

Escuela  
Secundaria  
Houston  
de  
Hobbs

**Manual de  
Estudiantes y  
Padres  
2011 – 2012**

## Escuelas Municipales de Hobbs

Escuela Secundaria Houston de Hobbs  
Manual para Padres/Alumnos

### MESA DIRECTIVA

Sr. Lance Wiseman  
*Presidente*

Sra. Joe Calderon  
*Vise Presidente*

Sr. Patricia D. Jones  
*Secretaria*

Sr. Oscar Gonzalez  
*Miembro*

Sr. Gary Eidson  
*Miembro*

### PERSONAL ADMINISTRATIVO

Sr. T.J. Parks  
*Superintendente*

Sra. Debbie Cooper  
*Asistente del Superintendente  
de instrucción*

Sr. Will Hawkins  
*Asistente del Superintendente  
de las Escuelas Secundarias*

Sra. Pam Thompson  
*Asistente del Superintendente  
del Personal*

*Asistente del Superintendente  
de Operaciones*

Sr. Greg Haston  
*Director de Atletismo*

# ESCUELA SECUNDARIA HOUSTON

PO Box 1030 • 300 N. Houston • Hobbs • New Mexico • 88241 • 575-433-1300

**¡Bienvenidos!**

**Bienvenidos a la Escuela Secundaria Houston. El personal de Houston está emocionado por el comienzo del año escolar 2011-2012.**

## Estudiantes:

¡Bienvenidos a la Secundaria Houston! El personal está ansioso por el comienzo del año escolar 2011-2012. Nuestra meta es que todos los estudiantes entren a un ambiente educacional seguro donde la ciudadanía y los estudios académicos sean la prioridad. Los guiaremos e instruiremos en como aplicar y ajustar las lecciones que aprendes en la escuela, para que se conviertan en lecciones de vida. Al hacerlo, esperamos que en combinación con la escuela, familia, y comunidad, te conviertas en un ciudadano con éxito en una sociedad que siempre está cambiando. Les pedimos que repasen el siguiente manual con sus padres/guardianes. Aprendiendo las reglas y siguiendo los procedimientos y reglas descritas, reduciremos cualquier distracción de disciplina y enfocaremos en uno de los aspectos más importantes de sus vidas – su educación. Anticipamos un año de éxito y productividad.

## Horario Diario

7:50 a.m.	Reportar a su puesto de guardia
8:00 a.m.	Maestros se reportan
7:55 – 8:23 a.m.	Se sirve desayuno
8:20 a.m.	Alumnos van al “locker”
8:30 – 9:00 a.m.	1° Período PLC
9:04 – 9:53 a.m.	2° Período
9:57 – 10:46 a.m.	3° Período
10:50 - 11:39 a.m.	4° Período
Hora de Comida A 11:39 – 12:09 p.m. 12:13 - 1:02 p.m.	Comida 5° Período
Hora de Comida B 11:43 – 12:32 p.m. 12:32 - 1:02 p.m.	5° Período Comida
1:06 – 1:55 p.m.	6° Período
1:59 – 2:48 p.m.	7° Período
2:52 – 3:40 p.m.	8° Período
3:42 p.m.	Camiones Escolares salen
3:45 p.m.	Maestras salen

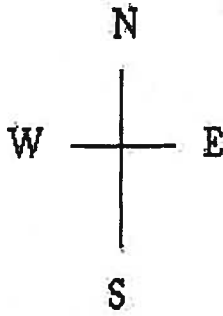
## ¿Qué pueden hacer los Padres?

Los animamos para que se mantengan involucrados en la educación de su hijo(a). Llame a pedir información para unirse al Equipo de Mejoramiento de la Escuela o al Programa de Voluntarios. ¡Además, ayúdenos a recalcarle a su hijo que el Carácter Cuenta! Los seis pilares de carácter son:

CARIÑO	RESPECTO	CIUDADANIA	RESPONSABILIDAD	IGUALDAD	CONFIANZA
--------	----------	------------	-----------------	----------	-----------

# Houston Jr. High

## Second Floor



Boys	201	202	203	204	205	206
------	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Stairs	211	210	Girls	209	208	207	Stairs
--------	-----	-----	-------	-----	-----	-----	--------

## First Floor

Boys	101	102	103	104	105
------	-----	-----	-----	-----	-----

Stairs	108
--------	-----

Girls	107-A	107	106	Stairs
-------	-------	-----	-----	--------

212
213
214
215
216

Stairs
217
Stairs

218
-----

SRO

Library 109

Office

120 Office

Office

Weight Room

125 Girls' Ath

Bicycle Lock-up

Entrance to Room 218

Refer to gym or weight room on First floor plan to enter room 218

111

Boys

Girls

OCS 114A

114B

114C

115 Crafts

116 Music

118 Band

129

113 Tec Lab

Gymnasium

Snack Bar

112 Boys PE

121 Girls PE

122 9th Ath

123 8th Ath

126

119 Lunch Room

124 Multi-Purpose Room

Kitchen

128	127
-----	-----

## Introducción

### Prólogo:

El propósito de este manual es para crear un esfuerzo cooperativo entre la escuela, los estudiantes y los padres. Para asegurar un clima educativo sólido en las Escuelas Municipales de Hobbs, estudiantes, padres, personal escolar, y otros miembros de la comunidad deben dirigirse a la disciplina en una manera cooperativa y de apoyo.

### Para los Estudiantes:

Este manual fue preparado por la Administración de las Escuelas de Hobbs en cooperación con el Superintendente y con la Mesa Directiva. Contiene información acerca de los estudiantes matriculados en las Escuelas Municipales de Hobbs.

Todos los estudiantes en la escuela secundaria recibirán una copia. El manual es para guiarlos. Por favor, léalo cuidadosamente. Esperamos que sigan las reglas y reglamentos.

### Para los Padres/Guardianes:

El hogar es la influencia más grande de su hijo/a durante los años formativos. De esta influencia su hijo/a desarrolla sus primeros hábitos y obtiene la mayoría de sus ideas y actitudes. La influencia de un ambiente bueno en el hogar no puede ser duplicado en el salón de clase, así que, es imperativo que el hogar y la escuela trabajen en cooperación.

Por favor, haga todo el esfuerzo posible para animar a su hijo (a) que asista a la escuela regularmente y puntualmente. Los fracasos muchas veces se atribuyen a la asistencia irregular a la escuela mientras que la falta de puntualidad desarrolla actitudes de hábitos malos hacia la vida y sus responsabilidades

El propósito de este manual es para proveerles a UD. y a su hijo(a) la información sobre las escuelas secundarias in el Distrito Municipal de Hobbs. Por favor, con confianza hable con las maestras y administradores cuando sea necesario. Hay más copias disponibles en cada escuela secundaria y en la Oficina de Administración localizada en la calle Sanger 1515.

### Filosofía

Las escuelas de Hobbs proveerán un programa educacional que le dará a cada estudiante mayor oportunidad para desarrollarse como individuo y como miembro contribuyente de la comunidad y nuestra sociedad democrática. Las Escuelas deben motivar y ayudar a cada estudiante a desarrollar lo siguiente:

- una actitud sana hacia nuestro gobierno democrático y hacia la vida familiar, y un aprecio hacia los logros de otros;
- cumplir y respetar las reglas y reglamentos de la

- sociedad;
- los valores espirituales, morales, y estéticos para llevar una
- vida llena y satisfactoria;
- un entendimiento del mundo del trabajo y las posibilidades y las responsabilidades dentro de este;
- un conocimiento general y destrezas básicas;
- estabilidad emocional, social, y salud física, y;
- Pensamiento crítico y creativo que permite al estudiante resolver problemas que surgen en nuestro mundo inconstante.

### Metas:

La Mesa Directiva de las Escuelas Municipales de Hobbs reconoce que el Concepto de Escuelas Efectivas es un proceso dirigido al mejoramiento de las escuelas. La filosofía esta incorporada dentro de las Correlaciones de Escuelas Efectivas para desarrollar un enfoque educativo claro, promover liderazgo educativo, proveer un clima escolar sano y ordenado, promover grandes esperanzas estudiantiles, animar a los padres, apoyo de la comunidad, y vigilar y medir el progreso en todos los programas, es reconocido por la Mesa Directiva como un agente cataléctico para traer al personal educativo, a los estudiantes, y a la comunidad para que juntos continuamente evaluamos los programas variados de cada escuela vigilando el mejoramiento continuo.

Consecuentemente la Mesa Directiva acepta el concepto de Escuelas Efectivas como la meta básica del Distrito y la aplicación de las Correlaciones de Escuelas Efectivas en cada edificio como una prioridad de las Escuelas Municipales de Hobbs.

### Colores de las Escuelas

Escuela Secundaria	Negro y Dorado
Escuela Secundaria	
Recinto Heizer	Negro y Dorado
Escuela Secundaria Highland	Verde y Blanco
Escuela Secundaria Houston	Rojo y Blanco

### Mascotas

Escuela Secundaria	Águilas
Escuela Secundaria Recinto Heizer	Águilas
Escuela Secundaria Highland	Osos
Escuela Secundaria Houston	Diablos

### Código para un Buen Ciudadano

Yo comprendo como un estudiante de las Escuelas de Hobbs, estoy obligado a mis padres o guardianes cuyos sacrificios me han dado la base sobre la cual estoy construyendo, a la escuela la cual me ofrece la oportunidad para desarrollar mis poderes naturales, y a la comunidad, la cual hace posible mis ventajas educacionales, a mi país que me da libertad bajo la ley, a mi futuro como individuo y ciudadano.

Como muestra de mi determinación de ejecutar esta obligación, yo prometo:

Que usaré las facilidades ofrecidas en el salón para engrandecer y extender mi interés, para aumentar mi conocimiento, para acercarme más a la verdad, y para cultivar hábitos de industria y pensamiento sano.

Que extenderé mis simpatías y practicaré las artes sociales, amistad verdadera en mi hogar, en la escuela y en todas mis asociaciones; evitando esnobismo en mi conducta y no aceptarlo en los demás.

Que desarrollaré los hábitos de leer y conversar que extenderán mi cultura y me permitirán comprender mejor los problemas de mi comunidad, estado, y nación.

Que llevaré acabo discusiones dentro y fuera del salón, no para vencer a mis contrincantes ni para satisfacer mi orgullo, sin no para poder crecer en conocimiento y sabiduría.

Que evitaré toda clase de engaño y deshonestidad y comenzaré a impedir prácticas deshonorosas.

Que obedeceré todas las reglas o leyes de la escuela, ciudad, estado, y nación, reservando el derecho de criticar constructivamente, pero respetándolas mientras prevalecen.

Que usaré mis poderes e influencia para el bien común.

Que buscaré felicidad para mi mismo y me esforzaré para establecer condiciones bajo las cuales felicidad y oportunidad puedan ser posibles para todos en mi hogar, escuela, comunidad, país y el mundo.

## **Personas que te puedan ayudar**

### **Tu director**

El Director esta obligado al Superintendente de las Escuelas Municipales de Hobbs. El deber del Director es organizar, supervisar, y administrar todos los negocios de la escuela así como afectan a los estudiantes, maestros, y patrocinadores. El Director te ayudará con gusto con cualquier problema.

### **El Asistente del Director**

El Director Asistente trabaja directamente con el Director en la administración y organización de la escuela. Ellos están a cargo de la asistencia a la escuela de los estudiantes y la disciplina. Ellos asisten en el programa de consejeros y tienen autoridad en la ausencia de los Directores.

### **Tu Maestro/a**

Tus maestros/as son especialistas en la materia que ellos/as enseñan y están dispuestos para ayudarte aprovechar al máximo tus clases. Los maestros son los líderes del salón y están a cargo de la responsabilidad de supervisar y dirigir a todos los estudiantes en sus estudios.

Los maestros/as tienen el cargo de la responsabilidad de llevar a cabo las reglas y reglamentos de la Mesa Directiva y cualquier póliza adicional que la administración ordene.

### **Tu Consejero**

Los consejeros son responsables del programa de guiar de las Escuelas Municipales de Hobbs. Las siguientes son sus

responsabilidades mayores:

- \* Ayudar a los estudiantes aprender hacer decisiones y aceptar las responsabilidades de ellas:
- \* Guiar a los estudiantes fijar metas reales educacionales y en su carrera,
- \* Asistir a los estudiantes y maestros entender las fuerzas y debilidades de cada estudiante por medio de la interpretación de exámenes y otros datos:
- \* Animar a los estudiantes engrandecer sus experiencias por medio de participación en actividades escolares y en la comunidad.

Los estudiantes deben ver a su consejero acerca de lo siguiente:

- \* Horario
- \* Selecciones de cursos (clases)
- \* Matriculación
- \* Calificaciones
- \* Exámenes Estandarizados, incluyendo exámenes para admisión a la universidad
- \* Archivos Escolares
- \* Selección de Colegio
- \* Ayuda económica para el colegio
- \* Becas
- \* Planes para una carrera profesional
- \* Enlaces interpersonales: estudiante, maestro, padre

## **Programas Especiales Disponibles**

Las Escuelas Municipales de Hobbs proveen una variedad de programas para satisfacer las necesidades de los estudiantes. Estas incluyen, pero no están limitadas a: **Título I, Bilingüe, Educación Especial, y Programa para Estudiantes Dotados, y Cumplimiento de la Sección 504.**

## **Deshonestidad Académica**

La deshonestidad académica ocurre cuando un estudiante o estudiantes consiguen o ayudan a otros a conseguir crédito por trabajo que no les pertenece. A esto normalmente le llamamos "copiar" y viene en varias formas diferentes como al copiar el trabajo de otro estudiante, usar recursos prohibidos, o robarse las respuestas de algún examen. Los estudiantes deben comportarse de la manera más íntegra y deben seguir las reglas contra la deshonestidad académica. También deben resistir a las presiones de sus compañeros para violar estas reglas. Las consecuencias para la deshonestidad académica son severas y reflejan en el carácter de los estudiantes. Antes de tomar acción disciplinaria en relación a esta línea de conducta, se seguirán los siguientes pasos:

1. El estudiante recibirá un aviso oral o escrito de la acusación.
2. El estudiante recibirá una explicación de la evidencia que apoya la acusación.

3. El estudiante recibirá la oportunidad para presentar su lado de la situación antes de recibir castigo.

Acciones disciplinarias para la deshonestidad académica (Las ofensas se acumulan durante el año):

Primera ofensa:

- El estudiante que se encuentre culpable de haber violado esta línea de conducta recibirá un cero en el trabajo o examen.
- El maestro tendrá una conferencia con los padres por teléfono.
- Una nota de disciplina, describiendo el incidente como violación de clase 1 será puesta en el archivo de conducta del estudiante. El estudiante recibirá castigo de clase 1.

Segunda ofensa:

- El estudiante que se encuentre culpable de haber violado esta línea de conducta recibirá un cero en el trabajo o examen.
- Conferencia con el estudiante, el maestro, los padres y el director.
- El estudiante perderá el puesto en cualquier posición elegida de la escuela por 90 días o lo que resta de escuela, lo que tarde más.
- Una nota de disciplina describiendo el incidente como violación de clase 2 será puesta en el archivo de conducta del estudiante. El estudiante recibirá castigo clase 2.

Tercera ofensa:

El estudiante que se encuentre culpable de haber violado esta línea de conducta recibirá un cero en el trabajo o examen.

- Conferencia con el estudiante, el maestro, los padres y el director.
- El estudiante perderá el puesto en cualquier posición elegida de la escuela por 90 días o lo que resta de escuela, lo que tarde más.
- Una nota de disciplina describiendo el incidente como violación de clase 2 será puesta en el archivo de conducta del estudiante. El estudiante recibirá castigo clase 2.
- El estudiante no podrá participar en ninguna actividad extraescolar por 180 días de escuela o lo que resta de escuela, lo que tarde más. El proceso de apelación para el estudiante se describe abajo y es adoptado para cumplir las disposiciones del reglamento del departamento de educación pública 6.11.2.12 (G) (n) NMAC, donde un estudiante agraviado por la decisión de rechazar los privilegios del estudiante por un semestre o mas obtiene el derecho de recibir el castigo por un disciplinario revisado.

El proceso de apelación para el estudiante:

Cualquier estudiante que desee apelar estas consecuencias puede hacerlo por escrito al director dentro de 10 días de ser notificado de la acción disciplinaria. Un comité que consistirá del director, asistente del director, y el consejero repasará la apelación y la decisión del comité será final.

## Información General

### Programa de Aprendizaje Avanzado

El Programa de Aprendizaje Avanzado provee a los estudiantes la oportunidad de integrar estudios al nivel de colegio mientras están en la secundaria. Si reciben una calificación alta en el examen AP, los estudiantes pueden recibir crédito de colegio y/o colocación avanzada en muchos colegios y universidades. También los colegios ven más que las calificaciones y toman en cuenta los cursos que a tomado un estudiante. Colocación Avanzada y clases de honor ofrecen dos grandes ventajas: mejor oportunidad para ser admitido al colegio preferido y preparación para los retos académicos que se encuentran en el colegio.

### Visionador del Internet Para Padres “Parent Internet Viewer”

#### *Revise las calificaciones y asistencia por el Internet*

Las Escuelas Municipales de Hobbs son parte de una red que permite a los padres y a los alumnos ver las faltas y las calificaciones sobre el Internet. Esta es una oportunidad maravillosa para que los padres revisen individualmente la situación de su hijo/a en privado y envíen un correo electrónico a la maestra según la necesidad. Como usted probablemente está enterado, los planes de las lecciones de cada maestro/a están disponibles si entra a la uní clave “schoolmates.com”. Por favor, aproveche este sitio para ayudar a su alumno permanecer a la obra y también cuando su hijo/a falta a la escuela.

### Como Revisar las Calificaciones y la Asistencia Pinnacle Internet Viewer

Esta aplicación le permite ver las calificaciones y las faltas de su hijo(a). Usando el numero de id de su hijo(a) y la contraseña asignada por el distrito usted podrá ver la información inmediata de su hijo(a) y la información de semestres pasados. La aplicación Parent Internet Viewer se encuentra en el sitio de Internet de las escuelas municipales de Hobbs.

Entre a “hobbsschools.net” y escoja “Check Grades”

\*No use ningún guión al meter la fecha. Por ejemplo la fecha 12 de agosto del 1985 sería 81285.

### Sistema Verbal de Calificaciones

Marque 433-0014 y oprima 9000 para entrar al Menú Principal. Siga las instrucciones para seleccionar la escuela apropiada y ponga el número de identificación del alumno y el número PIN (fecha de nacimiento).

### Sistema de Aviso de Asistencia y Calificaciones por Correo Electrónico (e-mail)

Sistema de Aviso de Asistencia y Calificaciones por Correo Electrónico (e-mail) de las Escuelas Secundarias de Hobbs.

Los padres con dirección de correo electrónico (e-mail) pueden recibir notificación de las calificaciones y asistencia de su hijo(a) automáticamente.

### Exención del Examen

Por ley cada semestre, se les exige a todos los alumnos que tomen los exámenes comprensivos finales. Ningún alumno será exento de este requisito. Alumnos matriculados en clases de Aprendizaje Avanzado (AP) que están requeridos de tomar los exámenes de AP en mayo, pueden contar esos exámenes como los exámenes finales y no se requiere que tomen los exámenes finales del salón en la primavera.

Alumnos matriculados en n curso de AP en el otoño tomarán un examen en la primavera y no se les exigirá que tomen el examen final normal al fin del 1° semestre. Alumnos matriculados en un curso de AP todo el año serán requeridos de tomar el examen final del semestre al fin del primer semestre.

### Exámenes de Aprendizaje Avanzado

Se requiere que los alumnos matriculados en clases de AP tomen los exámenes de AP correspondientes en mayo. Como los exámenes los compra el distrito y son supervisados, las clases tienen peso y son un requisito para terminar esa clase, se aplican ciertas reglas. Las expectativas para los alumnos son que hagan su mayor esfuerzo en el examen. Si los supervisores del examen identifican lo que parece estar marcando las respuestas al azar o respuestas sin sentido, debe avisarle al administrador del examen. El administrador del examen junto con el director de la clase del alumno y el maestro encabezado de dicha clase de AP, determinarán y pueden recomendar que las calificaciones de AP sean candeladas. Los alumnos que demuestren claramente que no están haciendo su mayor esfuerzo serán requeridos de tomar el examen final de su clase para recibir crédito por esa clase.

### Exención de Asistencia

Aunque las exenciones ya no se ofrecen, las Escuelas Municipales de Hobbs aun quieren continuar premiando a los alumnos por su excelente asistencia.

Alumnos que han cumplido con los requisitos de asistencia calificaran para exámenes temprano que se darán el jueves y el viernes antes de que se administren los exámenes regulares la última semana del semestre. Los alumnos exentos bajo esta póliza no serán requeridos de asistir a la escuela al horario normal en los días de repaso o de exámenes.

Los alumnos que han cumplido con los requisitos calificaran para tomar los exámenes temprano, que se ofrecerán el jueves y viernes antes de los exámenes normales que se dan la última semana del semestre. Los alumnos exentos bajo esta póliza no serán requeridos de asistir a la escuela al horario normal los días de los exámenes o los días de repaso.

Ningún examen, aparte del examen de exención de asistencia



se puede dar temprano. Cualquier persona que no tome el examen final puede tomarlo después de que se termine el año escolar y recibirá una calificación de incompleto hasta que el examen sea calificado y las calificaciones estén puestas en el archivo del alumno.

Los requisitos de asistencia son:

Si el alumno no cumple los criterios de exención en alguna clase, entonces el alumno debe tomar los exámenes de semestre al horario normal. Esta es una "Póliza de todo o nada" para todos los alumnos.

- Promedio de calificación A – Máximo de 3 faltas
- Promedio de calificación B – Máximo de 2 faltas
- Promedio de calificación C – Máximo de 1 falta

Cualquiera de o todas las faltas aparte de las faltas aprobadas por actividades o Suspensión en el Recinto contarán como una falta para el propósito de esta póliza.

Tres tardanzas en una clase se contarán como una falta. Las faltas no contarán hacia el máximo de faltas:

- Actividades escolares – con aviso del manejador/personal
- Suspensión de Recinto

Los alumnos pueden optar por tomar los exámenes para alzar su promedio de calificación.

#### **La Ley de Asistencia Compulsiva /Obligatoria Escolar**

El código de las Escuelas Públicas, Capítulo 7, La ley de Asistencia Compulsiva Escolar, dice lo siguiente:

Cualquier estudiante que califica y cualquier persona que por su edad es elegible de ser un estudiante calificado como es definido por el Acto de Finanzas de la Escuela Pública hasta cumplir la mayoría de edad DEBERA asistir a la escuela pública o a una institución estatal.

**La Ley de Asistencia Compulsiva/Obligatoria fija la responsabilidad de asistencia a la escuela sobre los padres/tutores. La Sección 22 – 12 – 2 de la Ley dice lo siguiente:**

Cualquier padre, guardián o persona que tiene custodia y control de una persona sujeta a las provisiones de la Ley de Asistencia Compulsoria Escolar es responsable de que esa persona asista a la escuela... Cualquier persona que continúa violando las provisiones de la Ley de Asistencia Compulsoria/Obligatoria Escolar después de recibir un aviso escrito es culpable de un delito menor.

Cada estudiante asistirá a la escuela un año entero (180 días), a menos que existan circunstancias atenuantes, o que el estudiante tenga una excusa razonable de faltar a la escuela. Los estudiantes están sujetos a las leyes de asistencia como manda el Departamento de Educación Pública (PED).

#### **Tardanzas**

Tres (3) tardanzas equivalen a una (1) falta sin permiso.

#### **Faltas Excusables**

Las faltas pueden ser justificadas por el padre o guardián si se comunica a la oficina de asistencia para explicar la razón de la

falta. Esto se necesita hacer antes de la ausencia o cuando sea posible y *debería* ser hecha dentro de un (1) día de regreso del estudiante a la escuela. Si la escuela no es notificada, la ausencia no será justificada. La ausencia del estudiante debe ser por circunstancias justificables para que la falta sea dispensada. Permiso de los padres no necesariamente establece que la falta sea dispensada. El director puede aprobar o desaprobar el permiso.

#### **Faltas Inexcusables**

El estudiante no recibirá créditos o grados por ausencias no justificadas.

**Estudiantes en necesidad de temprana intervención** – Un estudiante que ha acumulado cinco (5) o mas ausencias injustificables dentro de un año escolar.

**Hábitos de Ausencias** – Un estudiante que ha acumulado el equivalente de diez (10) o mas ausencias injustificadas dentro del año escolar.

#### **Efectos de Ausentismo**

Los estudiantes que desean una educación saben que las faltas a la escuela es una desventaja seria para un logro académico. Ausencias sin embargo ocurren. Cuando sucede, la responsabilidad es del estudiante de saber que trabajo ha perdido. Lecciones de la maestra y notas pueden ser encontradas en el Internet para que el estudiante pueda completar trabajo perdido por ausencias. Como la escuela pone la responsabilidad de ausencias en el estudiante, la maestra no necesariamente tiene que aceptar la excusa "No estuve aquí ayer" como una razón para no estar preparado. En caso de un periodo largo de ausencias debido a una larga enfermedad o herida, se deberá comunicar a la oficina de asistencia inmediatamente por el padre/guardián del estudiante para hacer arreglos y continuar con trabajo académico. Tarjetas de reporte serán dadas a estudiantes que estén **registrados** en las Escuelas de Hobbs treinta (30) días durante el periodo de las nueve-semanas. Si un estudiante no recibe una Tarjeta de reporte, una nota que explique será mandada a la casa conteniendo la razón o razones por detener sus grados. Razones como el de no pagar cuotas escolares, daños a libros de texto, o propiedad de la escuela, o menos de treinta (30) días de haberse **registrado** pueden ser las razones de no haberse enviado una tarjeta de reporte a casa.

#### **El Plan de Asistencia para las Escuela Secundarias Municipales de Hobbs**

Las Escuela Municipales de Hobbs requieren que asistencia para clases sea tomada y mantenida por cada periodo de clase por cada de día instrucción para cada estudiante en cada escuela o programa escolar en las escuelas del distrito. Cada escuela esta para reportar ausencias inexcusables hasta un cincuenta por ciento de un día de instrucción como una-mitad de un día de instrucción, y las ausencias inexcusables de mas de un cincuenta por ciento de un día de instrucción deben ser contadas como una ausencia de día completo.

Las Escuelas Municipales de Hobbs prohíben suspensiones y expulsiones fuera de escuela como castigo por ausencias inexcusables y faltas habituales. Estudiantes designados como un estudiante en necesidad de supervisión, o estudiante de ausencia habitual 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 estudiantes en un establecimiento educacional.

#### **Estudiantes en necesidad de temprana intervención**

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

Los Especialistas en Prevención de Ausencias (TPS) contactaran al padre(s)/guardián(es) del estudiante para informarles que el estudiante tiene ausencias injustificadas de la escuela y para discutir posibles intervenciones al menos que el padre(s)/guardián(es) hayan contactado la escuela para explicar la ausencia y la excusa cumple con las pólizas de asistencia del distrito escolar;

Los Especialistas en Prevención de Ausencias (TPS) se reunirán con el estudiante en necesidad de intervención temprana y su padre(s)/guardián(es) para identificar las causas por las ausencias injustificadas del estudiante, identificar que acciones pueden ser tomadas que puedan prevenir las faltas injustificadas del estudiante, identificar posibles recursos del distrito escolar y comunidad para atender las causas de las faltas injustificadas del estudiante, y establecer un plan de acción correctivo que se atienda en las faltas injustificadas del estudiante.

Notificación a el padre(s)/guardián(es) del estudiante y juntas con el padre(s)/guardián(es) deben ser respetuosas y en un lenguaje y en 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;

#### **Habito de Ausencia**

Cuando un estudiante ha acumulado 10 ausencias inexcusables en el año escolar el estudiante es designado como un estudiante de ausencia habitual. Los siguientes procedimientos seguirán.

- Los Especialistas en Prevención de Ausencias (TPS) le mandaran una nota escrita de ausencia habitual por correo o por el personal de servicio a el padre(s)/guardián(es) del estudiante:
- La nota incluirá la fecha, el tiempo y lugar para una junta con los padres y el personal de la escuela para desarrollar estrategias de intervención que se enfoquen en mantener un establecimiento educacional para el estudiante.
- Si hay alguna otra falta inexcusable después de haberse mandado una nota escrita de ausencia

habitual, el estudiante dentro de siete (7) días de ausencias inexcusables se reportara a la oficina de servicios de probación de el distrito judicial donde el estudiante reside/viva; y

- Si el estudiante tiene ausencia habitual la escuela documentara lo siguiente para cada estudiante identificado como estudiante de ausencia habitual:
- Esfuerzos de la escuela para notificar a los padres de las ausencias injustificadas;
- Esfuerzos de la escuela para reunirse con los padres para discutir estrategias de intervención; y
- Estrategias de intervención se implementaran para apoyar y mantener al estudiante en la escuela.

#### **Póliza de Requerimientos de Asistencia**

\*Requiere que asistencia sea tomada y mantenida para cada periodo de clase por cada día de instrucción para cada estudiante en cada escuela o programa escolar en el distrito escolar.

\*Requiere que cada escuela reporte ausencias injustificadas de dos o más clases hasta un cincuenta por ciento de un día de instrucción como una-mitad de día de ausencia, y la ausencia injustificada de más de un cincuenta por ciento de un día de instrucción ser contado como un día-completo de ausencia.

\*Prohíbe suspensión y expulsión fuera de escuela como un castigo por faltas injustificadas y faltas habituales.

\* Usa removimiento como es provisto en Sección 22-8-2 NMSA 1978 solamente después de haber extenuado/agotado esfuerzos de intervención para mantener los estudiantes en establecimientos educacionales.

\*Provee una identificación temprana de estudiantes con ausencias injustificadas, estudiantes en necesidad de intervención temprana, y ausencias habituales.

\*Provee estrategias de intervención que se enfocan en mantener estudiantes en necesidad de temprana intervención en un establecimiento educacional.

\*Si un estudiante esta en necesidad de temprana intervención, el distrito escolar o charter escolar contactara al padre(s)/guardián(es) del estudiante para informar que el estudiante tiene faltas injustificadas de la escuela y para discutir posibles intervenciones al menos que el padre(s)/guardián(es) hayan contactado la escuela para explicar las ausencias, y las excusas cumplan con las pólizas de asistencia del distrito escolar.

\*Un representante del distrito escolar o charter escolar se reunirá con el estudiante en necesidad de temprana intervención y su padre(s)/guardián(es) para identificar posibles causas por las ausencias injustificadas del estudiante, identificar que acciones pueden ser tomadas que puedan prevenir las faltas injustificadas del estudiante, identificar posibles recursos del distrito escolar, charter escolar y la comunidad que atiendan las causas por las faltas injustificadas del estudiante y establecer un plan de acción correctivo que atienda las faltas injustificadas del estudiante.

\* La notificación para el padre(s)/guardián(es) del estudiante y la junta con el padre(s)/guardián(es) debe ser respetuosa y en un lenguaje y de manera que sea comprensible para el estudiante y el padre(s)/guardián(es);

\*El plan de acción correctivo debe contener y seguir un procedimiento para asegurar que las causas por las ausencias injustificadas sean atendidas.

\*Si el estudiante es un estudiante de ausencia habitual, el panel local escolar, el charter escolar, o sus representantes autorizados también, darán por escrito una nota de ausencia habitual por correo o por servicio personal al padre(s)/guardián(es) del estudiante;

La nota/notificación incluirá fecha, tiempo, y lugar para que los padres se reúnan con el distrito local escolar o charter escolar para desarrollar estrategias de intervención que se enfoquen en mantener los establecimientos educacionales del estudiante.

\*\*Si hay otra falta inexcusable después de haberse mandado la nota /noticia escrita de ausencia habitual, el estudiante dentro de siete (7) días de esta ausencia injustificada será reportado a la oficina de servicios de probación de el distrito judicial donde el estudiante resida/viva; y

\*Si el estudiante tiene ausencia habitual la escuela documentara lo siguiente para cada estudiante identificado como estudiante de tardanza habitual:

- Esfuerzos de la escuela para notificar a los padres que el estudiante tiene ausencias injustificadas;
- Esfuerzos de la escuela para reunirse con los padres para discutir estrategias de intervención; y
- Estrategias de intervención se implementaran para apoyar y mantener al estudiante en la escuela.

### **Recinto Cerrado**

La Escuela Secundaria de Hobbs no permite a los estudiantes salir del campo escolar durante la hora de comida. Durante el día no se permite a los estudiantes salir del campo escolar sin la aprobación apropiada. No se permiten estudiantes visitantes sin el permiso del director.

***DURANTE EL DÍA NO SE PERMITE ENTRAR A LOS ESTACIONAMIENTOS.***

### **Clubs y Organizaciones**

Los clubs y la mayoría de las organizaciones están abiertos para cualquier persona interesada en unirse. Sin embargo algunos clubs/organizaciones tienen algunos requisitos que deben cumplirse y mantenerse para que reciban algo de valor de esta organización. Grupos especiales interesados en organizar un club deben hablar con el Director primero. Los siguientes son los clubs y organizaciones activos en la secundaria:

- Bellas Artes
- Banda
- Coro
- Concilio Estudiantil
- Cheerleader (Animadoras)
- Sociedad Nacional de Honor
- Periódico "Eagle's Cry"
- Club de Ciencia

### **Alumno de la Semana**

- El alumno de la semana será elegido por los maestros.

### **Formulario de Encuesta del Idioma en el Hogar y Examen para Evaluar la Preeficiencia del Idioma (LAS)**

Todos los estudiantes matriculados y estudiantes nuevos que comienzan en las Escuelas Municipales de Hobbs tienen que llenar esta forma. El propósito de esta forma es para identificar el idioma principal del hogar que no sea inglés. Todos los estudiantes deben firmar esta forma para que se coloque en su expediente.

El Examen LAS se le dará a un estudiante si satisface las siguientes normas según la encuesta del idioma.

1. ¿Sé habla otro idioma que no sea Inglés en el hogar? ¿Cuál idioma es?
2. ¿Su hijo(a) habla o entiende otro idioma que no es inglés? ¿Cuál idioma es?

Este examen esta diseñado para medir la competencia del Inglés en las destrezas de comprensión, hablar, leer, y escribir. (Pauta de cumplimiento de Leyes Federales y Estatales- pagina 8 sección 1).

### **Póliza para la Prueba de Drogas y/o Alcohol en Actividades Extra-Curriculares**

#### **I. El Propósito de la Prueba de Drogas y/o Alcohol en Actividades Extra-Curriculares**

- A. Reconociendo que existe un aumento en el uso de drogas o alcohol en los alumnos de las Escuelas de Hobbs, se instituirá un enfoque pro-activo hacia una escuela

verdaderamente libre de drogas y alcohol. Evidencia de que existe un problema en Hobbs se no ha hecho saber por medio de la información sobre el aumento de referencia que vienen del Departamento de Policía, Reportes de Disciplina de la Escuela Secundaria, y Reportes de las Escuelas Municipales de Hobbs de Violencia y Vandalismo.

- B. Debido a su participación en actividades extra-curriculares y atletismo patrocinados por las escuelas, los alumnos que toman

drogas o alcohol presentan una amenaza, únicamente para ellos, sino también para la salud y seguridad de los otros alumnos. Este programa fue adoptado por el interés en la salud y seguridad de todos los alumnos.

- C. Para disminuir el efecto de la presión ejercida por los amigos/compañeros proveyendo una razón legítima para que los alumnos rehúsen el uso de drogas y/o alcohol.
- D. Para animar a los alumnos que usan drogas y/o alcohol que participen en programas de tratamientos de drogas y/o alcohol. Está diseñado para crear un ambiente seguro, libre de drogas para los alumnos que participan en actividades extra-curriculares y asistirlos en conseguir ayuda cuando sea necesario.

## II. Objetivos

- A. Para proveer un disuasorio al uso de drogas y/o alcohol por los alumnos que participan en equipos atléticos o en actividades patrocinadas por la escuela.
- B. Para darle a los alumnos otra razón legítima para resistir la presión de los amigos/compañeros de usar droga y/o alcohol.
- C. Para proteger la seguridad y salud de los alumnos del uso o abuso de drogas y/o alcohol.
- D. Para proveerle al alumno, de cual sabemos, que está usando o abusando drogas y/o alcohol con asistencia para superar este uso o abuso.
- E. Para asegurar que los alumnos envueltos en actividades extra-curriculares pongan un ejemplo apropiado para sus compañeros, para quienes muy seguido son sus modelos.

## III. Procedimientos para la Prueba

Los alumnos de grados 8 -12 que participan en actividades patrocinadas por la escuela, extra-curriculares, y atléticas estarán sujetos a que se les haga un prueba, al azar, de drogas y/o alcohol. El programa de atletismo de las Escuela Municipales de Hobbs es patrocinado por la Asociación de Actividades de Nuevo México (NMAA) y sancionado por la Mesa Directiva de Educación de las Escuelas Municipales de Hobbs. No se le permitirá a ningún alumno participar en ningún programa extra-curricular hasta que haya regresado el Formulario de Permiso para la Prueba de Drogas y/o Alcohol para las Actividades Extra-Curriculares. La falta de cumplir con los requisitos de esta póliza incluyendo la falta de proveer una muestra de orina y/o muestra de aliento se tratará como resignación de todas las actividades extra-

curriculares por un año según el calendario comenzando de la fecha del rehúso.

## IV. Procedimiento de Violación

Se requerirá una conferencia con su padre/tutor, entrenador, o patrocinador, director del programa, y administrador del sitio cuando un alumno cometa su primera violación.

## Violaciones de Substancias

### Primera Violación

1. El alumno será suspendido de participar los primeros quince (15) días de escuela consecutivos comenzando de la fecha de verificación de la primera violación.
2. El alumno perderá un mínimo de 20% de los juegos, concursos, y/o actuaciones. (\*Vea la tabla)
3. El alumno será requerido de asistir a las actividades extra-curriculares programadas en casa (se sentará con el grupo, pero sin uniforme). No se le permitirá al alumno de asistir a los eventos fuera de la ciudad.
4. Después de la primera violación, el alumno inmediatamente será suspendido de asistir a las prácticas después de escuela, ensayos o juntas de esta actividad. Esta suspensión durará todo el periodo de su suspensión de esta actividad. Sin embargo, el alumno continuará asistiendo a las prácticas ensayos o juntas de su actividad que se llevan a cabo durante el día escolar y lo cual reciben crédito.
5. Como condición para continuar participando en actividades extra-curriculares, el alumno por obligación debe asistir a un programa de educación sobre drogas y/o alcohol o a una consulta sobre drogas y/o alcohol por cuenta del alumno. La consulta o programa de drogas y/o alcohol debe durar lo mínimo de cuatro (4) semanas y el alumno debe asistir a este programa un mínimo de una (1) hora por semana. Se requiere que el alumno presente una prueba de asistencia antes de volver a participar en las actividades extra-curriculares.
6. Como condición de participación continua en actividades extra-curriculares, cuando el alumno sea reinstituído a su actividad, el alumno se someterá cada dos semanas, en cualquier día, a pruebas de alcohol y/o drogas por las siguientes cuatro (4) semanas. Un resultado positivo que no indique un nivel más bajo de droga, comparado a la prueba inicial, se considerará una segunda violación. Las pruebas que se tomen cada dos semanas correrán por cuenta del Distrito de las Escuelas Municipales de Hobbs.

7. Siguiendo la primera violación, el alumno firmara un reconocimiento de las consecuencias de la segunda ofensa.

#### Segunda Violación

1. Siguiendo la segunda violación, el alumno será suspendido de la actividad extra-curricular por un (1) año según el calendario.
2. Como condición para continuar participando en actividades extra-curriculares, el alumno debe cumplir con éxito un programa de educación sobre drogas y/o alcohol por cuenta del alumno. Este programa debe ser aprobado por el Superintendente o la persona designada por él.
3. Como condición para continuar participando en actividades extra-curriculares, el alumno debe proveer resultados de pruebas de drogas y/o alcohol cada mes y corre por cuenta del alumno. Un resultado positivo se considerará como la tercera violación.

#### Tercera Violación

1. El alumno será suspendido de participar en actividades extra-curriculares y/o actividades atléticas por el resto del tiempo que el/ella asista a las Escuelas Municipales de Hobbs.

#### Apelaciones

Bajo esta póliza el alumno puede presentar una apelación de suspensión al Superintendente por escrito, dentro de cinco (5) días del reporte positivo de drogas y/o alcohol. El Superintendente conducirá una investigación para determinar si los hallazgos originales y la suspensión de la actividad estaban justificados. La decisión del Superintendente puede ser apelada de acuerdo con la póliza escolar que existe.

#### \* Tabla de Suspensión de los Juegos

Cantidad de Juegos, Concurso y o Actuaciones de la Temporada Normal	20 %
9 o menos	1
10 – 14	2
15 – 19	3
20 – 23	4
24 - 26	5

#### Póliza de Entrega Voluntaria

##### Propósito

Los alumnos que se entregan voluntariamente y piden ayuda para el problema de drogas y/o alcohol deben ser ayudados. Los entrenadores y patrocinadores juegan un papel especial en las vidas de sus alumnos. Seguido los alumnos prefieren hablar de sus problemas personales con su entrenador o director y al mismo tiempo se pueden sentir incómodos discutiendo el mismo problema con sus padres u otros adultos

importantes en sus vidas. Nuestros entrenadores, patrocinadores y directores quieren mantener esta posición para que los alumnos se sientan libres de venir a ellos si existe un problema de drogas y/o alcohol. Esta póliza permite a los alumnos a entregarse voluntariamente y pedir ayuda.

#### Informe para los Atletas de la Póliza de Entrega Voluntaria

Los entrenadores o patrocinadores les aconsejarán a los alumnos al principio de la temporada que si tienen un problema con drogas y/o alcohol, deben hablar con su entrenador o patrocinador. El entrenador o patrocinador también les dará a saber que hay otras personas, tales como el director de atletismo, la enfermera de escuela y cualquier otro administrador con quien pueden hablar de su problema de drogas y/o alcohol. Los alumnos también recibirán una copia de la Póliza de Entrega Voluntaria en la primera junta o práctica o actividad.

#### Participación en el Programa de Entrega Voluntaria

El entrenador o patrocinador primero se reunirá con el alumno para discutir el problema. Con el permiso del alumno, el entrenador/patrocinador se reunirá con los padres o tutores. Juntos, harán arreglos para la educación de drogas y/o alcohol. Se le dará a la familia una lista de agencias. Ellos seleccionarán una agencia y comenzará a una prueba de drogas y/o alcohol, al costo del Distrito, para comenzar la participación en el Programa de Entrega Voluntaria. Un resultado positivo **NO SE CONSIDERARÁ** como una violación de la Póliza de Drogas y/o Alcohol de Actividades Extra-curriculares.

El alumno será requerido de asistir a un mínimo de cuatro (4) horas de educación o consulta de drogas y/o alcohol. Si el alumno no continúa su participación en el programa de educación o consulta de drogas y/o alcohol antes de asistir cuatro (4) horas del programa, el alumno debe someter una prueba de drogas y/o alcohol. Un resultado positivo **SÍ** se considera como violación de la Póliza Drogas y/o Alcohol de Actividades Extra-Curriculares. Si todos los requisitos son cumplidos, un resultado negativo se considerará como cumplimiento exitoso del Programa de Entrega Voluntaria. El alumno entonces regresará al grupo de ser probado al azar.

El alumno, únicamente puede entregarse voluntariamente una (1) vez mientras están matriculados en el Distrito de las Escuelas Municipales de Hobbs. El alumno no puede entregarse voluntariamente el día de la prueba, al azar, de drogas y/o alcohol.

#### Promesa del Estudiante

Entiendo la Póliza de Droga/Alcohol de las Escuelas Municipales de Hobbs y las consecuencias de la violación de

esta. No usará o no estará en posesión de ninguna sustancia controlada /ilegal. No estará en la compañía de ninguna persona que está o puede estar involucrada en la venta de/transportación de/posesión de alcohol o otras sustancias dañinas (posesión constructiva).

## **Elegibilidad para Actividades Después de Escuela**

### **Calificaciones Requeridas para Participar en Actividades después de la Escuela**

Para ser elegible, al principio de cada período de calificar, el estudiante debe de haber pasado el mínimo de cuatro (4) clases y no haber reprobado más de una (1) clase. El estudiante debe tener un "GPA" de 2.0 o mejor para ese período. La provisión cumulativa puede ser aplicada al principio del semestre.

Si el juego o la actividad es en un día que no hay clases el alumno debe haber asistido a clases el día anterior. Si existen circunstancias extenuantes, el alumno debe comunicarse con el director.

El estudiante necesita permiso escrito de sus padres para poder participar en las actividades patrocinadas por la escuela en las cuales salen del recinto de la escuela. Los oficiales proveerán los formularios necesarios para este propósito.

Cuando sea necesario que el estudiante no asista a la escuela porque está participando en una actividad como representante de las Escuelas de Hobbs, él tiene la responsabilidad de avisar a sus maestros y hacer los arreglos necesarios para hacer sus tareas. Al estudiante se le da tiempo razonable para terminar y entregar sus tareas.

Un estudiante puede dejar una clase y no recibir calificación durante las primeras nueve semanas de un semestre. Después de nueve semanas el estudiante recibe "WP-Withdrew Passing" (se retiró aprobado) o una "WF" (se retiró reprobado). Un estudiante que se retira de una clase con "WF" tiene esa calificación por el resto del semestre y se usa para determinar su elegibilidad para participar en actividades después de escuela.

## **Crédito de Cursos**

### **Guía para Álgebra 1 Examen -de- Fin de Curso**

Todos los estudiantes, incluyendo estudiantes con discapacidad registrados en el 8th grado en (Connected Mathematic/Álgebra 1) serán administrados una evaluación de NWEA MAP Álgebra 1 Fin-de Curso (EOC) para obtener crédito de Álgebra 1. Una predeterminada puntuación competente se tendrá que obtener para que el estudiante reciba crédito de Álgebra 1 en la preparatoria. Estudiantes tendrán 3 oportunidades para obtener una puntuación competente en el suceso de que ellos no pasan el examen al 1st tiempo. Si el estudiante **no pasa** el examen de Álgebra 1 pero ha obtenido

un grado pasante en su 8th grado en la case de matemáticas, ellos recibirán un crédito de matemática del 8th grado.

### **Ganado 1 Crédito de Álgebra en Preparatoria en 8th grado**

Todos los estudiantes del 8th grado son requeridos tomar Connected Mathematics/Álgebra 1 como un curso requerido de matemáticas. Como Connected Matemáticas atiende todos los Estándares de Álgebra, podemos permitir un crédito de Álgebra a los estudiantes quienes tengan una puntuación competente al final del curso de examen. Esto es una gran oportunidad para nuestros estudiantes de ganar un crédito de preparatoria como un estudiante del 8th grado y también satisfacer los requerimientos del estado de tomando y pasando Álgebra 1. El crédito de preparatoria ganado por este método no afectara o será considerado como parte de la preparatoria del grado puntual calculado del estudiante. La puntuación para determinar la aptitud se pondrá den cada primavera de cada año y será comunicada a estudiantes y padres.

### **Crédito de Preparatoria para Álgebra I**

Todos los estudiantes del octavo grado tendrán que tomar la clase CMP8/Álgebra I. Los estudiantes que obtengan un nivel de habilidad en el examen de fin de año recibirán un credito de álgebra para la preparatoria.

### **Tarjetas de Identificación**

La Escuela Secundaria de Hobbs requiere que todos los estudiantes obtengan una tarjeta de identificación y traerla todo el tiempo. Estas tarjetas se deben presentar para admisión a funciones escolares y presentarse y entregarse a oficiales de la escuela si se lo piden. Habrá una cuota de \$5.00 para reemplazar una tarjeta.

### **Formulario de Permiso para Tratamiento Médico**

Se pide que los padres llenen un Formulario de Permiso para Tratamiento Médico para su hijo(a) para archivar en su expediente. Este formulario de permiso es para que los padres/tutores autoricen que su hijo(a) reciba tratamiento medico si le ocurre un accidente o enfermedad, mientras están bajo el cargo de la escuela y no pueden encontrar a los padres/tutores. Este formulario se encuentra en la oficina del director y debe ponerse al corriente anualmente.

### **Póliza de Medicación en la Escuela Secundaria**

En la mayoría de los casos, el alumno puede cargar y administrar su medicina. Si esto presenta algún problema, por favor, hable con la enfermera escolar. Para la protección de su estudiante, la enfermera o el director deben ser notificados acerca de medicamento a largo plazo o medicina que altere la mente. El alumno debe trae únicamente la cantidad necesaria diariamente.

## **Avisar a las Escuelas**

Es la responsabilidad de los padres/guardianes de avisar a la escuela si hay algún cambio en las siguientes áreas:

1. Cambio de dirección y/o número de teléfono;
2. Estado de familia (cambios en la custodia del niño);
3. Asuntos de salud del niño;
4. Doctor del niño;
5. Cambio de escuela, ciudad, etc.

## **Programas Alternativos de Aprendizaje Escuela Secundaria Alternativa**

El Programa Alternativo de Aprendizaje está a la disposición para los alumnos de secundaria que necesitan otro ambiente diferente a la escuela secundaria. Los estudiantes que asisten a esta escuela deben seguir las reglas y reglamentos que se aplican en las Escuelas de Hobbs. Esta escuela está organizada para que el alumno trabaje en necesidades individuales. El ambiente educativo que existe en esta escuela es propicio para ayudar a una persona a desarrollar hábitos efectivos para que el estudiante tenga éxito. Si los padres están interesados de que su estudiante asista a esta escuela, comuníquese con el Director de la escuela donde asiste su estudiante.

El Centro del Programa Alternativo de Aprendizaje es un programa sumamente estructurado y está diseñado para asistir mayormente a los estudiantes de secundaria que se han atrasado en las clases y/o tienen problemas en el ambiente normal de la escuela. La escuela está sumamente individualizada, contenida, e incluye un diseño especial para la concentración, velocidad y cumplimiento.

**Meta:** Proveer un sitio alternativo apropiadamente educativo y separar a los alumnos de las escuelas secundarias de los alumnos de secundaria.

El aprendizaje sería únicamente en las cuatro áreas básicas porque los alumnos no están acumulando créditos para graduarse. La instrucción sería Matemáticas, Ciencia, Artes de Lenguaje y Estudios Sociales. Las clases serían en un horario "AB Block". Los alumnos de las escuelas secundarias asistirían a clases de 11:45 – 2:45.

## **Escuela de Verano**

Escuela de Verano provee la oportunidad para que los estudiantes continúen su educación. Los estudiantes se matriculen en su escuela y se requiere seguir el guía del código de conducta establecido en el Manual de Secundaria. Los estudiantes que se matriculan para Escuela de Verano pueden ir a las dos sesiones para posiblemente recibir el total de 1/2 crédito por cada sesión. Los estudiantes son responsables de cualquier costo o pago requerido en las clases de verano.

Los estudiantes deben proveer transportación para y de la escuela de noche o de verano.

## **Clases de Taller**

Los estudiantes que no aprueben con un nivel de habilidad competente en las clases del Examen Estatal de Aptitud de Nuevo México tendrán que tomar clases de "taller" para recibir remediación en la lectura y en las matemáticas. Estas clases pueden reemplazar una clase electiva.

## **Cambios de Horario-Escuela Secundaria de Hobbs**

A finales del año escolar 2003-2004 comenzó un nuevo proceso para cambiar el horario de clases. El horario de clases para el siguiente año escolar se enviará por correo en la primavera. Se les dará un período de dos semanas después de recibir el horario y solicitar cambios. Los únicos cambios que se permitirán en el otoño, al comienzo del año, será para los alumnos que tengan errores en su horario (i.e. dos clases de gramática).

Cuando comience la escuela si el alumno descubre un error, inmediatamente debe reporte el error a su consejero o la persona designada para que se corrija y proceda a su nueva clase.

## **Teléfono de la Escuela**

Los teléfonos de la oficina son para uso de la oficina y los estudiantes lo pueden usar únicamente para una emergencia. No se sacará a un estudiante de clase para contestar un llamada, solo que sea una emergencia. Los teléfonos están a la disposición de los estudiantes antes de clases, durante la hora de comida, y después de escuela. Los estudiantes no deben hacer llamadas durante horas de clase.

## **Concilio Estudiantil**

Cada una de las escuelas secundarias mantendrá un Concilio Estudiantil. El Concilio Estudiantil es un cuerpo representativo, que coordina las actividades de los estudiantes. Las elecciones se llevarán a cabo según el tiempo anunciado. Los procedimientos de las elecciones se manejarán según la póliza escolar.

## **Actividades Sociales de los Estudiantes**

Las actividades sociales al nivel de secundaria serán guiadas por lo siguiente.

1. Los bailes de las escuelas secundarias se decidirán cada año escolar tomando en cuenta al Equipo de Mejoramiento Escolar y el director. La cantidad de bailes no pasará de tres bailes por año. El director hará la decisión final.
2. Los bailes en las Escuelas Secundarias terminarán a las 10 p.m. y los bailes de la Escuela Secundaria se terminarán a las 12 a.m. a más tardar.
3. Los estudiantes de la Escuela Secundaria (Junior High) no asistirán a los bailes de la Escuela Secundaria. Únicamente los estudiantes de la Secundaria podrán asistir, a

menos que hayan recibido permiso del director.

4. Pólizas regulares de disciplina y el código de vestuario se respetarán.
5. Los estudiantes no pueden salir y luego regresar al baile.
6. Los bailes de las escuelas secundarias serán vigilados por los padres de los estudiantes y también el personal escolar.
7. Se requiere que los estudiantes presenten tarjetas de identificación.

### **Póliza de Matriculación 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 proveída 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.

### **Procedimiento De Solicitud Para Fuera-de-Zona**

El Superintendente, aprueba y niega todas las solicitudes para Fuera-de-Zona.

(Por favor, repase la Póliza de Matriculación Abierta).

- 1) Matriculación para un estudiante Fuera-de-Zona se debe hacer anualmente.
- 2) Los formularios de solicitud de Fuera de Zona se encuentran en la Oficina del Superintendente en la Oficina de Administración localizada en 1515 Este Sanger.
- 3) Los formularios de Solicitud para Fuera-de-Zona se pueden recoger el 1 de abril para cada año escolar nuevo.
- 4) Los formularios de solicitud serán numerados y fechados según se reciban.
- 5) El repaso de la Solicitudes para Fuera-de-Zona se terminará el 31 de julio, antes del comienzo del nuevo año escolar.
- 6) Cartas de aprobación o rechazo (negar) se enviarán por correo a todos los que hicieron una solicitud.
- 7) Los que reciban aprobación deben llenar un Formulario de Traslado Aprobado para Fuera-de-Zona. Tiene que proveer dos (2) formas de prueba-de-residencia. (esto puede ser en forma de recibos de luz, etc., contrato de renta, seguros, Tarjeta de Medicaid, etc.).
- 8) Una carta certificada por notario debe someterse por los solicitantes que residen con otras personas si ellos no tienen su propia residencia.



- La carta debe ser firmada por el dueño/inquilino de la residencia que se está usando.
- 9) A los que se les rehusó/negó serán puestos en una lista de espera según el orden en que hicieron la solicitud.
  - 10) La transportación de los estudiantes que viven fuera del área de la escuela será la responsabilidad de los padres/guardianes del estudiante.
  - 11) Ausencias y tardanzas no se tolerarán, y pueden ser las causas de regresar al alumno a la escuela apropiada.
  - 12) Por favor, recuerde, siempre hay la posibilidad que un estudiante Fuera-de-Zona sea regresado a "Su Escuela." Si el tamaño de la clase llega a lo máximo permitido debido a la matriculación de estudiantes de primera prioridad (aquellos que viven en el área de asistencia), el estudiante Fuera-de-Zona (el último; es el primero en salir) tendrá que regresar a "Su Escuela."
  - 13) Dirija todas su preguntas/asuntos acerca de Solicitudes de Fuera-de-Zona a la Oficina del Superintendente al 433-0100.
  - 14) Las fechas límite para hacer un pedido son el 31 de agosto de 2007 para el primer semestre y el 12 de enero de 2008 para el segundo semestre.

## **Pólizas 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 el derecho de aplicar recursos y materiales que usan o ponen los alumnos y empleados. 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 de 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 del Distrito. El correo electrónico o cuentas de acceso pueden concederse se son directamente patrocinados por un administrador.

### **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, amigo, o familiar. Por ninguna razón debería un usuario proveer su palabra clave a otra persona.
2. Atentar de entrar a la red privada del Distrito o cualquier otra red como administrador de sistema se prohíbe.
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. El usuario evitará de extender un virus de computadora siguiendo los procedimientos de protección de un virus del Distrito Escolar. Si baja programas o comparte directorio de archivos comunes.
5. El usuario debe informarle inmediatamente a un maestro o administrador de sistema si a posibilidad de algún 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 tienen permiso de conectar mecanismos inalámbricos a la red del Distrito. Mecanismos inalámbricos incluyen pero no están limitados a los puntos de acceso inalámbricos, rutas inalámbricas, o cualquier tipo de portes de mecanismos inalámbricos.

### **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, ha contenido que sea desagradable o impropio que pueda ser accedido por medio del Internet.

### **E. Usos Inaceptables**

1. Los usuarios no pueden usar la red privada del Distrito para acceder material que sea profano, o obsceno (pornografía de cualquier índole), que apoye actos ilegales, o que apoye la violencia o la discriminación hacia otras personas (literatura de odio).
2. Los usuarios no pueden poner información personal sobre el Internet de si mismos o de otra persona. Información personal de contacto incluye dirección, teléfono, dirección de la escuela, dirección del trabajo, fotografías, o pedazos o cortos de videos, etc.
3. Los usuarios no deben atentar conseguir acceso sin autorización a ningún otro sistema de computadoras. Esto incluye el atento de acceso usando la cuenta de otra

- persona o el acceso a la cuenta de otra persona. Estas acciones son ilegales, aunque únicamente sean para el propósito de hojear, fisgonear, o “descubrimiento electrónico”.
4. El usuario no puede deliberadamente interrumpir o dañar el equipo o sistema, interferir con el rendimiento de la computadora o la red, interferir con la capacidad de que otra persona use el equipo o sistema o destruya datos.
  5. El usuario no puede usar la red privada del Distrito para ocuparse en actos ilegales, tales como, amenazar la seguridad de una persona, accediendo o compartiendo música, películas, u otra propiedad intelectual, etc. sin autorización de derechos de autor.
  6. El usuario no puede utilizar aplicaciones “peer-to-peer file sharing” o ejecutar programas que facilitan bajar o intercambiar música, películas u otros materiales sin derechos de autor o sin autorización.
  7. El usuario no puede usar la red privada del Distrito para solicitar información con la intención de usarla para causar daño personal o daño físico a otra u otras personas.
  8. El usuario no puede usar la red privada del Distrito para solicitar información que ponga en peligro a una persona, cause daño personal, o peligre la interrupción del servicio.
  9. El usuario no puede con conocimiento o imprudencia poner información falsa o que difame a una persona o una organización.
  10. El usuario no puede a propósito buscar información sobre, obtener copias de, modificar archivos, otros datos, o palabras claves perteneciendo a otros usuarios.
  11. El usuario puede directamente o indirectamente hacer conexiones que crean “puertas traseras” al Distrito, otras organizaciones, grupos comunitarios, etc. que permiten acceso sin autorización a la red del Distrito.
  12. El usuario no puede usar vocabulario obsceno, profano, vulgar, rudo, incendiario, odioso, amenazante, o irrespetuoso.
  13. El usuario no puede ocuparse en ataques, que incluyen ataques prejudiciales o discriminatorios. El usuario no puede hostigar a otra persona. Hostigamiento es constantemente actuando en manera que inquiete o moleste a otra persona.
  14. El usuario no puede volver a poner un mensaje que le fue enviado en privado sin el permiso de la persona que lo envió.
  15. El usuario no puede pasar o enviar cadenas, u ocuparse en “spamming”. “Spamming” es enviar un mensaje que molesta o no es necesario a muchas personas. El usuario no instalará o reproducirá programas sin autorización o sin licencia usando los recursos del Distrito.
  16. El usuario no puede plagiar obras que encuentre en el Internet u otros recursos...
  17. El usuario no puede usar los recursos de tecnología o el Internet para actividades de negocios privados o uso personal excesivo.
  18. El usuario no puede usar la red privada del Distrito para poner presión política.

19. Alumnos no bajaran archivos únicamente que sea autorizado por el maestro.
20. El alumno no bajará archivos, únicamente se lo aprueba la maestra.
21. Los usuarios no pueden usar ningún otro tipo de Internet por poder o servidor por poder para pasar los filtros del distrito.
22. Los usuarios no pueden alterar las configuraciones de la maquina o intentar realizar diagnósticos o reparaciones en las maquinas del distrito. Los diagnósticos y reparaciones deben ser realizadas solamente por el personal autorizado. (Manejador del LAB, Personal de CAI.)

#### F. Proceso Legal Correspondiente

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

#### G. Administración

1. Aprendizaje Ayudado por Computadora 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.

### Laboratorios de Computadoras de las Escuelas Secundarias de Hobbs: Guía del Uso para los Estudiantes

Lo siguiente es una guía para el uso del “LAB” establecido para que el estudiante aproveche los recursos educativos del “LAB” en una manera responsable y segura.

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 el LAB únicamente para las actividades y proyectos aprobados por el instructor, y

deben usar el LAB guiados por la Póliza de Uso Adecuado de las Escuelas Municipales de Hobbs.

3. Los estudiantes pueden usar el LAB únicamente con el permiso de su instructor y mientras el instructor/manejador del LAB esté presente.
4. Los estudiantes no pueden traer comida, bebidas, goma de mascar, (chicle) o dulces (paquetes abiertos o cerrados) al "Discovery LAB."
5. Los estudiantes deben tener el permiso del instructor o manejador del LAB para imprimir documentos.
6. Los estudiantes no pueden usar la estación del maestro, impresora, "scanners," o las facilidades del manejador del LAB.
7. Los estudiantes no pueden usar programas para conseguir record u otros programas únicamente los materiales asignados por el instructor, y no pueden usar "e-mail" (correo electrónico) para mandar mensajes que acosan, discriminatorios, u ofensivos para el receptor.
8. Los estudiantes no pueden traer sus programas, discos compactos (CD), o "USB Flash Drive" al laboratorio.
9. Los estudiantes no pueden grabar juegos, música, u otros programas a la memoria de la computadora.
10. 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.

### Servicio/Comidas

Almuerzo y comida se sirven diariamente en las escuelas secundarias.

El Departamento de Servicios Nutricionales usa un sistema computarizado de contabilidad que mantiene record exactos de la comida pagadas por adelantado para el año escolar.

La solicitud de Beneficio para Comida del Estudiante debe llenarse cada año. Esta solicitud debe llenarse para todos los alumnos de un hogar y no para cada alumno. Únicamente una (1) solicitud por hogar se requiere con los nombres, grados y escuela de todos los alumnos. Lleve la solicitud a una de las escuelas y todos los alumnos, no importa a cual escuela asisten, serán procesados con esa solicitud.

Solicitudes de Beneficios para Comida del Estudiante se enviarán a casa el primer día de clases y una (1) solicitud para todos los alumnos debe entregarse en 30 días, según el calendario, después del primer día de clases. Hasta que se procese una nueva solicitud o para el 14 de septiembre, su alumno recibirá sus beneficios de comida basados en el estado del año previo.

Las solicitudes se las puede pedir a cualquier personal de los servicios nutricionales diariamente hasta la 1:00 p.m. Puede llenar una solicitud nueva durante el año escolar si hay cambios de dependientes o ingresos del hogar.

Si se determina que su familia no califica para beneficios cuando hizo su solicitud, usted puede volver hacer otra solicitud a cualquier tiempo durante el año escolar si el número de su familia cambia o sus ingresos cambian.

Tarjetas de identificación se usan para identificar correctamente y se deben presentar a la hora del servicio para recibir su beneficio de comida.

No se permite crédito en las escuelas secundarias. Las circunstancias que ocasionen que un estudiante en la secundaria no tenga dinero para el almuerzo/comida deben discutirse con el director.

### Precios de Almuerzo y Comida

El almuerzo esta disponible para todos los alumnos gratuitamente.

Almuerzo para adulto.....	A-La-Carta
Comida precio completo de estudiante.....	\$2.00
Comida precio reducido de estudiante.....	\$.40
Comida para Adulto.....	A- La-Carta
Leche (únicamente).....	\$.50

Puede venir a comer con su estudiante cuando usted guste.

No se permite que un estudiante salga del recinto escolar durante la hora de comida. Padres que recogen a su hijo(a) para comer, por favor, pasen a la oficina y firmen que se lo llevaron.

### Derechos y Responsabilidades del Alumno

#### Calificaciones

La calificación académica debe reflexionar el análisis más fijo del logro académico del estudiante en una clase específica. Cada estudiante debería saber y comprender el criterio de las calificaciones al principio del curso.

El estudiante debe mantener un nivel académico que reflexione su mejor habilidad, incluyendo posible mejoramiento adecuado. El estudiante debe hablar con el maestro y/o consejero necesario acerca de cualquier aviso de deficiencia.

#### Archivos de la Escuela

Los estudiantes tienen el derecho de conservar sus expedientes escolares protegidos y confidenciales. Los expedientes escolar (académico, disciplinario, médico, u otros expedientes privados) pueden ser revisados según el requisito del Acto de 1974 de Derechos Educativos y de Privacidad de Familia, Ley Pública 93:380.

Los expedientes de los estudiantes pueden ser revisados por:

- \* el estudiante al cumplir los 18 años de edad;
- \* los padres de los estudiantes menores de 18 años de edad;
- \* los padres de estudiantes con 18 años de edad pero lo cuentan como dependiente bajo la Sección 152 del Código de Impuestos Internos;
- \* personal autorizado de las escuelas;
- \* agentes de la de la policía con documentación apropiada;
- \* otras personas con documentación autorizada

Las personas que revisan estos expedientes se requiere que llenen una forma oficial para revisar. Los que tienen custodia (Directores) de estos expedientes y otros empleados de la escuela no tienen que llenar la forma. Los padres pueden pedir que los materiales sean corregidos o sacados del archivo escolar de su hijo/a según la Póliza JR de la Mesa Directiva. El padre, guardián, o estudiante de edad apropiada debe pedir el expediente siguiendo los procedimientos establecidos por la Mesa Directiva. Tal padre, guardián, o estudiante no debe alterar, borrar, o quitar ningún material del expediente al revisarlo.

### Textors/Libros

Los estudiantes deben cuidar los libros de acuerdo con el siguiente procedimiento de la escuela:

- \* Los libros deben regresarse en la condición en que fueron dados, claro que habrá desgasto normal;
- \* Los libros deben ser usados para el propósito desposado;
- \* Tiene que llevar y traer los libros a clase a menos que el maestro le indique diferente;
- \* La pérdida de un libro debe reportarse al maestro inmediatamente.
- \* Pago para la pérdida o daño al libro se hace en la oficina;
- \* Si encuentra libros perdidos de otro estudiante regréselos a la oficina de la escuela.

En varias clases el distrito ha comprado un “juego de libros de textos” para el uso de los alumnos. Los alumnos pueden usar es libros de texto durante la clase eliminando la necesidad de cargarlos en sus mochilas y ayuda ha hacer la carga más liviana.

### Aseo Personal

Los estudios indican que el comportamiento del estudiante es influenciado por su vestuario y aseo personal. Por eso, el aseo personal del estudiante les concierne a los administradores y maestros. Para asegurar comportamiento aceptable, y propio del estudiante, es necesario establecer ciertos guías para ayudar a los padres y estudiantes en seleccionar vestuario apropiado para asistir a la escuela.

Las escuelas de Hobbs aspiran de siempre demostrar al

público un estandarte de conducta moral, vestuario, actitudes, cortesía y amistad, por parte del estudiante, que este más allá de reproche y crítica. El público juzgará nuestras escuelas a base de estas características demostradas por nuestros estudiantes. Siguiendo esta dirección se espera que los estudiantes obedezcan la Póliza JCDB de la Mesa Directiva de Educación.

### Código de Vestuario

- Se prohíbe venir a la escuela descalzo;
- No deben usar lo siguiente:
  - \* Ropa de la escuela
  - \* Ropa que revela el abdomen o los hombros;
  - \* Blusas de tubo, sin mangas, blusa con tirantes de menos de 2 pulgadas de ancho, camisa con la bocamanga muy ancha, de tejido, o transparente;
  - \* Pantalones cortos sin bastilla, de spandex (biker shorts), o cualquier pantalón corto que no sea apropiado;
  - \* “Mini” faldas
  - \* Ropa o accesorios, símbolos, o joyería que haga propaganda o represente a pandillas, grupos satánicos, cultos, productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas,
  - \* Ropa con dichos perversos, ofensivos, vulgares, o obscenos se prohíben en la escuela, o en cualquier evento escolar;
  - \* Vestidura paramilitar, ropa de camuflaje;
  - \* No deben usar o traer sombreros y/o cachuchas, coberturas para la cabeza, cadenas, cuerdas, u objetos similares;
- Vestiduras deben ser no más de 4 pulgadas arriba de la rodilla;
- Toda la ropa debe estar bastillada si es necesario;
- Leggings (“guarda pierna”) pueden usarse con blusas suficiente largas, no se pueden usar como pantalones;
- Deben afeitarse siempre, las patillas al nivel del lóbulo de la oreja
- Se prohíben los pantalones muy anchos y grandes (baggy) el ancho de la pierna del pantalón no puede ser más de 13 pulgadas, ni que arrastren el piso;
- Los pantalones se deben usar a la cintura no más abajo. No se permite “sagging”.
- La camisas deben fajarse (si son suficiente largas para que se puedan fajar).
- Cualquier camisa o blusa no debe abrirse más allá del segundo botón y para el escote de una blusa debe usar la misa medida.
- Los tatuajes no deben revelarse al público.
- Se prohíben aretes en otras partes del cuerpo que no sean los oídos.
- Medias que no sean transparente deben ser usado bajo de pantalones/cortos/faldas para tapar la piel si

está rota el material en medio de cintura y 4 pulgadas arriba de las rodillas.

- Los alumnos no pueden usar ropa rota o que tenga agujeros revelen la piel o la ropa interior.
- Los alumnos no pueden usar pulseras, collares, y otra ropa que tenga picos, o tachones;
- El pelo debe ser de color natural;
- No se permiten zapatos con ruedas (heelies).
- Se prohíbe usar aretes que hacen continuamente más grande el agujero de la oreja.

Las escuelas siempre tienen el derecho de regular las apariencias de todos los estudiantes que crean un disturbio, una distracción, o/y causen un peligro a la salud o a la seguridad.

El estándar de apariencia está bajo reflexión constantemente por estudiantes, padres y personal de las escuelas. Si se hace un cambio, se le informará a los estudiantes antes de ponerse en efecto.

Esperamos que cada estudiante se vista apropiadamente, observe las reglas básicas de la higiene y su manera de vestir no cause un disturbio al proceso educacional.

Todos los estudiantes deben seguir el Estándar JCDB de Apariencia establecido por la Mesa Directiva de las Escuelas Municipales de Hobbs.

### **Membresía en Clubs y Organizaciones**

Los estudiantes tienen el derecho de formar y participar en las organizaciones aprobadas y/o clubes con las siguientes guías:

- estas organizaciones tienen base social, racial, étnica, y/o religiosa
- estas organizaciones y/o clubes no sean sociedades secretas;
- estas organizaciones y/o clubes no usen prácticas
- de iniciación que dañen o humillen;
- estas organizaciones y/o clubes tengan supervisión de un adulto aprobado por el director.

### **No Discriminarán**

Las Escuelas Municipales de Hobbs se esfuerzan de proveer un proceso educacional sin discriminar la raza, cultura, antepasados, origen nacional, color, religión, sexo, edad, o condición física del estudiante. Cada estudiante y personal de la escuela en el sistema escolar debe mostrar este comportamiento y actitud que apoya esta obligación. Los estudiantes deben tener buenas relaciones entre estudiantes, personal y administradores dentro de la escuela y distrito.

### **Asamblea Pacífica**

Un propósito básico de la educación en esta sociedad democrática es preparar a los estudiantes para expresarse responsablemente. Los estudiantes que participan en ceremonias patrióticas no deben violar los derechos de otras

personas. El estudiante debe respetar los derechos e intereses de los demás, incluyendo a los que no participan en las celebraciones de ceremonias patrióticas por razones personales o creencias religiosas.

Reconociendo que hay un tiempo y lugar apropiado para el propósito de expresar opiniones y creencias, juntas de los estudiantes en los edificios de la escuela o en el recinto escolar deben ser aprobadas por adelantado por el Director. Demostraciones que intervengan con la operación de la escuela o salón de clase son impropias y prohibidas. Las juntas deben ser planeadas (tiempo y lugar) y conducidas según los procedimientos y pólizas de la Mesa Directiva. Descuidar esto puede resultar en la terminación de la junta u asamblea y posibilidad de acción disciplinaria.

### **Discurso y Expresión**

Los estudiantes pueden expresarse hasta el punto que su expresión no intervenga con la certidumbre del aprendizaje positivo, incluyendo el clima apropiado y esencial para la operación de la escuela. Expresión responsable es básica al proceso educacional.

Los estudiantes tienen el derecho de expresar su punto de vista y apoyar causas, verbales y/o escritas. Los estudiantes deben respetar y no violar el derecho de otra persona de expresar puntos de vista opuestos. Los estudiantes tienen la responsabilidad de actuar de una manera que indique respeto para las creencias de otros y en ningún modo intervenga con actividades escolares o con los derechos de otros estudiantes o maestros.

### **Gobierno Estudiantil**

Los estudiantes tienen el derecho y son animados por la Mesa Directiva y los educadores para que participen en la gobernación de su escuela.

Todos los estudiantes deben usar su derecho de votar en las elecciones de la escuela. Los estudiantes tienen la oportunidad de seleccionar representantes que expresen las perspectivas, intereses, e inquietudes del cuerpo estudiantil con respecto a decisiones que afecten su educación y bienestar. Los representantes elegidos tienen la responsabilidad de proveer liderazgo sano, ejercer buen juicio, y dar un ejemplo positivo y apropiado para los demás.

### **Hostigamiento Sexual**

Hostigamiento sexual consiste de avances incómodos de favores sexuales, u otra conducta verbal, escrita, o física inapropiada de naturaleza sexual dirigida hacia otra persona.

*SI USTED ES HOSTIGADO/A COMUNIQUESE CON EL DIRECTOR, MAESTRO, U OTROS ADMINISTRADORES O CONSEJERO INMEDIATAMENTE.*

## **Póliza de Anti-Intimidación**

### **Propósito**

La educación eficaz de nuestros estudiantes requiere un ambiente escolar en el cual todos los estudiantes se sienten seguros. Los Miembros de la Mesa Directiva están confiados en mantener un ambiente que conduce al aprendizaje en cual todos los estudiantes están protegidos de la intimidación, violencia, amenazas, intimidación de los insultos, y acoso ilegal.

Los Miembros de la Mesa Directiva encuentran que las prácticas conocidas por el termino "hazing" sea peligroso al bienestar físico y psicológico de los estudiantes y se prohíben respeto a todas las actividades de la escuela.

Además, Las Escuelas Municipales de Hobbs reservan el derecho de responder a la conducta prohibida por esta póliza cuando se comete por las personas que no están directamente sujetas a la autoridad del distrito escolar (i.e. padres, patrocinadores de la escuela, miembros de la comunidad, vendedores, etc.) divulgando tal conducta a la aplicación de la ley local porque es perturbador a las funciones de la escuela y puede violar NMSA 1978 Sección 30-20-13.

Vea por favor la Política del Tablero JCDAD para las definiciones, confidencialidad y las sanciones.

### **Procedimientos de Información**

1. Es la póliza expresa de la Dirección de animar a los estudiantes que son victimas de tal mala conducta física o verbal, acoso en base de características protegidas, o "hazing" de divulgar tales demanda y/p conducta al director, asistente del director, o al Superintendente.
2. Los estudiantes o los padres pueden divulgar tal conducta al director de la escuela, asistente del director, o al Superintendente.
3. Cualquier empleado que, como resultado de la observación personal o de un reporte, tenga razón para creer que un estudiante es victima de la conducta prohibida por esta póliza, si la conducta es por otros estudiantes, otro empleado, u otras personas que no están directamente sujetas a la autoridad del distrito, debe notificar a su director o al Superintendente, de tal observación o reporte por escrito dentro de veinticuatro (24) horas.
4. Ninguna persona hará con conocimiento una carga falsa o dar falsa información en la investigación de una posible violación de esta póliza.

### **Investigación**

1. Todos los reportes de conducta de violación de esta póliza serán investigados puntualmente por el director de la escuela o la persona designada. Donde las violaciones del derecho penal pudieron haber ocurrido, el director, en consulta con el superintendente o la persona designada, divulgará la materia a la agencia policial apropiada.
2. Los Directores que reciben quejas de la violación de esta póliza investigarán tales quejas y divulgará las quejas, el alcance y los elementos de sus investigaciones, los resultados

de su investigación, y medidas que proponen tomar, si las hubiera, al superintendente para la aprobación en el plazo de diez (10) días escolares de haber recibido tales quejas. El Superintendente responderá a tales sumisiones en el plazo de cinco (5) días escolares, aprobando la propuesta o dirigiendo acción adicional o diversa.

3. En la determinación de las existencias de una violación de esta póliza y de la disciplina apropiada, el director o persona designada considerará la naturaleza y el grado de la conducta, la edad del estudiante(s) implicados, el contexto en el cual la conducta alegada ocurrió y cualquier historia anterior de la conducta prohibida por la póliza de parte del violador.

### **Fumar/Uso de Tabaco**

El uso de tabaco se sabe que es un peligro para la seguridad y salud del fumador y el que es expuesto al humo de cigarro. No se permite que los estudiantes usen tabaco en los edificios de educación pública, recinto escolar, camiones de la escuela, o actividades patrocinadas por la escuela. El tabaco en cualquier forma se prohíbe en edificios de educación pública.

### **Póliza de Abuso de Substancias Dañinas**

Las Escuelas Municipales de Hobbs reconocen que el abuso de substancias 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 substancias 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.

### **Definición de Substancias Dañinas**

Para el propósito de esta póliza "substancias dañinas" son definidas como bebidas que contienen alcohol (incluyendo pero no limitadas al vino, licor, cerveza o otras bebidas o líquidos que contienen alcohol), substancias controladas, substancias peligrosas, drogas ilegales, cualquier substancias que alteren el humor, otros inhalan Tes. 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 "substancias controladas" bajo las leyes estatales y federales, cualquier substancias utilizadas de otra manera mal intencionada o que afectará la estructura o función del cuerpo humano, o cualquier substancias que contienen "substancias dañinas" bajo esta definición. Substancias falsificadas o parecidas que

son presentadas como “substancias 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 “substancias dañinas”. Parafernalia de drogas incluye pero no se limita a papeles para cigarrillos, broches,

“bongs”, pipas, agujas, o jeringas.

Los alumnos de los grados del 7 – 12 se les permiten tener en su posesión y consumir medicinas recetadas por el médico o sin receta en dosis para un día y para uso legal y apropiado. En ningún caso es permitido que un alumno le de medicina recetada o sin receta a otro alumno.

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.

#### Póliza de Restricción

Esta póliza de restricción es para proveer el uso apropiado de restricción y para proteger al alumno que se dañe a sí mismo, otro alumno, personal o propiedad en una manera que proteja la dignidad y el bienestar del alumno.

#### Definición

Restricción es un método que se usa para restringir físicamente o un movimiento involuntario de una persona o actividad física.

#### Cosa Prohibidas

Las cosas que traigan a la escuela los alumnos con el propósito educativo deben haber sido pedidas por la maestra. En el recinto escolar no se permite que los alumnos traigan radios, caseteras, tocadiscos de CDs, MP3, buscapersonas telefónicos, cámaras de video, cámaras, luces láser, juguetes de pilas, encendedores, o cualquier otra cosa que pueda causar distracciones en el ambiente educativo.

#### Mecanismos Electrónicos (esto incluye los teléfonos celulares)

Los mecanismos electrónicos pueden causar interrupciones en el ambiente educativo, pueden distraer a los estudiantes de su objetivo principal que es la educación y pueden ser usados para amenazar a otros estudiantes. En consecuencia, es nuestra póliza prohibir el uso de mecanismos electrónicos durante las horas de escuela.

No se prohíbe tener los mecanismos electrónicos en la escuela mientras permanezcan guardados fuera de vista de los profesores y directores y mientras estén apagados durante las horas de escuela. Los mecanismos electrónicos que estén a la vista, que no estén apagados, o que se escuchen durante las

horas de escuela estarán en violación de esta póliza.

\*En caso donde el término de la confiscación expire/termine en fin de semana o en un día festivo el Aparato Electrónico personal se regresara el siguiente día de escuela.

\*El Aparato Electrónico Personal se regresara a un padre o guardián del estudiante ofendido al final del periodo de la confiscación

#### Definiciones:

Con el propósito de esta póliza, las siguientes definiciones aplicarán:

1. “Mecanismo Electrónico Personal” es un mecanismo electrónico que emite una señal visual o de audio, muestra un mensaje, o manda un tipo de alerta al dueño incluyendo pero no limitado a los teléfonos celulares, dispositivos de búsqueda (pagers), mecanismos de correo electrónico, radios, reproductores de cinta, reproductores de CD o DVD, cámaras de video, iPods o reproductores de MP3, punteros de láser, videojuegos portátiles, computadoras portátiles (laptop), asistente personal digital, cámaras, y cualquier mecanismo que provee una conexión inalámbrica al Internet.

#### Guías Generales para el teléfono celular:

- El teléfono celular debe mantenerse en la mochila, gabinete, auto, bolsa, etc. y no debe ser visible.
- El teléfono celular no debe usarse durante las horas de clase. (Definido como: desde la primera clase hasta la última clase del día escolar del alumno).
- El teléfono celular no se puede usar durante la transportación escolar en rutas normales.
- El teléfono celular no se puede usar en cualquier forma que cause interrupción en el ambiente académico.
- El teléfono celular no se puede usar para asistir en deshonestidad académica.
- El uso del teléfono celular en viajes escolares, eventos, atléticos, u otras actividades escolares se dejara a la discreción del patrocinador o manejador.

**Violación de la póliza del teléfono celular del distrito:** Los directores del pasillo/edificio tienen la autorización para hacer cumplir con la póliza. Los maestros deben de referir a los estudiantes que no cumplen con los reglamentos de la póliza con el director del pasillo/edificio para hacer cumplir la póliza.

**Pérdida de o daños hechos a los mecanismos electrónicos personales:** El distrito no es responsable por la pérdida o los daños hechos a ningún mecanismo electrónico personal en la escuela o en un evento escolar.

**Castigos por violación a la póliza de mecanismos electrónicos personales:** Los empleados de la escuela con responsabilidades de supervisión están autorizados a confiscar los mecanismos electrónicos personales.

**Primera Ofensa:** El mecanismo electrónico personal se confiscará por un día y el estudiante recibirá un castigo de detención de sábado. El mecanismo electrónico personal se le regresará a los padres o tutores del estudiante.

**Segunda Ofensa:** El mecanismo electrónico personal se confiscará por 3 días y el estudiante recibirá 3 días de expulsión dentro de la escuela donde el castigo se cumple en la escuela (OCS). El mecanismo electrónico personal se le regresará a los padres o tutores del estudiante.

**Tercera ofensa:** El mecanismo electrónico personal se confiscará por 5 días y el estudiante recibirá 5 días de expulsión dentro de la escuela donde el castigo se cumple en la escuela (OCS). El mecanismo electrónico personal se le regresará a los padres o tutores del estudiante.

**Ofensas posteriores:** El mecanismo electrónico personal se confiscará por 10 días y el estudiante recibirá 10 días de expulsión dentro de la escuela donde el castigo se cumple en la escuela (OCS). El mecanismo electrónico personal se le regresará a los padres o tutores del estudiante.

### **Situaciones Especiales**

**Fotografías:** No es apropiado tomar fotos de otras personas sin que esa persona esta enterada o de su consentimiento o perla para que la vea el público.

**Mensajes de Texto:** Este es un modo muy común de hacer trampa en los exámenes. Nos se tolerará la deshonestidad académica. Esto puede traer como consecuencia que se confisque el mecanismo y se discipline según el Código de Conducta del Alumno.

**Seguridad durante los exámenes:** Hay algunas situaciones de exámenes o evaluaciones en donde la presencia de un mecanismo electrónico posa una amenaza grave para la seguridad del examen. En esas situaciones se le pedirá al alumno que entregue todos los mecanismos electrónicos al principio del la sesión del examen n y se le regresará al final del examen.

### **Armas**

Se prohíbe cargar, guardar cualquier tipo de arma en el recinto escolar, camiones de la escuela, y durante actividades de la escuela en o fuera del recinto escolar. Un arma incluye armas de fuego, cuchillos, o cualquier objeto diseñado para hacerle daño al cuerpo. Cualquier réplica de estas cosas también es prohibida.

*LOS ESTUDIANTES QUE TRAIGAN ARMAS A LA ESCUELA SERAN PROCESADO POR TODA LA EXTENSION DE LA LEY.*

En cumplimiento del Acto Federal De Escuelas Libres de Armas, cualquier estudiante que se encuentre violando esta póliza debido a la posesión de un arma de fuego, a lo mínimo, será suspendido a largo plazo de la escuela por un período de

no menos de un año (según el calendario).

### **Búsqueda y Asimiento (Search and Seizure)**

Los estudiantes tienen el derecho de privacidad de su persona, cosas personales, y propiedad de la escuela de uso personal. Un estudiante puede ser registrado por un Director, o administrador cuando hay sospechas razonables de que el estudiante traiga un arma, drogas ilegales, alcohol, cosas robadas u otras cosas u objetos que violen la póliza de la Mesa Directiva o la ley. La búsqueda en mochilas, escritorios, cajón, cosas personales y vehículos puede ocurrir cuando las alegaciones dirigen a la creencia que pueden contener una de estas cosas mencionadas anteriormente. El maestro, Director, o administrador no necesita una orden para registrar a un estudiante. Cualquier búsqueda será conducida de acuerdo con la Póliza JCAB de la Mesa Directiva.

Los estudiantes no cargarán y guardarán cosas ilegales, peligrosas, o de contrabando específicamente prohibidas por la ley, póliza de la Mesa Directiva, y/o administración escolar.

### **Código de Conducta del Estudiante**

**En la educación, la disciplina es un proceso cual fortaleza, moldea, y corrige el comportamiento del estudiante por medio de un sistema de reglas esenciales, un programa de enseñanza, y control revisado y cuando se necesita castigo justo y constructivo.**

### **Introducción**

La educación es un proceso que requiere orden y decoro razonable. La conducta es la manera en cual se espera que los estudiantes actúen para mantener orden y decoro. La conducta del estudiante es la responsabilidad común del estudiante, el hogar, la escuela, y la comunidad. Cada uno tiene la responsabilidad de trabajar uno con el otro asegurando que los estudiantes de las escuelas de Hobbs respeten la autoridad y observen altos estándares de conducta personal.

Una persona que obstruya cualquier enseñanza, actividad, administrativa o después de escuela, o que presente ser una amenaza para el bienestar físico de otra persona y de si mismo será expuesto a los procedimientos disciplinarios dados a conocer en este documento o de otra manera autorizada por la ley. Cada estudiante es rigurosamente responsable por cualquier conducta desordenada en la escuela o durante cualquier función patrocinada por la escuela.

Todos los empleados de las Escuelas Municipales de Hobbs tienen la autoridad de usar fuerza razonable par parar a un estudiante de abusarse a si mismo, a otro estudiante, o a cualquier otra persona que este presente en el recinto escolar. Esta acción se puede tomar cuando sea necesaria para mantener disciplina o ejecutar las reglas de la escuela. Tal acción se debe tomar en una forma razonable para proteger a



todas las personas involucradas. Oficiales de la policía pueden ser llamados para asistir en esta acción. Este Código de Conducta del estudiante ha sido desarrollado para asistir a los estudiantes, padres, y personal de la escuela mantener el ambiente deseado y esencial para el aprendizaje.\

### **Asuntos de Disciplina:**

están agrupados en tres clases:

- Clase I (menor)
- Clase II (intermedio)
- Clase III (mayor)

Cada clase significa un procedimiento de disciplina sugerido o una acción puesta en práctica por la maestra, director, o persona designada.

El distrito escolar hace lo posible para proveer una variedad de opciones disciplinarias para los estudiantes que muestren comportamiento impropio y/o inaceptable. Estas opciones incluyen pero no están limitadas a las acciones disciplinarias sugeridas para las Clases de Comportamiento designadas I, II, III...

### **Clase I: Comportamientos**

- \*Defraudar u otras acciones impropias en relación al comportamiento académico o la deshonestidad académica.
- \*Uso de lenguaje profano u obsceno
- \*Pleitos (depende de la severidad puede ser comportamiento de Clase II)
- \*Creando desorden en la clase y/o en el recinto escolar;
- \*Un desorden leve en el camión de escuela
- \* Tardanzas (vea la Póliza de Tardanza)
- \*Faltas/Ausencias excesivas
- \*Salir del recinto sin permiso
- \* Demostración impropia de afección en público;
- \* No llevar a clase los materiales necesarios, tarea, u otras cosas requeridas
- \*Violación del código de vestuario
- \* Faltar a la escuela sin permiso,
- \* Usar o poseer productos de tabaco;
- \* Apostar (participar en juegos de suerte por recompensas o premios
- \* Necesidad de afeitarse;
- \* Comportamiento impropio en viajes escolares;
- \* Cualquier otra ofensa que el director juzgue apropiada de estar en esta categoría.
- \* Abuso leve del Internet/Equipaje Electrónico
- \* Lanzar objetos que puedan causar daño
- \* Instigar/Agitar un pleito
- \* Perforaciones en el cuerpo que distraen el ambiente educativo (cuales incluyen, pero no están limitadas los anillos en la nariz, cejas, o labios, etc.):
- \*Demostración inadecuada de la identificación

de la escuela secundaria

- \* De usar el teléfono celular u otros mecanismos electrónicos que violen la póliza.

### **Clase I: Acciones Disciplinarias**

Se puede usar cualquier y/o una combinación de las siguientes acciones disciplinarias sugeridas:

- \* Conferencia Estudiante-Maestro
- \* Referir a la Oficina
- \* Conferencia Maestro-Padres
- \* Se puede usar la Corte Juvenil como acción disciplinaria por el administrador y de acuerdo con el padre y estudiante.
- \* Conferencia Administrativa (Estudiante-Director; Padres- Director);
- \* Detención  
"D-hall"  
Estudios Dirigidos por la Maestra  
Escuela en Sábado
- \* Suspensión
- \* Suspensión en el recinto escolar  
Suspensión en la escuela

### **Clase II: Comportamientos**

- \* Falta de respeto a la autoridad/desobediencia voluntaria;
- \* Tres o más violaciones de comportamiento de Clase I;
- \* Intencionalmente dar información falsa a cualquier empleado de las Escuelas Municipales de Hobbs o no identificarse a si mismo cuando se lo pide empleado de la escuela;
- \* Entrar ilegalmente- entrar y quedarse en el recinto escolar como descrito debajo:  
Cuando y/o en donde el estudiante no tiene negocio legítimo o se le ha prohibido al estudiante o;  
Mientras el estudiante está suspendido;
- \* Proposición oral o escrita de obligarse a un acto sexual;
- \* Uso escrito u oral de lenguaje profano u obsceno/amenazas contra cualquier empleado de la escuela;
- \* Pleitos
- \* Cometiendo o comprometiéndose en extorsión, coerción, o chantaje de cualquier empleado de la escuela o estudiante
- \* Participando en; identificándose con o promoviendo actividades de pandilla durante el día escolar o en actividades relacionadas con la escuela, incluyendo asociación o membresía - se le avisará al Oficial de Probación Juvenil;
- \* Posesión de y/o encender cohetes
- \* Robo

- \* Desorden serio en el camión escolar;
- \* Hacer a alguien víctima de petardo/hostigamiento sexual hacía cualquier estudiante o empleado de la escuela;
- \* Primera ofensa de abuso de sustancias dañinas;
- \* Identificarse con o promover drogas/avisos de drogas y/o alcohol en actividades relacionadas con la escuela.
- \* Saber y estar en presencia del alcohol o drogas ilegales en el recinto escolar y/o en actividades relacionadas con la escuela
- \* Vandalismo de la escuela o propiedad de un estudiante;
- \* Defraudar/Plagio u otras acciones impropias en relación al comportamiento académico o la deshonestidad académica
- \* Asalto (amenazas hacía cualquier estudiante);
- \* Cualquier ofensa que el director juzgue propia de estar en esta categoría
- \* Abuso continuo del equipaje Internet, equipaje electrónico, o del LAB de computadoras
- \* Daño a propiedad del personal escolar-El daño o destrucción deliberada a cualquier propiedad e incluyendo, pero no limitado a vehículos, materiales del aula/salón, muebles o equipaje. Esto puede ser definido como comportamiento de Clase II o Clase III según la discreción de los Administradores Escolares.
- \* Uso repetitivo de teléfono celular u otro mecanismo electrónico en violación contra la póliza de mecanismos electrónicos personales.

## **Clase II: Acciones Disciplinarias**

Según la severidad de la ofensa, cualquier y/o una combinación de las siguientes acciones disciplinarias se pueden usar:

- \* Asignación de Suspensión en el Recinto Escolar
- \* Suspensión con una progresión de tres (3) días hasta diez (10) días;
- \* El administrador tendrá la opción de recomendar que el estudiante se coloque en un programa alternativo de aprendizaje.
- \* Corte Juvenil se puede usar como acción disciplinaria determinada por el administrador del edificio y de acuerdo con el estudiante y los padres.

## **Clase III: Comportamientos**

- \* Suspensiones repetidas
- \* Asalto (amenazas contra algún empleado de la escuela);
- \* Violencia (daño físico) hacía otro estudiante en

- la escuela o hacía un empleado de la escuela en cualquiera actividad relacionada con la escuela;
- \* Segunda ofensa de la Póliza de Abuso de Sustancia;
- \* El delito de incendiar, voluntariamente incendiar cualquier parte del edificio de la escuela o propiedad de tal;
- \* Robo, extorsión de \$100 o más o propiedad valorada a \$100 o más;
- \* Robo-tomar algo de valor de otro por la fuerza;
- \* Robo de la propiedad de la escuela, entrar al edificio de escuela o a un vehículo sin autorización
- \* Robo de un vehículo-entrar sin autorización a cualquier vehículo estacionado en o cerca de la propiedad de la escuela con el intento de cometer daño o robo;
- \* Posesión, usar o esconder una arma - definida como arma de fuego, cuchillos, explosivos, material inflamable, u otras cosas que pueden causar daño físico o la muerte.
- \* Armas de fuego-incluyendo pero no limitadas a pistolas, rifles; pistola hecha en casa, escopetas, rifle de municiones, explosivos de una pistola para comenzar una carrera, un propulsor, o instrumento de destrucción-operable o no operable, cargado o descargado;
- \* Cuchillos incluyendo, pero no limitados a, cuchillo de caza, navaja de afeitarse, o objetos similares;
- \* Otros-incluyendo, pero no limitados a, pica hielo; daga, navaja de afeitarse, u otro instrumento filoso, "nunchakus", nudillos de acero, pipas de acero; estrella china, macana, machete, macis, gas/lacrimógeno, u otras químicas, armas eléctricas, u otros instrumentos (pistola aturdidora).
- \* Participando en o causando un desorden en la escuela o actividades relacionados con la escuela-motín, pleitos de pandillos; amenazas de bombas, cultos satánicos, o desordenes similares;
- \* Ofensa continua de la Póliza de Abuso de Sustancias:
- \* Venta y/o distribución de sustancias que alteren la mente;
- \* Uso de armas para cometer violencia, robo, extorsión, o cualquier acto contra otra persona en el recinto de la escuela, o en actividades relacionados con la escuela;
- \* Cualquier ofensa que el director juzgue propia dentro de esta categoría;
- \* Abuso grave del Internet, equipaje electrónico, equipaje del LAB de las computadoras portátiles.
- \* Daño a propiedad del personal escolar-El daño o destrucción deliberada a cualquier propiedad

e incluyendo, pero no limitado a vehículos, materiales del aula/salón, muebles o equipaje. Esto puede ser definido como comportamiento de Clase II o Clase III según la discreción de los Administradores Escolares.

### **Clase III: Acciones Disciplinarias**

- \* Programas Alternativos de Aprendizaje
- \* Suspensión de largo plazo,
- \* Expulsión

### **Explicación de Acciones Disciplinarias Detención**

La detención se puede usar como una medida de disciplina. Algunos ejemplos son "D-hall", Estudios Dirigidos por la maestra, o Escuela en Sábado. El padre es responsable de proveer transportación para y de la escuela para un estudiante en detención si no es un día de clases. Si el alumno falta el día asignado, los padres o guardianes son responsables de comunicarse a la escuela a más tardar las 10:00 a.m.

### **Alejamiento Inmediato**

Alejamiento inmediato es alejamiento del estudiante de la clase o escuela por el período de un día o menos.

### **Suspensión Temporal**

Suspensión temporal se describe como alejamiento del estudiante de la clase por un período específico de 10 días o menos.

### **Suspensión en el Recinto Escolar**

Alejan al estudiante de la clase y lo colocan bajo supervisión para desempeñar trabajo asignado durante un período de diez (10) días o menos.

### **Condiciones de Suspensión en el Recinto Escolar**

- el alumno asistirá a OCS durante el día regular de clases.
- el estudiante puede practicar en actividades después de escuela.
- el estudiante no puede participar o asistir a actividades después de escuela.

### **Suspensión Fuera del Recinto Escolar**

El estudiante es alejado de las clases y la escuela por un período específico de diez (10) días o menos.

### **Condiciones de Suspensión Fuera del Recinto Escolar**

- a) el estudiante no puede practicar ni participar en actividades fuera de la escuela.
- b) el estudiante no puede asistir a actividades después de escuela.
- c) el estudiante no puede estar en el recinto escolar de

ninguna escuela sin antes tener aprobación del director o director asignado a ese recinto escolar.

- d) Los estudiantes serán requeridos de completar/terminar cualquier asignación de clase que perdió durante su suspensión. El trabajo se entregará cuando los estudiantes vuelvan a la clase, Los estudiantes tendrán el mismo número de días de clases para completar el trabajo que perdieron durante su suspensión. El trabajo que se entrega recibirá crédito completo. Cualquier excepción debe ser aprobada por escrito por el director del edificio.

### **Proceso de Suspensión de Plazo Corto u Otros Casos de Disciplinas Menores**

Los estudiantes tienen el derecho y recibirán proceso debido en todos los casos disciplinarios. Se deben seguir las siguientes guías:

- a) El estudiante y el padre/guardián recibirán un aviso oral y escrito de los cargos del estudiante
- b) El estudiante tiene el derecho de una explicación de la evidencia que tiene la escuela como base para los cargos.
- c) El estudiante y/o el padre/guardián tendrán la oportunidad de decir su versión del incidente reportado en la conferencia con el director o la persona designada.
- d) El director o la persona designada discutirá informalmente la mala conducta con estudiante.

En caso que el estudiante se encuentre culpable el director o la persona designada impondrá Suspensión Temporal o Suspensión en el recinto escolar, los padres recibirán un aviso oral y escrito de los cargos contra el estudiante y las consecuencias posibles, a más tardar al comienzo del primer día de la suspensión. Si no pueden avisarle a los padres se le avisará a los Servicios Sociales o al Oficial Probatorio Juvenil.

- e) "Rumores" puede usarse como evidencia si esta evidencia ha sido revisada cuidadosamente y diligentemente.
- f) El estudiante cuya presencia representa un peligro para personas o propiedad o amenaza molestar el proceso educacional puede ser alejado inmediatamente de la escuela. Aviso oral o escrito de los cargos seguirán lo más pronto posible. Los padres o guardianes serán avisados lo más pronto posible.
- g) Se le avisará a los padres o guardianes la suspensión del estudiante y se harán los arreglos necesarios para llevar al estudiante a su hogar bajo el cuidado y supervisión de sus padres o guardianes. Si no se encuentra a los padres o guardianes se le avisará a los Servicios Sociales o al Oficial Probatorio Juvenil.

## Suspensión de Largo Plazo

\*La suspensión de largo plazo es el alejamiento del estudiante de la escuela por un período de tiempo específico de más de diez (10) días.

## Proceso Legal Correspondiente

Los derechos constitucionales de cada persona aseguran la protección del proceso legal correspondiente. La imparcialidad será el sello de la autoridad administrativa, el director y el personal de esa escuela se esforzarán todo lo posible para resolver el problema mediante el uso efectivo de los recursos del distrito escolar en cooperación con el estudiante y los padres/guardianes. La provisión establecida en el Reglamento SBE 6.11.2.12 se seguirá.

## Proceso para la Audiencia

En los casos de suspensión de largo plazo o expulsión se debe darle oportunidad al estudiante de una audiencia. (Ref.JD).

Se le avisará por escrito al padre/guardián la siguiente información de la administración tales como:

1. Alegaciones
2. Fecha, tiempo, y lugar
3. El derecho de ser representado por un abogado, padre/guardián
4. Nombre, dirección, y número de teléfono de la persona con la cual puede comunicarse.
5. Oportunidad de renunciar a la audiencia y avenirse a la acción disciplinaria propuesta. El estudiante se suspenderá por un período de diez (10) días de escuela. La audiencia se citará en no menos de cinco (5) días escolares y no más de diez (10) días de que los padres recibieron el aviso.

El siguiente guía de procedimiento gobernará la audiencia:

- a) La escuela tendrá el cargo de la prueba
- b) La audiencia se llevará a cabo para proporcionarle al estudiante el proceso legal correspondiente, y proveerá:
  1. Una oportunidad para que el estudiante, su padre/guardián legal respondan durante la audiencia;
  2. El derecho de presentar pruebas;
  3. El derecho de enfrentarse a testigos desfavorables;
  4. El derecho de la interrogación;
  5. El derecho recibir de una decisión basada únicamente en las reglas legales y en las pruebas presentadas durante la audiencia.
  6. El derecho de ser representado por un abogado/licenciado.
- c) El encabezado de la audiencia impondrá las sanciones u otras medidas apropiadas se el/ella encuentra que la preponderancia de las pruebas indica que las alegaciones son verídicas.
- d) Una grabación, o anotación, se quedará en posesión del encabezado, pero una transcripción (palabra por palabra) o

una versión de la evidencia presentada no se requiere.

- e) El encabezado tendrá no más de 5 días después de la audiencia para preparar y enviar por correo al estudiante, por medio de su padre/guardián, una decisión por escrito y la razón por la misma;
- f) Si la decisión es a favor del estudiante, el caso se cerrará. Si la decisión va en contra del estudiante, el estudiante quedará suspendido o expulsado a partir de cinco días de la fecha que se mando la decisión por correo.

## Apelación

El alumno tiene el derecho de apelar la decisión del encabezado de la audiencia al Superintendente de las escuelas. Esta apelación esta disponible a petición escrita al Superintendente por el alumno y/o el padre/guardián legal antes de cinco (5) días después de la fecha del aviso del fallo del encabezado. Tal apelación será un repaso del procedimiento y el fallo del encabezado, no se descartará, amenos que se establezca preponderancia de la evidencia presentada, que no existe suficiente causa para el fallo. El alumno tiene el derecho de apelar el fallo del Superintendente a la Mesa Directiva de las Escuelas Municipales de Hobbs. Esta apelación esta disponible a petición antes de cinco (5) días después del aviso del fallo del Superintendente. En tal apelación la Mesa Directiva de las Escuelas Municipales de Hobbs reparará el procedimiento que se uso durante el proceso.

## Encabezado de la Audiencia

El encabezado será asignado por el Superintendente. El director/persona asignada es la persona autorizada para suspender a un alumno.

## OCS

OCS está diseñado para colocar a los alumnos de los grados 5-12 por no menos de tres (3) días de escuela y no más de diez (10) días de escuela mediante el proceso de suspensión de corto plazo. El alumno recibirá sus tareas académicas de su maestra regular y se espera que las terminen antes de regresar a su escuela.

## Expulsión

Expulsión se define como la despedida de un estudiante por rompimiento de reglamentos o requisitos de las autoridades de la escuela.

## Pasos del Proceso

Cada maestro se encarga de la mala conducta en su salón. Acción disciplinaria tomada por la maestra puede incluir:

- \* una conferencia con el estudiante acerca de su comportamiento impropio;
- \* hacer llamadas personales a los padres o guardianes;
- \* citar a los padres/guardianes para una conferencia;

- \* conferir con el personal de la escuela.
- \* mandar a los estudiantes a los programas de detención apropiados.

### **Cooperación con la Policía Oficiales/Agencias**

Los estudiantes que toman parte en actividades que violan el Código de Educación de Nuevo México o el Código Penal de Nuevo México mientras están en la escuela, cualquier edificio de la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela o en el camión escolar se arriesgan a ser arrestados o perseguidos. Los administradores tienen instrucciones de cooperar con la policía local, del estado, o federal en la detención, prevención, y persecución de alguna y todas las violaciones posibles contra la ley.

En casos serios de mala conducta cuando se viola una ley los administradores deben dar aviso de la violación a la agencia de legal adecuada. La policía puede detener al estudiante o dejarlo bajo la custodia del administrador. Los administradores harán un gran esfuerzo de avisar a los padres que el estudiante fue detenido por la policía. El distrito cooperará propiamente con agencias del gobierno y organizaciones de la comunidad proveyendo servicios a los estudiantes dentro del distrito durante el año escolar.

### **Plan en Tiempo de Crisis**

Cada escuela del distrito tiene un Plan de Crisis 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.

Antes de romper la seguridad a la hora del incidente, espere que le avisen antes de venir a la escuela.

Se le avisará y le darán direcciones 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 si ocurre una crisis. Comuníquese con la oficina de la escuela si tiene preguntas.

### **Ubicación de Estudiantes en Programas Alternativos de Aprendizaje**

#### **Escuela Alternativa**

- Colocación de estudiantes en grados de séptimo (7) al doce (12) por la mayoría de un semestre, un semestre entero, o un año escolar por un acuerdo mutuo entre los padres, el Director de la Escuela Alternativa.
- Colocación como resultado de suspensión de largo plazo debido a una audiencia del proceso.

#### **Escuela de Verano**

- Los alumnos y los padres hacen la decisión de asistir a este programa para reponer créditos requeridos. Suficientes alumnos tienen que matricularse para dar esta clase.

- Limite de espacio disponible para los alumnos que reprobaron cierta área de una materia.
- Alumnos de 8° grado recibirán prioridad.
- El consejero se la recomendará al padre.

# Hobbs Municipal Schools School Calendar 2011-2012

## August 2011

	S	M	T	W	T	F	S
15,16 Teacher Work Days							
17 First Day of School		1	2	3	4	5	6
23 Board Meeting	7	8	9	10	11	12	13
24,31 PLC In-Service	14	15	16	17	18	19	20
ELEM. Dismissal: 1:40 p.m.							
SEC. Dismissal: 2:40 p.m.							
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			

## September 2011

	S	M	T	W	T	F	S
5 Labor Day Holiday							
20 Board Meeting							
7,14,21,28 PLC In-Service						1	2
ELEM. Dismissal: 1:40 p.m.							
SEC. Dismissal: 2:40 p.m.							
	4	5	6	7	8	9	10
27 Parent/Teacher	11	12	13	14	15	16	17
Conferences (No School)	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	

## October 2011

	S	M	T	W	T	F	S
10 Fall Holiday							
14 End of First 9-Weeks							1
17 Begin Second 9-Weeks	2	3	4	5	6	7	8
18 Board Meeting	9	10	11	12	13	14	15
24 Report Cards	16	17	18	19	20	21	22
5,12,19,26 PLC In-Service	23	24	25	26	27	28	29
ELEM. Dismissal: 1:40 p.m.							
SEC. Dismissal: 2:40 p.m.							
	30	31					

## November 2011

	S	M	T	W	T	F	S
3 Lea County In-Service							
ELEM. Dismissal: 12:20 p.m.							
SEC. Dismissal: 11:30 a.m.							
			1	2	3	4	5
15 Board Meeting	6	7	8	9	10	11	12
23-25 Thanksgiving Holiday	13	14	15	16	17	18	19
ELEM. Dismissal: 12:20 p.m.							
SEC. Dismissal: 11:30 a.m.							
	20	21	22	23	24	25	26
2,9,16,30 PLC In-Service	27	28	29	30			
ELEM. Dismissal: 1:40 p.m.							
SEC. Dismissal: 2:40 p.m.							

## December 2011

	S	M	T	W	T	F	S
20 Board Meeting							
20 End of Second 9-Weeks							
21-03 Christmas/Winter Break							
ELEM. Dismissal: 12:20 p.m.							
SEC. Dismissal: 11:30 a.m.							
(Central Office Closed)							
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
7,14 PLC In-Service	25	26	27	28	29	30	31
ELEM. Dismissal: 1:40 p.m.							
SEC. Dismissal: 2:40 p.m.							

## January 2012

	S	M	T	W	T	F	S
1 New Year's Day							
4 Begin Third 9-Weeks	1	2	3	4	5	6	7
11 Report Cards	8	9	10	11	12	13	14
16 M.L. King Day Holiday							
17 Board Meeting	15	16	17	18	19	20	21
11,18,25 PLC In-Service	22	23	24	25	26	27	28
ELEM. Dismissal: 1:40 p.m.							
SEC. Dismissal: 2:40 p.m.							
	29	30	31				

## February 2012

	S	M	T	W	T	F	S
14 Parent / Teacher							
Conferences (No School)							
20 Presidents' Day	5	6	7	8	9	10	11
21 Board Meeting	12	13	14	15	16	17	18
1,8,15,22,29 PLC In-Service	19	20	21	22	23	24	25
ELEM. Dismissal: 1:40 p.m.							
SEC. Dismissal: 2:40 p.m.							
	26	27	28	29			

## March 2012

	S	M	T	W	T	F	S
9 End of Third 9-Weeks							
12-16 Spring Break							
19 Begin Fourth 9-Weeks							1
20 Board Meeting							2
26 Report Cards	4	5	6	7	8	9	10
7,21,28 PLC In-Service	11	12	13	14	15	16	17
ELEM. Dismissal: 1:40 p.m.							
SEC. Dismissal: 2:40 p.m.							
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31

## April 2012

	S	M	T	W	T	F	S
6 Good Friday Holiday							
17 Board Meeting	1	2	3	4	5	6	7
4,11,18,25 PLC In-Service	8	9	10	11	12	13	14
ELEM. Dismissal: 1:40 p.m.							
SEC. Dismissal: 2:40 p.m.							
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30					

## May 2012

	S	M	T	W	T	F	S
15 Board Meeting							
25 Last Day of School							
ELEM. Dismissal: 12:20 p.m.							
SEC. Dismissal: 11:30 a.m.							
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
28 Memorial Day	20	21	22	23	24	25	26
2,9,16 PLC In-Service	27	28	29	30	31		
ELEM. Dismissal: 1:40 p.m.							
SEC. Dismissal: 2:40 p.m.							

Elementary Report Cards will be distributed six (6) working days after the end of the nine weeks.

Instruction Days: 85

Instruction Days: 95

- Teacher Work Day
- Holiday
- Beginning Nine Weeks
- End of Nine Weeks
- PLC Days
- In-Service
- Report Cards
- Board Meetings
- Parent/Teacher Conferences