficio y dominar las destrezas del programa, los estudiantes pueden elegir completar sus estudios de escuela secundaria en cuatro (4) a seis (6) años.

### **INFORMES DEL PROGRESO DEL ALUMNO**

Informes acerca del progreso trimestral del alumno son enviados a los padres o encargados al finalizar cada período de nueve semanas. Informes acerca del progreso en las metas del IEP son reportados trimestralmente.

### **CURRÍCULO BASICO EXTENDIDO**

Es de suma importancia que los estudiantes ciegos o con impedimentos visuales aprendan destrezas de orientación y movilidad, interacción social y vida independiente de lo contrario la vida futura de estos estudiantes estará en alto riesgo de ser una vida no productiva, de soledad y aislamiento.

El Currículo Básico Extendido (Expanded Core Curriculum) se enfoca en las necesidades específicas de los niños que son ciegos o tienen impedimentos visuales.

El Currículo Básico Extendido incluye:

#### **Destrezas compensatorias o académicas funcionales incluyendo métodos de comunicación**

Las destrezas compensatorias y funcionales incluyen experiencias de aprendizaje en el desarrollo de conceptos, entender acerca del espacio que los rodea, destrezas de estudio y organización, destrezas del habla y de escuchar y las adaptaciones necesarias para acceder todas las áreas del currículo básico existente. Los niños pueden usar Braille, letra grande, letra tamaño regular con el uso de dispositivos ópticos, símbolos táctiles, sistema de calendario, lenguaje de señales y o materiales grabados para comunicarse.

#### **Destrezas de Interacción Social**

Los estudiantes que son ciegos o que tienen impedimentos visuales no aprenden las destrezas de interacción social casualmente ni incidentalmente como las personas que tienen buena visión. Las destrezas sociales se les deben enseñar cuidadosamente, conscientemente y secuencialmente.

#### **Destrezas de Recreación y Tiempo Libre**

La enseñanza de las destrezas de recreación y de tiempo libre debe ser planeada y enseñada deliberadamente y debe enfocarse en desarrollar destrezas para toda la vida.

## **Educación de Carrera**

Muchas de las destrezas y conocimiento ofrecidos a todos estudiantes a través educación vocacional pueden ser de gran valor para los estudiantes que son ciegos o que tienen impedimentos visuales. Sin embargo, no serán suficientes para preparar a estos estudiantes para su vida adulta, ya que tal instrucción asume un conocimiento básico del mundo del trabajo basado en las experiencias visuales previas. La educación de carrera en el currículo básico extendido proporciona a los alumnos con impedimentos visuales de todas las edades oportunidades para explorar sus fortalezas e intereses de una manera sistemática y bien planeada.

Debido a que el desempleo y el subempleo son uno de los problemas principales que los adultos con impedimentos visuales en los Estados Unidos están enfrentando, esta porción del currículo básico extendido es de suma importancia para los estudiantes.

## **Tecnología Asistiva**

La tecnología asistiva es un instrumento para abrir y ampliar los horizontes de los estudiantes ciegos o con impedimentos visuales. La tecnología asistiva puede ser un gran ecualizador para mejorar la comunicación y el aprendizaje, así como también para ampliar su conocimiento del mundo.

## **Destrezas de Eficiencia Sensorial**

A través de un entrenamiento completo y sistemático, la mayoría de los estudiantes que tienen visión funcional pueden ser enseñados a utilizar su visión restante más eficientemente. Éste área del currículo básico extendido tiene la responsabilidad de llevar a cabo una evaluación de visión funcional, de planificar actividades de aprendizaje apropiadas para utilizar la visión efectivamente y de enseñar a los estudiantes a utilizar su visión funcional de manera más efectiva y eficiente.

## **Destrezas de Vida Independiente**

El programa de destrezas para la vida independiente y las experiencias en el dormitorio residencial proveen oportunidades para aprender las destrezas específicas de la vida e independencia personal que los estudiantes necesitan. Los estudiantes son involucrados en actividades de vida independiente durante el día ya sea vistiéndose o aprendiendo destrezas vocacionales.

Áreas que se enfatizan:

- Cuidado personal e higiene, incluyendo bañarse diariamente, cuidado de los dientes y uso apropiado de cosméticos y artículos personales.
- Cuidado de la ropa, incluyendo doblar y colgar la ropa, ordenar los cajones o gavetas y el armario, seleccionar el vestuario apropiado, lavar la ropa y hacer remiendos menores de la ropa.
- Cuidado general del cuarto, incluyendo hacer y cambiar la cama, mapear los pisos, limpiar los muebles.
- Destrezas relacionadas con las comidas y la cocina, incluyendo ir a la tienda y preparar la comida, planear un menú y desarrollar destrezas personales de cómo comer.
- Uso y cuidado de las posesiones personales y la propiedad de la escuela.
- Manejo personal y organización.

### **Experiencia de Vida en la Casita o en el Apartamento:**

Debido a que durante su tiempo de estudios en NMSBVI, el estudiante se enfoca en aprender el currículo básico extendido, se requiere que el estudiante demuestre que ha aprendido las destrezas esenciales de vida independiente para su vida después de graduarse. Para graduarse de NMSBVI, todos los estudiantes, ya sean del programa académico o el de carrera, deberán completar exitosamente la experiencia de vivir completamente independiente en una casita o apartamento (como sea apropiado) durante su último año escolar. Si por circunstancias atenuantes el estudiante no puede completar este requisito, el estudiante necesitará tener una exención escrita por la superintendente para que se le permita graduarse de NMSBVI sin cumplir este requisito.

### **Orientación y Movilidad (Viajar Independiente)**

El moverse independientemente es crítico para todos los niños con impedimentos visuales. Se espera que los estudiantes aprendan a viajar con la mayor independencia posible, que asuman responsabilidad por su seguridad personal mientras viajan en el campus o mientras participan en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

Todos los estudiantes serán evaluados en el área de Orientación y Movilidad al llegar a NMSBVI.

- a. El equipo del Programa Individualizado de Educación (IEP) considerará las evaluaciones de orientación y movilidad más recientes, como también las evaluaciones cognitivas, psicológicas, ortopédicas, neurológicas y otras evaluaciones para determinar si los estudiantes necesitan utilizar un dispositivo de movilidad para que puedan viajar con seguridad y enfrentar los obstáculos que cambian constantemente, las elevaciones, las texturas y las condiciones de luz que encontraran dentro y fuera del campus.
- b. Las metas de orientación y movilidad serán determinadas durante el proceso del IEP. Sin embargo, metas específicas serán determinadas en consideración de los siguientes preceptos:
  1. Entrenamiento en orientación y movilidad será proporcionado para lograr la máxima seguridad e independencia posible en todos los ambientes y bajo toda condición de luz típicamente encontrada dentro y fuera del campus.
  2. Entrenamiento en orientación y movilidad será proporcionado con la expectativa que los estudiantes son responsables por su propia seguridad en todo tiempo, dentro y fuera del campus.
  3. Entrenamiento en orientación y movilidad será proporcionado con énfasis en desarrollar la habilidad de aprender a solucionar los problemas en vez de solo memorizarse las rutas.
  4. El objetivo primordial del entrenamiento en orientación y movilidad es el de entrenar a los estudiantes para que funcionen al máximo nivel de independencia posible, a

ser individuos auto-suficientes, capaces de viajar en su propio ambiente independientemente con seguridad, habilidad, confianza y gracia.

5. Para aquellos estudiantes que se determina que necesitan utilizar un dispositivo para viajar independiente se les requerirá lo siguiente:

- (a) Que utilicen sus bastones en campus en todo tiempo con la excepción de su dormitorio.

- (b) El usar un guía humano no es considerado como movilidad independiente y solo debe utilizarse en mínimas circunstancias, tales como situaciones de emergencia, condiciones adversas del clima, áreas de construcción y en ambientes de ruidos altos, entre otros. En tales circunstancias, el guía humano será utilizado como suplemento al dispositivo de movilidad, no como su sustituto.

### **Auto-Determinación**

Esta área del currículo refleja la importancia de creer en uno mismo, a medida que reconoce y entiende sus propias habilidades y limitaciones. La auto-determinación es la habilidad que tiene la persona de controlar su vida, alcanzar las metas que ha establecido y tomar parte enteramente del mundo a su alrededor.

|                   |
|-------------------|
| <b>BIBLIOTECA</b> |
|-------------------|

La biblioteca de NMSBVI mantiene una colección de materiales de aprendizaje que apoyan el currículo escolar y animamos a los estudiantes a usarla y disfrutarla. La colección de la biblioteca también incluye instrumentos de referencia básica y selecciones de interés general. Estos materiales están disponibles en una variedad de formatos incluyendo impresión regular, Braille, impresión grande, grabaciones de audio, video y CD-ROM. Dispositivos de asistencia (como Kurzweil Lector Personal, sistemas de circuito cerrado de televisión para la ampliación de textos y equipos de aplicación informática para las computadoras con acceso de voz) también están disponibles. La biblioteca está abierta en los días que se ofrecen clases durante el horario escolar. Si los estudiantes necesitan usar la biblioteca fuera del horario escolar, deberán coordinar con la supervisora de la biblioteca con anticipación y deberán estar supervisados por personal autorizado de NMSBVI. Se permite que los estudiantes tomen prestado hasta cinco (5) libros o materiales a la vez por un periodo de tres (3) semanas. Si el estudiante es moroso en regresar los materiales y/o libros a la biblioteca, sus privilegios podrían ser restringidos. Todos los libros y materiales de la biblioteca que los estudiantes hayan tomado prestados tendrán que ser contados por la bibliotecaria cuatro semanas antes de las vacaciones de invierno y de verano. En el caso de que los artículos o libros de la biblioteca sean dañados o se pierdan, su restitución podría incluir el costo de reparación o de reemplazo o servicio a la comunidad, y dicho costo le será cobrado a la persona que los tomó prestados.

|                                         |
|-----------------------------------------|
| <b>DIRECTRICES PARA VIAJES DE NOCHE</b> |
|-----------------------------------------|

- a. El personal de NMSBVI proporcionará supervisión a cada alumno en todo momento, incluyendo estudiantes que tienen 18 años o más.

- b. Los estudiantes seguirán las reglas y reglamentos de conducta de NMSBVI.
- c. Siempre que sea posible el personal de NMSBVI ocupará cuartos de hotel o motel adjunto a los cuartos de los estudiantes para proporcionar supervisión, inspeccionar y asegurarse que los estudiantes están seguros. Si no es posible, el personal ocupará cuartos de hotel o motel que están en la proximidad de los cuartos de los estudiantes. Los cuartos de los estudiantes se inspeccionarán periódicamente.
- d. El personal de NMSBVI se sentará con los estudiantes durante todas las fases de transporte. Cuando se utilicen los vehículos de NMSBVI o carros de renta, un miembro del personal servirá como chofer designado y el resto del personal se sentará con los estudiantes.

### **CASILLEROS**

Los casilleros serán asignados a los estudiantes de la secundaria. La escuela no es responsable por objetos de valor o libros que desaparecen de los casilleros. El personal de la escuela tiene la autoridad de inspeccionar cualquier casillero y su contenido en cualquier momento.

Si un alumno elige usar un candado en su casillero, tendrá que proveer una llave duplicada o la combinación del candado a la oficina de la escuela.

### **USO DEL EQUIPO DE LA ESCUELA EN LA CASA**

Los estudiantes podrían ser autorizados a llevar equipo especial, libros, y o instrumentos musicales a sus casas durante vacaciones o durante los meses del verano. Para ser autorizados a llevar dichos artículos a la casa se les requiere completar la forma de Equipo Prestado de NMSBVI con la firma del padre y el alumno. Si los artículos se pierden o se dañan, su restitución puede incluir el costo de reparación o de reemplazo y se le cobrará a la persona que tomó el artículo prestado.

### **SISTEMA DE MANDT**

El sistema de Mandt para manejar el comportamiento del alumno ha sido aprobado por la Junta de Regentes para ser usado por el personal de NMSBVI. Mandt es un programa de entrenamiento sistemático diseñado para ayudar a el personal a reducir la posibilidad de abuso verbal y físico a ellos mismos como también a sus compañeros de trabajo y estudiantes. El sistema anima y enseña el uso de sistema de calificación de diez (10) alternativas que se van de filosofía y actitud (menos restrictiva) a restricción terapéutica (más restrictiva). El sistema está basado en el principio de que todas las personas tienen el derecho de ser tratadas con dignidad y respeto. El personal de NMSBV es entrenado y cualificado con certificación inicial o re-certificación.

### **ESTUDIANTES QUE VIAJAN A CASA CON OTROS ESTUDIANTES POR EL FIN DE SEMANA**

Si un alumno planea irse a casa con otro alumno por el fin de semana, los padres necesitarán completar lo siguiente:

- Mandar una nota escrita al manejador de transporte con su firma declarando que su hijo o hija tiene permiso para ir a la casa con otro alumno, debe incluir el nombre del alumno y la fecha de la visita. Esta nota necesita ser recibida no más tarde del miércoles antes de la visita de fin de semana. La carta puede ser enviada vía fax, correo o vía correo electrónico.
- Su hijo o hija también necesitará tener permiso escrito de los padres del niño que estará visitando.
- Si usted tiene preguntas, por favor llame al manejador de transporte, (575) 430-7396.

### **TRANSCRIPCIONES DE CRÉDITOS**

Para que las transcripciones de créditos sean consideradas oficiales, deberán ser recibidas o enviadas por correo. Todas las transcripciones de crédito solicitadas por escuelas o universidades serán enviadas gratuitamente. Los estudiantes del duodécimo grado (12) que deseen que se envíe una transcripción final a una universidad tendrán que solicitar dicha transcripción en la oficina de la escuela.

### **SERVICIOS DE TRANSICIÓN**

Los servicios de transición son proporcionados por un coordinador de transición. A la edad de catorce (14) años, cada alumno, junto con su padre o encargado, se le pide que comience a pensar en metas para después de graduarse de la secundaria en las áreas de educación, vocación, residencia, involucración en la comunidad y actividades de ocio. Dichas metas serán tomadas en consideración al planear el currículo, programar los servicios relacionados y para establecer contactos con agencias externas. Estas áreas serán parte del plan individualizado de transición de cada alumno que se diseña con el propósito de conectar la educación y los servicios con los objetivos para el futuro.

# *Servicios Residenciales*

## **DECLARACIÓN DE METAS**

La meta del programa de Vida Residencial es apoyar el programa educativo mientras que simultáneamente provee el ambiente de una casa para los estudiantes residenciales que están lejos de su hogar.

## **INTRODUCCIÓN**

Los estudiantes que asisten a la escuela NMSBVI y que no viven en Alamogordo pueden residir en los dormitorios durante la semana. Cada área con dormitorios incluye cocina, sala, cuarto de lavar, computadoras, televisor, máquina para escribir Braille y algunos juguetes para estudiantes de escuela elemental. Los cuartos de los estudiantes cuentan con camas, armarios, escritorios y roperos.

Animamos a los estudiantes a que traigan artículos de su casa para hacer sus cuartos más acogedores y de su gusto. Varios de los estudiantes traen CDs, MP3s, iPod y otros dispositivos electrónicos personales. Es importante marcar (usando un marcador permanente o instrumento grabado) estos artículos, incluyendo iniciales o nombre del estudiante en cada uno de los CDs. Los cuartos de dormitorio de los estudiantes no tienen acceso al Internet.

## **INFORMACIÓN GENERAL**

- Toda correspondencia dirigida al estudiante se le hará llegar a través del sistema de correo escolar.
- Las comidas en el comedor y las meriendas en el dormitorio son proporcionadas gratuitamente.
- No se permiten alimentos o bebidas en los cuartos de los estudiantes, pero si hay espacio disponible en la cocina para cualquier alimento o bebida que el estudiante necesite guardar.
- No se permite que los estudiantes pidan prestado, presten, vendan o compren artículos unos de los otros.
- Se espera que todos los estudiantes informen a la supervisora de vida residencial si van a salir del dormitorio, ya sea si van a clase, a salir del campus o a actividades recreacionales.
- Los asistentes de vida residencial podrían negar permiso de salir del dormitorio si el estudiante no ha completado las tareas rutinarias o tareas escolares.
- A los estudiantes que han demostrado suficiente madurez y la habilidad de orientación y movilidad necesaria para moverse alrededor del campus independientemente se les permite moverse o viajar dentro del campus sin supervisión directa.
- Con la excepción de perros guías, no se permiten animales en el dormitorio.
- A menos que este específicamente indicado por el equipo del IEP que el alumno no requiere un bastón, se espera que todos los estudiantes hagan uso adecuado de sus bastones durante su estadía en el campus.
- Si los estudiantes tienen actividades fuera del campus después de escuela, el personal de vida residencial caminará con ellos si su destino es cercano o manejarán si es un lugar más lejano.
- A menos que tengan un permiso de la supervisora de vida residencial, los estudiantes que no son residenciales no son elegibles para participar en las actividades de vida residencial

que se ofrecen en la tarde o la noche (por ejemplo, actividades en el centro de recreación).  
**No podrán participar sin el permiso de la supervisora de vida residencial.**

## VESTIMENTA

Los estudiantes necesitan usar ropa apropiada durante su estadía en el campus. Es preferible que los estudiantes tengan suficiente ropa en casa y en la escuela para que no haya necesidad de transportar ropa cada fin de semana. Cada artículo de ropa (incluyendo calcetines) y artículos personales deberán ser marcadas apropiadamente con el nombre del estudiante con un marcador permanente.

Lo siguiente lista incluye el mínimo de ropa requerido para estudiantes residenciales:

|                                                    |                                                   |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| no menos de 5 cambios de ropa para asistir a clase | suéter y una chaqueta fina                        |
| un cambio de ropa de salir                         | una bata                                          |
| 7 pares de ropa interior y calcetines              | abrigo del invierno (debe ser enviado en octubre) |
| zapatos                                            | traje de baño                                     |

La siguiente lista incluye los artículos personales requeridos. Los artículos consumibles tales como pasta dental deben ser inmediatamente reemplazado cuando se gastan.

|                                                |                                                 |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 2 tubos de pasta dental                        | 2 botellas de champú y acondicionador           |
| cepillo dental                                 | 2 barras o botellas de desodorante              |
| 2 botellas de jabón líquido o pañitos de jabón | cortauñas                                       |
| productos sanitarios (jovencitas mayores)      | cepillo u peine para el cabello                 |
| 2 toallas                                      | rasuradora eléctrica (jóvenes mayores)/OPCIONAL |
|                                                | 2 toallitas de lavarse o esponjas de bañarse    |

Los estudiantes que no están entrenados en el uso del baño se les requiere que traigan un mínimo de diez (10) cambios de ropa y suficientes pañales como para dos (2) semanas.

## USO DEL TELÉFONO EN EL DORMITORIO

NMSBVI está comprometido a ayudar a las familias a mantener contacto con sus hijos mientras que están en Alamogordo asegurándose así de que los estudiantes tengan todas las oportunidades posibles para ser exitosos. Esto requiere un mínimo de interrupciones en las rutinas diarias, incluyendo el establecimiento y mantenimiento de patrones de dormir saludables. La siguiente práctica balancea estas dos necesidades que compiten entre sí:

Los estudiantes podrán hacer y recibir llamadas de teléfono al número (800) 437-3505. Cuando llamen al dormitorio y escuche el mensaje, marque la extensión 4424, (Garrett East) o 4444, (Garrett West). Si hubiera una alta demanda para usar el teléfono, las llamadas podrían ser limitadas a veinte (20) minutos.

El uso de los teléfonos en el dormitorio será alineado con el horario del dormir del estudiante.

- El estudiante no podrá iniciar ninguna llamada de teléfono quince (15) minutos antes de acostarse. Si una llamada ha sido iniciada antes de los quince minutos, deberá ser terminada antes de la hora de dormir.
- El estudiante no podrá recibir ninguna llamada de teléfono después de acostarse. Si entrare una llamada para el estudiante, personal del dormitorio tomará la llamada y le dará el mensaje al estudiante al otro día. El mensaje debe incluir el nombre y número de la persona que ha llamado. Llamadas de teléfono que obviamente son de emergencia serán recibidas por el estudiante.
- Las llamadas de teléfono por la mañana deben ocurrir a un tiempo razonable para permitir que el alumno tenga suficiente tiempo para prepararse para el día.
- Los estudiantes no podrán recibir llamadas de teléfono antes de las 6:55 de la mañana. Si una llamada es recibida antes de ese tiempo, se le pedirá que vuelva a llamar a las 6:55 a.m. Toda llamada hecha en la mañana deberá ser completada no más tardar de las 7:10 a.m., esto es para que el estudiante pueda ir a desayunar.

**Teléfono Celular** – el uso del teléfono celular en el dormitorio debe ser razonable y no interferir con los quehaceres, tareas, preparación para el siguiente día o con horario de dormir.

- Los teléfonos celulares deberán ser apagados y guardados para la hora de dormir que le ha sido asignada al estudiante. Las llamadas de teléfono de emergencia deberán ser hechas al teléfono del dormitorio y serán manejadas por el personal del dormitorio.
- Los teléfonos celulares no podrán ser usados durante el tiempo en que el alumno esté haciendo tareas de la clase o tareas del dormitorio. Esto incluye si el estudiante está en preparación de comida, lavando ropa, limpiando el cuarto, etc. Los estudiantes podrán responder a los mensajes de correo de voz cuando terminen sus tareas.
- Si el estudiante está usando su teléfono celular inapropiadamente (hablando en el teléfono mientras está haciendo los quehaceres, mandando mensajes por texto o llamando después de que deben estar dormidos, mientras están haciendo su tarea, etc.) su teléfono celular será temporalmente confiscado hasta que las tareas asignadas (quehaceres, dormir, tareas de las clases, etc.) sean completadas. Si hubiera una segunda ofensa, el teléfono puede ser confiscado por el personal del dormitorio hasta el viernes en la mañana.
- El personal de vida residencial no puede supervisar la llamada de teléfono del estudiante incluyendo por el altavoz, la razón de la conversación o el tiempo de la llamada.

- Los estudiantes tienen prohibido usar su teléfono celular teléfono celular para tomar fotografías del personal u otros estudiantes sin el permiso ellos.
- No se permite que los estudiantes usen su teléfono celular (dentro o fuera del campus) para acosar o intimidar a otros.
- Consulte también los reglamentos de NMSBVI sobre el uso del teléfono celular bajo Conducta Estudiantil página 34.

### **DINERO/CUENTA DEL ESTUDIANTE/ TARJETAS DE CAJERO AUTOMÁTICO & TARJETAS DE CRÉDITO DE PRE-PAGADAS**

La forma más segura de mantener el dinero en efectivo seguro en el campus es poniéndolo en la cuenta del alumno.

- Usted puede abrir una cuenta para su estudiante o depositar dinero en efectivo o cheque escrito a nombre de “NMSBVI Student Account” en una cuenta ya establecida.
- El estudiante puede depositar el cheque en su cuenta con el custodio de fondo fiduciario.
- Para sacar el dinero, el estudiante debe llenar una forma para retirar dinero, solicitar la firma de aprobación del coordinador del programa, la principal o supervisora de vida residencial, y llevar la forma al custodio de fondo fiduciario.
- El estudiante puede sacar hasta \$50 en una semana. El dinero estará disponible inmediatamente.
- Si el estudiante solicita más de \$50, el pedido será procesada durante la siguiente orden de cheques y recibirá un cheque por la cantidad solicitada.
- Para garantizar la rendición de cuentas, NMSBVI mantiene copias de todas las transacciones hechas por cada estudiante.

Usted también puede proporcionarle a su hijo o hija una tarjeta de cajero automático o tarjeta de crédito de pre-pagada. Hay dos (2) bancos en Alamogordo (Wells Fargo y First Federal Bank) que tienen cajero automático con activación de voz.

### **PRIVACIDAD DEL ALUMNO Y POSESIONES PERSONALES**

En la medida que sea posible, el acceso al cuarto de cada estudiante será limitado al estudiante que le ha sido asignado. Animamos a los estudiantes a pasar tiempo juntos en las áreas comunes del dormitorio o en el campus. El personal de vida residencial entrará a los cuartos de los estudiantes principalmente para ayudarles. Todo lo que sea puesto en los escritorios, casilleros, y cuartos asignados a los estudiantes estarán sujetos a inspección en cualquier momento ya sea por razones de limpieza, buscar propiedad perdida, artículos prohibidos y evidencia de vandalismo o robo.

Con el propósito de proteger la privacidad del alumno, solo los estudiantes y personal relacionado con NMSBVI serán permitidos en los cuartos y en los pasillos de los dormitorios. Las únicas excepciones de esto son el primer y último día de escuela, cuando los padres y encargados serán permitidos en los pasillos y cuartos de los dormitorios de los estudiantes para que asistan a sus estudiantes en ordenar o empacar sus cuartos. Los estudiantes pueden compartir con su familia en las áreas comunes del dormitorio (como en la sala) o fuera del campus.

El personal de vida residencial no confiscará las posesiones personales del estudiante a menos que dichas posesiones estén prohibidos por la escuela (como drogas o armas), sean usadas en

violación a las reglas de la escuela (ejemplo: uso del teléfono celular mientras hacen la tarea) o sean parte de una consecuencia disciplinaria en coordinación con los padres del estudiante.

NMSBVI permite que los estudiantes traigan artículos personales, pero NMSBVI no se hace responsable si dichos artículos se pierden son robados o dañados. Como cortesía, NMSBVI proveerá una caja de seguridad en cada cuarto. Sin embargo, la responsabilidad de mantener el código para abrir la caja y de mantener los artículos en dicha caja sigue siendo del estudiante.

### **OBLIGACIONES Y OPCIONES PARA LAS TARDES**

Los estudiantes típicamente llevan a cabo los siguientes quehaceres en las tardes durante la semana: manejo de la ropa (lavarla, secarla, doblarla, guardarla, etc.), cuidado de la higiene personal (bañarse, lavarse el cabello, lavarse los dientes, etc.) y organizar el cuarto (hacer la cama, guardar artículos en el lugar que les corresponde, etc.). Cada alumno tiene un día de la semana designado para lavar su ropa y dependiendo en la necesidad del alumno, algunos estudiantes tienen días designados para tiempos de sus baños.

Luego de terminar sus obligaciones programadas, el estudiante tendrá la oportunidad de jugar y relajarse en el centro de recreación y/o gimnasio. El centro de recreación además ofrece acceso a equipos de bicicletas y patines. Los estudiantes deberán usar equipo de protección (casco, rodilleras, guantes, etc.) y el personal de vida residencial supervisará de cerca a los alumnos. Sin embargo, es importante recordar que los golpes y moretones son parte de niñez.

### **VIAJAR DENTRO DEL CAMPUS**

Los estudiantes que han demostrado madurez y que tiene las destrezas de orientación y movilidad necesarias para viajar independientemente dentro del campus, generalmente se les permite moverse dentro del campus sin supervisión directa. Sin embargo, hay ocasiones donde el personal de vida residencial requiere que los estudiantes viajen juntos y/o con un miembro del personal de vida residencial.

A menos que sea específicamente designado por el equipo del IEP que el estudiante no requiere el uso del bastón, se requerirá que los estudiantes tengan y usen correctamente su bastón durante su estadía en el campus. Los estudiantes quien elijan de no usar su batón o no usarlo apropiadamente estarán sujetos a medidas disciplinarias.

### **VIAJAR FUERA DEL CAMPUS**

Animamos a todos los estudiantes a socializar con sus compañeros en el ambiente del campus. Los estudiantes que son menores de 18 años o tienen un encargado legal, necesitarán un permiso del padre o encargado para salir del campus.

Los estudiantes mayores de 18 años, que tienen su propia tutela legal, seguirán las directrices establecidas para los viajes fuera del campus y firmarán las debidas exenciones.

# *Servicios de Transportación*

## TRANSPORTACIÓN DEL ALUMNO

Los estudiantes viajan a casa en los fines de semana designados como se indica en el calendario de transportación. Cada vehículo de transportación de NMSBVI tendrá dos (2) choferes. Los choferes llevarán consigo la siguiente información pertinente del alumno mientras viajan, información de documentos actualizados del alumno, la autorización del padre o encargado para tratar medicamento, restricciones, lista de prevenciones y alergias y la lista de las personas a quienes el alumno puede ser entregado al final del viaje.

**Toda comunicación relacionada con los viajes debe ser hecha directamente con el manejador de transportación (575) 430-7396.**

Los estudiantes salen de campus a las 12:30 p.m. en los días de viaje y llegan a su lugar designado donde los recogen usualmente a las 6:00 p.m. Cuando llega transportación con su hijo o hija o lo van a recoger, por favor planifique unos minutos extra para comunicarse con el chofer y recibir o darle medicamentos, documentación importante, etc. El padre o encargado es responsable de traer a el alumno de ida o de vuelta al vehículo de transporte cuando este llega a su destino.

### IMPORTANTE:

- **Si el padre o encargado no está en el lugar de recoger al estudiante en el tiempo designado, el personal de transportación tratará de comunicarse con él o ella. Si el personal de transportación no logra comunicarse con el padre o encargado, el alumno será regresado al campus de NMSBVI o llevado a el cuartel de la Policía más cercano al sitio de entrega.**
- **Los padres o encargados son responsables** de asegurarse de que el manejador de transportación de NMSBVI tenga la dirección y números de teléfono correctos, en caso de que necesiten comunicarse mientras viajan.
- El medicamento recetado **TIENE** que ser enviado con el alumno. **El alumno no puede regresar a la escuela sin el medicamento recetado.** Todo documento que los Servicios de Salud de NMSBVI requieran una firma deben ser firmados antes que el alumno pueda viajar en el vehículo de transportación de NMSBVI.
- Por favor notifique con doce horas de anticipación si el alumno no va a regresar a la escuela en el día designado para viajar. Llame directamente al manejador de transportación al (575) 430-7396.
- Si el alumno no regresa a la escuela en el día designado para viajar debido a que está enfermo o por otras razones médicas, el padre o encargado será responsable de transportarlo de regreso a la escuela.

- Los viajes especiales proporcionados por la transportación de NMSBVI estarán limitados a un viaje por cada semestre. Dichos viajes deben ser debido a una necesidad (por ejemplo: citas médicas) y deben ser aprobados por el manejador de transportación y la principal.
- La compensación por millaje (Feeder Mileage Compensation) será pagada por días regulares de transportación como es indicado en la lista del calendario de transportación. La compensación menos cualquier cargo pendiente correspondiente a otros departamentos será pagada a los padres o encargados mensualmente por cheque. Los cheques serán emitidos o enviados por correo a la dirección indicada dentro de diez (10) días de recibir la documentación requerida. "Feeder Mileage" es definido por NMSBVI, Regla 620:
  - Estudiantes locales/ no residenciales: Estudiantes cuyo distrito escolar está dentro de un radio de cincuenta (50) millas del campus de NMSBVI en Alamogordo pueden registrarse como estudiantes locales/no residenciales. Los padres o encargados serán elegibles para compensación por millaje por viaje ida y vuelta por día si viven más de diez (10) pero menos de cincuenta (50) millas de NMSBVI.
  - Estudiantes Residenciales: los padres y encargados de estudiantes que se quedan en el campus de Alamogordo como estudiantes residenciales son elegibles para compensación de millaje por viaje de ida y vuelta, de la casa de la familia hasta el lugar donde se deja o se recoge el alumno si la distancia entre los dos es más de diez (10) millas.
- La transportación de NMSBVI no estará disponible para estudiantes residenciales durante los fines de semanas en que hay actividades planificadas en el campus.

### **Entrega de estudiantes a la persona autorizada**

Los estudiantes **solo serán** entregados a aquellas personas que el padre o encargado haya designado en la forma de registración. Para que el estudiante sea entregado a otra persona que no esté incluida en dicha forma, el padre o encargado tendrá que someter a la escuela una autorización **escrita**. Por razones de seguridad, si el chofer no conoce a los padres, encargados o persona designada para recoger a su hijo (a), se les pedirá una forma de identificación antes de entregar el alumno.

### **Cancelación o retraso de transportación:**

Si debido a las condiciones del tiempo, el viaje no se puede llevar a cabo, el departamento de transportación le avisará al padre o encargado. También se notificará si hubiere un retraso de 30 minutos o más en el viaje debido a circunstancias imprevistas. Los padres o encargados pueden llamar al manejador de transportación al (575) 430-7396, para recibir información actualizada de los viajes.

**RECORDAR** - debido a posibilidad de cancelaciones o retrasos, es **imprescindible** que el departamento de transportación tenga la información correcta y actualizada para asegurar una pronta comunicación. Es la responsabilidad del padre o encargado de informar al manejador de transportación (575) 430-7396 de cualquier cambio en dicha información.

## EQUIPAJE Y PERTENENCIAS PERSONALES

Todo el equipaje debe ser claramente identificado con el nombre del alumno, número de teléfono y dirección del domicilio. El equipaje que no esté marcado **no será** puesto en vehículo transportación hasta que sea debidamente identificado.

En adición, NMSBVI **no será** responsable por artículos perdidos, robados o dañados. El alumno es responsable por cualquier pertenencia personal llevada en los vehículos de transportación de NMSBVI. Los padres o encargados tienen la opción de enviar los artículos o el dinero con el empleado de transportación designado para ese viaje. Si opta por enviar dichos artículos con el empleado de transportación, todo artículo/pertenencia o dinero deberá ser claramente identificado y entregado con una carta dando autorización y especificando las instrucciones de lo que se necesita hacer con los artículos al llegar a NMSBVI.

## DIRECTRICES DE SUPERVISIÓN Y GUIA DE DISCIPLINA

- Los estudiantes deben seguir las instrucciones del chofer al momento de darlas por primera vez.
- Los estudiantes deben estar preparados para ser recogidos en el lugar designado antes de llegar el personal de transportación.
- Los estudiantes deben evitar juegos en el vehículo que puedan distraer al chofer.
- Los estudiantes deben mantenerse sentados durante la duración del viaje, deben mantener el pasillo y las salidas libres de obstrucción.
- Los estudiantes deben exhibir una conducta apropiada en el vehículo de transportación, tal como en el salón de clase, en todo tiempo durante la duración del viaje.
- Los estudiantes están prohibidos de utilizar lenguaje vulgar, gestos obscenos, tabaco, alcohol, drogas o cualquier otra sustancia controlada mientras que están en los vehículos de transportación.
- Los estudiantes solo se les permite comer y/o beber meriendas y bebidas proporcionadas por la escuela mientras que van en los vehículos de transportación.
- Semillas de girasol, pistachos o cualquier otra nuez no son permitidas en los vehículos de transportación.
- Los estudiantes deben respetar los derechos y la seguridad de otros.
- Los estudiantes no deben sacar sus cabezas, extender brazos u objetos fuera de las ventanas del vehículo de transportación.

## PELÍCULAS EN EL TRANSPORTE DE LA ESCUELA

Todos los vehículos de transportación están equipados con reproductores de DVD (DVD players); sin embargo, solo se proyectarán películas con clasificación G, PG, PG-13. Solo se proyectará una película PG-13 por viaje. Estudiantes menores de trece (13) años o sin permiso del padre para ver películas PG-13 serán proporcionados con otras alternativas de entretenimiento tales como libros en audios o digitales con audífonos o se le permitirá usar su dispositivo de vídeo personal con audífonos.



**NEW MEXICO SCHOOL FOR THE BLIND & VISUALLY IMPAIRED**

ALAMOGORDO • ALBUQUERQUE • STATEWIDE OUTREACH

1-800-437-3505 • [WWW.NMSBVI.K12.NM.US](http://WWW.NMSBVI.K12.NM.US)

SUMMER 2018