

Escuelas Municipales de Hobbs

Manual de Escuelas Primarias para Alumnos y Padres

Año Escolar 2023 – 2024



MESA DIRECTIVA

Sra. Peggy Appleton
Presidenta

Sr. Terry O'Brain
Vicepresidenta

Sra. Patricia D. Jones
Secretaria

Sr. Gary Eidson
Miembro

Sr. Joe Calderón
Miembro



PERSONAL ADMINISTRATIVO

Gene Strickland
Superintendente

Debbie Cooper
*Asistente del Superintendente
Instrucción*

Brian Byrd
*Asistente del Superintendente
Recursos Humanos*

*Otros funcionarios escolares
Oficiales de Recursos Escolares*

TABLA DE CONTENIDO

NUMEROS DE TELEFONO DE ADMINISTRACIÓN Y NUMEROS DE TELEFONO DE LAS ESCUELAS.....	Página 1
BIENVENIDOS, DECLARACIÓN SOBRE LA VISIÓN, DECLARACION SOBRE LA MISIÓN, FILOSOFÍA DE LAS ESCUELAS DE HOBBS, PROGRAMAS, BOLETO DE ACTIVIDADES, LLEGADA A LA ESCUELA Y ASISTENCIA/TARDANZAS.....	Página 2
PLAN DE ASISITENCIA DE LAS ESCUELAS Y PÓLIZA CONTRA EL ACOSO ESCOLAR.....	Página 3
BILINGÜE, LENGUAJE DOBLE Y ELD Y TRANSPORTACION POR AUTOBUS.....	Página 4
CAFETERIA, PRECIOS DE COMIDA, CALENDARIO Y EL CARÁCTER CUENTA.....	Página 5
LABORATORIOS DE COMPUTADORAS, Y PÓLIZA PARA EL USO ADECUADO DEL INTERNET.....	Páginas 6, 7
CONSEJEROS, PLAN EN CASO DE UNA CRISIS Y PLAN PARA MANTENER DISCIPLINA.....	Páginas 8, 9, 10
EDAD DE MATRICULACIÓN, ASEO PERSONAL/CODIGO DE VESTIR.....	Página 11
SALUD, INVITACIONES, SEGURO DE LA ESCUELA, ORGANIZACIONES CONJUNTAS DE PADRES, DESPEDIDA TEMPRANA, OBJETOS PERDIDOS, COMIDA, FORMAS MEDICAS (Información en caso de emergencia y permisos), DINERO, NOTIFICACIÓN A LAS ESCUELAS, PÓLIZA DE MATRICULACIÓN ABIERTA.....	Página 12
PROCEDIMIENTOS PARA PETICIÓN FUERA-DE-ZONA, VISOR DE INTERNET PARA PADRES.....	Página 13
CONFERENCIAS DE PADRES/MAESTROS, Y PROGRAMAS PREESCOLAR.....	Página 14
PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO, DISTRIBUCIÓN DE BOLETAS, REPORTE DE PROGRESO DEL ALUMNO, PÓLIZA DE RESTRICCIÓN, PÓLIZA DE RETENCIÓN, HORARIO ESCOLAR Y ÚTILES ESCOLARES, PÓLIZA DE ABUSO DE SUBSTANCIA.....	Página 15
LIBROS DE TEXTO, EL CLIMA/TIEMPO Y ARMAS.....	Página 16

NUMEROS DE TELEFONO DE ADMINISTRADORES

Oficina de Administración	433-0100
Superintendente	433-0100
Procesamiento de Datos	433-0100
Aprendizaje Avanzado	433-0100
Mentoría/Enlace con los Padres	433-0100
Los Recursos Humanos	433-0120
Oficina de Negocios	433-0130
Numero de Fax	433-0140
Bilingüe, Title I, III, Pruebas	433-0400
Instrucción Asistida por Computadora	433-0218
Educación Especial	433-0600
Mantenimiento	433-1728
Servicios Nutricionales	433-0220
Departamento de Atletismo	433-0209
HMS Centro de Entrenamiento	433-0247
Bodega de Autobuses	392-8514

NUMEROS DE TELEFONO DE ESCUELAS

Oficina Central	
1515 E. Sanger	(575)-433-0100
<i>Donna Jones</i>	<i>Diputado Director Instrucción Secundaria</i>
<i>Dixie Rosier</i>	<i>Diputado Director Instrucción Primaria</i>
Hobbs High	
<i>800 N. Jefferson</i>	<i>(575) 433-0200</i>
Jason Parish	Director
Heath Lakin	Asistente de Director
Chanelle Scott	Asistente de Director
Alex Lopez	Asistente de Director
Lorna Jackson	Director de Alternativa
Brenda Wilson	Director de Atletismo
Jeremy Soria	Asistente Director de Atletismo
Escuela Secundaria de Noveno Grado Recinto	
<i>1401 E. Sanger</i>	<i>575) 433-0300</i>
Lana Weldy	Director
Kris Otto	Asistente de Director
Escuela Intermedia Heizer	
<i>101 Stanolind Rd</i>	<i>(575) 433-1100</i>
Eligio Gonzalez	Principal
Veronica Arguello	Asistente de Director
Escuela Intermedia Highland	
<i>2500 N. Jefferson</i>	<i>(575) 433-1200</i>
Michael Ryan	Director
Casey Griffin	Asistente de Director
Ralph Skinner	Asistente de Director
Escuela Intermedia Houston	
<i>300 N. Houston</i>	<i>(575) 433-1300</i>
Jon Gilcrease	Director
Drew Rickman	Asistente de Director
Stacy Williams	Asistente de Director

Primaria Booker T Washington	
1200 E. Humble	(575) 433-2100
Carolyn Jefferson	Principal
Primaria Broadmoor	
1500 N. Houston	(575) 433-1500
Galinda Everhart	Principal
Primaria College Lane	
2000 College Lane	(575) 433-2600
Heather Campbell	Principal
Kayla Stratton	Assistant Principal
Primaria Coronado	
2600 N. Brazos	(575) 433-2300
Laura Otto	Principal
Primaria Edison	
501 E. Gypsy	(575) 433-1600
Pat Duran	Principal
Primaria Jefferson	
1200 W. Park	(575) 433-1700
Araceli Armendariz	Principal
Angela Reyna	Assistant Principal
Primaria Mills	
200 W. Copper	(575) 433-2400
Jennifer Carlson	Principal
Primaria Murray	
510 N. Dal Paso	(575) 433-2700
Nick Bartlett	Principal
Jennifer Scheller	Assistant Principal
Primaria Sanger	
2020 N. Adobe	(575) 433-1800
Kelly Inman	Principal
Primaria Southern Heights	
101 E. Texas	(575) 433-1900
Diana Salinas	Principal
Azeneth Cottingham	Assistant Principal
Primaria Stone	
1015 Calle Sur	(575) 433-2500
Joe Clarkson	Principal
Primaria Taylor	
1520 N. Breckon	(575) 433-2000
Melanie Kjerimi	Principal
Primaria Will Rogers	
1200 E. Humble	(575) 433-2100
Lupe Saldana	Principal

BIENVENIDOS

Queremos darles la bienvenida a nuestras escuelas primarias en Hobbs, Nuevo México. Esta información ha sido preparada para los estudiantes y sus padres para ayudarlos a entender las escuelas primarias. Se espera que la información presentada le permitirá a usted y a su hijo a tener un año escolar más exitoso.

Hemos incluido información que será de beneficio para usted y quizás responda muchas preguntas. Si hay algo que no entiende, por favor no dude en llamar a la oficina de la escuela.

Las Escuelas Municipales de Hobbs ofrecen muchas oportunidades educativas. Es nuestro deseo que sus años escolares sean provechosos y agradables. La facultad y la administración están aquí para ayudarle y servirle. Queremos que se sienta como que esta es su escuela y que es, en parte responsable de su éxito. ¡Recuerde que siempre son bienvenidos a nuestra escuela!

DECLARACION SOBRE LA VISION

El Distrito de las Escuelas Municipales de Hobbs cree que todos **los niños aprenderán** las habilidades básicas para ser ciudadanos independientes y productivos.

DECLARACION SOBRE LA MISION

La misión de las Escuelas Municipales de Hobbs es de asegurar que todos los niños tengan una justa, igual y significativa oportunidad de obtener una educación de alta calidad y alcanzar, como mínimo, habilidad en los estándares académicos desafiantes y en evaluaciones académicas estatales.

FILOSOFIA DE LAS ESCUELAS DE HOBBS

Se cree que las escuelas deben proporcionar, a través de mejoría continua, un programa educativo que ofrece a cada estudiante la mejor oportunidad de desarrollarse como individuo y como miembro activo de la comunidad y nuestra sociedad democrática. Las escuelas deben motivar y ayudar a cada alumno a desarrollar:

1. una actitud saludable hacia nuestro gobierno democrático y hacia la vida familiar y la apreciación de los logros de otros.
2. un cumplimiento y respeto de las normas y reglas de la sociedad.
3. los valores espirituales, morales y estéticos para llevar una vida llena y satisfactoria;
4. un entendimiento del mundo del trabajo y las posibilidades y responsabilidades dentro de este;
5. un conocimiento general y habilidades básicas;
6. estabilidad emocional, ajuste social, y salud física;
7. pensamiento crítico y creativo que permite a él/ella resolver problemas que surgen en nuestro mundo inconstante.

PROGRAMAS

Las Escuelas Municipales de Hobbs proveen una variedad de programas para cumplir con las necesidades únicas de sus alumnos. Estos incluyen, pero no están limitados a: Programa de Título I, Programa Bilingüe, Educación Especial, Programa de Dotados y Talentosos, Sumisión de Sección 504, Programa de Aprendizaje Avanzado, y Comunidades de Aprendizaje Profesional, Educación técnica profesional (CTECH).

Aa

BOLETO DE ACTIVIDADES:

Los alumnos de la escuela primaria pueden comprar un boleto para actividades por \$25.00. Este boleto admitirá a los alumnos a las actividades deportivas de todas las Escuelas Intermedias, con la excepción de partidos de desempate y torneos. El boleto para actividades no se aceptará en los torneos y juegos de "Border Conference".

Se espera que estudiantes de las escuelas primarias sean supervisados por sus padres o guardianes en los eventos deportivos de HHS.

LLEGADA A LA ESCUELA

No habrá nadie supervisando antes que se comience la escuela. Por favor, no traiga a su alumno antes de las 7:30 a.m. El desayuno se sirve de 7:30 a.m. a 7:40 a.m. Por favor, asegúrese de que su hijo(a) llegue a la escuela para las 7:45 a.m.

ASISTENCIA/TARDANZAS

Asistencia fomenta una actitud de responsabilidad y es esencial al programa educativo. La ley estatal requiere que los alumnos asistan a la escuela ciento ochenta (180) días por año.

Se espera que los padres notifiquen a la oficina de la escuela si su hijo/a no asistirá la escuela. La ausencia del alumno debe ser por circunstancias extenuas/importantes para que se excusa la falta. Permiso del padre no siempre le excusa la falta al alumno. Aceptación o no de excusa para una ausencia se deja a la discreción del director.

Faltas con Permiso

1. Enfermedades: se puede requerir documentación
2. Emergencia de Familia: hasta 3 días.
3. El niño/a asistir a Corte: se requiere documentación.
4. Cita con doctor: se requiere documentación.
5. Actividades Escolares

*** *Todos los alumnos tendrán la oportunidad de hacer las tareas cuando la falta es excusada.*

Ausencias Inexcusables

Estudiantes en necesidad de intervención temprana – Un estudiante que ha acumulado cinco (5) o más ausencias inexcusables dentro del año escolar.

Tardanzas habituales – Un estudiante que ha acumulado el equivalente de diez (10) o más faltas inexcusables dentro del año escolar.

Tardanzas

El estudiante es considerado tarde entre las 7:50 – 9:00 y 2:00 – 2:40 pm (vea Dejar la Escuela Temprano para los procedimientos que se deben seguir). Una tardanza excusada requiere que el padre firme al estudiante al entrar o salir en la oficina. Una tardanza será inexcusable cuando el padre no firme al estudiante en la oficina. Después de la primera tardanza se les llamará a los padres y después de 5 tardanzas se enviará una carta solicitando que los padres se comuniquen con el director/a de la escuela.

PLAN de ASISTENCIA de las ESCUELAS PRIMARIAS

Las Escuelas Municipales de Hobbs requieren que la asistencia a clase se tome cada mañana y tarde y se mantenga durante todos los días de instrucción para cada estudiante en cada escuela o programa escolar en el distrito escolar. Cada escuela debe reportar las ausencias justificadas o injustificadas de hasta el cincuenta por ciento de un día de instrucción como la ausencia de medio día, y la ausencia justificada o injustificada de más de cincuenta por ciento de un día de instrucción para ser contado como una ausencia de un día entero.

Las Escuelas Municipales de Hobbs prohíben suspensiones y expulsiones fuera de escuela como castigos por ausencias inexcusables y tardanzas habituales. Estudiantes designados como un estudiante en necesidad de supervisión no puede ser removido después de diez (10) ausencias consecutivas, pero puede ser removido como se provee en la Sección 22-8-2 NMSA 1978 solamente después de haber agotado los esfuerzos de intervención para mantener a los estudiantes en establecimientos educacionales.

Las Escuelas Municipales de Hobbs proveen una temprana identificación para los estudiantes con ausencias inexcusables, los estudiantes con necesidad de intervención temprana, y tardanzas habituales. HMS provee estrategias de intervención que se enfocan en mantener a los estudiantes con necesidad de intervención temprana en un establecimiento educacional.

Estudiantes en necesidad de intervención temprana

Cuando un estudiante ha acumulado 5 ausencias inexcusables en un año escolar el estudiante es designado como un estudiante con necesidad de intervención temprana. Los siguientes procedimientos se seguirán.

- El Especialista en Prevención de Ausentismo Escolar (TPS) deberá contactar al padre(s)/guardián(es) para informarles que el estudiante ha tenido ausencias inexcusables en la escuela y para discutir las posibles intervenciones, al menos que el padre(s)/guardián(es) han contactado a la escuela para explicar la ausencia y la excusa obedece las pólizas de asistencia de las escuelas del distrito; el niño y los padres pueden ser referidos a la Corte de Ausentismo.
- Los Especialistas en Prevención de Ausentismo Escolar (TPS) se reunirán con el estudiante en necesidad de intervención temprana y sus padre(s)/guardián(es) para identificar las causas de las ausencias inexcusables del estudiante e identificar qué acciones deben tomarse para prevenir las ausencias inexcusables, identificar recursos del distrito escolar y de la comunidad que atiendan las causas para las ausencias inexcusables de los estudiantes, y establecer un plan de acción correctivo para atender las ausencias inexcusables de los estudiantes;
- La Notificación para el padre(s)/guardián(es) de los estudiantes y juntas con el padre(s)/guardián(es) deben ser respetuosas y en un lenguaje y de una manera que sea entendible para el estudiante y el padre(s)/guardián(es);
- El plan de acción correctiva debe contener los siguientes procedimientos para asegurar que las causas de las ausencias inexcusables de los estudiantes sean atendidas

Ausencias Habituales

Cuando un estudiante ha acumulado 10 ausencias inexcusables en el año escolar el estudiante es designado como un estudiante de ausencias habituales. Se seguirán los siguientes procedimientos:

El Especialista en Prevención de Ausentismo Escolar (TPS) le notificarán por escrito del absentismo habitual por correo o por servicio personal al padre (s)/guardián(es) del estudiante:

- La notificación deberá incluir una fecha, hora y lugar para que los padres se reúnan con el personal escolar para desarrollar estrategias de intervención que se enfocan en mantener al estudiante en un establecimiento educacional.
- Si hay alguna otra ausencia injustificada después de haberse mandado notificación por escrito de absentismo habitual, el estudiante, dentro de siete (7) días de las ausencias injustificadas se reportara a la oficina de servicios de probación del distrito judicial donde el estudiante resida/viva; y
- Si el estudiante tiene absentismo habitual la escuela deberá documentar lo siguiente para cada estudiante identificado como un ausente habitual:
- Intentos de la escuela para notificar a los padres que el estudiante tenía ausencias injustificadas.
- Intentos de la escuela para reunirse con los padres para discutir estrategias de intervención; y
- Estrategias de intervención implementadas para apoyar mantener al estudiante en la escuela.

Bb

PÓLIZA/POLÍTICA CONTRA EL ACOSO ESCOLAR

La educación efectiva de nuestros alumnos requiere un ambiente escolar en el cual los alumnos se sientan seguros y protegidos. Las Mesa Directiva de Educación se ha comprometido a mantener un ambiente conducido al aprendizaje en el cual los alumnos están protegidos de abusos, violencia, amenazas, insultos, intimidación y acoso ilegal.

La Mesa directiva considera que las prácticas conocidas bajo el término “hazing” que significa ser víctima de golpes y abusos, son peligrosas para el bienestar físico y psicológico de los alumnos, son prohibidas en conexión con actividades escolares.

Además, las Escuelas Municipales de Hobbs tienen el derecho de tomar acción debido a conducta prohibida por esta póliza/política por personas no directamente sujetas a la autoridad del Distrito Escolar (e. g. padres, patrocinadores, vendedores, etc.) reportándola a la policía por perturbar la función de la Escuela y puede violar NMSA 1978 Sección 30-20-13.

Por favor, vea la Póliza de la Mesa Directiva JCDAD para los significados, definiciones, confidencialidad y sanciones.

Procedimiento para Reportar

1. Es la póliza/política expresa de la Mesa Directiva de animar a los alumnos que son víctimas de mala conducta física o verbal, acoso basado en características protegidas, o “hazing”, que reporten tales demandas y/o conducta al director, asistente del director o al Superintendente.

2. Los alumnos o sus padres pueden reportar esta conducta al director, asistente del director, o al superintendente.
3. Cualquier empleado que, por causa de una observación personal o un reporte, tiene sospecha que un alumno es víctima de conducta prohibida por esta póliza/política, ya sea que la conducta sea por otro alumno, otro empleado, u otra persona sujeta a la autoridad del Distrito, avisará a su director o al superintendente, de tal observación o reportará por escrito dentro de 24 horas.
4. Ninguna persona podrá hacer, a sabiendas, una acusación falsa o dará información falsa a la investigación de la posible violación de esta póliza/política.

Investigación

1. Todos los reportes de conducta en violación de esta póliza/política serán rápidamente investigados por el director de la escuela o la persona designada por él/ella. Donde hayan ocurrido violaciones de ley criminal, el director, en consulta con el superintendente o la persona designada por él/ella, reportarán este asunto a las autoridades apropiadas de las agencias policíacas.
2. Los directores que reciban reclamos de violaciones a esta póliza/política investigaran tales reclamos y reportaran estos reclamos, el ámbito y elementos de sus investigaciones y las acciones que tomarán, si las hay, al Superintendente para su aprobación dentro de 10 días escolares al recibir los reclamos. El superintendente responderá a esta presentación dentro de cinco (5) días escolares, aprobando la propuesta u ordenando más o diferente acción.
3. Al evaluar si existen violaciones a la póliza/política y la disciplina apropiada el director o la persona designada considerará la naturaleza y el grado de la conducta, la edad del alumno(os) involucrados, el contexto en que ocurrió la supuesta conducta, y cualquier historial anterior de conducta prohibida por esta póliza/política por parte del violador.

BILINGÜE, LENGUAJE DOBLE Y ELD

Programas (Desarrollo del Lenguaje Ingles)

El programa de Educación Bilingüe Multicultural de las Escuelas de Hobbs ofrece la oportunidad para que los estudiantes lleguen a ser bilingües y aprendan dos lenguas/idiomas, inglés y español. El programa para el Desarrollo del Lenguaje Ingles consiste en lecciones centradas en Artes de Lenguaje en Ingles solamente. Los programas de Bilingüe y Lenguaje Doble consisten en instrucción en inglés y español. Las lecciones son centradas en Artes de Lenguaje, así como en diferentes áreas de contenido.

Los estudiantes del distrito son identificados, evaluados y colocados dentro de Programas de Lenguaje Alternativo de la siguiente manera:

- Los estudiantes son identificados usando el Cuestionario de Lenguaje/idioma en Casa. El padre o guardián llenara esta forma cuando un estudiante es matriculado primero en las Escuelas de Hobbs. El cuestionario está basado en el lenguaje/idioma usado en casa si es otro que no sea Ingles. Este cuestionario calificará al estudiante para ser evaluado dentro del programa.

- El estudiante, después de ser identificado, se le da una Evaluación de Habilidad de Lenguaje en Ingles y/o español. El distrito usa el W –APT (Wida – ACCESS Examen de colocación).
- Los estudiantes serán evaluados, y si ellos califican, ellos serán situados/puestos dentro del programa basado en la puntuación de la evaluación del lenguaje. Ellos pueden ser colocados/situados dentro del programa ELD o Bilingüe. Para salir del programa el estudiante debe anotar un 5.0 a un nivel B o C en la evaluación Acceso.
- Los programas de Lenguaje Doble existen en la escuela Jefferson (K-5) y Southern Heights (K-5).

TRANSPORTACIÓN POR AUTOBUS

La transportación por autobús es un privilegio, no un derecho. Las reglas son establecidas para garantizar la seguridad de los alumnos transportados por autobús. Los alumnos que no obedezcan las reglas serán reportados a las autoridades escolares.

Estas reglas aseguran transportación segura de su casa hasta la parada del autobús:

- Los alumnos deben estar a tiempo en la parada porque los autobuses siguen un horario.
- El autobús no esperara a ningún alumno que no esté a tiempo en la parada.
- Los alumnos que caminan alguna distancia a la parada del autobús deben caminar por lado izquierdo del camino, dando el frente al tráfico, excepto en las carreteras divididas.
- Los alumnos no deben cruzar las carreteras con múltiples carriles para encontrar el autobús, excepto en las áreas urbanas en donde no hay semáforos.
- Los alumnos nunca deben pararse en la parte transitada de la carretera mientras esperan el autobús.
- Los alumnos que cruzan la carretera después de bajar del autobús deben cruzar enfrente del autobús. Deben cruzar a modo que el chofer los vea, aproximadamente 10 pies enfrente del autobús. Una excepción a esta regla es en áreas urbanas donde las calles tienen cruces para los peatones. Los alumnos pueden ser instruidos para que crucen después que se vaya el autobús de la parada o si el semáforo lo indica.
- Los alumnos deben ver para los dos lados del camino antes de cruzar.
- No se permiten los carros en la zona del autobús. Los padres que recogen a su alumno de la escuela, deben estacionarse en las áreas aprobadas.
- Los alumnos deben cruzar la carretera únicamente cuando el chofer les señale que toda está claro.

El conductor del autobús está encargado de los alumnos mientras viajan en el autobús. Las siguientes reglas aseguran transporte seguro mientras en el autobús:

- Los alumnos deben obedecer prontamente al conductor.
- Los alumnos deben ser cortés con el chofer y obedecer todas las reglas.
- Los alumnos deben cooperar para mantener el autobús limpio.

- Los alumnos deben ocupar los asientos que les asigna el chofer o las autoridades escolares.
- Los alumnos pueden conversar en voz normal en el autobús.
- Los alumnos deben guardar silencio cuando el autobús se acerca a las vías del tren y permanecer silencios hasta que el autobús cruce las vías.
- Los alumnos deben recordar que ser negligentes o correr algún riesgo, no solo los pone en peligro a ellos sino también a los demás.

Las siguientes actividades están prohibidas en el autobús:

- Innecesaria conversación con el chofer mientras el autobús está en movimiento.
- Bajarse del autobús de ida o vuelta a la escuela sin permiso por adelantado de las autoridades escolares.
- Sentarse en el asiento del chofer.
- Interferir con el equipo/herramienta.
- Cargar cualquier objeto que obstruya el pasillo o que pueda ser lanzada accidentalmente (las excepciones deben ser aprobadas por el administrador de la escuela).
- Subir o bajar o moverse alrededor del autobús mientras esta en movimiento.
- Extender los brazos o piernas por las ventanas del autobús.
- Montar en el exterior del autobús.
- Lanzar objetos dentro o fuera del autobús.
- Mal comportamiento.
- Posesión de tabaco, alcohol o drogas en cualquier forma.
- Cualquier daño al autobús.
- Animales, armas de fuego, explosivos u objetos peligrosos.

Por favor, haga referencia al Manual de Transportación para las consecuencias si no cumplen con las reglas



Comidas: Todos los estudiantes son elegibles para un desayuno gratis y un almuerzo gratis todos los días. Todos los extras deben ser pagados por el estudiante en el momento de la compra.

Todos los estudiantes son elegibles para un desayuno y un almuerzo gratis todos los días. Todos los extras deben ser pagados por el estudiante en el momento de la compra.

Precios de Comida y Desayuno

Comida Precio reducido.....	Gratis
Comida para Adulto	a la carta
Leche.....	\$0.50
Tarjeta perdida o dañada.....	\$1.50

CALENDARIO A-LA-VISTA

9 de agosto 2023	Primer día de clases
4 de septiembre 2023	Día del Trabajador
13 de septiembre 2023	Conferencias de Padres/Maestros
22-24 de noviembre 2023	Día de Acción de Gracias
25 de diciembre 2023 a 9 de enero 2024..	Vacaciones de Navidad
15 de enero 2024.....	Día de Martin Luther King
7 de febrero 2024	Conferencias de Padres/Maestros

19 de febrero 2024.....	Día de los Presidentes
18-22 de marzo 2024	Vacaciones de Primavera
29 de marzo 2024	Día Festivo de Primavera
24 de mayo 2024.....	Último Día de Clases

LABORATORIO DE COMPUTADORAS

Guía del Uso para los Estudiantes

Los estudiantes tendrán acceso a todos los Laboratorios de Computación.

Las siguientes guías se han establecido para los Laboratorios de Computadoras de las Escuelas Primarias de Hobbs para asegurar que los estudiantes aprovechen los recursos de instrucción de los laboratorios de una manera segura y responsable.

1. Todos los estudiantes deben regresar la Forma de Permiso para el Uso del Internet con la firma de los padres/guardianes antes de poder usar las computadoras.
2. Los estudiantes pueden usar los Laboratorios de Computadoras únicamente para las actividades y proyectos aprobados por el instructor, y deben usar el laboratorio bajo las guías de la Póliza de Uso Aceptable de las Escuelas Municipales de Hobbs.
3. Los estudiantes pueden usar los Laboratorios de Computadoras únicamente con el permiso de su instructor y mientras el instructor/manejador del laboratorio esté presente.
4. Los estudiantes no pueden traer comida, bebidas, goma de mascar, (chicle) o dulces (paquetes abiertos o cerrados).
5. Los estudiantes deben tener el permiso del instructor/manejador del laboratorio para imprimir documentos.
6. Los estudiantes no pueden usar la estación del maestro, impresora, escáneres, o la oficina del/la manejador/a del laboratorio.
7. Los estudiantes no pueden usar programas para conseguir record u otros programas únicamente los materiales asignados por el instructor, y no pueden usar correo electrónico. Los alumnos no pueden enviar mensajes que acosen, discriminen, ofendan o tengan inconvenientes para el recipiente.
8. Los estudiantes no pueden traer o usar discos personales, unidades flash USB (USB flash drives), CD de música o software en los laboratorios. (a menos que el manejador/a del laboratorio o el maestro/a de su permiso).
9. Los estudiantes no pueden descargar o grabar programas, juegos, música u otros programas al disco duro de las computadoras de los laboratorios.
10. HMS se esfuerza para proveer audífonos cuando es necesario. Los alumnos que dañen o destruyan audífonos serán responsables por el costo para reemplazarlos.
11. Los estudiantes que no cumplan con la póliza o las reglas del laboratorio o que dañen o abusen de las computadoras o facilidades del laboratorio pierden sus privilegios del uso del laboratorio.

POLIZAS PARA EL USO ADECUADO DEL INTERNET

A. Propósito

1. El Distrito de las Escuelas Municipales de Hobbs están proveyendo a los empleados y alumnos (“usuarios”) acceso a los equipos de computadores, sistemas y funciones de la red local, tales como correo electrónico del distrito e Internet.
2. Este acceso tiene un propósito educativo limitado para los alumnos y es para facilitarle a los empleados la productividad de trabajo.

B. Derechos de Acceso y Privilegios

1. El Distrito Escolar tiene derecho de imponer restricciones razonables en el uso de equipo, recursos, y material que los estudiantes y empleados accedan o publiquen a través del sistema. Se espera que los empleados y alumnos sigan las reglas puestas en las Reglas del Distrito y las regulaciones que gobiernan la conducta, el código disciplinario, y la ley en el uso del equipo y red del Distrito. Este acceso no se ha establecido como servicio de acceso al público o como foro público. Todo acceso y derechos son privilegios concedidos por el Distrito y los usuarios no deben esperar derechos de privacidad.
2. Todos los empleados y alumnos tendrán acceso al Internet por medio de la red privada del Distrito. Los padres pueden específicamente pedir que a su hijo/a no se les provea este acceso avisando al Distrito por escrito.
3. Ningún alumno tendrá o se le dará acceso al correo electrónico que provee el Distrito.
4. Invitados/contratistas no son automáticamente elegibles para una cuenta de correo electrónico. Correo electrónico o cuentas de acceso a la red podrán ser concedidas si están directamente patrocinados por un administrador del distrito.

C. Obligaciones de la Seguridad del Sistema

1. El usuario es responsable por el uso de acceso a su cuenta(s) y debe tomar las precauciones necesarias para prevenir que otros puedan usar su cuenta incluyendo compañeros de trabajo, sustituta de maestro/a, amigo/a, o familiar. Bajo NINGUNA condición deberá un usuario proveer su contraseña a otra persona.
2. Intentos de entrar a la red privada del Distrito o cualquier otra red como administrador está prohibido.
3. Cualquier usuario identificado como un riesgo a la seguridad o que tenga un historial de violar esta o cualquier otra Póliza de Uso Aceptable puede ser negado el acceso a la red privada del Distrito.
4. Usuarios evitarán el contagio de un virus de computadoras.
5. Usuarios deben informarle inmediatamente a un maestro o administrador del sistema de cualquier posible problema de seguridad.
6. Los alumnos rápidamente revelaran a su maestro o a cualquier empleado escolar apropiado cualquier mensaje recibido que es impropio.
7. Los usuarios no deben conectar, sin autorización, aparatos inalámbricos a la red del distrito. Aparatos inalámbricos incluyen, pero no están limitados a: puntos de acceso inalámbrico; rúters inalámbricos o cualquier

tipo de aparato pÓrtico inalámbrico.

D. Filtración

1. Como requerido por la ley y reconocido como una necesidad de establecer un ambiente de computación seguro y apropiado, el Distrito usará tecnología de filtración que prohíbe el acceso, al grado posible, a contenido que sea desagradable o impropio que pueda ser accedido por medio del Internet.

E. Usos Inaceptables

1. El usuario no puede usar la red privada del Distrito para solicitar información que ponga en peligro a una persona, cause daño personal, o ponga en peligro la interrupción del servicio.
2. El usuario no puede con conocimiento o imprudencia poner información falsa o que difame a una persona o una organización. Información de contactos personales incluye direcciones, teléfonos, dirección escolar, de trabajo, fotos, o pequeños videos, clips, etc.
3. El usuario no debe intentar obtener acceso desautorizado a cualquier sistema de computadoras. Esto incluye entrar en las cuentas de otras personas o tener acceso a archivos personales. Estas acciones son ilegales, aun cuando el propósito es de “mirar” “indagar”, o “descubrimiento” electrónico.
4. Usuarios no pueden deliberadamente interrumpir o dañar instrumentos o sistemas, interferir con computadoras o redes de representación, interferir con la habilidad de otros para usar equipo y sistemas, o destruir información.
5. Usuarios no pueden usar la red privada del distrito para participar en actos ilegales, tal como amenazar la seguridad de otra persona, acceder y compartir música con derechos exclusivos de autor, películas y otras propiedades intelectuales, etc.
6. Usuarios no pueden utilizar/ compartir, o requerir información almacenada de compañero a compañero o ejecutar programas para facilitar el descargue o intercambio de música no autorizada, películas y otros materiales de derechos reservados.
7. Usuarios no pueden usar la red privada del Distrito para solicitar información con el intento de usar esta información para causar daño personal o heridas del cuerpo a otro u otros.
8. Usuarios no pueden colocar información que pudiera dañar a un individuo, causar daño personal o un peligro de interrupción de servicio.
9. Usuarios no pueden, a sabiendas o imprudentemente, publicar información falsa o difamatoria acerca de una persona u organización.
10. Usuarios no pueden intencionalmente solicitar información, obtener copias de, o modificar archivos, otra información, o contraseñas que pertenecen a otros usuarios.
11. Usuarios no pueden indirectamente o directamente hacer conexiones que crean “backdoors/daño” al Distrito, otras organizaciones, grupos comunitarios, etc. que permita inutilizado acceso a la red del Distrito.
12. Usuarios no deben usar lenguaje obsceno, profano,

lascivo, vulgar, grosero, inflamatorio, odioso, amenazante o irrespetuoso.

13. Usuarios no deben participar en ataques personales, incluyendo ataques prejudiciales o discriminatorios. Usuarios no pueden acosar a otra persona. Acoso es actuar persistentemente de una manera que angustie o moleste a otra persona.
14. Usuarios no puede volver a poner/mostrar un mensaje que fue enviado a ellos privadamente sin permiso de la persona quien les envió el mensaje.
15. Usuarios no debe enviar cartas en cadena o participar en “spamming”, o correo no deseado. “Spamming” es el envío de un mensaje molesto e innecesario a un gran número de personas. Usuarios también deben evitar el abuso de listas de distribución de correo electrónico. Actos de abuso incluyen, pero no se limitan a: reenviar correos electrónicos no relacionados con la escuela/trabajo, publicaciones y solicitudes.
16. Usuarios no deberán instalar software de ninguna clase en las maquinas del distrito. Material electrónico autorizado será instalado solamente por personal autorizado (Manejador/a de Laboratorio o Personal de CAI). Usuarios no deberán instalar o reproducir software no autorizado o sin licencia en los recursos del Distrito.
17. Usuarios de deben plagiar obras que encuentran en el Internet u otros recursos.
18. Usuarios no deben usar recursos de tecnología e Internet para actividades de negocios privados, o uso personal irresponsable.
19. Usuarios no deben usar la red privada del Distrito para el cabildeo político.
20. Estudiantes no deben descargar archivos al menos que sean aprobados por su maestro/a.
21. Usuarios no deben usar ningún tipo de servicio de Internet alternativo, o asistente alternativo para evadir filtros del distrito.
22. Usuarios no deben alterar las configuraciones de máquinas o intentar hacer diagnósticos o reparaciones en máquinas del distrito. Diagnósticos y reparaciones deben hacerse por el personal autorizado solamente (Manejadores de Laboratorio o miembros del CAI).
23. Los estudiantes tienen acceso a auriculares mientras están en la escuela. Si se producen daños y se determina que son intencionales, el padre/tutor puede ser responsable del costo de reemplazar los auriculares.

F. Proceso Legal Correspondiente

1. El Distrito Escolar cooperará de lleno con las autoridades locales, estatales, y federales en cualquier investigación concerniente o relacionada a actividades ilegales conducidas por medio de la red privada del Distrito.
2. En caso que hubiera una acusación de que un alumno violó la Póliza del Uso Aceptable del Distrito, se pueden tomar acciones disciplinarias.
3. Violación de la Póliza del Uso Aceptable del Distrito se manejará de acuerdo a la ley, Póliza de la Mesa Directiva, o de acuerdo a las negociaciones, según sea aplicable.

G. Administración

1. Instrucción Asistida por Computadora (CAI) tiene la

responsabilidad y autoridad del desarrollo, publicación, implementación y administración e imponer los procesos y técnicas requeridas para proteger los sistemas y servicios del Distrito de las Escuelas Municipales de Hobbs de acceso sin autorización, pérdida o mal uso.

2. Los directores de las escuelas son responsables de establecer un plan para asegurar supervisión apropiada de los alumnos. Ellos también son responsables de interpretar e imponer esta póliza al nivel local.
3. Manejadores locales tienen la responsabilidad de interpretar e imponer esta póliza.

CONSEJEROS

Nuestras escuelas tienen consejeros para trabajar con alumnos de Kinder a sexto grado. Los consejeros trabajan con los alumnos individualmente, en grupos pequeños, y en el salón. Los consejeros hablan con las maestras acerca de las necesidades académicas, sociales, y emocionales del estudiante.

Los consejeros también le pueden servir a usted para hacer arreglos para conferencias, discutir temas de disciplina, destrezas de comunicación o exámenes.

El enfoque del programa de consejeros en las escuelas primarias es la prevención de problemas. Se les anima a los padres y alumnos que usen este servicio.

PLAN DE RESPUESTA DE EMERGENCIA

Cada escuela del distrito tiene un Plan de Respuesta de Emergencia que está en la oficina de cada escuela. En el evento de una crisis, el plan tiene pautas/ guías específicas para que las sigan los alumnos y el personal. Incluido en el plan hay procedimientos con instrucciones específicas para que se les avise a los padres mediante los Administradores de las Escuelas, el Departamento de Policía, el Departamento del Sheriff, el Departamento de Bomberos, y los medios de comunicación locales. El Plan de Respuesta de Emergencia está en la oficina de cada escuela para que los padres y el público lo puedan ver cuando gusten. A fin de evitar una brecha de seguridad cuando ocurra un incidente, espere que se le avise antes de venir a la escuela. Si tiene preguntas comuníquese con la oficina de la escuela.



PLAN PARA MANTENER DISCIPLINA EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS DE HOBBS

I. Contenido Del Programa

A. Estimados Padres:

Es un placer tener a su niño(a) en nuestra escuela este año. Esperamos verlo y trabajar con usted para promover el crecimiento de la educación de su niño. Para proveer un ambiente excelente de aprendizaje para su niño, es importante asegurar que todos los estudiantes se adhieran a este plan de disciplina. Estamos compartiendo este plan de disciplina con usted con el fin de permitir a los padres y guardianes de nuestros estudiantes que nos ayuden en la implementación de la misma.

B. Filosofía de la Escuela

Nos esforzamos para ofrecer a todos los estudiantes la oportunidad de aprender en un ambiente seguro y disciplinado.

C. Historia del Plan

En 1992, la Mesa Directiva de las Escuelas Municipales de Hobbs adoptó el Plan Estratégico de Escuelas Efectivas para las Escuelas Municipales de Hobbs. Con el fin de tener un ambiente seguro y ordenado, debemos abordar y adherirnos a las siguientes responsabilidades.

Responsabilidades:

1. Es la responsabilidad de cada alumno:

- a. Asistir a la escuela diariamente, con la excepción de enfermedades o ausencias dispensadas legalmente, y llegar a tiempo a las clases.
- b. Dirigirse y esforzarse para aprender los elementos esenciales de estudios prescritos por el distrito y el estado.
- c. Expresar opiniones e ideas en una forma respetuosa para no insultar y ofender a otros.
- d. Estar al tanto de todas las reglas y regulaciones de comportamiento del alumno y comportarse de acuerdo con estas.
- e. Vestirse de acuerdo con los estándares establecidos en el distrito, seguridad, salud y buen aseo personal (Vea aseo personal).
- f. Estar preparado para cada clase con materiales y tareas terminadas.
- g. Mostrar una actitud de respeto hacia otras personas y propiedad y conducirse en una manera responsable.

2. Los padres tienen la responsabilidad de:

- a. Hacer el esfuerzo de proveer las necesidades físicas de su niño(a).
- b. Proveer provisiones apropiadas para la escuela, cuando sea necesario durante el año escolar.
- c. Esforzarse para preparar a su niño(a) emocionalmente y socialmente y que sea receptivo al aprendizaje y a la disciplina.
- d. Asegurar que el niño este cumpliendo con los requisitos de la asistencia a la escuela y con las tardanzas (vea la Póliza de Asistencia Escolar).
- e. Animar y guiar a su niño a desarrollar hábitos apropiados para estudiar en el hogar.
- f. Trabajar para el éxito y mejoramiento del programa escolar.
- g. Asistir a las juntas importantes de padres y maestros, cuando sea necesario para discutir el progreso y bienestar de su niño(a).
- h. Asegurar que su niño esté vestido apropiadamente en le escuela y en actividades escolares.
- i. Hablar con su hijo acerca de la boleta y de las tareas.
- j. Llamar la atención al administrador de la escuela si su niño tiene problemas de aprendizaje o alguna cosa que puede afectar su aprendizaje.
- k. Mantener al corriente los números teléfono en caso de emergencia u otra información importante.

3. Los administradores tienen la responsabilidad de:

- a. Proveer apoyo apropiado para los maestros que tienen problemas disciplina con estudiantes que han mandado a l oficina.
- b. Ejecución de un programa de estudios flexibles para hacer frente a las necesidades de todos los estudiantes.
- c. Proveer entrenamiento y disciplina efectiva basada en justicia y tratamiento imparcial para todos los alumnos.
- d. Animar a los padres que tengan comunicación regularmente con la escuela y que los padres participen en conferencias de padres- maestros requeridas.
- e. Desarrollar una relación de trabajo cooperativa entre maestros y estudiantes.
- f. Asistir a los alumnos proveyendo asistencia apropiada para enseñar disciplina de sí mismo.
- g. Responsabilidad y liderazgo educativo para la disciplina y para la evaluación del plan para el mantenimiento de la disciplina.
- h. Asegurar la seguridad de los alumnos manteniendo la escuela y los terrenos escolares.
- i. Servir de modelo para los alumnos en su recinto, en conformidad con los estándares de esta profesión.

4. Los maestros tienen la responsabilidad de:

- a. Esforzarse a perfeccionar las técnicas de mantenimiento de disciplina descrito el plan del distrito.
- b. Asegurar disciplina buena en los alumnos asistiendo regularmente y a tiempo, estar preparados para sus tareas con materiales y estudiando las tareas.
- c. Respetar a otras personas y propiedad de otros, y comportarse en una manera responsable.
- d. Cumplir con las pólizas del distrito y la escuela, reglas, regulaciones, y directivas.
- e. Mantener una clase con un ambiente favorable para el aprendizaje.
- f. Enseñar usando los estándares requeridos por el distrito.
- g. Establecer una relación efectiva con los padres, alumnos, y otros maestros.
- h. Enseñar a los alumnos a esforzarse a disciplinarse a sí mismos.
- i. Crear buenos hábitos de trabajo que conducirán a los alumnos a lograr metas de corto plazo y largo plazo.
- j. Servir de modelo para los alumnos, en conformidad con los estándares de la profesión de maestros.
- k. Dejar al alumno ir únicamente con personas autorizadas durante las horas regulares de escuela.

II. Código de Conducta Del Alumno

A. Requisitos

Este Código de Conducta del Alumno se ha desarrollado para asistir a los alumnos, padres, y maestros para

mantener el ambiente deseado y esencial para el aprendizaje.

B. Expectativas

En la educación, la disciplina es un proceso que fortalece, moldea, y corrige el comportamiento del alumno mediante un sistema de reglas esenciales, un programa de enseñanza y control supervisado, y cuando es necesario, castigo justo y constructivo.

1. Esperamos que nuestros alumnos obedezcan las siguientes reglas y/o procedimientos establecidos por la escuela, maestros, y el distrito:

- a. Irse de la escuela: Ningún alumno se irá de la escuela durante las horas escolares sin permiso del director y/o la secretaria.
- b. Pérdida de Propiedad Escolar: Los alumnos y padres/tutores serán responsables por pérdidas y daños hechos a la propiedad escolar, material, libros, libros de biblioteca, edificios y muebles.
- c. Masticar Chicle/Comida: A los alumnos no se les permitirá mascar chicle, comer dulces, etc., durante el tiempo que están en la escuela (Permiso especial del maestro será una excepción).
- d. Aseo Personal: Los alumnos son requeridos de prestar atención a su aseo personal y a las reglas y regulaciones del Departamento de Salud.
- e. Estándares del Vestuario: Todos los alumnos deberán adherirse a el código de aseo/vestir para el distrito escolar. (Vea Código de Aseo/Vestir).
- f. Los alumnos no deben traer cosas valiosas o juguetes a la escuela, solo que sea parte de la clase o de un proyecto escolar. En caso de que un estudiante trajera uno de estos artículos a la escuela, serán guardados en la oficina. La escuela **NO ES RESPONSABLE** por la pérdida de propiedad personal.
- g. Supervisión Durante Clases: Los alumnos están bajo la supervisión de todos los maestros y no únicamente bajo los maestros de sus salones.
- h. Bicicletas: Bicicletas es transportación permitida para la escuela. Las bicicletas deben ser estacionadas en las áreas asignadas para bicicletas. **LA ESCUELA NO ES RESPONSABLE POR BICICLETAS DAÑADAS O ROBADAS MIENTRAS QUE ESTAN ESTACIONADAS EN LA ESCUELA.**
- i. Ir y venir a la Escuela: Los alumnos no deben aceptar viajes de personas desconocidas. Se proveen travesías para la seguridad del alumno y es necesario que crucen por ellas no por media calle. El alumno debe cruzar rápidamente, haciendo alto únicamente si un auto no cede el paso. Los alumnos deben caminar por las aceras. Los alumnos no deben jugar o caminar entre los carros o áreas de estacionamiento. Los alumnos deben seguir las instrucciones del guardia del cruce.
- j. Los alumnos no deben jugar en los árboles, las flores, subirse en el “backstop” donde juegan béisbol, cercas o edificios.
- k. No hay ninguna excusa por tirar piedras, pleitos, o palabras obscenas para los alumnos de nuestra escuela.

- l. No debe traer a la escuela pistolas, cuchillos, replicas o cualquier cosa que se puede usar como arma. (Vea Armas en la página 25).
- m. No se permite ningún tipo de láser, “beeper”, pipas Hookah, cigarrillos electrónicos o cualquier otro aparato electrónico.
- n. Teléfonos celulares deben estar apagados y mantenidos en la mochila del estudiante durante el día escolar. Aparatos que estén visibles o se puedan escuchar serán considerados en violación de esta póliza.
- o. Los alumnos no deben llevar lápices o plumas al campo de recreo o a los baños.
- p. Los alumnos que viajan por autobús necesitan obedecer todas las regulaciones y reglas necesarias para viajar por autobús.
- q. Los estudiantes deben seguir los tiempos de llegada como se indica en el manual en Horario Escolar (S).
- r. Los alumnos deben obtener una nota de su maestro antes de usar el teléfono de la oficina. El teléfono se usará para emergencias únicamente.
- s. Los alumnos no deben andar en los pasillos, únicamente si tienen permiso del maestro y cargan un pase del maestro.
- t. Los alumnos son prohibidos de poseer o andar bajo la influencia de alcohol, drogas, de cualquier clase o de tabaco.
- u. Cuando regresen al edificio después de una actividad afuera, recreo, la comida, etc., los alumnos deben ponerse en fila y guardar silencio para no molestar a otros.
- v. Cuando caminen por los pasillos deben guardar silencio y guardar orden siempre. No se permite correr o hablar en voz alta por los pasillos.
- w. Los alumnos no deben traer a los hermanos(as) PRE-escolares a la escuela. Amigos de edad escolar o familiares fuera de nuestro distrito no pueden asistir a clase con el alumno.
- x. Pueden hablar en voz baja en la cafetería.
- y. Los alumnos deben esperar a sus hermanos afuera del edificio.
- z. Los alumnos son prohibidos de vender cosas, únicamente si tienen permiso del director.
- aa. Participación en, identificación con, o promoción de actividades tipo banda durante el día escolar o en actividades relacionados con la escuela, incluyendo la asociación y afiliación está prohibido. El JPO será notificado de cualquier conducta en violación de esta póliza para una investigación adecuada y medidas de seguimiento.
- bb. Los estudiantes deberán abstenerse de usar términos derogatorios, nombres ofensivos o apodos, o lenguaje vulgar o profano para, en las proximidades de, o cuando se refiere a otros estudiantes o personal.

2. Reglas del Campo de Recreo:

- a. Responder inmediatamente y apropiadamente a las instrucciones de miembros de personal en guardia.
- b. Jugar únicamente en áreas designadas.

- c. Use el equipaje del campo de recreo apropiadamente.
- d. No habrá pleitos.
- e. No use palabras obscenas ni se burle.
- f. Demuestre los Seis Pilares de Carácter (Respeto, Ciudadanía, Cariño, Justicia, Responsabilidad, y Confianza)
- g. Pida permiso antes de entrar al edificio.
- h. Cuando juegue con pelotas no las tire al techo de la escuela.
- i. No deje las pelotas en el campo de recreo regréselas al salón.
- j. No juegue “tackle fútbol.
- k. Los alumnos no se deben empujar o jalar a otro alumno.

3. Reglas de la Cafetería

- a. Responder inmediatamente y apropiadamente a las instrucciones de la persona encargada durante la comida.
- b. Hable en voz baja. No grite.
- c. No tire la comida.
- d. Camine, no corra.
- e. Guarde silencio en la fila.

4. Reglas del Salón:

Los maestros establecerán las reglas y regulaciones del salón.

5. Consecuencias:

El distrito de la escuela hace lo posible para proveer opciones variadas de disciplina para los estudiantes que muestran comportamiento impropio y/o no es aceptable. Las opciones recomendadas son las siguientes, pero no están limitadas a estas únicamente:

- **Aviso escrito.**
- **Pérdida del privilegio de recreo (recreo o recreo a la hora de comida).**
- **Conferencia de padres-maestros.**
- **Detención (D-Hall - OCS)**

6. Suspensión

- a. Máximo de diez (10) días con progresión/pero no limitado a un día por la primera ofensa, tres (3) días por la segunda ofensa, cinco días por la tercera ofensa, según la gravedad de la ofensa.
- b. Cuando pueda aplicarse el administrador puede negar, restringir, o remover al alumno de participar o de ser un espectador en una actividad, programa de clase, o de una facilidad de la escuela.
- c. Suspensión de largo plazo para alejar al alumno de la escuela por un tiempo especificado de más de diez (10) días.

Ee

EDAD DE MATRICULACIÓN

Los alumnos deben tener cinco (5) años de edad antes del 1° de septiembre, el año de matriculación, para ser elegibles para entrar al programa de Kinder.

Los niños deben tener seis (6) años de edad antes del 1° de septiembre, el año de matriculación, para ser elegibles para entrar al primer grado.

Por favor, recuerde que cuando vaya a matricular a su niño(a), necesita llevar el acta de nacimiento, número de seguro

social, y registro de las vacunas. No podemos matricular al niño sin estos documentos.

Gg

ASEO PERSONAL

Estándares de las Escuelas de Hobbs

Las intenciones de las Escuelas Municipales de Hobbs son de exhibir al público estándares de moral, conducta, vestuario, actitudes, cortesía y amabilidad de parte de los alumnos para que no haya causa de críticas y reproches.

El público juzgará a nuestras escuelas basándose en estas características en cada alumno siempre. Así es que, de acuerdo con nuestro propósito los siguientes estándares han sido adoptados por las Escuelas Municipales de Hobbs:

Estándares en las Escuelas Primarias K-6

(Niños y Niñas)

- A. Deben usar zapatos.
- B. Las vastillas/dobladillo de la ropa no debe ser más corto que cuatro (4) pulgadas arriba de la rodilla.
- C. El pelo debe estar limpio y bien peinado.
- D. Los tirantes de las pecheras deben abrocharse correctamente sobre los hombros.
- E. Las camisas y blusas deben estar suficientemente largas y deben fajarse por la cintura. Deberán ser usados hasta la cintura.
- F. No se permite lo siguiente:
 - 1. Ropa que revele el cuerpo arriba de la cintura (camisetas de manga corta, blusas sin espalda, blusas muy escotadas, blusas con tirantes “espaguetti”), o camisas sin mangas.
 - 2. Ropa transparente, ropa que está rota.
 - 3. “Cut offs”, (pantalones cortos sin bastilla), o ropa hecha de spandex (biker shorts/pantalones cortos de ciclista).
 - 4. Ningún artículo de ropa o accesorio que promueve o represente: productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas, o vocabulario lascivo, ofensivo, vulgar, o palabras obscenas, o dibujos de muerte o desmembramiento o que se relacione con o promueve a las pandillas (gangas).
 - 5. Chanquetas o zapatos de béisbol, o zapatos con llantas (wheelies y/o patines).
 - 6. Los pantalones que sean muy anchos y deben usarse a la cintura.
 - 7. Los pantalones muy anchos (no deben ser más de 10” de ancho) y no deben tener los bolsillos muy grandes (no deben ser más de 7” de ancho).
 - 8. No deben mostrar al público tatuajes permanentes o temporarios.
 - 9. Anillos o aretes en cualquier otra parte del cuerpo que no sean los dedos de la mano o las orejas. Los alumnos pueden usar un arete en uno o dos de las orejas y que no sean más grande que una (1) pulgada. No se permite “gauging” engrandecer las orejas y no se permite cortarse las cejas.
 - 10. Maquillaje o uñas postizas durante las actividades escolares o actividades patrocinadas por la escuela, a menos que autorización previa del director se haya obtenido para fines o eventos específicos.

La escuela tiene el derecho de regular la apariencia del alumno que pueda causar desorden, distracciones al aprendizaje, sea indecente o pone en duda la decencia y/o pueda causar peligro de salud o de seguridad.

Hh

SALUD

Enfermedades o Accidentes en la Escuela:

Si su niño está enfermo o sufre un accidente en la escuela, se le avisará inmediatamente. Es muy importante que la escuela tenga la información correcta y actual en la tarjeta de matriculación. **Los padres deben avisar a la escuela de cualquier cambio de información de matriculación.** Se harán arreglos antes de mandar a un alumno a casa. Vea la sección M para información acerca del Formulario de Medicamentos. Para la protección de su niño y de los demás alumnos de los peligros asociados con la sangre (SIDA-Hepatitis B), se les avisará a los padres para que le traigan un cambio de ropa si el alumno se mancha la ropa con sangre.

Póliza/Política de Medicamentos:

Se permite dar únicamente medicamentos con receta de doctor durante el día escolar y únicamente si es absolutamente necesario para que el alumno se quede en la escuela.

Los padres pueden venir a la escuela si gustan darle la medicina a su niño(a). Si la medicina va ser administrada por un empleado de la escuela, se deben seguir ciertos pasos para asegurar máxima precaución para todas las personas involucradas:

1. Se debe presentar un formulario de medicamento firmado por el médico y el padre/tutor junto con la medicina que se administrará. Puede recoger un formulario en la oficina de la escuela o con su médico. El padre será el responsable de recoger y traer la medicina. No se mandará ni se aceptará la medicina del alumno.
2. Adicionalmente, cualquier medicina (incluyendo muestras que le da el médico) debe tener una etiqueta del médico o farmacéutico con el nombre del alumno, nombre de la medicina, dosis, y la hora de tomar la medicina.
3. **No se permite** medicina sin receta del médico en la escuela. Esto incluye aspirinas, Tylenol, jarabe de la tos, inhaladores sin receta, etc. *Si el alumno necesita algo de lo anterior durante el día escolar, ya sea el padre tendrá que venir a la escuela y administrar el medicamento o el etiquetado descrito en el #2 arriba se debe seguir para que la escuela administre el medicamento.*
4. El alumno puede cargar y tomar por sí mismo tratamientos médicos recetados por un médico para el asma y tratamientos de emergencia para anaphylaxis si ciertas circunstancias se cumplen. Por favor, hable con la enfermera de la escuela.

Medicamentos requeridos para actividades patrocinadas por la escuela, tales como, viajes escolares, deben seguir las reglas y requerimientos de arriba.

Agradecemos su cooperación, y esperamos que se tome la libertad de hablar con la enfermera de la escuela si tiene algún pendiente.

Ii

INVITACIONES

El alumno o su familia no pueden dar invitaciones para una fiesta privada solo que inviten a toda la clase del alumno.

SEGURO DE LA ESCUELA

El seguro de la escuela está disponible para los alumnos de grados K-6. La solicitud para inscribirse se enviará a la casa cuando comience la escuela. Los formularios para reclamar los puede obtener en la oficina. Los reclamos se manejan directamente con la compañía de seguros.

Jj

JUNTAS DE ORGANIZACIÓN DE PADRES

Las organizaciones de padres hacen un trabajo excelente sirviendo a las necesidades de los maestros y alumnos. Queremos invitar a todos los padres ser miembros de estas organizaciones.

Ll

DESPEDIDA TEMPRANA

Si los alumnos se van temprano de la escuela los padres los deben recoger en la oficina de la escuela. De vez en cuando hay emergencias (salir de la escuela temprano para evitar el tráfico no se considera una emergencia) y el alumno debe salir de la escuela temprano. Cuando esto ocurra, por favor venga a la oficina y avise que su niño se va ir con usted. Usted debe firmar por su niño, la hora y fecha. No se permite que ningún alumno salga de la escuela durante el día, a menos que vaya con sus padres/tutor o persona designada.

PÉRDIDAS Y ENCUESTROS

Nuestras escuelas tienen un sitio para cosas perdidas como abrigos, guantes, loncheras, etc. Recomendamos que su niño busque en este sitio si pierde algo. La ropa de los alumnos u otros artículos deben estar marcados bien y claramente.

COMIDA

(Vea cafetería) Es la responsabilidad de los padres de ver que su niño ha comprado boletos para la comida o que traiga su lonche de casa.

Mm

FORMULARIO PERMISO MÉDICO

Se aconseja a los padres que llenen un formulario de permiso médico para tener en el archivo de su hijo(a). Este formulario hace posible que los padres/tutores autoricen tratamiento médico en una emergencia si su hijo(a) se enferma o se lastima cuando está a cargo de la escuela y cuando se puede comunicarse con los padres/tutores. Este formulario está incluido en este manual. Se debe regresar a la escuela. Debe llenarse anualmente.

DINERO

Los alumnos deben traer únicamente la cantidad de dinero necesaria. Deben guardar el dinero para la comida en un lugar seguro. Es importante ayudar a los niños aprender a cuidar su dinero. Por favor, infórmese si su niño llega a casa con dinero

que se “hallo” en la escuela no con cosas que compro de otros alumnos. Los alumnos **no tienen permiso** de vender cosas o entre cambiar cosas de ninguna clase en la escuela.

Nn

AVISAR A LAS ESCUELAS

Es la responsabilidad de los padres/tutores de avisar a las escuelas de cualquier cambio den las siguientes áreas:

1. Cambio de domicilio y/o número de teléfono;
2. Estatus de familia (Proveer una copia actual de los documentos de la corte demostrando el cambio de custodia del alumno);
3. Cambios de salud del alumno (Proveer órdenes del doctor que identifican los problemas de salud);
4. Médico del alumno.
5. Cambio de escuela, cambio de ciudad, etc.

Oo

POLIZA DE MATRICULACION ABIERTA

La Mesa Directiva de Educación adopta esta póliza según los términos de SB64 de la Legislatura de Nuevo México de 1968, también conocida como Acto de Matriculación Abierta, enmendando NM Stat. Ann. 22-1-4:

1. El área de asistencia de cada escuela dentro del distrito será establecida anualmente por la Mesa Directiva de Educación.
2. Los estudiantes serán matriculados y rematriculados en cada distrito según las siguientes prioridades:
 - a. Primera, las personas que viven dentro del área de asistencia a la escuela.
 - b. Segunda, personas que previamente asistieron a la escuela o sus hermanos;
 - c. Tercera, solicitantes y sus hermanos de una escuela puesta en probación; y
 - d. Cuarta, los otros solicitantes para matriculación en la escuela
3. Transportación será proveído por el distrito para esos estudiantes elegibles que viven dentro del área de asistencia de la escuela a la cual asisten, incluyendo a los estudiantes transferidos de una escuela puesta en probación. Transportación para los estudiantes que viven fuera del área de asistencia de la escuela, los padres/guardianes son responsables de proveer transportación.
4. El Superintendente determinará el tamaño máximo de la clase en el distrito por reglamento administrativo.
 - a. Hasta que el tamaño de clase permitida establecido por el Superintendente o permitido por ley no se pase del límite por los estudiantes con primera prioridad (aquellos que viven en el área de asistencia), la escuela continuará matriculando estudiantes usando la base de prioridades establecidas por esta póliza.
 - b. Si el tamaño de la clase permitida se pasa del límite por matricular a un estudiante de segunda prioridad, la escuela puede negar matriculación al estudiante.
 - c. Cada escuela establecerá una lista de estudiantes de segunda y tercera prioridad que buscan matriculación en

la escuela y poner los nombres de los estudiantes en orden según cuando buscaron matriculación.

- d. En cuanto haya espacio en esa escuela, se les invitará a los estudiantes matricularse en su grado adecuado en base de
 - 1) La categoría de prioridad de matriculación del estudiante, y luego
 - 2) El orden en el cual aparece el estudiante en la lista de espera.

PROCEDIMIENTOS PARA PETICION FUERA- DE ZONA:

El Superintendente de las escuelas aprueba y/o niega **todas** las solicitudes Fuera-de-Zona. (Por favor revise la Póliza de Inscripción Abierta).

- Abril 3 es el primer día para completar Requerimientos Fuera- de – Zona. Esto tomará lugar en – Línea (Internet), comenzando a las 7:30 a.m. en www.hobbsschools.net. Si usted no tiene una computadora, usted puede ir a la escuela que su estudiante asiste y usar una computadora, la biblioteca pública, u otra computadora en la cual pueda llenar su petición. Todas las peticiones serán fechadas e imprimidas con la hora en orden recibida. Todas las peticiones DEBEN SER enviadas en línea (vía Internet).
- Peticiones serán aceptadas del 3 de abril, 2023, al 21 de julio, 2023, para el primer semestre. Contacte a Terry López, Asistente Administrativa, al 575-433-0100 con cualquier pregunta.
- Peticiones serán aceptadas el 11 de diciembre, 2023 al 29 de diciembre, 2023, para el segundo semestre.
- **Todas las otras peticiones** (nuevas peticiones y renovaciones que no cumplieron con la fecha de plazo) recibirán una notificación de aprobación/negación para el 5 de agosto, 2023, por correo (al menos que sea avisado de otro modo).
- Peticiones serán procesados en el orden en el cual fueron recibidas.
- Todos las Peticiones Aprobadas serán mandadas a lugares de escuela para que sean completas.
- Padres/Guardianes recibirán una notificación de aprobación/negación por correo electrónico (al menos que sea avisado de otro modo). Ellos entonces tendrán que ir a su escuela local con (2) pruebas de residencia (no pasadas de 30 días), para completar la Aprobación de Fuera-de-Zona.
- La (el) Principal/Secretaria ADJUNTARA (mandara) copias de las pruebas de residencia (recibidas por el padre/guardián) para su Aprobación de Fuera-de-Zona al lugar de su escuela.
- Si es negada debido a el número de matriculación de estudiantes, los estudiantes serán puestos en lista de espera de acuerdo con NMSA
- Sección 22.1.4, y los estudiantes entonces se matricularán en la escuela que le corresponde en el cual ellos residen. Padres recibirán por correo electrónico (al menos que sea avisado de otro modo), una copia de Petición de Fuera-de- Escuela, mostrando las razones por la negación.
- Si es negada debido a ausentismo, llegadas tardes, mal comportamiento y/o problemas de disciplina, el estudiante debe matricularse en la escuela que le corresponde en la cual el (ella) residen.

- Todas las peticiones deben ser completas en lleno antes de enviarlas. Si toda la información no está completa, usted no podrá mandar su petición. La porción del contrato debe ser chequeada/verificada como un entendimiento de la Petición que se está mandando por un padre y/o un guardián.

Pp INTERNET PARA PADRES

Revise Grados y Faltas en el Internet

-Como padre tiene acceso para todos sus alumnos con un solo login. No tiene que saber el número de identificación o el login de su alumno.

-Adquiera Acceso de Familia web login de una de las escuelas donde asiste su alumno/s.

-Entre en el www.hobbsschools.net

-Haga clic en Grados del Estudiante

-Entre a “Web logan información”

-Puede ver el progreso, balance de la cafetería y fechas del calendario que las maestras pongan para su/s alumno/s

- Al obtener acceso a la información de su/s alumno/s siga el primer enlace arriba al lado izquierdo para revisar el calendario de asignaturas para el alumno, calendario de asistencia (provee información de asistencia a cada clase en la secundaria y asistencia diaria en escuelas primarias) tareas que no han entregado, boletas, y horario de cursos (aviso: los estudiantes pueden imprimir el horario de cursos al comienzo de cada semestre para evitar largas líneas en la oficina de su escuela) En raras ocasiones donde dos estudiantes comparten un número o padres experimentan dificultad para obtener acceso al sitio, por favor llame a la oficina de la escuela para más información. Gracias y esperamos que este sitio de Internet le ayude a mantener un seguimiento del progreso de su(s) estudiante(s) a través de las Escuelas de Hobbs.

CONFERENCIAS DE PADRES-MAESTROS

Los horarios para las citas entre padres y maestros para el 14 septiembre, 2022 y el 2 de febrero, 2023. **Todas** las maestras mandarán el reporte de progreso de cuatro semanas al hogar con el alumno. Nos gustaría enfocar que la evaluación del progreso del alumno es el resultado de vigilar su trabajo diariamente. Llame a la oficina para hacer una cita para una conferencia con la maestra.

Aquí está una lista de preguntas que puede usar durante la conferencia

***** Como prepararse**

1. Haga una lista de preguntas e cosas que le interesan.
2. Pregúntele a su niño si él/ella tiene preguntas.
3. Haga arreglos para que una persona le cuide a los niños menores.

***** Preguntas que puede hacer**

1. ¿En cuáles materias está mi hijo(a) bien?
2. ¿Está teniendo problemas mi hijo?
3. ¿Obedece mi hijo a la maestra?
4. ¿Cómo puedo ayudar a mi hijo en casa?

***** Preguntas que los maestros pueden hacer**

1. ¿Qué es lo que más le gusta a su hijo de la escuela?

2. ¿Qué hace su hijo después de escuela?
3. ¿Tiene su hijo tiempo y un lugar para hacer la tarea?
4. ¿Está su hijo en buena salud?
5. ¿Hay problemas que puedan afectar su aprendizaje?
6. ¿Qué clase de disciplina trabaja bien en su hogar?

***** En la conferencia**

1. Por favor, llegue a tiempo.
2. Hable de las cosas que le interesan y haga sus preguntas.
3. Comparta información que le puede ayudar a la maestra entender a su hijo mejor.
4. Tome notas durante la conferencia si usted desea.

***** Después de la Conferencia**

1. Si tiene más preguntas o no tuvo suficiente tiempo haga otra cita.
2. Platíquele a su hijo de la conferencia.
3. Haga planes para seguir comunicándose con la maestra.

PROGRAMA PREESCOLAR

“Preescolar, Primero Niños”

“Preescolar, Primero Niños” es la voluntad del Programa Preescolar de Donación del Gobierno fundado por el Departamento de Educación Pública. El programa se enfoca en la necesidad total del desenvolvimiento de los niños de 4 años incluyendo necesidades físicas de pensamiento, sociales y emotivas e incluye salud, nutrición, seguridad y sensibilidad multicultural.

Los 8 salones del programa son alojados en las escuelas primarias Booker T. Washington, Edison, Jefferson, Mills, Southern Heights, Stone, Taylor y Will Rogers. Cada salón tiene una maestra titulada.

De acuerdo a las guías del Estado de Pre-K, estudiantes que califiquen para asistir el programa debe vivir en los distritos de las Escuelas Primarias de Edison, Taylor, Southern Heights, Jefferson, Murray o Will Rogers. La registración se conducirá durante el Kindergarten Roundup de cada año. Los estudiantes deben tener 4 años de edad para el 1ero. De septiembre. Los padres deben presentar un certificado de nacimiento, cartilla de vacunación, y comprobante de domicilio en el registro. No se provee transportación. Para más información comuníquese al: 433-0100.

Servicios de Búsqueda de Niños

Búsqueda de Niños es un servicio de Educación Especial proveído por las Escuelas de Hobbs para identificar niños de 3 – 21 años de edad donde hay sospechas de discapacidades educativas y que son elegibles para recibir servicios de Educación Especial o algo relacionado.

El proceso comienza con una revisión o evaluación de la información disponible sobre el niño. Cuando la evaluación indica la posibilidad de una discapacidad educativa, el niño es evaluado en las áreas pertinentes. Evaluaciones de detección y servicios de evaluación están disponibles sin costo alguno para el niño elegible. Cuando los resultados indican que el niño esta discapacitado y hay necesidad de servicios de educación especial, se desarrolla un plan individualizado. Este será, ya sea, un Plan de Servicios Individualizado de Educación (IEP)

dependiendo de la edad y la residencia del niño. Los Servicios de Educación Especial se proveen si costo alguno.

La mayoría de las referencias son hechas por los padres. Referencia (con el consentimiento de padres) se puede hacer por prestadores de salud, trabajadores sociales, proveedores de cuidado infantil u otras personas familiarizadas con el desarrollo del niño. Para más información sobre los servicios de educación especial o para pedir un repaso u evaluación para el niño, por favor, llame al 575- 433-0600 y pida hablar con el Representante de Búsqueda de Niños.

Rr

PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO

Cada escuela primaria en Hobbs tiene un programa de reconocimiento. Esto ayuda a la escuela reconocer excelencia académica, de asistencia, y ciudadanía.

REPORTES DE PROGRESO DEL ALUMNO

Reportando el progreso del alumno es el resultado de evaluaciones hechas diariamente a los alumnos. Están asignadas las fechas/horario para las Conferencias de padres/maestros. En adición a esto, se dará una boleta a los alumnos que asisten a la Escuela Secundaria treinta (30) días durante el período de nueve semanas. Si su hijo no recibe su boleta, se enviará una nota a su casa dando una explicación por la cual se detuvieron las calificaciones. Por las siguientes razones se pueden detener las calificaciones: deber costos de matriculación, daños a libros de texto o propiedad escolar o asistencia a la escuela fue menos de treinta días. Por favor, llame y haga una cita para hablar con los maestros. Queremos asegurar que las conferencias se lleven a cabo en una manera profesional. Nos comprometemos de ser respetuosos y honestos con los padres. Pedimos que los padres correspondan de igual manera.

PÓLIZA DE RESTRICCIÓN

Intervención Para Prevención de Crisis

Propósito

El propósito de esta póliza es para proveer para el uso apropiado de restricción y para proteger a los alumnos de hacer daño a sí mismos, a otros alumnos, al personal o la propiedad de una manera que proteja la dignidad y el bienestar de los alumnos.

Definición

Restricción es un método utilizado para restringir físicamente e involuntariamente los movimientos de una persona y la actividad física.

PÓLIZA DE RETENCIÓN CON UN PLAN

Promoción con un Plan

Cuando un alumno no logra progreso anual apropiado, los padres y maestros se juntan para discutir deficiencias específicas académicas y estrategias para remediar la situación. Los remedios pueden incluir tutoría o días o semanas alargadas u

otro plan de mejoramiento para el alumno. Una remisión se debería iniciar por el Equipo para la Asistencia del Alumno. Cuando el alumno no progresa adecuadamente, será retenido en el mismo grado por no más de un año y se asignará un plan de mejoramiento.

Ss

EL HORARIO ESCOLAR

(Horario Diario)

7:30 a.m. Se sirve el desayuno/arriban los autobuses
7:30 a.m. Maestras reportan al edificio
7:45 a.m. Los alumnos reportan al salón
7:50 a.m. Timbre de Tardanza
11:00 a.m. – 12:30 p.m. Hora de Comida (infórmese en su escuela de hora exacta)
2:40 p.m. Terminan las clases
2:40-3:15 p.m. Tiempo de conferencia para las maestras
3:15 p.m. Salida de maestras
*** Variaciones pequeñas en cada escuela

ÚTILES PARA LA ESCUELA

Kínder & 1º grado

Colores, tamaño regular, 24 colores
Lápices, No.2, cantidad 24
Tijeras pequeñas, despuntadas
Botella de pegamento blanco/barra de pegamento de 8oz.
4 tubos de pegamento
(2) Dos carpetas con bolsillos sin broches
Caja para los útiles (school box)
Kleenex (2 cajas)
2 cuadernos con reglones grandes
1 paquete con plumones borrables – negros punta fina
2 borradores grandes
Mochila

1º grado

Colores, tamaño regular, 24 colores
Lápices, No.2, cantidad 24
Tijeras pequeñas, despuntadas
Botella de pegamento blanco/barra de pegamento de 8oz.
4 tubos de pegamento
2 carpetas con dos bolsillos con sujetadores
Caja para los útiles (school box)
Kleenex (2 cajas)
2 cuadernos con reglones grandes
1 paquete con plumones borrables – negros, punta fina
2 borradores grandes
Mochila
2 paquetes de papel para escribir a (reglones grandes)

Segundo grado

Colores, tamaño regular, 24 colores
Lápices, No.2, cantidad 24
Tijeras pequeñas puntiagudas
Botella de pegamento blanco de 4 oz. / Barra de pegamento

4 tubos de pegamento
2 carpetas con dos bolsillos con sujetadores
4 paquetes de papel para escribir (reglones anchos)
Caja (school box)
Kleenex (2 cajas grande)
Regla de un pie (con pulgadas y métrico)
2 borradores grandes
Mochila
2 cuadernos (con reglones grandes)
1 paquete de plumones borrables – negros, punta fina
1 paquete de rotuladores de diferentes colores

Tercer grado

Colores (24)
2 Paquete de lápices, No. 2 (24)
Tijeras (pequeñas, puntiagudas)
4 paquetes de papel para escribir (reglones anchos)
1 Botella de pegamento blanco 8 oz.
4 tubos de pegamento
3 carpetas con dos bolsillos con sujetadores
Regla de un pie (con pulgadas y métrico)
Kleenex (2 cajas grande)
Caja (school box)
3 cuadernos con reglones grande
1 paquete de plumones borrables – negros, punta cinkel
Regla de un pie (con medidas de cuarto de pulgada y métricas)
1 caja de lápices de color
2 borradores grandes
1 carpeta de tres anillos de 1 pulgada
1 paquete de rotuladores de diferentes colores
Mochila

Grados Cuarta

Colores (24)
2 Paquete de lápices, No. 2 (24)
Tijeras (pequeñas, puntiagudas)
1 Botella de pegamento blanco 8 oz.
4 tubos de pegamento
3 carpetas con 2 bolsillos con sujetadores
Regla de un pie (con pulgadas y métrico)
Kleenex (2 cajas grande)
Caja para útiles (school box)
4 cuadernos con reglones grande
1 paquete de plumones borrables – negros, punta cinkel
1 caja de lápices de color
2 borradores grandes
4 paquetes de papel para escribir (reglones anchos)
1 carpeta de tres anillos de 1 pulgada
1 paquete de rotuladores de diferentes colores
Mochila
1 caja de plumas coloradas
1 transportador

Quinta Grado

Colores (24)
2 Paquete de lápices, No. 2 (24)
Tijeras (pequeñas, puntiagudas)

1 Botella de pegamento blanco 8 oz.
4 tubos de pegamento
3 carpetas con 2 bolsillos con sujetadores
Regla de un pie (con pulgadas y métrico)
Kleenex (2 cajas grande)
Caja para útiles (school box)
4 cuadernos con reglones grande
1 paquete de plumones borrables – negros, punta cinkel
1 caja de lápices de color
2 borradores grandes
4 paquetes de papel para escribir (reglones anchos)
1 carpeta de tres anillos de 1 pulgada
1 paquete de rotuladores de diferentes colores
Mochila
1 caja de plumas coloradas
1 caja de plumas azules

PÓLIZA DE ABUSO DE SUBSTANCIAS

Las Escuelas Municipales de Hobbs reconocen que los abusos de sustancias dañinas impiden gravemente las oportunidades educativas del alumno y presentan una amenaza seria a la seguridad y el bienestar de toda la comunidad escolar. En conformidad, expresamente se prohíbe a los alumnos de poseer, usar, entregar, compartir, transferir, distribuir, o vender sustancias dañinas con el potencial de causar peligro como delineado en esta póliza en cualquier edificio escolar, en cualquier autobús, en cualquier local escolar, o cualquier evento sancionado por la escuela. Violación de esta póliza resultará en acciones disciplinarias que pueden incluir, pero no están limitadas a suspensión, expulsión, arresto, ser recomendado a un consejero, o cualquier combinación de estas consecuencias.

Política de Abuso de Sustancias

Para el propósito de esta póliza “sustancias dañinas” son definidas como bebidas que contienen alcohol (incluyendo pero no limitadas al vino, licor, cerveza u otras bebidas o líquidos que contienen alcohol), sustancias controladas, sustancias peligrosas, drogas ilegales, cualquier sustancias que alteren el estado de ánimo, otros inhaladores que no hayan sido recetados por un médico y utilizados como prescritos, medicina sin receta médica utilizada de otra manera no prescrita, o compartida con otro alumno, medicina con receta médica utilizada de otra manera no prescrita, o compartida con otro alumno, cualquier sustancia considerada “sustancias controladas” bajo las leyes estatales y federales, cualquier sustancias utilizadas de otra manera mal intencionada o que afectará la estructura o función del cuerpo humano, o cualquier sustancias que contienen “sustancias dañinas” bajo esta definición. **Sustancias falsificadas o parecidas** que son presentadas como “sustancias dañinas” también están incluidas bajo esta póliza.

Definición de Parafernalia de Drogas

Cualquier cosa, aparato, o equipaje designado para o con la intención de ser utilizada para medir, empacar, distribuir, o facilitar el uso de “sustancias dañinas”. Parafernalia de drogas incluye, pero no se limita a papeles para cigarrillos, broches, “bongs”, pipas, agujas, o jeringas.

Los padres de los alumnos de K-6 deben dejar todos los medicamentos, con receta o sin receta médica e instrucciones del uso con el director(a) o con la enfermera escolar. Estos alumnos no deben tener la medicina en su posesión solo que exista una razón médica o si lo ordena el doctor y los formularios apropiados se han entregado a la enfermera de la escuela.

Tt

LIBROS DE TEXTO

Nuestra escuela provee a cada alumno con libros o materiales de recurso necesarios para su educación. Es la responsabilidad del alumno de cuidar los libros según el proceso siguiente:

1. Los libros se regresarán en la condición que se recibieron, sujetos al uso normal.
2. Los libros se usan diariamente en clase.
3. Si el alumno pierde un libro, debe reportar la pérdida inmediatamente al maestro.
4. Libros perdidos se debe regresar a la escuela.
5. Pago por libros perdidos o dañados se hace en la oficina de la escuela.

Ww

EL CLIMA/TIEMPO

Cuando es necesario cancelar o demorar las clases a causa del clima/tiempo, se hará una decisión a las 6:00 am, se les avisará a las estaciones de radio, www.hobbsschools.net, Facebook de Escuelas de Hobbs, y Twitter y reportarán la demora. Adicionalmente se mandará un mensaje a todos los números de emergencia en la lista de cada niño.

El horario de retraso para las escuelas primarias es el siguiente: 10:45 a.m. –2:40 p.m. grados K-5. Por favor, no traiga a su hijo(a) a la escuela antes de las 10:45 a.m. en días de retraso.

Si se cancelan las clases debido al clima, las estaciones locales de radio, www.hobbsschools.net, Facebook de Escuelas de Hobbs, y twitter reportaran la cancelación. Adicionalmente se mandará un mensaje a todos los números de emergencia en la lista de cada niño.

ARMAS

Se prohíbe que carguen o guarden cualquier tipo de armas (reales o replicas) en los recintos escolares, los autobuses escolares, o durante actividades escolares en o fuera de los recintos escolares. Armas incluye armas de fuego, cuchillos, o cualquier objeto diseñado para herir a una persona. **LOS ESTUDIANTES QUE TRAIGAN ARMAS A LA ESCUELA SERAN PROCESADOS AL PESO DE LA LEY.** En cumplimiento del Acto Escuelas Sin Peligros, cualquier alumno que no cumpla estará en violación de esta póliza debido a la posesión de armas de fuego, al mínimo lo suspenderán por largo plazo no menos de un año calendario, por póliza de la mesa directiva.