

# MANUAL DEL ESTUDIANTE 2005-2006



**NASHUA HIGH SCHOOL SOUTH**  
**36 Riverside Drive**  
**Nashua, NH 03062**  
**(603) 589-4311**  
**Jennifer Seusing, Principal**

**[www.nashua.edu/nhs](http://www.nashua.edu/nhs)**

**Este Libro Pertenece a:** \_\_\_\_\_

## **PLANTEAMIENTO DE LA MISIÓN DE NASHUA HIGH SCHOOL**

La misión de Nashua High School es crear una comunidad segura, tolerante y respetuosa de estudiantes inquisitivos que luchan por desarrollar sus fortalezas e intereses individuales. La escuela ofrecerá diversos programas académicos, profesionales y extra-curriculares esenciales para el éxito después de la escuela secundaria. Nashua High School promoverá la excelencia académica y personal, así como la responsabilidad social, cívica y global.

### **EXPECTATIVAS ACADÉMICAS**

Los estudiantes de Nashua High School South...

1. adquieren y evalúan información.
2. piensan de manera crítica y creativa para resolver problemas de la vida real.
3. leen, escriben, escuchan y hablan con facilidad.
4. se comunican efectivamente usando diferentes formas de expresión.
5. demuestran capacidad en la vida y habilidades para trabajar.
6. hacen conexiones entre el aprendizaje y el mundo.

Aprobado: Mayo de 2004

### **EXPECTATIVAS CÍVICAS Y SOCIALES**

Los estudiantes en Nashua High School South...

1. demuestran tolerancia y respeto por todos.
2. participan en proyectos y actividades de servicio comunitario.

## MENSAJE DE LA DIRECTORA

Estimados estudiantes,

Bienvenidos a un nuevo y emocionante año en Nashua High School South! Como exalumna de Nashua High, estoy orgullosa y honrada de regresar como su directora. Ya sea que usted ingrese como freshman, como senior próximo a graduarse o que esté en el año sophomore o junior, hay muchas oportunidades y aventuras en su futuro.

En la cultura de Nashua South lo desafiamos para que sea el mejor estudiante que pueda ser, y entonces lo apoyamos durante ese proceso. Usted está rodeado por el personal de profesores más positivo, conocedor e innovador. Abra su mente a todo lo que ellos le enseñen y prepararse para que ellos también aprendan de usted.

Como empezamos el año juntos, lo desafío a fijarse nuevos objetivos para usted. Piense en grande. Explore un nuevo campo académico, afliese a un club o equipo y participe activamente en su escuela y comunidad local. Esfuércese por ser exitoso en lo que haga.

Por favor póngase en contacto conmigo si tiene preguntas, inquietudes o ideas para hacer de nuestra escuela una comunidad exitosa en aprendizaje. Mi objetivo es ser, para usted, una directora que escucha activamente sus pensamientos y opiniones. Juntos, haremos de Nashua High School South una institución académica moderna de alto rendimiento.

Los mejores saludos para un año escolar productivo!

Sinceramente,  
Sra. Seusing  
Directora  
Nashua High School South

## TABLA DE CONTENIDOS

<b>POLITICAS DEL DISTRITO</b> .....	1
No Discriminación .....	1
Acoso Sexual.....	1
Abusos.....	2
Novatada.....	4
Religión.....	5
<b>ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b> .....	6
<b>PROFESORADO</b> .....	7
Requerimientos de créditos mínimos para la graduación.....	7
Alternativas de temas de educación en salud.....	7
Exención de educación física.....	7
Escuela de verano.....	7
Programa de recuperación.....	8
Programa de clases particulares.....	8
Expectativas en clase.....	8
Evaluación final.....	8
Tareas incompletas.....	8
Deshonestidad académica.....	9
Escala de calificaciones.....	9
Lista de honor.....	9
Informes de progreso/Tarjetas de informes.....	9
Niveles de cursos.....	9
GPA (Promedio de calificaciones).....	9
Política para el uso de las computadoras.....	10
Auditoria.....	10
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	10
Viaje entre escuelas.....	10
• Subida de los estudiantes al autobús.....	10
• Uso de automóviles.....	10
• Salida de los estudiantes que viajan.....	11
• Asambleas escolares.....	11
• Salida Más Temprano – Entrada Más Tarde – Mal Tiempo.....	11
• Clases en Alvirne.....	11
Horario de timbres.....	11
Calendario escolar.....	12
Requerimientos de residencia.....	13
Cambio de dirección/teléfono.....	13
Información del directorio.....	13
Liberación de responsabilidades militares.....	13
Simulacros de incendio.....	14
Señal de que no hay escuela.....	14
Áreas fuera del límite.....	14
Código para la vestimenta.....	14
Lealtad.....	15
Expedientes de los estudiantes.....	15
Teléfonos celulares.....	15
Retiros.....	15
<b>SERVICIOS DE ORIENTACIÓN</b> .....	15
Cómo Hacer Citas de Orientación.....	15
Cambios de horario.....	15
Becas.....	15
<b>SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES</b> .....	16
Publicaciones.....	16

REACH .....	16
Cafetería .....	16
Objetos perdidos.....	16
Centro de medios.....	16
Enfermería .....	17
Inmunizaciones.....	17
Tienda escolar.....	17
Teléfonos .....	17
Tarjetas de identificación de los estudiantes .....	18
Seguridad.....	18
Transporte.....	18
Parqueadero .....	18
Documentos de trabajo .....	19
Actividades extracurricular/Clubes .....	19
National Honor Society .....	20
Deportes .....	20
Estudiantes exentos de los requisitos.....	20
Seguro.....	20
<b>POLÍTICAS SOBRE ASISTENCIA/COMPORTAMIENTO .....</b>	<b>20</b>
Política para asistencia .....	20
Expectativas extracurriculares .....	24
Estándares para el comportamiento de los estudiantes .....	28

## **DISTRITO POLITICAS**

### **PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y PERSONAL (POPPS)**

Todas las políticas y procedimientos adoptados por el Consejo de Educación están descritas en el Manual POPPS, un manual informativo disponible en la Oficina Principal de NHS, en el Centro de Medios, en la Oficina de Administración Berard Masse y en la Biblioteca Pública de Nashua. También pueden revisarse en el Sitio Web del Distrito de Nashua [www.nashua.edu](http://www.nashua.edu).

### **NO DISCRIMINACIÓN**

El Consejo de Educación de Nashua mantiene su posición de no discriminación por raza, color, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, discapacidad y edad en la admisión, acceso, tratamiento o empleo en servicios, programas y actividades del Distrito Escolar de Nashua. El Consejo de Educación de Nashua mantiene su compromiso de cumplir con lo establecido en el Título VI y VII del Decreto de Derechos Civiles de 1964 (Título VI y Título VII), Título IX de la Enmienda de Educación de 1972 (Título IX), Sección 504 del Decreto de Rehabilitación de 1973 (Sección 504), el Decreto para Norteamericanos con Discapacidades (ADA), el Decreto de Discriminación por Edad de 1975 (Decreto de Edad) y el RSA 354-A. El Consejo de Educación de Nashua y la administración del Distrito Escolar de Nashua continuarán implementando medidas para informar a los participantes, beneficiarios, postulantes, trabajadores (por ejemplo, administradores, profesores y otros funcionarios) y otras partes interesadas sobre sus intentos por cumplir con las normativas especificadas anteriormente.

Esta política debe leerse en conjunto con la política POPPS 1216, *Acoso Sexual*. No es obligatoria la disciplina progresiva en casos de violación por parte de trabajadores o estudiantes a esta política o a la política POPPS 1216, *Acoso Sexual*.

El coordinador del Consejo de Educación de Nashua/Distrito Escolar de Nashua para el cumplimiento con los Títulos VI, VII y IX, la Sección 504, el ADA, el Decreto de la Edad y el NH RSA 354-A es el Encargado de Reclamos por Discriminación del Distrito: Christine Hagen, Director de Recursos Humanos, Oficina Administrativa, 141 Ledge Street, Nashua, New Hampshire 03060, teléfono (603) 594-4300.

(POPPS 1215-Revisada/Aprobada por el Consejo 03/25/02)

### **ACOSO SEXUAL**

Los actos de acoso sexual por parte de empleados o estudiantes del Distrito Escolar de Nashua, o de personas que tienen una relación comercial con el Distrito y con quienes un estudiante o empleado puede interactuar para cumplir sus responsabilidades escolares o laborales, constituye una violación a la política del Distrito Escolar de Nashua y expone al individuo que comete esta ofensa a sanciones y/o medidas disciplinarias que incluyen la expulsión de los estudiantes y el término de contrato de los empleados.

Para los fines de esta política, acoso sexual se define como propuestas sexuales no bienvenidas, solicitud de favores sexuales y otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:

*El sometimiento a esa conducta es expuesto en forma explícita o implícita como término o condición para la condición laboral o académica del individuo o*

El sometimiento o rechazo de esa conducta por parte de un individuo es usado como base para las decisiones laborales o académicas que afectan a ese individuo o

Esa conducta tiene el propósito o efecto de causar una interferencia irrazonable con el desempeño del individuo o crea un ambiente hostil, intimidatorio u ofensivo.

El acoso sexual puede incluir entre otras conductas: insinuaciones sexuales, acoso verbal, como epítetos, difamaciones o comentarios degradantes; acoso físico, interferencia física con el movimiento o trabajo de otra persona o acoso visual como caricaturas, dibujos, pósters o graffiti degradantes.

Se prohíbe el acoso sexual contra personas del mismo sexo y contra individuos del sexo opuesto. El acoso sexual se determina únicamente por la perspectiva de la víctima, según lo determina el estándar de cómo una persona razonable del mismo género/posición interpretaría el incidente.

Los individuos no deben estar expuestos a represalias, reprimendas o discriminación alguna por iniciar una investigación o un reclamo o testificar, ayudar o participar de alguna forma en una investigación, proceso o audiencia realizada por un organismo de investigación autorizado. También se deben proteger los derechos del individuo contra quien se hace el reclamo.

Algunas formas de acoso sexual se consideran violaciones a la ley criminal y como tales deben ser derivadas a las autoridades legales correspondientes.

Los empleados están obligados y los estudiantes deben ser incentivados a informar inmediatamente cualquier evidencia de una potencial violación a esta política o sobre cualquier sospecha de violación al director del establecimiento y/o al superintendente adjunto y/o al superintendente de escuelas.

Todos los reclamos formales pueden ser procesados de acuerdo con las políticas POPPS 3441 Procedimientos de Reclamo de Discriminación contra Padres –Estudiantes según Títulos VI y IX, 8410 Procedimiento para Realizar Audiencias de Debido Proceso Imparciales en la Sección 504 del Decreto de Rehabilitación de 1973 y 8420 Procedimiento para Manejar Reclamos de los Estudiantes/Padres y Empleados por Supuesta Discriminación o Acoso por Raza, Color, Nacionalidad, Religión, Sexo, Discapacidad o Edad no exclusivos. No se requiere que los reclamos agoten las soluciones administrativas para procesarlos. Ninguna de las disposiciones anteriores limita la autoridad del Distrito de implementar la acción disciplinaria o manejar de alguna otra manera casos de acoso sexual de acuerdo a sus derechos y obligaciones administrativos.

Esta política debe ser considerada junto con la política POPPS #1215 *No Discriminación*.

(POPPS 1216-Revisada /Aprobada por el Consejo 03/25/02)

De conformidad con la política POPPS #1216, no se tolerará el acoso sexual de cualquier clase en Nashua High School. Conducta de naturaleza sexual puede incluir pero no se limita a los siguientes tipos de comportamiento:

1. Palabras o gestos degradantes sexualmente que se usan para describir a un individuo;
2. Comentarios acerca del cuerpo, la ropa o estilo de vida de un individuo que puedan tener implicaciones sexuales;
3. Insinuaciones sexuales o miradas lascivas ofensivas repetidas.
4. Propuestas sexuales;
5. Abuso verbal de naturaleza sexual;
6. Desplegar objetos, gráficos o caricaturas degradantes
7. Tocar, dar palmadas o rozar innecesariamente el cuerpo o la ropa de otra persona;
8. Contacto sexual forzado e incluyendo violación. "Para constituir violación forzada, la relación sexual debe haber ocurrido sin el consentimiento del individuo. No hay consentimiento si el individuo se somete como resultado de la fuerza o amenazas de maltrato corporal. De la misma manera, no hay consentimiento si un individuo está inconsciente o incompetente mentalmente, o si su juicio está alterado por drogas o alcohol". Adaptado de Street Law A Course in Practical Law Fourth Edition. Lee P. Arbetman, M.Ed., J.D., Edward L. O'Brien, J.D., y Edwards T. McMahon, M. Ed., J.D., West Publishing Company.

### **ABUSOS**

El Distrito Escolar de Nashua no tolerará los abusos y está comprometido a entregar a sus estudiantes un ambiente educativo seguro, pacífico y libre de abusos.

Para los propósitos de esta política, los abusos se definen como: insultos, burlas o desafíos de naturaleza verbal o física, que puedan intimidar o provocar una respuesta violenta o desordenada. También se pueden definir como una acción negativa deliberada y repetida contra una víctima específica y que ocasiona daños psicológicos o físicos, que pueden ser o no de naturaleza sexual. Algunos ejemplos son: contacto o agresión física como golpear, empujar, molestar físicamente, tirar el pelo, pegar, morder y hacer demasiadas cosquillas; causar aislamiento social, como separar a una persona de sus amigos o grupo social; la agresión verbal, por ejemplo usar apodosos hirientes, fastidiar y chismear o usar un lenguaje corporal inadecuado (gestos); intimidar y causar temor, el acoso sexual y étnico, hacer comentarios no deseados sobre las partes del cuerpo o sobre la raza u origen étnico de un individuo.

Los abusos pueden o no alcanzar el nivel de acoso o discriminación ilegal según el Título IX de las Leyes de Educación de 1972, la Ley para Norteamericanos con Discapacidad, Título VI, la Ley de Rehabilitación de 1974, La Ley de Informar sobre Abuso Infantil de New Hampshire o la Política de Acoso Sexual del Distrito Escolar de Nashua.

#### Procedimiento de Informe

Cualquier estudiante que crea haber sido víctima de abuso debe informar el incidente al director de la escuela, al sub-director o a un profesor o consejero de orientación.

Cualquier miembro del consejo escolar, administrador, miembro del cuerpo docente, empleado o voluntario de la escuela o funcionario de una compañía contratada por la escuela o por el Distrito Escolar de Nashua, que haya sido testigo de un incidente de abuso o posea información confiable de que se ha cometido abuso contra un estudiante, deberá informar inmediatamente el incidente al director del estudiante o a su designado. El director o su designado deberá entregar informes escritos de todos los incidentes de abuso al Superintendente de Escuelas.

#### Investigación y Respuesta

1. El director o su designado deberá ejercer una acción para todos los reclamos de abuso e informar a todos los tutores legales de los estudiantes involucrados en incidentes de abuso dentro de 48 horas, en forma escrita y por teléfono, a menos que este requerimiento sea revocado por el superintendente. Todos los informes de incidentes de abuso deberán investigarse oportunamente y mantenerse confidenciales, dentro de la capacidad de los investigadores y sin obstaculizar la investigación.
2. La administración del distrito/escuela deberá adoptar acciones, como capacitación/educación y/o acciones disciplinarias, según lo estime necesario y adecuado en cada caso.
3. Si una investigación concluye que el estudiante ha estado involucrado en casos de abuso, ese estudiante será sometido a la acción disciplinaria correspondiente de acuerdo a los *Estándares para el Comportamiento de los Estudiantes del Distrito Escolar de Nashua, (Política 3244)*, que puede incluir, entre otras acciones, la suspensión y la expulsión. Esto incluirá acciones disciplinarias por los actos de represalia que la persona acusada pudiera tratar de ejercer en contra de la víctima. Los estudiantes que han estado involucrados en casos de abuso, dependiendo del tipo, también pueden estar sujetos a acciones criminales.
4. Si una investigación concluye que un miembro del consejo escolar, administrador, miembro del cuerpo docente, empleado o voluntario de la escuela ha estado involucrado en casos de abuso o no ha informado un incidente de abuso, según lo requiere esta política, esa persona será sometida a una acción disciplinaria y puede estar sujeta a penas civiles y criminales según lo estipule la ley.

#### Proceso de Apelación

Según la Ley de Prevención de Violencia y Seguridad de los Estudiantes RSA 193-F (estatuto sobre abusos), los padres o tutores de un estudiante que es víctima de abuso o acoso puede apelar a la decisión del Consejo Escolar local ante el Consejo Estatal para que esa decisión sea revisada, siempre que la apelación sea presentada dentro de 10 días después del recibo por escrito de la decisión del Consejo local. Esta apelación deberá hacerse por escrito y ser presentada al Comisionado de Educación, con una copia al Superintendente de Escuelas y ser enviada por correo a Stephen Berwick, NH Department of Education, 101 Pleasant Street, Concord, NH 03301. La solicitud de revisión deberá estipular en detalle las razones de la apelación y el Consejo Estatal deberá realizar una audiencia de acuerdo con los procedimientos descritos en Ed 200.Capacitación.

El Distrito Escolar de Nashua continuará desarrollando métodos adecuados según la edad para discutir el significado, la esencia y la aplicación de esta política con los empleados y estudiantes del distrito, a fin de minimizar los casos de abuso y para que los empleados del distrito puedan responder con eficiencia a los incidentes de este tipo.

#### Notificación de la Política

Cada año, el Superintendente deberá entregar una notificación de esta Política y del proceso de apelación, a través

de referencias adecuadas en manuales de los estudiantes/padres, orientación de empleados y voluntarios y otros medios razonables. El Superintendente deberá dar a conocer esta política a todos los contratistas que mantengan contratos con el Distrito.

Referencia:

NH RSA 193-F Ley de Prevención de Violencia y Seguridad de los Estudiantes (estatuto sobre abusos) enmendada el 6/11/94

Política Relacionada

POPPS 1230 Reclamos

(POPPS 3244.1-R/Bd approved 9/13/04)

### **NOVATADA**

Las actividades de novatada son contrarias a las metas y objetivos educacionales del Distrito Escolar de Nashua y están prohibidas en todo momento. Las actividades de novatada también constituyen una violación al Código Criminal de NH, sección 631:7. Las novatadas se definen como:

Realizar u obligar a otros, incluyendo la víctima, a realizar cualquier acto de iniciación a otro estudiante o a una organización que cause u origine riesgos sustanciales de causar daños mentales o físicos a otra persona.

El permiso, consentimiento o aceptación del riesgo por parte del individuo sometido a la actividad de novatada no constituye una defensa contra las prohibiciones contenidas en esta Política.

Algunos ejemplos de novatada incluyen ser forzado a:

1. Destruir o robar la propiedad
2. Ser atado, con cuerdas o cintas, o encerrado en un espacio pequeño
3. Ser sometido a manoseos, azotes, golpes, patadas o palizas por parte de los demás
4. Realizar actos vergonzosos, dolorosos o peligrosos
5. Ser secuestrado o transportado y abandonado en algún lugar
6. Consumir sustancias picantes o repugnantes
7. Ser privado de sueño, comida o higiene
8. Participar en competencias de beber
9. Participar o simular actos sexuales
10. Ser sometido a tatuajes o “piercing”

Ningún miembro del consejo escolar, administrador, miembro del cuerpo docente, empleado o voluntario de la escuela o del Distrito Escolar de Nashua fomentará, realizará, perdonará o tolerará actividades de novatada. Ningún estudiante planificará, fomentará o participará en actividades de este tipo.

### Procedimiento de Informe

1. Es un crimen (1) participar en actividades de novatada, (2) someterse voluntariamente a actos de novatada y no informar a las autoridades de la escuela o a los funcionarios a cargo de hacer cumplir la ley o (3) estar presente o tener conocimiento directo de la novatada y no informar a las autoridades de la escuela o a los funcionarios a cargo de hacer cumplir la ley. Todos los miembros de la comunidad escolar deben informar sobre estas actividades al director de la escuela o a un subdirector. Además, la ley exige que la escuela informe a la policía local sobre las novatadas o sobre cualquier indicio de este tipo de incidentes.
2. Los estudiantes que piensen que él (ella) u otro estudiante ha sido víctima de actividades de novatada debe informar sobre el incidente al director, subdirector, un profesor o el consejero de orientación.
3. Los miembros del consejo escolar, administradores, miembros del cuerpo docente y otros empleados o voluntarios del Distrito Escolar de Nashua estarán particularmente alerta a posibles situaciones, circunstancias y eventos que pudieran incluir actividades de novatada. Si se descubren actividades de novatada o se sabe que se han planificado, la persona que descubra esta actividad informará inmediatamente a los estudiantes involucrados sobre la prohibición contenida en esta política y les solicitará que finalicen inmediatamente estas actividades. Todas las actividades de novatada deben ser informadas inmediatamente al director o a su designado quien deberá entregar registros escritos de todos los incidentes al Superintendente de Escuelas.

#### Investigación y Respuesta

- (1) El director o su designado deberá ejercer una acción para todos los reclamos de novatadas. Todos los informes de incidentes de novatada deberán investigarse oportunamente.
- (2) La administración del distrito/escuela deberá adoptar acciones, como capacitación/educación y/o acciones disciplinarias, según lo estime adecuado en cada caso.
- (3) Si la investigación concluye que el estudiante ha estado involucrado en conductas prohibidas por esta Política, será sometido a la acción disciplinaria correspondiente de acuerdo a los *Estándares para el Comportamiento de los Estudiantes* del Distrito Escolar de Nashua, que puede incluir entre otras medidas, la suspensión y la expulsión.
- (4) Si la investigación concluye que un miembro del consejo escolar, administrador, miembro del cuerpo docente, empleado o voluntario de la escuela ha estado involucrado en conductas prohibidas por esta Política o no ha informado un incidente de novatada, según lo requiere esta Política, esa persona estará sujeta a una acción disciplinaria y puede ser responsable de penas civiles y criminales según lo estipule la ley.

#### Capacitación

El Distrito Escolar de Nashua continuará desarrollando métodos adecuados según la edad para discutir el significado, esencia y aplicación de esta política con los empleados y estudiantes del distrito, a fin de minimizar los casos de novatadas y para que los empleados del distrito puedan responder con eficiencia a alguno de estos casos.

#### Notificación de la Política

El Superintendente deberá entregar una notificación de esta Política a través de referencias adecuadas en manuales de los estudiantes/padres, orientación de empleados y voluntarios y otros medios razonables.

(POPSS 3244.2 - R3/31/03)

### **RELIGIÓN**

De acuerdo a RSA 189:1-b:

1. En cada jornada escolar, antes de que comiencen oficialmente las clases o la instrucción en cada escuela, deberá haber un periodo de no más de 5 minutos disponible previa solicitud de quienes deseen ejercer su derecho a la libertad de reunión y participar voluntariamente en el libre ejercicio de la religión en un lugar designado por el director de la escuela.
2. No habrá vigilancia de los profesores para este libre ejercicio de la religión pero se deberá permitir que haya supervisión para garantizar la seguridad de los estudiantes y su conducta ordenada en la escuela, a discreción del director.
3. No habrá una forma o contenido prescrito o proscrito de las oraciones.
4. No se debe permitir la presencia de personas en la propiedad de la escuela con el propósito de organizar, supervisar o dirigir este periodo de libre ejercicio de la religión.

(POPSS 2212-R12/15/03)

**ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Sra. Jennifer Seusing, Director**  
 Sra. Anne Aulenbach, Secretaria  
 Sra. Isabella Ross, Secretaria Administrativa  
**Sra. Cynthia Matte, Decano de Asuntos Académicos**

<b>NIVEL INFERIOR (Grados 9 y 10)</b>	<b>NIVEL SUPERIOR (Grados 11 y 12)</b>
Sr. Clifford R. Church, Subdirector Sra. Colette Valade, Directora de Nivel	Srta. Deborah Migneault, Subdirectora Sr. William Raymond, Director de Nivel
Grado 9 – Academia de Novatos Para informar ausencias, por favor llame al 589-2708	Academias: Salud y Servicios Humanos Artes y Humanidades Para informar ausencias, por favor llame al 589-2727
Grado 10 – Academia de Exploración Para informar ausencias, por favor llame al 589-2735	Negocios y Comunicaciones Globales Tecnología Matemáticas/Ciencia Para informar ausencias, por favor llame al 589-2711

<b>EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
Sr. Marshall Derry, Director	589-6418
Srta. Marianne Dustin, Subdirectora	589-6884

<b>DEPARTAMENTO DE DEPORTES</b>	
Sra. Suzanne Klink, Subdirectora	589-2742
Sra. Diane Keene, Secretaria	589-2741

**CONSEJEROS DE ORIENTACIÓN**

**NIVEL INFERIOR**

**Grado 9 y 10**

Diane Barbour – (A-DIG)  
 Matt Azzaro – (DIH-LEB)  
 Christine Leach – (LEC-PON)  
 Lori Coutu – (POO-Z)

**NIVEL SUPERIOR**

**Grados 11 y 12**

Artes y Humanidades.....Maureen O’Dea  
 Salud y Servicios Humanos.....TBD

Matemáticas, Ciencia y Tecnología.....Robyn Mahoney  
 Negocios y Comunicaciones Globales .....Doreen Rinas

## **REQUERIMIENTOS DE CRÉDITOS MÍNIMOS PARA LA GRADUACIÓN**

SE DEBEN CUMPLIR TODOS LOS REQUERIMIENTOS DE GRADUACIÓN PARA PARTICIPAR EN LA CEREMONIA RESPECTIVA.

Se requiere obtener los siguientes créditos en las asignaturas enumeradas:

Arte	0.5			
Computación	0.5			
Inglés	4.0			
Salud	0.5			
Matemáticas	2.0			
Educación Física	1.0			
Ciencias (1 Biológicas, 1 Físicas)	2.0			
Estudios Sociales (incluye 1/2 en Economía, 1 en Historia de Estados Unidos, 1/2 en Ciudadanía y 1 en Cultura Mundial)	2			
Electivos	2009	2008	2007	2006
Se deben obtener créditos en tres o más de las siguientes áreas: Artes, Tecnología Aplicada, Idioma Extranjero, Matemáticas, Estudios Sociales	13.5	13.5	13.5	12.5
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>26</b>

En “*Footsteps to the Future*” (“*Caminando hacia el Futuro*”), encontrarán una completa descripción de los cursos, guías de carreras profesionales y requerimientos para la graduación. Esta publicación está disponible en cualquiera de las Oficinas de Orientación o en línea en “Course of Studies” (“Cursos de Estudio”).

### **ALTERNATIVAS DE TEMAS DE EDUCACIÓN EN SALUD**

El Estado de New Hampshire requiere que las escuelas públicas entreguen una completa educación en salud. Los padres que estén preocupados por contenidos que entren en conflicto con sus creencias y valores religiosos pueden solicitar por escrito al Director que se enseñen temas alternativos relacionados con la salud. El Director se reunirá con los padres para desarrollar una alternativa educacional de acuerdo mutuo.

### **EXENCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA**

Los estudiantes pueden eximirse de Educación Física previa entrega al Director de una recomendación médica. La determinación de entregar crédito por exenciones temporales estará a cargo del Director. Los estudiantes eximidos también deberán obtener los créditos necesarios para cumplir con los requisitos para la graduación.

### **ESCUELA DE VERANO**

El programa de escuela de verano se ofrece a los estudiantes para fines correctivos. Los estudiantes interesados pueden aprovechar esta oportunidad para superar calificaciones deficientes. Se cobrará una tarifa por cada curso tomado. Para obtener más información deben contactarse con el Departamento de Orientación.

### **RECUPERACIÓN/AYUDA ADICIONAL**

Todos los profesores permanecen en la escuela como mínimo una tarde a la semana para ayudar a los estudiantes que necesitan ayuda adicional o que han perdido trabajo debido a una ausencia justificada. Para ausencias breves, a menos que se hayan hecho acuerdos con el profesor, el estudiante debe compensar el trabajo perdido dentro de una semana.

Martes	Matemáticas Ciencias de la Familia/Consumidor Ed. Tecnológica Ed.Comercial Computación	Miércoles	Estudios Sociales Idioma Extranjero Arte
Jueves	Inglés Educación Física Centro de Medios ESL	Lunes	Ciencias Discapacidades del Aprendizaje Orientación Música Educación Especial

### **PROGRAMAS DE TUTORES / MENTORES / ESTUDIANTES QUE NECESITAN AYUDA ADICIONAL**

Los estudiantes que necesiten ayuda adicional pueden acceder a los siguientes programas:

- Sociedad de Honor Nacional (consultar al Departamento de Orientación)
- Tutoriales de Educación Especial (consultar al Encargado de Casos)
- Programa de Mentores (consultar al Departamento de Orientación)
- Sesiones de Ayuda Extra después de la Escuela (consultar el horario de recuperación del profesor)

### **TUTORES**

Después de diez (5) de ausencia debido a una enfermedad, verificada por un médico en forma escrita, se pueden obtener servicios de tutoría. Los estudiantes deben contactarse con su consejero de orientación.

El Distrito Escolar entregará hasta diez (10) horas de tutoría por semana durante un periodo que no exceda los 45 días y por no más de un periodo de 45 días por año.

### **EXPECTATIVAS EN LA SALA DE CLASES**

Los profesores entregarán a todos los estudiantes una explicación escrita respecto a la forma en que los evaluarán durante el año y lo que esperan obtener de ellos. Esta explicación se entregará durante los primeros días de clases. Los estudiantes deben asegurarse de obtener una copia y guardarla en su cuaderno. También deben asegurarse de entender qué se espera de ellos en cada una de sus clases.

Los padres recibirán copias de las políticas de evaluación de los estudiantes la noche de reunión de padres-profesores o cuando lo soliciten.

### **EVALUACIÓN FINAL**

Los últimos días de cada semestre están dedicados a actividades diseñadas para evaluar las habilidades y el conocimiento obtenido durante ese semestre. Estas evaluaciones pueden ser una presentación, un proyecto final, un examen escrito o algún otro método de evaluación. Las calificaciones obtenidas en estas actividades serán consideradas en el promedio semestral. Se requiere que todos los estudiantes (incluidos los de 12º Grado o “seniors”) rindan los exámenes finales.

### **CALIFICACIONES INCOMPLETAS**

Cuando los estudiantes obtienen una calificación incompleta, deberán tener cinco semanas a partir de la fecha de cierre de las calificaciones para compensarla. Si no lo hacen, obtendrán un cero por el trabajo no realizado. Las enfermedades graves o las circunstancias atenuantes serán consideradas por la administración para otorgarles una extensión de tiempo adecuada.

### **DESHONESTIDAD ACADÉMICA**

La deshonestidad académica, que incluye acciones como engañar en una prueba, cometer plagio de alguna fuente incluidas las computadoras o Internet, o la colaboración no autorizada con otra persona para preparar un trabajo escrito, causará que el(los) estudiante(s) no reciba(n) crédito por dicho trabajo y, posiblemente, y/o dependiendo de las circunstancias, la suspensión de la escuela. Además, la deshonestidad académica causará el retiro inmediato de la Sociedad de Honor Nacional.

### **ESCALA DE CALIFICACIONES**

<u>98-100</u>	<u>A+</u>	<u>77-79</u>	<u>C</u>
<u>95-97</u>	<u>A</u>	<u>74-76</u>	<u>C-</u>
<u>92-94</u>	<u>A-</u>	<u>71-73</u>	<u>D+</u>
<u>89-91</u>	<u>B+</u>	<u>68-70</u>	<u>D</u>
<u>86-88</u>	<u>B</u>	<u>65-67</u>	<u>D-</u>
<u>83-85</u>	<u>B-</u>	<u>62-64</u>	<u>F</u>
<u>80-82</u>	<u>C+</u>		

### **LISTA DE HONOR**

Para cumplir con los requisitos para integrar la lista de honor, los estudiantes deben tener por lo menos 3.0 créditos en el semestre. Para recibir un reconocimiento en la lista de honor “B”, el estudiante no debe obtener calificaciones inferiores a “B-” en ninguna asignatura. Para integrar la lista de honor “A”, el estudiante no debe obtener calificaciones inferiores a “A-” en ninguna de las asignaturas.

### **INFORMES DE CALIFICACIONES/INFORMES DE AVANCE**

#### **2005-2006**

Los Informes de Avance son entregados a los estudiantes, para que los hagan llegar a sus padres, a la mitad de cada periodo de calificaciones. Los padres pueden solicitar Informes de Avance Temporales a intervalos más cortos durante el trimestre a través del Consejero de Orientación.

En la tabla que aparece a continuación se enumeran las fechas de entrega de los Informes de Calificaciones y de Avance. (Las fechas están sujetas a cambio por cancelaciones de la escuela.)

<b>Trimestre</b>	<b>Informes de Avance</b>	<b>Cierre de Calificaciones</b>	<b>Distribución de Informes de Calificaciones</b>
1	10/7/05	11/2/05	11/9/05
2	12/16/05	1/19/06	1/30/06
3	3/6/06	4/3/06	4/10/06
4	5/17/06	6/12/056	Enviado a Casa por Correo June 06*

\*Los Informes de Calificaciones para el 4º trimestre se entregan generalmente 3-5 días después. El último día dependerá de la cantidad de días de suspensión de clases debido a la nieve durante el año.

### **NIVELES DE CURSOS**

Los niveles son un medio con el cual se determina la dificultad de un curso y, de acuerdo a este concepto, la mayoría de los cursos son designados por uno de los siguientes términos: Base, Extensión, Honores y Asignación Avanzada. En “Footsteps to the Future” (“Caminando hacia el Futuro”), encontrarán la descripción de los niveles de cursos. Esta publicación está disponible en la Oficina de Orientación o en línea en “Course of Studies” (“Cursos de Estudio”).

### **GPA (PROMEDIO DE CALIFICACIONES)**

Un estudiante que tome cuatro (4) cursos aprobados cada semestre en Nashua High School por un mínimo de los últimos dos años de asistencia continua antes de la graduación será considerado un estudiante de tiempo completo y recibirá un rango dentro de la clase. El Superintendente y/o el Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos puede aprobar previamente excepciones a esta norma.

Los estudiantes recibirán un rango dentro de la clase preliminar al término de cada año.

Los estudiantes/padres serán notificados por escrito cuando haya un cambio en la condición de estudiante de tiempo completo.

Los Promedios de Calificaciones son calculados y el rango dentro de la clase es establecido al término de cada semestre, a partir del segundo semestre de 9º grado.

Los alumnos que estudian en sus casas, los estudiantes extranjeros de intercambio y los demás estudiantes que no son de tiempo completo, no serán considerados al determinar el rango dentro de la clase.

### **POLÍTICA PARA EL USO DE LAS COMPUTADORAS**

Los estudiantes que usen las computadoras del Distrito Escolar de Nashua, y su padre o tutor, deben firmar las Pautas para el Uso Responsable antes de que se les asigne una cuenta. Si no se respeta este acuerdo, se aplicarán sanciones disciplinarias y la pérdida de los privilegios de uso de las computadoras.

### **ASISTIR A UN CURSO COMO OYENTE**

En circunstancias muy especiales, según la disponibilidad de espacio y con la recomendación del consejero de orientación del estudiante, se puede entregar una solicitud de asistir a un curso como oyente al Subdirector al momento de programar el horario. Pueden contactarse con el Departamento de Orientación para obtener más información respecto a este tema.

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **VIAJE ENTRE LA ESCUELA Y LAS CLASES A LAS QUE ASISTEN LOS ESTUDIANTES EN ALVIRNE**

Con el objetivo de que todos los programas estén disponibles para los estudiantes cuya escuela local es Nashua South o Nashua North, será necesario trasladar a los estudiantes en autobús de una escuela a la otra para que asistan a las clases que no son ofrecidas en su escuela local. Esto se hace para permitir que los estudiantes estén en su escuela “local” al comienzo y al término de su jornada escolar regular.

### **SUBIDA DE LOS ESTUDIANTES AL AUTOBÚS**

El tiempo transcurrido entre los periodos no es suficiente largo para permitir que los estudiantes se trasladen de la clase en una escuela a la clase en la otra escuela en el tiempo asignado. Es vital que los estudiantes que viajen a la otra escuela aborden rápidamente el autobús para evitar retrasos a sus compañeros.

Los estudiantes que entran y salen de NHS Sur usarán la Entrada de Seguridad junto a la cafetería. Los estudiantes que entran y salen de NHS Norte usarán la Entrada de Seguridad en las puertas principales. Para acelerar el proceso, los estudiantes deben tener en su mano la tarjeta de identificación para pasar por seguridad.

Si el autobús se retrasa en su llegada para recoger a los estudiantes, ellos deberán esperar en el hall junto a la Oficina de Seguridad de cualquiera de las escuelas. Si el autobús se retrasa en dejar a los estudiantes en la escuela, la Oficina de Seguridad enviará un correo electrónico al personal para notificar la hora de llegada del autobús. Los estudiantes deben dirigirse directamente a sus clases después de pasar por seguridad.

Si los estudiantes pierden el autobús para dirigirse a cualquiera de las dos escuelas, deberán permanecer en la Oficina de Seguridad. La oficina académica de la escuela local del estudiante será notificada y, si es necesario, se puede adoptar una sanción disciplinaria.

### **USO DE AUTOMÓVILES**

Los estudiantes que se trasladen a la escuela Norte para asistir a clases durante el Bloque 2 o el Bloque 3, deben abordar el autobús. En raras oportunidades en que el estudiante tenga clases durante el primer o el último periodo en la escuela Norte, pueden usar su automóvil siempre que la oficina académica tenga archivada una carta de sus padres que apruebe el uso del automóvil y que tengan un permiso de estacionamiento válido. Los estudiantes NO pueden transportar a otros estudiantes a estas clases. Si los estudiantes transportan a otros estudiantes, perderán sus privilegios de estacionamiento. No se entregarán advertencias.

### **SALIDA DE LOS ESTUDIANTES QUE VIAJAN**

Si un estudiante necesita salir de la escuela, debería llevar una nota, a primera hora, a su oficina académica respectiva. La oficina verificará la salida y le entregará una papeleta de salida. Si a la hora de la salida el estudiante estará en la otra Norte, el estudiante debe recoger la papeleta de salida en su oficina académica respectiva y llevarla a la Norte escuela. Al salir, debe pasar por la Oficina de Seguridad. Si se trata de una salida de emergencia, los padres deben contactarse con la oficina académica de la escuela local de su hijo. La Norte escuela será notificada y el estudiante puede ser recogido en la otra escuela.

### **ASAMBLEAS ESCOLARES**

Como los estudiantes de ambas escuelas se ven afectados por las asambleas, las escuelas coordinarán las asambleas de manera de minimizar el tiempo de instrucción perdido. En caso de una asamblea en cualquiera de los edificios, se harán anuncios respecto al traslado.

### **SALIDA MÁS TEMPRANO – ENTRADA MÁS TARDE – MAL TIEMPO**

El plan es que los autobuses se trasladen entre las escuelas todos los días, cualquiera sean los horarios o las inclemencias del tiempo.

### **CLASES EN ALVIRNE**

#### **(Ningún estudiante puede conducir hasta Alvirne)**

Los estudiantes que son trasladados en autobús a Alvirne deben entrar y salir por la Oficina de Seguridad.

Si un estudiante está retrasado para ir a la escuela, su padre puede llevarlo directamente a Alvirne, de lo contrario deben presentarse en el Centro de Carreras. Si no hay clases o la escuela se abre más tarde en Alvirne, los estudiantes deben presentarse en el Centro de Carreras.

Si un estudiante tiene una clase en el último bloque en Alvirne, y ese día los estudiantes de Alvirne salen más temprano y Nashua no, el padre/tutor puede llamar a la escuela para autorizar la salida del estudiante al término del 3° bloque.

### **NASHUA HIGH SCHOOL SOUTH HORARIO DE TIMBRES 2005-2006**

<b>DÍA DE CLASES NORMAL</b>			<b>SALIDA MÁS TEMPRANO</b>			<b>ENTRADA MÁS TARDE</b>		
	Inicio	Término		Inicio	Término		Inicio	Término
<b>1</b>	7:20	8:48	<b>1</b>	7:20	8:15	<b>1</b>	8:50	9:46
<b>2</b>	8:56	10:24	<b>2</b>	8:20	9:15	<b>2</b>	9:54	10:50
<b>3</b>	10:32	12:27	<b>3</b>	9:20	10:15	<b>3</b>	10:58	12:53
<b>4</b>	12:35	2:03	<b>4</b>	10:20	12:03	<b>4</b>	12:58	2:03

---

<b>ALMUERZO</b>			
	<b>DÍA DE CLASES NORMAL</b>	<b>SALIDA MÁS TEMPRANO</b>	<b>ENTRADA MÁS TARDE</b>
Almuerzo A	10:32 – 10:57	10:20 – 10:43	11:02 – 11:27
Almuerzo B	11:02 – 11:27	10:48 – 11:11	11:30 – 11:57
Almuerzo C	11:32 – 11:57	11:16 – 11:39	12:02 – 12:27
Almuerzo D	12:02 – 12:27	11:44 – 12:03	12:32 – 12:57

# ESCUELAS PÚBLICAS DE NASHUA CALENDARIO ESCOLAR 2005-06

## AGOSTO

M	T	W	Th	F	
					24, 25, 26 – New Staff Only Orientation

## AGOSTO/SEPTIEMBRE 22 DÍAS

M	T	W	Th	F	
29	30	31	1	X	29 – All Staff Report
XX	6	7	8	9	30 – 1 <sup>st</sup> Day for Students
12	13	14	15	16	5 – Labor Day
19	20	21	22	23	21 – Salida mas Temprano
26	27	28	29	30	

## FEBRERO 17 DÍAS

M	T	W	Th	F	
		1	2	3	
6	7	8	9	10	
13	14	15	16	17	
XX	21	22	23	24	20 – Dia del Presidente
X	X				Feb 27-Mar 3 – Receso

## OCTUBRE 20 DÍAS

M	T	W	Th	F	
3	4	5	6	7	
XX	11	12	13	14	10 – Dia de la Raza
17	18	19	20	21	19 – Salida más Temprano
24	25	26	27	28	
31					

## MARZO 20 DÍAS

M	T	W	Th	F	
		X	X	X	Feb 27-Mar 3 – Break
6	7	8	9	10	
13	14	15	16	17	PACT 14-15-16 tentative
20	21	22	23	24	22 – Salida más Temprano
27	28	29	30	31	

## NOVIEMBRE 17 DÍAS

M	T	W	Th	F	
	1	2	3	4	8 – Servicio
7	(8)	9	10	XX	11 – Dia de los veteranos
14	15	16	17	18	22-23 – Reuniones
21	22	(23)	XX	XX	24-25 – Accion de Gracias
28	29	30			

## ABRIL 15 DÍAS

M	T	W	Th	F	
3	4	5	6	7	
10	11	12	13	14	12 – Salida mas Temprano
17	18	19	20	21	
X	X	X	X	X	Apr. 24-28 Spring Receso

## DICIEMBRE 17 DÍAS

M	T	W	Th	F	
			1	2	
5	6	7	8	9	7 – Salida más Temprano
12	13	14	15	16	
19	20	21	22	23	
XX	X	X	X	X	Dec. 26-Jan. 2 - Recess

## MAY O 22 DÍAS

M	T	W	Th	F	
1	2	3	4	5	
8	9	10	11	12	10 – Salida más Temprano
15	16	17	18	19	
22	23	24	25	26	24 – Recognition Dinner
XX	30	31			29 – Memorial Day

## ENERO 20 DÍAS

M	T	W	Th	F	
XX	3	4	5	6	
9	10	11	12	13	11 – Salida más Temprano
XX	17	18	19	20	16 – Martin Luther King Jr.
23	24	25	26	27	
30	31				96 Días – Sept. - Enero

## JUNIO 10 DÍAS

M	T	W	Th	F	
			1	2	
5	6	7	8	9	
12	13	14	X	X	14 – Ultimo Dia Tentavio*
X	X	X	X	X	Makeup Days = 10
X	X	X			84 Días – Feb. - Junio

( ) = No hay escuela para los estudiantes, pero si para los profesores.  
 X = No hay escuela para los estudiantes ni para los profesores.  
 XX = Escuelas y oficinas del Distrito cerradas.

### Asistencia de indergarten los Días de Salida más

Temprano:  
 A.M. attends: 9/21; 10/19; 12/7  
 P.M. attends: 1/11; 3/22; 4/12; 5/10

**Aprobado por el Consejo de Educación 3/28/05**

**First Day for Students: Agosto 30**

Holiday Receso: Dec. 26 – Jan. 2  
 Receso de Invierno: Feb. 27 – Mar. 3  
 Spring Recess: Apr. 24 - 28

Salida más Temprano: See above

**Ultimo Día Tentavio: Junio 14**

### ESCUELA ABIERTA: 7-9 P.M.

Prima Sept.  
 Intermedia Sept.  
 NHS – 1<sup>st</sup> Semester Sept.  
 NHS – 2<sup>nd</sup> Semester Feb.

### ELEM./M.S. REUNIONES

Nov. 22 4:00 - 7:30 p.m.  
 Nov. 23 8:00 - 11:30 a.m.

### NHS REUNIONES

1<sup>st</sup> Semester Oct.  
 2<sup>nd</sup> Semester March

**\*Last day may change due to days missed because of inclement weather.**

180 Días para los Estudiantes  
 183 Días para Profesores Antiguos  
 186 Días para Profesores Nuevos  
 190 Días incluyendo los de Recuperación

### **REQUERIMIENTOS DE RESIDENCIA**

Los estudiantes que asisten a las Escuelas Públicas de Nashua deben ser residentes legales de la Ciudad. La residencia legal puede verificarse mostrando dos cuentas de servicios públicos actuales. Si un estudiante se traslada de Nashua durante el año escolar y desea seguir asistiendo a la escuela en Nashua, el Distrito Escolar debe ser notificado por el padre del estudiante y/o por el propio estudiante si es mayor de 18 años. Si hay espacio disponible, se permitirá que los estudiantes permanezcan en el Distrito Escolar de Nashua con una tuición proporcional. A las familias que se trasladan de Nashua, pero siguen enviando a sus hijos a sus Escuelas Públicas sin entregar una notificación adecuada al Distrito Escolar, se les cobrará el costo de la tuición por el periodo respectivo y pueden enfrentar las sanciones civiles y criminales pertinentes.

### **CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO**

Es responsabilidad de cada estudiante/padre notificar a la oficina de registro sobre cualquier cambio de dirección o número de teléfono.

### **INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO**

La ley pública permite al Distrito Escolar de Nashua entregar cierta información personalmente identificable de los expedientes educativos de un estudiante, si esta información ha sido designada como información del directorio.

El Distrito Escolar de Nashua ha definido la información del directorio como: el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha de nacimiento, el lugar de nacimiento, las principales áreas de estudio, la participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, el peso y la estatura de los miembros de equipos deportivos, las fechas de asistencia, los grados, los premios obtenidos, la institución educativa a la que asistió más recientemente y otra información similar.

El Distrito Escolar de Nashua seguirá entregando esta información del directorio, a su discreción, a fuentes externas después de recibir una solicitud, a menos que el padre o un estudiante mayor de dieciocho años de edad solicite que se retenga esa información.

Los padres o los estudiantes de dieciocho años de edad pueden rechazar la designación de la información del directorio mencionada anteriormente para un estudiante específico, siempre que se haya enviado una solicitud escrita para ese efecto al Superintendente de Escuelas, 141 Ledge Street, antes del 15 de septiembre de cada año escolar.

Los reclamos por supuestas violaciones pueden ser presentados a la Oficina de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, Departamento de Salud, Educación y Bienestar.

Se deberá entregar una notificación pública de esta política a través de la publicación en un periódico antes del 1 de septiembre de cada año. Esta política también deberá ser publicada en los manuales del estudiante.

Se pueden solicitar copias de esta política e información adicional al Director de Recursos Humanos del Distrito Escolar de Nashua.

### **LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES MILITARES**

La Sección 9528 de la Ley Contra la Segregación Infantil (No Child Left Behind Act) de 2001 se titula *Acceso a Reclutamiento en las Fuerzas Armadas de los Estudiantes e Información sobre el Reclutamiento de los Estudiantes (Armed Forces Recruiter Access to Students and Student Recruiting Information)*. Se aplica a las instituciones públicas y privadas, a menos que las escuelas privadas mantengan una objeción religiosa verificable contra el servicio en las Fuerzas Armadas. De acuerdo con 9528(a)(1), el representante militar solicitará los listados de nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de 11° y 12° grado (Juniors y Seniors). Si un estudiante o su padre solicita que no se entregue esa información sin un consentimiento escrito previo, se deben cumplir sus deseos y este estudiante no debe ser incluido en la lista.

### **SIMULACROS DE INCENDIO/EJERCICIOS DE EVACUACIÓN**

A intervalos regulares se realizan simulacros de incendio/ejercicios de evacuación para garantizar una salida segura, ordenada y oportuna del edificio en caso de emergencia. Cada vez que suene el timbre de incendio y/o se haga un anuncio de evacuación, los estudiantes deben salir del edificio inmediatamente con su profesor. Los profesores revisarán la asistencia una vez desalojado el edificio.

### **SEÑAL DE QUE NO HAY ESCUELA**

La señal de que “no hay escuela” es la alarma de incendios 5-5 a las 6:00 A.M. o el anuncio por la estación de radio local WSMN 1590 AM, WHOB 106.3 FM, WMUR TV9 o WZID 95.7. También pueden visitar el sitio web del distrito, [www.nashua.edu](http://www.nashua.edu) (el mensaje aparece en la parte superior de la página).

### **ÁREAS FUERA DEL LÍMITE**

Se requiere que los estudiantes ingresen al edificio de la escuela cuando lleguen, sin dirigirse a las siguientes áreas fuera del límite:

1. Todas las áreas de estacionamiento, excepto al entrar o salir de la escuela.
2. Caminos
3. Bosques
4. Campos de Juego
5. Cualquier área no autorizada mientras se están realizando las clases.

Después de llegar, el estudiante que abandona el edificio o la propiedad de la escuela sin autorización estará sujeto a sanciones disciplinarias.

Estas áreas no se consideran fuera del límite de la escuela cuando los estudiantes están bajo la supervisión de un profesor en un curso, mini curso u otra actividad.

### **CÓDIGO PARA LA VESTIMENTA**

Debido a que es imposible establecer normas que cubran todos los aspectos posibles respecto al vestuario de los estudiantes, el Director tomará las decisiones respecto a lo aceptable que es el atuendo. Se asume que todos respetarán la percepción generalmente aceptada en cuanto a la modestia y limpieza y se vestirán de manera que se proteja la salud y el bienestar del estudiante individual y que no se altere el proceso educativo.

Nuestras pautas actuales mínimas requieren que:

1. Los estudiantes no anden sin zapatos.
2. No usen sombreros.
3. No sudaderas, camisetas de malla o que dejen el torso al descubierto como vestimenta externa. Las camisetas/blusas deben cubrir la parte superior de los pantalones y las correas no deben tener menos de una pulgada.
4. El escote no debe quedar expuesto.
5. No usen pantalones cortos de gimnasia, cortados, de spandex o pantalones o faldas cortas que muestren más de 5” sobre la rodilla.
6. Los estudiantes no pueden usar ropa o joyas que sean obscenas, ofensivas o peligrosas. Además, no se permiten las ropas que anuncien o glorifiquen drogas, alcohol, violencia, productos de tabaco, afiliaciones de pandillas o sean sugestivas o explícitas sexualmente.
7. Los estudiantes que usen un vestuario o peinado que represente un peligro mientras participan en una actividad deberán cumplir con los estándares de seguridad que les solicite el profesor.
8. No se permite que los estudiantes tengan cadenas de carteras o que usen remaches.
9. La ropa interior no debe ser visible.

### **DEBERÁ PREVALECER LA MODESTIA Y LA DECENCIA EN LUGAR DE LA MODA.**

Los estudiantes que no cumplan con las normas planteadas anteriormente serán enviados a casa para que se cambien de ropa. En caso de infracciones continuas, los estudiantes pueden estar expuestos a sanciones CLASE III como se describe en los Estándares para el Comportamiento.

### **SALUDO A LA BANDERA**

Durante el Saludo a la Bandera los estudiantes deben estar de pie.

### **EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES/COPIAS DE DOCUMENTOS**

La Escuela Secundaria de Nashua no entregará ninguna información de los expedientes de los estudiantes sin una autorización escrita adecuada del propio estudiante o de su padre o tutor. Todos los expedientes o copias de documentos serán procesados a través de la Oficina de Orientación.

### **TELÉFONOS CELULARES**

Se restringe el uso de teléfono celular personal a la cafetería durante horas de almuerzo. Los teléfonos celulares se deben apagar y no ser visibles. En ningún momento se debe usar un teléfono celular durante horas de clase a no ser que se especifique otra cosa. Las violaciones pueden resultar en la confiscación del teléfono celular y en acciones disciplinarias posteriores.

### **RETIROS/TRANSFERENCIAS/RE-INGRESOS**

Para retirar o transferir a un estudiante de escuela, deben contactarse con la oficina académica de su escuela para programar una entrevista. Para re-ingresar, el estudiante debe reunirse primero con el administrador correspondiente.

### **SERVICIOS DE ORIENTACIÓN**

El personal de orientación de Nashua High School NHS consta de consejeros, psicólogos escolares y consejeros del Programa de Ayuda a los Estudiantes. A cada estudiante se le asigna un consejero de tiempo completo, que se contactará periódicamente con él para sostener reuniones. Siempre se invita e incentiva a los estudiantes a solicitar una cita con su consejero para obtener ayuda en temas educativos y personales.

### **CÓMO HACER CITAS DE ORIENTACIÓN**

Las citas de orientación se hacen en línea en el sitio web del Distrito (<http://district.nashua.edu/>). Se debe hacer clic en la sección “Estudiante” (“Student”), luego en “Servicios de Orientación” (“Guidance Services”) y después en “Hacer Cita” (“Make an Appointment”). Se debe ingresar el número de identificación de estudiante y seguir las instrucciones de la pantalla. Se pueden hacer citas en la escuela y desde la casa. El consejero se contactará con el estudiante para programar la cita.

### **CAMBIOS DE HORARIO**

**SÓLO** se permite ajustar los horarios en las siguientes circunstancias:

1. Si no haz cumplido el pre-requisito para un curso que está en tu horario (por ejemplo por reprobar).
2. Una discapacidad física que no existía al momento de la selección y que ahora te impediría participar en una clase en particular.

**No se permitirán cambios por ninguna otra razón.**

### **BECAS**

Está disponible una lista actualizada de las becas locales, regionales y nacionales para los estudiantes graduados que cumplen con los requisitos respectivos en las Oficinas de Orientación y en el Centro de Carreras. Se incentiva a los estudiantes de 12º grado (Seniors) a ponerse en contacto con sus consejeros para obtener más información.

## SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES

### PUBLICACIONES

#### Nashua High School South

*Guidelights*-un boletín del departamento de orientación

*Panther Parents*-el boletín del director

*Panther Prints*- un periódico estudiantil

*Senior Class Yearbook*- anuario de los estudiantes de 12º Grado

Sitio Web del Distrito Escolar -[www.nashua.edu/district/](http://www.nashua.edu/district/)

Sitio Web de NHS South -[www.nashua.edu/nhs](http://www.nashua.edu/nhs)

Tattler - Una revista literaria estudiantil.

### REACH (RECONOCIMIENTO DE CAPACIDADES EXTRAORDINARIAS EN LOS NIÑOS)

El programa REACH pretende crear un ambiente en el que se hagan esfuerzos conscientes por reconocer, identificar y desarrollar a los estudiantes con capacidades extraordinarias, manifestadas por sus ansias de aprender más, su precocidad y porque avanzan a un ritmo diferente al de los otros estudiantes. Como estos estudiantes son únicos, necesitan técnicas, programas y modificaciones a los programas regulares para alcanzar su máximo potencial. Entre los muchos y diferentes estudiantes de Nashua, reconocemos a algunos que se destacan en un área en particular: habilidad intelectual general, habilidad académica específica, pensamiento creativo y productivo, liderazgo, habilidades afectivas, habilidades para las artes visuales y de representación y habilidad psicomotora. El programa REACH trata de satisfacer las necesidades de estos estudiantes a través de la formación académica, sus programas y sus actividades.

El programa REACH está disponible desde Kindergarten hasta 12º Grado; los servicios están diseñados para satisfacer las necesidades individuales y grupales de los estudiantes.

Áreas de énfasis 2005-2006:

1. Servicios directos a los estudiantes de REACH.
2. Ayuda a los profesores.
3. Desarrollo profesional en la educación de niños superdotados.
4. Información para relacionar a las familias que participan en el programa REACH con los recursos existentes dentro y fuera del distrito.
5. Integración de los servicios a las áreas curriculares

### CAFETERÍA

La cafetería ofrece alternativas para el desayuno. Para el almuerzo, la cafetería ofrece platos calientes, fríos, a la carta y una variedad de ensaladas. Los estudiantes deben consultar sobre los programas de alimentación gratis / con precio reducido al Director de la Cafetería o a su Consejero de Orientación. *Agua es lo único que se les permite consumir fuera de la cafetería.*

### OBJETOS PERDIDOS

Se solicita que los estudiantes que encuentren objetos perdidos los lleven a la Oficina de Seguridad. Si haz perdido algo, por favor consulta en esta oficina.

### CENTRO DE MEDIOS

El Centro de Medios es parte integral del currículum de la escuela secundaria. Contiene volúmenes para investigación y circulación así como materiales audiovisuales, bases de datos electrónicas y acceso a Internet. Los estudiantes pueden sentirse libres de acceder al Centro de Medios durante el almuerzo o antes y después de la escuela con su identificación de estudiante.

## ENFERMERÍA

Se pueden obtener servicios de atenciones de salud diarias, asesoría médica y primeros auxilios básicos a través del personal de enfermería. Los padres deben mantener al personal de enfermería informado de condiciones de salud especiales como visión, habla, audición, diabetes, epilepsia, fiebre reumática, cirugía reciente, medicamentos, asma, alergias u otros problemas médicos. Los padres/tutores deben notificar a la enfermería sobre cualquier enfermedad contagiosa (por ejemplo, sarampión, inflamación de la garganta, conjuntivitis, viruela, desórdenes inmunológicos etc.)

Los estudiantes deben obtener un pase para la enfermería de su profesor antes de dirigirse a ella. La enfermera determinará si la enfermedad es lo suficientemente grave para llamar al padre/tutor.

Los estudiantes que deban tomar medicinas durante el día escolar deben solicitar la asistencia de la enfermera escolar. La política para medicinas es la siguiente.

### Medicinas de venta libre (OTC)

Los padres deben suministrar la medicina de venta libre en el recipiente original para que se guarde en la consultorio de la enfermera. La enfermería entregará un formulario de Acuerdo de protección que debe ser firmado por un padre o tutor antes de que se pueda administrar la medicina. No se permite que los estudiantes posean medicinas de venta libre en la escuela.

### Medicinas recetadas

Las medicinas recetadas requieren la orden escrita de un médico y la autorización escrita del padre/tutor. Además, la enfermería entregará un formulario de Acuerdo de protección que debe estar firmado por el padre o tutor antes de que se administre la medicina. Se requiere que los padres/tutores traigan todas las medicinas recetadas a la enfermería en el recipiente etiquetado original de la farmacia. No se permite que los estudiantes posean medicinas recetadas en la escuela.

La enfermera no puede distribuir ninguna medicina (aspirina, acetaminofen, ibuprofen, etc.) sin previa autorización (POPPS 4321).

## REGISTRO DE INMUNIZACIONES

De acuerdo a la Ley Estatal RSA 141-C, un niño se considera totalmente inmunizado cuando se le han administrado las siguientes vacunas:

**4 DPT o TD** (4° dosis después del 4° cumpleaños o 5 dosis)

**Refuerzo TD 10 años (14-16 años de edad)**

**3 Polio** (última después de los 4 años de edad o 4 si todas las dosis fueron orales o inyectadas)

**O**

**4 Polio** si no está claro el método de administración, cualquiera sea la edad a la que recibió la dosis.

**1 Sarampión** a los 12 meses o después **Segunda dosis antes de 7° grado.**

**1 Paperas** a los 12 meses o después

**1 Rubéola** a los 12 meses o después

**Hepatitis B** Sólo los estudiantes nacidos el o después del 1 de enero de 1993 deben haber completado la serie de 3 dosis de la vacuna al comenzar la escuela. Las dosis 1 y 2 deben estar separadas por lo menos por 28 días; la dosis 3 debe estar separada por un mínimo de 2 meses de la segunda dosis y 4 meses de la primera dosis, siempre que la primera dosis haya sido administrada a los 6 meses de edad o después.

## TIENDA ESCOLAR

Durante la hora de almuerzo los estudiantes pueden dirigirse a la tienda escolar.

## TELÉFONOS

Los teléfonos de la oficina son sólo para realizar las operaciones propias de la escuela. El personal de la oficina no puede entregar mensajes a los estudiantes y sólo lo hará en caso de emergencia. Sólo se entregarán a los estudiantes mensajes telefónicos de emergencia. Los estudiantes pueden usar los teléfonos en todas las oficinas académicas y en la Oficina Principal.

### **TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Todos los estudiantes deben llevar una tarjeta de identificación actualizada mientras se encuentran en propiedad de la escuela y deben mostrarla cuando se les solicite.

1. La primera tarjeta de identificación se entregará sin costo.
2. Se cobrarán \$5 por reemplazar tarjetas de identificación perdidas, robadas o dañadas.
3. Los días y horas en los que se pueden comprar tarjetas de identificación se indicarán en las estaciones de entrega de tarjetas de identificación y se hará en forma limitada.

Se recuerda a los estudiantes que es esencial que tengan su tarjeta de identificación con ellos en todo momento durante la jornada escolar, ya que serán solicitadas para ingresar a las instalaciones y divisiones de la escuela.

### **SEGURIDAD**

La seguridad de los estudiantes y el personal tiene una importancia fundamental para todos. Para alcanzar este objetivo, hemos adoptado una serie de medidas para garantizar la seguridad. A las 7:30 a.m., todas las puertas del edificio se cerrarán con llave automáticamente. Todas las visitas y estudiantes que lleguen a la escuela después de esa hora, deberán ingresar por la Oficina de Seguridad. En la escuela Sur, la Oficina de Seguridad se ubica en el patio sur, al lado de la cafetería y en la escuela Norte, la Oficina de Seguridad se ubica en las puertas principales en la parte frontal del edificio. Se requerirá que los estudiantes muestren sus tarjetas de identificación cuando ingresen por la Oficina de Seguridad.

**Para garantizar la seguridad, ningún estudiante debe abrir una puerta exterior para permitir la entrada de alguna persona al edificio, aunque la conozcan. Si un estudiante permite el ingreso de alguien al edificio, estará sujeto a una sanción disciplinaria.**

Están instaladas cámaras de vigilancia en todo el edificio y en los patios al exterior de la escuela. Esas cámaras son monitoreadas durante la jornada escolar y registran las actividades durante las veinticuatro horas del día. Estas cámaras son cámaras de seguridad y están instaladas para entregar seguridad, no para violar los derechos de privacidad de las personas. Si es necesario, se usarán las cámaras para detectar/confirmar violaciones de los reglamentos de la escuela.

### **Transporte**

**Autobús Escolar** - Los estudiantes que cumplan con los requisitos podrán comprar boletos para el autobús por semestre. Bicicletas deben ser aseguradas y estacionadas sólo en el porta-bicicletas.

### **Estacionamiento**

Sólo los estudiantes de 12º grado (seniors) que cumplan con los requisitos recibirán permisos para estacionar sus vehículos. Si hay espacio disponible, se realizará una lotería para los estudiantes de 11º Grado (juniors) elegibles.

Se venderán tarjetas de identificación para el estacionamiento por semestre. Los estudiantes que tengan una tarjeta de identificación válida podrán adquirir un boleto para el autobús por adicionales por semestre. Para comprar una tarjeta de identificación para el estacionamiento, el estudiante debe ser un \*alumno con buenas calificaciones.

Además, si un estudiante deja de tener buenas calificaciones, su tarjeta de identificación para el estacionamiento será revocada. Cuando el estudiante vuelva a obtener buenas calificaciones, se le puede volver a asignar esta tarjeta en base a la disponibilidad de espacio.

\*Alumno con buenas calificaciones – Los estudiantes deben tener un promedio general C- y ninguna calificación F en el trimestre previo. Además, los estudiantes de 12º grado (seniors) deben tener un mínimo de **16.5** créditos, los estudiantes de 11º grado (juniors) deben tener un mínimo de **11** créditos, y los estudiantes de segundo curso (sophomore) deben tener un mínimo de 5.5 créditos.

Los estudiantes que obtengan tarjetas de identificación para el estacionamiento recibirán una copia de las normas y reglamentos para el estacionamiento de la escuela.

No se permite parquear en parqueaderos privados/parqueaderos comerciales cercanos. Los autos que se sean parqueados ilegalmente en las calles o en otra propiedad privada pueden ser remolcados por la grúa a costo del propietario sin previo aviso.

### **VIOLACIONES A LAS NORMAS DE ESTACIONAMIENTO**

Cualquier vehículo mal estacionado, que ocupe el área de estacionamiento del cuerpo docente o que no tenga una tarjeta de identificación para el estacionamiento válida, será remolcado con cargo al propietario. No es necesario entregar una advertencia antes del remolque.

A los estudiantes que usen su automóvil para salir de la propiedad de la escuela durante la jornada escolar, sin autorización de la oficina administrativa, se les revocará su permiso de estacionamiento durante un mes si se trata de la primera ofensa además de la consecuencia de disciplina.

Los estudiantes que usen su automóvil para salir de la propiedad de la escuela durante la jornada escolar, sin autorización de la oficina administrativa, por segunda vez perderán sus beneficios de estacionamiento por el resto del año escolar.

Los estudiantes a quienes se les revoque su tarjeta de identificación para el estacionamiento por cualquier razón, no recibirán reembolso.

### **PERMISOS DE TRABAJO**

Los permisos de trabajo para estudiantes de menos de 16 años de edad que asisten a Nashua High se pueden obtener en la Registrar's Room B1002.

### **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

#### **Clubes y Organizaciones**

Las organizaciones estudiantiles enriquecen el currículum escolar entregando una amplia variedad de actividades para sus miembros. Existen diversos clubes y organizaciones disponibles para los estudiantes de las dos escuelas secundarias de Nashua. También es posible que los estudiantes soliciten un nuevo club o actividad si existen suficientes estudiantes interesados, si hay un asesor disponible en el cuerpo docente y si se puede facilitar el espacio y las instalaciones. El Director debe aprobar todos los clubes y organizaciones propuestos. En el Sitio Web de la escuela, [www.nashua.edu/nhs](http://www.nashua.edu/nhs), encontrarán una lista de clubes y organizaciones. Se incentiva a los estudiantes a participar. Cada escuela tiene un Director de Actividades de los Estudiantes Room B1005.

#### **Requisitos de Elegibilidad**

Un estudiante que obtenga una calificación que lo haga reprobar algún curso o que no obtenga un promedio general "C-" en el periodo de calificaciones inmediatamente precedente no cumplirá con los requisitos para participar en una actividad extracurricular listada.

"Actividad extracurricular listada" se referirá a:

Anuario de Secundaria	Senado de Estudiantes y A.C.T.
Representante de 12º grado (seniors)	Grupo de Debate
Representante de 11º grado (juniors)	Club de Drama
Representante de 10º grado (sophomores)	Juegos de 12º grado (seniors)
Representante de 9º grado (freshmen)	Actividades Deportivas Interescolares
Panther Prints	
Equipo FIRST	

Todos los estudiantes deben asistir a todas las clases para participar en actividades atléticas y/o extra académicas ese día.

### **SOCIEDAD DE HONOR NACIONAL**

Los estudiantes junior y senior que tengan un mínimo de 4.00 de promedio de calificaciones GPA y hayan demostrado liderazgo, servicio y carácter destacados son elegibles para ser seleccionados como miembros de la sociedad National Honor Society. La selección e inducción de los miembros ocurre a finales del otoño. Los miembros deben mantener un promedio de 4.0, buen carácter y completar un mínimo de 10 créditos de servicio cada año para seguir siendo miembros. El valor anual es de \$5.00 y pueden ser aplicables tarifas adicionales. La sociedad National Honor Society se reúne una vez al mes.

### **DEPORTES**

El programa deportivo cubre un amplio rango de deportes inter-escolares. Las diversas actividades ofrecen experiencias en equipos y oportunidades para obtener logros individuales. Los estudiantes deben contactarse con la Oficina del Director de Deportes para obtener más información.

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de elegibilidad de NHIAA y Nashua High School para participar en cualquier deporte en esta escuela. En la Oficina del Director (B1001), en el Departamento de Deportes (G1002), encontrarán copias de ambos documentos.

### **ESTUDIANTES EXENTOS DE LOS REQUISITOS**

Los estudiantes pueden apelar al Director o a su designado para eximirse de cumplir con estos requisitos. Esta apelación deberá ser aceptada si el Director determina que existen serias circunstancias atenuantes, que escapan al control del estudiante, que contribuyeron a las dificultades académicas y que es poco probable que su participación en la actividad extracurricular deseada cause deficiencias académicas continuadas.

### **SEGURO**

Se recomienda enérgicamente a los estudiantes que participan en actividades deportivas auspiciadas por la escuela que adquieran un seguro escolar.

### **POLÍTICA DE ASISTENCIA A LA ESCUELA SECUNDARIA**

Para obtener la mejor educación posible, es importante que los estudiantes asistan a clases diariamente y que lleguen a la hora para no perder la interacción con el profesor y los conocimientos obtenidos en las discusiones grupales. Las experiencias en clases no pueden “recuperarse” posteriormente. Todo el proceso de educación necesita de la participación regular en la sala de clases para lograr una continuidad en la instrucción y en las experiencias de aprendizaje.

El Consejo de Educación y el Personal del Distrito Escolar de Nashua cree firmemente que los estudiantes deben asistir diariamente a clases y llegar puntualmente a cada clase, para poder entregar la mejor experiencia educativa posible a cada estudiante. También reconocemos que existen ciertas ocasiones en que el estudiante no puede asistir a la escuela. Esta política ha sido desarrollada para incentivar a los estudiantes a no llegar retrasados ni fugarse de la escuela y para fomentar la buena asistencia, a fin de maximizar la oportunidad de aprender que tiene cada uno de los estudiantes.

La ley exige que los estudiantes menores de 16 años que están legal y oficialmente matriculados en una escuela, asistan a esa escuela a menos que hayan sido matriculados en una escuela no pública autorizada o tengan alguna otra autorización legal. Si los estudiantes se ausentan en repetidas ocasiones sin una excusa válida según lo determina la escuela, la ausencia será informada al Encargado de Asistencia /Coordinación con el Tribunal. Los Padres/Tutores de los estudiantes que se ausenten en forma repetida pueden ser procesados según RSA 193:1, *Obligación del Padre por la Asistencia Obligatoria del Estudiante*.

Se espera que los estudiantes de 16 años cumplan con los mismos estándares de asistencia que los menores de esa edad.

Cualquier duda o preocupación respecto a la asistencia debe ser dirigida al director de la escuela o al director de nivel que corresponda al estudiante.

Reconociendo que existen diferentes expectativas a medida que los estudiantes maduran y según la naturaleza de los créditos a recibir para la graduación por el trabajo en clases, la administración de la escuela secundaria se basa en la lista de responsabilidades del Distrito.

### **Ausencias Justificadas**

Las ausencias justificadas son aquellas necesarias para la salud y bienestar del estudiante, una emergencia familiar importante o una actividad auspiciada por la escuela. Estas ausencias pueden deberse, entre otras, a las siguientes razones:

- Enfermedades: Se puede exigir una notificación médica, a criterio de la administración.
- Citas o tratamientos médicos.
- Feriados religiosos normalmente respetados por personas de su misma fe.
- Asistir a un funeral de un miembro de la familia inmediata. (Las ausencias por funerales generalmente no se extenderán más allá de tres días. Si el funeral requiere mayor tiempo de viaje, se debe notificar a la escuela con anticipación). Puede que los padres requieran más tiempo no para el servicio en sí, sino para resolver asuntos relativos al fallecimiento. Los miembros de la familia inmediata son los padres/tutores, hermanos(as), abuelos (as), tíos(as), sobrinos(as) y primos(as). El administrador también puede justificar ausencias por el funeral de tutores legales, padres adoptivos u otras personas importantes en la vida del niño.
- La participación autorizada en una actividad escolar co-curricular en la que el estudiante representa a la escuela o al Distrito, como eventos deportivos, exposiciones de bellas artes o vocacionales y competencias académicas.
- Viajes. (Si el viaje se inicia después del comienzo de la escuela, se espera que los estudiantes asistan a todas sus clases hasta la hora de partida programada. Si el estudiante no asiste a esas clases, se considerará que se ha **ausentado injustificadamente** a ellas).
- Emergencias personales o familiares que requieren la ausencia del estudiante, si se aprueba a discreción del administrador de la escuela.
- Citas administrativas o ser retenido por personal clasificado o certificado.
- Primera suspensión de la escuela en el año.
- Visita al College hasta tres veces, si fue aprobada anticipadamente por la administración.
- Cualquier otra actividad que el administrador del establecimiento determine es educativamente beneficiosa para el estudiante.
- Una orden judicial que requiera que el estudiante se ausente temporalmente de la escuela.
- Obligaciones familiares, previa aprobación del administrador de la escuela o su designado

### **Ausencias Injustificadas (No incluye fugarse de la escuela)**

- Segunda suspensión fuera de la escuela en un año y posteriores.
- Vacaciones Familiares
- Trabajo
- Problemas de automóvil o de transporte
- Citas no médicas
- Cuidado de niños
- Ausencia por cualquier otra razón que no cumpla con los criterios de ausencia justificada.
- Si un estudiante se ausenta sin aviso a la escuela, incluso a una sola clase, se considerará que se ha fugado de clases.

La escuela, y no el padre/tutor, determinará si la ausencia es o no justificada.

### **Responsabilidades de los Padres/Tutores de los Estudiantes de la Escuela Secundaria:**

- ✓ Asegurarse de que los estudiantes asistan regularmente a la escuela y lleguen a la hora
- ✓ Informar sobre una ausencia durante el día o la tarde anterior a ella y comunicar la razón de la ausencia
- ✓ Si no se puede contactar con la escuela, el padre debe enviar una nota.
  - Esta nota debe incluir: el nombre del estudiante, el grado, la(s) fecha(s) de ausencia, la razón específica de la ausencia, el nombre y la firma del padre/tutor y un número de teléfono donde se puede contactar.

- Si no se recibe una llamada o una nota, se puede considerar una ausencia injustificada y el estudiante puede que no reciba créditos por los trabajos de ese día ni la oportunidad de recuperar el trabajo perdido.
- Se puede cambiar esta medida por una ausencia si la nota se recibe dentro de 24 horas después del retorno del estudiante a la escuela.
- Una vez transcurridas 24 horas, no se puede realizar la recuperación a menos que existan circunstancias atenuantes aprobadas por el administrador responsable que autoricen la recuperación.
- ✓ Entregar a la escuela información actualizada, incluyendo:
  - la dirección de la casa
  - el número de teléfono de la casa
  - el número de teléfono donde se puede contactar al padre/tutor durante la jornada escolar
  - el nombre de un adulto responsable con quien contactarse en caso de emergencia
- ✓ Colaborar con el personal de la escuela y asistir a reuniones para abordar preocupaciones respecto a la asistencia.
- ✓ Planificar las vacaciones/viajes familiares de manera que coincidan con las vacaciones escolares programadas.

#### **Responsabilidades del Estudiante de la Escuela Secundaria:**

- ✓ Asistir diariamente a la escuela y llegar a la hora.
- ✓ Asistir a todas las clases y participar totalmente en ellas.
- ✓ Recuperar todos los trabajos dentro de 5 días de clases, mientras sea posible. El director o su designado puede extender este periodo.
- ✓ Obtener la autorización previa del administrador para ausencias justificadas.

#### **Responsabilidades del Administrador de la Escuela Secundaria:**

- ✓ Revisar diariamente la asistencia de sus estudiantes.
- ✓ Identificar a los estudiantes que requieran servicios de asistencia debido a sus ausencias, retrasos o fugas de la escuela.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias, después de identificar a los estudiantes que requieren ayuda, para mejorar su asistencia.
- ✓ Contactarse con el estudiante/padre/tutor después de ausencias repetidas a clase dentro de un periodo de calificaciones.

#### **Responsabilidades de los Profesores de la Escuela Secundaria:**

- ✓ Crear un ambiente de cuidados y desafíos, que incentive a los estudiantes a asistir a la escuela diariamente.
- ✓ Mantener registros de asistencia diarios computarizados para cada clase.
- ✓ Notificar al personal designado por la escuela sobre las ausencias de los estudiantes y sobre casos de fugas diariamente para su investigación y seguimiento.
- ✓ Entregar a los estudiantes por escrito al comienzo del curso, las expectativas de la clase, que incluyan, entre otros aspectos, el proceso de calificaciones y la participación en la sala de clases. La calificación por participación no puede representar menos de un 10% de la calificación trimestral del estudiante.
- ✓ Enfatizar continuamente la importancia de una asistencia regular y puntual en situaciones educativas, sociales y comerciales y ser un ejemplo positivo a través de su propia asistencia.
- ✓ **Se espera que los profesores llamen a los padres cuando las ausencias tienen impacto en el rendimiento académico**

#### **Expectativas de las Clases /Recuperación– Sanciones Académicas**

La asistencia y participación en clases son elementos claves en el éxito de cada estudiante. La calificación por participación no debe representar menos de un 10% de la calificación trimestral del estudiante y puede representar más.

- Los estudiantes con Ausencias podrán recuperar el trabajo dentro de cinco (5) días de clases después del regreso del estudiante a la escuela, si es razonable. Se puede extender este tiempo para ausencias justificadas.

Para las primeras cuatro (4) ausencias en un trimestre, si el estudiante está ausente pero no se ha fugado de la escuela, puede responder las pruebas y los ejercicios realizados durante su ausencia, sin sanciones académicas.

- Los estudiantes que se han fugado de la escuela no pueden responder las pruebas y ejercicios realizados durante los días en que estuvo ausente.

#### Procedimientos

- ✓ Si un estudiante se ausentará de la escuela, su padre/tutor debe llamar a la escuela para notificar la ausencia y entregar la razón de ella. Esta llamada debe realizarse antes de las 7:30 a.m. el día de la ausencia, se deberá indicar:
  - el nombre de quien llama
  - el nombre y el grado del estudiante
  - la razón específica de la ausencia

También se pueden dejar mensajes en el buzón de voz la noche anterior a la ausencia. La secretaria tomará nota de la llamada y de la razón de la ausencia cuando revise los mensajes del buzón de voz.

- ✓ Salidas de la escuela – Si un estudiante debe salir de la escuela debe traer una nota de su casa y presentarla en la oficina de la escuela antes que se inicie la jornada escolar de ese día. Las solicitudes están sujetas a verificación. Cuando llegue la hora en que debe retirarse, el estudiante debe firmar un documento en la oficina antes de abandonar el edificio.
- ✓ Se considera que el estudiante se ha fugado si:
  - Está ausente y el padre/tutor no ha llamado para notificar la ausencia.
  - El estudiante no trae una nota que explique la ausencia cuando regrese a la escuela. Si olvidó la nota en casa, el estudiante tendrá hasta el día siguiente para traer la nota y cambiar la fuga por ausencia.

Las llamadas a los padres tutores, indicadas anteriormente, se realizarán cuando un estudiante se ausente y el padre/tutor no haya llamado a la escuela. El propósito de estas llamadas es determinar la razón de la ausencia. Además:

- ✓ Si un estudiante se ausenta sin contacto desde de su casa, la oficina de la escuela local realizará el contacto telefónico.
- ✓ Se espera que los profesores llamen a los padres cuando las ausencias tienen impacto en el rendimiento académico.
- ✓ Después de cuatro (4) días de ausencia, cualquiera sea la razón, se realizará una reunión entre el padre/tutor del estudiante y el administrador.

El equipo académico puede definir incentivos para fomentar la asistencia. Los incentivos deben ser aprobados por el director de la escuela, comunicados al padre/tutor por escrito y puestos en vigencia a comienzos del periodo de calificaciones. Estos incentivos asociados con los privilegios pueden incluir, entre otros, los siguientes:

- Participación en actividades extra-curriculares.
- El estudiante debe estar presente durante toda la jornada el día en que se realice una actividad para poder participar en actividades extra-curriculares.
- Participación en viajes, charlas, etc.
- Oportunidades para comprar o mantener permisos de estacionamiento.
- Otros incentivos pueden incluir premios y privilegios para recompensar una asistencia ejemplar. Estos pueden ser únicos para las academias y equipos específicos.

#### **Política Para Retrasos**

Un estudiante se considera retrasado cuando llega tarde a clases sin un pase de admisión. Ese retraso resultará en una retención asignada por el profesor. Después de la notificación al padre/tutor, los retrasos posteriores resultarán en una retención en la oficina y en la derivación a la oficina administrativa. Para cumplir la retención, se requiere notificar al padre/tutor con 24 horas de anticipación.

Los pases de Admisión a Clases entregados por los consejeros, administradores, personal de la oficina o la enfermera serán aceptados por el personal y no se registrará el retraso del estudiante para ese periodo. Los pases de admisión para retrasos serán entregados sólo cuando:

- Se presente una nota de la casa dentro de un (1) día de clases después del incidente.
- La excusa contenida en la nota constituya una Ausencia Justificada.

(POPPS 3243-R 9/02/03)

### **POPPS 10214-EXPECTATIVAS EXTRACURRICULARES DE LOS ESTUDIANTES**

#### **Introducción**

Esta política es adoptada para permitir que todos los estudiantes que participan en actividades extracurriculares adquieran y demuestren las habilidades esenciales, el conocimiento y las actitudes de un ciudadano responsable.

Las actividades extracurriculares en el Distrito Escolar de Nashua incluyen los siguientes programas para las escuelas intermedias y secundarias:

- Todos los equipos de deportes interescolares;
- El programa de artes de representación (sin créditos);
- Los organismos y organizaciones del gobierno estudiantil y el Senado;
- Todos los clubes supervisados por asesores pagados;
- Todos los clubes que están involucrados en alguna forma de competencias o interacciones interescolares y
- Todos los clubes que participan en actividades que involucran viajes regulares y frecuentes fuera de la propiedad de la escuela.

Las expectativas de comportamiento planteadas en este documento están diseñadas para:

1. Reforzar el valor educativo de actividades extracurriculares en las que cada individuo contribuye al éxito general del grupo;
2. Asegurar que todos los estudiantes muestren el rendimiento que les permite su potencial, desarrollando una disciplina individual y grupal;
3. Preparar a los estudiantes para la vida adulta (cumpliendo con la ley, sirviendo como modelos y contribuyendo a su comunidad);
4. Reflejar los exigentes estándares del Distrito Escolar de Nashua; y
5. Asegurar que la Ciudad de Nashua y el Distrito Escolar de Nashua estén bien representados en la comunidad, en otras escuelas y en los eventos escolares e interescolares.

Los entrenadores, asesores y otros supervisores de actividades extracurriculares pueden adoptar y poner en práctica expectativas adicionales para el comportamiento que no están cubiertas en esta política para cumplir los objetivos y el propósito de actividades extracurriculares particulares. Esas expectativas y medidas disciplinarias adicionales pueden desviarse de las estipulaciones de esta política, sujetas a la aprobación escrita del director o su designado, y deben ser entregadas por escrito a los participantes y a sus padres. Las violaciones a los reglamentos asociados con la actividad extracurricular puede tener consecuencias para el estudiante; por ejemplo, no permitirle que participe en una práctica o juego, etc.

Enseñar, recomendar, guiar, disciplinar y entrenar a los estudiantes para que cumplan con estas expectativas contribuirá al objetivo del Distrito Escolar de Nashua de desarrollar ciudadanos que entiendan las tradiciones democráticas y los valores de nuestra comunidad, reconozcan y respeten a las autoridades legales y acepten las consecuencias de sus acciones.

Para los propósitos de esta política, “año escolar” se define como el primer día de actividades extracurriculares autorizadas, según lo establecido en el calendario adoptado por el Distrito Escolar de Nashua, hasta el último día del año académico o, si es posterior, hasta la última actividad extracurricular autorizada de la escuela del año académico en el cual participa el estudiante en cuestión (por ejemplo., la Decatlón de NHIAA, la Heptatlón o una actividad extracurricular autorizada por la escuela que se realiza después del último día de clases ).

### **Expectativas de Comportamiento**

Se espera que los estudiantes que participan en los programas extracurriculares de Nashua High School respeten exigentes estándares de conducta. Los siguientes comportamientos constituyen violaciones graves a estas expectativas:

- a. Uso o posesión ilegal de tabaco en cualquiera de sus formas, en cualquier lugar donde se descubra este uso o posesión, se considerará una ofensa Clase II según POPPS 3244 Estándares para el Comportamiento de los Estudiantes.
- b. El uso o posesión ilegal de bebidas alcohólicas, en cualquier lugar donde se descubra este uso o posesión;
- c. El uso, fabricación o posesión ilegal; tener bajo control; la venta, compra, prescripción, administración, transporte, entrega o preparación de compuestos de cualquier droga controlada, análogo de una droga controlada o cualquier preparación que contenga una droga controlada y según cualquiera de los términos definidos en N. H. RSA 318-B:1, en cualquier lugar donde ocurra este comportamiento;
- d. La determinación de culpabilidad, delincuencia, causa probable o la condena por la violación de un estatuto criminal en cualquier jurisdicción.
- e. Acoso de los estudiantes, según se define en N.H. RSA 631:7(d), y en POPPS 3244.2, cualquiera sea el lugar donde ocurra este acoso;
- f. No se permite realizar apuestas ilegales, mostrar conductas agresivas o amenazantes, robo, vandalismo y destrucción de la propiedad, si alguno de estos comportamientos ocurren al encontrarse en la propiedad de la escuela o mientras se participa o asiste a una actividad escolar o interescolar;
- g. La mala conducta general, incluyendo entre otras la agresión a un asesor, entrenador, juez, participante oficial, oponente o espectador; un comportamiento inadecuado y/o el uso de un lenguaje obsceno; engañar; dirigir amenazas o gestos obscenos a un asesor, entrenador, juez, participante oficial, oponente o espectador—si alguno de estos comportamientos ocurre mientras se participa o asiste a una actividad escolar; y
- h. Las violaciones Clase I según se describe en POPPS 3244 Estándares para el Comportamiento de los Estudiantes incluidos en el Manual del Estudiante pueden tener consecuencias disciplinarias.

Las suspensiones de la escuela, que no sean por ofensas Clase I, no cuentan como violaciones de las expectativas para el comportamiento enumeradas en esta política.

“Posesión” se define como el ejercicio de autoridad o control sobre algo e incluye:

- el control físico directo; y/o
- tener el poder y la intención de ejercer control sobre algo.

La “Posesión” también incluye la posesión conjunta, donde dos o más personas comparten la posesión definida anteriormente.

El director o su designado tiene autoridad para suspender a un estudiante de actividades extracurriculares por hasta un año calendario a partir de la fecha de infracción u ofensa Clase I identificada en POPPS 3244 Estándares para el Comportamiento de los Estudiantes.

Para los propósitos de los subpárrafos *b* y *c*, si se descubre a un estudiante en presencia de alcohol o drogas ilegales, se crea la presunción refutable de que el estudiante estaba en posesión de sustancias alcohólicas o drogas ilegales.

La participación en actividades escolares e interescolares incluye el viaje desde y hacia estos eventos.

Cualquier estudiante que necesite ayuda o apoyo para cumplir con los reglamentos anteriores, puede contactarse con el Departamento de Orientación, el que dispondrá de esa ayuda o apoyo. La solicitud o el recibo de esa ayuda no debe constituir la base para ser absuelto o eximido o para que se modifiquen las consecuencias estipuladas en esta política. Los consejeros de orientación deberán instruir a los estudiantes que las comunicaciones relacionadas con esta política no están sujetas a privilegios.

La imposición de las consecuencias, estipuladas en este documento bajo el título Consecuencias y Acciones Correctivas, por violaciones de las expectativas de comportamiento que ocurran fuera de la propiedad de la escuela

o que no estén relacionadas con eventos escolares o interescolares, incluyendo el viaje para asistir a estos eventos, debe estar basada en la admisión por parte del estudiante de la violación al personal a cargo de hacer cumplir las leyes o a las autoridades o empleados del Distrito Escolar o en la determinación de culpabilidad, delincuencia, causa probable o condena obtenida o puesta a disposición de las autoridades o empleados del Distrito Escolar.

Para los propósitos de esta sección, un evento está relacionado con una actividad escolar o interescolar si el evento en cuestión ocurre como resultado directo de dicha actividad escolar o interescolar.

### **Consecuencias y Acciones Correctivas**

Las violaciones a las expectativas del comportamiento estipuladas en esta política tendrán las siguientes consecuencias:

#### **Primera Violación**

Después de la primera violación, el estudiante deberá ser suspendido de todos los programas extracurriculares por no menos de siete (7) días calendario. El director de la escuela o su designado deberá entregar una notificación escrita de cualquier suspensión al estudiante. El estudiante volverá a ser totalmente elegible para participar en los programas extracurriculares presentando al director de la escuela y recibiendo la aprobación de un plan escrito de acción correctiva, desarrollado cooperativamente por el estudiante y su entrenador o asesor, que incluya:

- a. Las modificaciones específicas de la conducta del estudiante que evitarán la recurrencia de la infracción; y
- b. Un compromiso de completar una actividad de servicio a la comunidad especificada de no menos de diez (10) horas.

#### **Segunda Violación**

Después de la segunda violación, el estudiante deberá ser suspendido de todos los programas extracurriculares por no menos de treinta (30) días calendario. El director de la escuela o su designado deberá entregar una notificación escrita de cualquier suspensión al estudiante. El estudiante volverá a ser totalmente elegible para participar en los programas extracurriculares presentando al director de la escuela y recibiendo la aprobación de un plan escrito de acción correctiva, desarrollado cooperativamente por el estudiante y su entrenador o asesor, que incluya:

- c. Las modificaciones específicas de la conducta del estudiante que evitarán la recurrencia de la infracción; y
- d. Un compromiso de completar una actividad de servicio a la comunidad especificada de no menos de veinticinco (25) horas.

Durante la suspensión por una primera o segunda violación y mientras participe activamente en un plan de acción correctiva, los estudiantes deben practicar y/o asistir a reuniones, pero no participarán en juegos, disputas, competencias, presentaciones, votaciones, etc., en el programa extracurricular.

Esta condición no se aplica si un estudiante está suspendido de la escuela según las estipulaciones de POPPS 3244. Un estudiante suspendido de la escuela, por ejemplo, no sería elegible para participar de ninguna manera en actividades extracurriculares.

Cualquier plan de acción correctiva entregado para volver a tener elegibilidad extracurricular debe ser revisado y aprobado por el director de la escuela o su designado.

#### **Tercera Violación**

Después de la tercera violación, el estudiante deberá ser suspendido de todos los programas extracurriculares por un año calendario a partir de la fecha de la infracción. El director de la escuela o su designado deberá entregar una notificación escrita de la suspensión al estudiante.

Un estudiante suspendido por un año o que haya recibido tres suspensiones puede ser considerado para regresar si, según la opinión del director o su designado, el estudiante puede demostrar un cambio significativo de comportamiento o mostrar que se han adoptado medidas para abordar el problema.

NOTA: Como se planteó anteriormente, los periodos de siete (7) y treinta (30) días especificados en esta sección son los periodos mínimos de suspensión.

## **Revisión**

Cualquier descubrimiento de una violación puede ser apelado por el estudiante por escrito dentro de cinco (5) días en todos los niveles.

Primeras violaciones – Pueden ser apeladas por escrito ante el Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos quien responderá dentro de tres (3) días hábiles de la notificación de apelación.

Segundas violaciones– Pueden ser apeladas por escrito ante el Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos quien responderá dentro de tres (3) días hábiles después de la notificación de apelación. Se puede apelar a la decisión del Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos ante un panel de revisión compuesto por tres miembros del cuerpo docente y/o administradores del Distrito Escolar designados por el Superintendente de Escuelas a más tardar el 15 de agosto de cada año. El panel de revisión deberá realizar una audiencia de apelación dentro de cinco (5) días hábiles después de la notificación de apelación y entregar una recomendación del Superintendente de Escuelas. El Superintendente entregará la decisión final dentro de siete (7) días después de entregada la recomendación del panel de revisión.

Terceras violaciones – Ningún estudiante que sea sancionado por una tercera violación puede apelar a la acción del Consejo de Educación después de agotar el proceso de apelación a nivel administrativo. El Consejo de Educación deberá realizar audiencias para estas apelaciones dentro de quince (15) días después de solicitar por escrito una audiencia.

Cualquier violación que resulte en una suspensión que exceda los treinta (30) días o la tercera violación puede ser apelada ante el Consejo de Educación.

El estudiante que apela deberá tener la responsabilidad de mostrar que la suspensión y/o la decisión de la administración fue poco razonable o ilegal o que viola esta política.

El Consejo de Educación tiene la autoridad de confirmar, revertir o modificar cualquier medida disciplinaria impuesta que resulte en una suspensión que exceda de treinta (30) días o una violación de tercer nivel.

## **Expectativas de Elegibilidad Académica**

Un estudiante que obtenga una nota de reprobación en alguna de las asignaturas académicas o que no obtenga un promedio general de “C-” en el periodo de calificaciones inmediatamente anterior al inicio de una actividad extracurricular listada, no será elegible para participar en esa actividad extracurricular.

- Es responsabilidad de cada estudiante aprovechar los recursos disponibles para ayudarlo a mantener su elegibilidad para la participación.
- Un estudiante debe cumplir con estos estándares para cada periodo de calificaciones mientras participe en la actividad extracurricular.
- Todos los entrenadores y asesores deberán monitorear el rendimiento académico de sus estudiantes e incentivarlos a aprovechar las oportunidades existentes de ayuda extra si no mantienen el estándar de elegibilidad.

Un estudiante puede apelar ante el director para ser eximido de estos requerimientos, se aprobará la exención si el director determina que circunstancias atenuantes serias, que escapaban del control del estudiante, contribuyeron a las dificultades académicas y que no es probable que la participación en la actividad extracurricular origine deficiencias académicas continuadas.

## **Aplicabilidad**

La política se aplica a todos los estudiantes de nivel secundario (Grados 6-12) cualquiera sea su participación activa en un programa extracurricular al momento de la infracción/violación. En consecuencia, las estipulaciones de esta política pueden instituirse en forma retroactiva en casos que resultarían en una tercera violación o en una ofensa Clase I. Las consecuencias impuestas durante un año escolar pueden ser llevadas al comienzo del siguiente año escolar, exceptuando la transición de la escuela intermedia a la secundaria.

### **Pauta de Implementación**

A partir de la fecha en que comienza a ser efectiva de esta política, los estudiantes que actualmente tienen sanciones en su expediente pueden ser excusados por el director o su designado en base a la intención de cambios de esta política.

(POPPS 10214-R6/28/04)

## **POPPS 3244 - ESTÁNDARES PARA EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES**

### **PLANTEAMIENTO DE LA MISIÓN**

El objetivo principal de las escuelas públicas es la educación. Para que los estudiantes aprendan y los profesores enseñen, se debe mantener una atmósfera que conduzca al aprendizaje.

### **METAS**

La disciplina...

- es un proceso mediante el cual los individuos aprenden y demuestran comportamientos apropiados y esperados.
- es un ambiente ordenado y estructurado.
- se logra cuando los estudiantes, padres/tutores, profesores, Directores, personal administrativo y de apoyo, Superintendentes y la comunidad representada por el Consejo de Educación, aceptan responsabilidad por su propio comportamiento y respetan los derechos de las demás personas.

### **EXPECTATIVAS**

Toda la comunidad tiene especial interés en el programa de disciplina dentro de nuestras escuelas. La implementación exitosa de una política de disciplina construida cuidadosamente es un beneficio para toda la comunidad, tanto para el presente como para el futuro. Los hábitos de autodisciplina desarrollados en el ambiente educativo...

- tendrán una influencia positiva para construir lazos familiares más fuertes;
- aumentarán las oportunidades de establecer mejores relaciones en el lugar de trabajo y en la comunidad.

### **RESPONSABILIDADES FUNDAMENTALES**

#### **Es responsabilidad de todos:**

- enseñar y mostrar autodisciplina
- respetar los derechos de otras personas
- cooperar mutuamente
- aprender los Estándares para el Comportamiento de los Estudiantes del Distrito Escolar de Nashua
- reconocer que el ausentismo escolar causa interrupciones a la clase
- proporcionar un ambiente educativo seguro y positivo en la escuela y en el hogar

#### **Es responsabilidad del estudiante:**

- hacerse cargo de su propio comportamiento
- cumplir siempre con las reglas de la escuela
- llegar puntualmente a la escuela y a las clases
- estar preparado para aprender
- respetar la función del profesor de enseñar y el derecho de los otros estudiantes de aprender
- asistir diariamente a la escuela
- informar a los funcionarios de la escuela acerca de cualquier preocupación disciplinaria que pudiera tener.

#### **Es responsabilidad de los padres:**

- comunicar a la escuela las preocupaciones o necesidades de su(s) hijo(s)
- incentivar a su(s) hijo(s) a que se esfuercen al máximo
- contactarse con la escuela si su(s) hijo(s) no asistirá(n) a ella
- disponer de tiempo para reuniones
- asegurar que su(s) hijo(s) asistirán diariamente a la escuela

- ayudar a su(s) hijo(s) a aprender las expectativas de comportamiento de las Escuelas de Nashua y las consecuencias de romper las reglas
- asegurar que el(los) niño(s) tendrán la supervisión de un adulto si su comportamiento provoca que sean suspendidos de la escuela

**Es responsabilidad de los profesores:**

- controlar el comportamiento en las salas de clases
- informar y publicar las reglas para las salas de clases y las expectativas respecto al comportamiento
- mantener informados regularmente a los padres
- hacer cumplir los Estándares para el Comportamiento de los Estudiantes del Distrito Escolar de Nashua
- proporcionar a los estudiantes un ambiente escolar seguro
- fomentar y ser ejemplo de una buena asistencia

**Es responsabilidad del Director:**

- hacer cumplir los Estándares para el Comportamiento de los Estudiantes del Distrito Escolar de Nashua
- mantener una alta visibilidad en la escuela y alrededor de ella
- comunicar las reglas de la escuela a los estudiantes, al personal y a los padres
- comunicar a los padres y al personal afectado las acciones disciplinarias puestas en práctica
- mantener registros de disciplina y asistencia
- informar toda supuesta actividad ilegal a la policía y al Superintendente
- asumir la responsabilidad general de que se cumplan las reglas de la escuela
- fomentar y ser ejemplo de una buena asistencia

**Es responsabilidad del Superintendente:**

- asegurarse de que todos los Directores de escuelas hagan cumplir consistentemente los Estándares para el Comportamiento de los Estudiantes del Distrito Escolar de Nashua.
- apoyar y aconsejar a los funcionarios de las escuelas
- mantener informes de disciplina trimestrales (excluyendo los nombres de los estudiantes) de los incidentes que requieren la participación del Director.

**Es responsabilidad del Consejo de Educación:**

- adoptar una política de disciplina consistente y justa
- asegurarse, a través del Superintendente de Escuelas, que todos los funcionarios de las escuelas implementen consistentemente los Estándares para el Comportamiento de los Estudiantes.

**DISCIPLINA-ESTÁNDARES PARA EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES**

Para que haya aprendizaje, es obligatorio tener un buen comportamiento y una disciplina adecuada en las salas de clases. El objetivo de los Estándares para el Comportamiento de los Estudiantes del Distrito Escolar de Nashua es asegurar que existe un ambiente seguro y ordenado para todos. Estas reglas tienen efecto para todos los estudiantes de las Escuelas de Nashua en todas las actividades escolares, eventos patrocinados por la escuela, paradas de autobuses escolares o en sus recorridos.

A medida que los estudiantes crecen y maduran, se espera que acepten mayores responsabilidades conductuales. Estos estándares están diseñados para guiar a los estudiantes a través del proceso de aprender una buena disciplina y destacar las consecuencias del comportamiento negativo. Existen situaciones que impondrán sanciones disciplinarias menores en el nivel primario (grados K a 5), mientras que la misma situación tendrá una respuesta más severa en el nivel intermedio (grados 6 a 8) y en el nivel secundario (grados 9 a 12). Aunque las sanciones pueden variar, los Estándares para el Comportamiento de los Estudiantes se mantienen constantes. *Los estudiantes deben estar conscientes de que, además de las ofensas mencionadas, se pueden incluir otras infracciones como parte de las normas y reglamentos individuales de cada escuela.* Estas normas y reglamentos serán comunicados por escrito a los padres y a los estudiantes anualmente.

Además, toda persona que sea estudiante del Distrito de Nashua, y que cometa un acto de vandalismo que afecte a la propiedad de la escuela fuera de los días de clases normales o durante días en que no hay escuela, se considerará responsable según lo establece esta política. Todo acto que se perciba amenazante hacia cualquier funcionario del

Distrito Escolar de Nashua después de las horas y días normales de clase, se regirá por los Estándares para el Comportamiento de los Estudiantes.

Las ofensas están divididas en tres clases – Menores, Intermedias y Mayores.

### **Ofensas Clase III (Menores)**

Las Ofensas Clase III generalmente se tratarán con acciones disciplinarias dentro de la escuela, como retenciones y otras estrategias iniciadas por los profesores.

Cuando se asigna una retención después de la escuela a un estudiante de primaria, el Director o su designado se contactará con el padre o tutor para acordar mutuamente el día y la hora de la retención, así como el plan y el método para el regreso del niño a su hogar.

Cuando se asigna una retención después de la escuela a un estudiante de nivel intermedio o secundario, se requiere una notificación con 24 horas de anterioridad.

### **Ofensas Clase II (Intermedias)**

Las Ofensas Clase II generalmente requieren acciones disciplinarias más severas, que consisten principalmente en Retención de Jornada Escolar Extendida (EDD). Para Ofensas Clase II más graves, se pueden asignar Suspensiones Fuera de la Escuela (OSS).

### **Ofensas Clase I (Mayores)**

Las Ofensas Clase I tienen una naturaleza extremadamente grave y generalmente dan origen a suspensiones fuera de la escuela por parte de los Directores y la Oficina del Superintendente y/o la expulsión por parte del Consejo de Educación.

A continuación de las tablas, en la sección titulada: PROCEDIMIENTOS PARA ADOPTAR ACCIONES DISCIPLINARIAS CONTRA LOS ESTUDIANTES, encontrará una explicación detallada de los procedimientos relacionados con las suspensiones y la expulsión.

**En el nivel primario, sólo las suspensiones Clase I ocasionarán una calificación automática de “F” en Conducta, en el trimestre que ocurra, lo que se reflejará en el informe de calificaciones.**

Implementando estándares de conducta uniformes para los estudiantes, el Distrito Escolar de Nashua puede proporcionar un ambiente educativo seguro que se mantenga consistentemente en todas las escuelas y que se haga cumplir por parte de todos los profesores y administradores.

### **CONDICIONES PARA LA RECUPERACIÓN ACADÉMICA**

Relacionar las calificaciones académicas con la disciplina conductual no siempre es un método efectivo para modificar el comportamiento de los estudiantes suspendidos. Por esta razón, esta política incluye una disposición para recuperar el trabajo escolar perdido debido a una suspensión. Los estudiantes de las Escuelas Secundarias de Nashua dispondrán de este privilegio de recuperación sólo una vez por semestre y sólo para la primera ofensa. Los estudiantes de las Escuelas Secundarias de Nashua que sean sancionados nuevamente con una suspensión fuera de la escuela no tendrán este privilegio por segunda vez.

Dentro de una semana después de regresar a la escuela de una suspensión fuera de la escuela de diez (10) días o menos, es responsabilidad del estudiante reunirse con el profesor(a) correspondiente durante el periodo de recuperación después de sus clases. No programar y efectuar esta reunión con el profesor puede poner en peligro la alternativa de recuperación. El objetivo de esta reunión será determinar la cantidad de trabajo escolar y establecer un plazo para su finalización. Los estudiantes tendrán un mínimo equivalente a un día por cada día de suspensión para recuperar su trabajo escolar. Este periodo no excederá el máximo de diez días de clases a contar de la fecha en que el trabajo fue asignado por el profesor.

Los profesores no asignarán trabajos escolares mientras los estudiantes cumplen una suspensión fuera de la escuela. Sin embargo, cuando se evalúan suspensiones de más de cinco (5) días, el estudiante, con un permiso administrativo, hará los arreglos para reunirse con los profesores durante el periodo de la suspensión. Esta reunión se realizará sólo

durante el periodo que el profesor dedica a la recuperación después de sus clases. Los estudiantes tendrán un mínimo equivalente a un día por cada día de suspensión para recuperar su trabajo escolar. Este periodo no excederá el máximo de diez días de clases a contar de la fecha en que el trabajo fue asignado por el profesor.

La única excepción a esta política de recuperación académica es cuando un estudiante abandona una clase o se ausenta injustificadamente de la escuela sin el conocimiento de los padres. En esos casos, los estudiantes no podrán recuperar trabajos escolares para obtener créditos. Sin embargo, si un estudiante recibe como sanción disciplinaria por esta ausencia injustificada una suspensión fuera de la escuela, se permitirá la recuperación de trabajo escolar.

### **ACTIVIDADES ESCOLARES**

Durante el tiempo en que un estudiante secundario está suspendido de la escuela o cumple una Suspensión de Jornada Escolar Extendida, pierde el privilegio de participar en todas las actividades deportivas, extra-curriculares y co-curriculares auspiciadas por la escuela durante el periodo de la sanción.

Durante el tiempo que un estudiante de nivel intermedio está suspendido fuera de la escuela, pierde el privilegio de participar en todas las actividades deportivas, extra-curriculares y co-curriculares auspiciadas por la escuela durante el periodo de la sanción. Durante la primera suspensión en la escuela, los estudiantes de nivel intermedio podrán participar en todas las actividades deportivas, extra-curriculares y co-curriculares auspiciadas por la escuela durante el periodo de la sanción. Sin embargo, para la siguiente suspensión en la escuela, no se permitirá la participación del estudiante en dichas actividades. (Ver POPPS 10214 – Expectativas Extra-Curriculares para los Estudiantes).

### **USO DE LAS TABLAS**

Las tablas de las siguientes páginas indican las ofensas de los estudiantes y las respectivas respuestas ante tales ofensas. Las tablas están elaboradas con cuatro columnas distintas. La primera columna contiene la ofensa realizada por el estudiante. La segunda, tercera y cuarta columna contienen las acciones de respuesta para tales ofensas ordenadas por nivel de grado: Primario, Intermedio y Secundario. En ocasiones, las acciones serán las mismas para más de un nivel de grado y más de una ofensa. En este caso, las columnas de nivel de grado pueden aparecer como una sola columna. En otros casos, la acción disciplinaria puede derivar al estudiante a una ofensa mayor como las Clase II o Clase I, situación que habrá que revisar en la tabla correspondiente. Cuando se dispone de más de una sanción, el administrador de la escuela utilizará la alternativa más adecuada de acuerdo con la gravedad de la(s) ofensa(s) y con todos los otros factores involucrados en el incidente.

Si se recomienda que un estudiante de educación regular sea sometido a una suspensión de largo plazo o a una expulsión y el personal tiene razones para pensar que este estudiante tiene una discapacidad educativa, entonces se debe reunir inmediatamente un equipo de I.E.P. Si este equipo determina que el estudiante presenta una discapacidad educativa, debe determinar también si la situación que ocasionó la acción disciplinaria fue una manifestación de su discapacidad. A continuación de las tablas, en la sección titulada: PROCEDIMIENTOS PARA ADOPTAR ACCIONES DISCIPLINARIAS CONTRA LOS ESTUDIANTES, encontrará una explicación detallada de los procedimientos relacionados con las suspensiones y la expulsión.

### OFENSAS CLASE III (Menores)

Las ofensas Clase III usualmente ocurren en las salas de clases o en otros ambientes bajo la supervisión de un profesor. Ocasionalmente, el profesor tendrá que llamar a otras personas para recibir ayuda, pero las sanciones en este nivel generalmente no requieren la intervención del administrador de la escuela.

OFENSAS DE LOS ESTUDIANTES	SANCIONES EN ESCUELAS PRIMARIAS	SANCIONES EN ESCUELAS DE NIVEL INTERMEDIO	SANCIONES EN ESCUELAS SECUNDARIAS
Deshonestidad, engaño académico	<p>A. Discutir el problema con el estudiante y advertirle que si continúa su mal comportamiento perderá ciertos privilegios.</p> <p>B. El profesor puede adoptar, según corresponda, una de las siguientes acciones correctivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aislar al estudiante dentro de la sala de clases</li> <li>• Contactar al padre/tutor por teléfono o por medio de una nota</li> <li>• Hacer que el estudiante esté presente cuando se llame a su padre/tutor a casa o al trabajo para que explique su mal comportamiento</li> <li>• Hacer que el estudiante escriba una carta a su padre/tutor explicando su mal comportamiento; hacer que el padre o tutor firme esa carta</li> <li>• Desarrollar un contrato conductual con el estudiante</li> <li>• Asignar una retención después de la escuela.</li> <li>• Restringir los privilegios (no se puede negar a los estudiantes el derecho de almorzar o alimentarse).</li> <li>• Enviar al estudiante a una sala alternativa previamente arreglada por hasta una hora.</li> <li>• Consultar con el Director, consejero de orientación, encargados de casos u otros funcionarios adecuados acerca de estrategias futuras</li> <li>• Cualquier otra acción aceptable adoptada por el personal de la escuela</li> </ul> <p>• En situaciones en que el problema es la deshonestidad académica, los estudiantes no recibirán créditos por el trabajo presentado</p>		
Conducta inapropiada o acción incorrecta			
Faltar injustificadamente a la escuela sin el conocimiento de los padres			
Desorden deliberado o distraer a los demás			
Negativa constante de traer el material requerido a las clases			
Posesión y/o uso de aparatos electrónicos no autorizados por el Superintendente o su designado. Tales artículos serán confiscados y se exigirá que el padre/tutor vaya a recogerlos.			
Engañar o mentir a un miembro del personal			
Dejar la clase sin la autorización del profesor			

**OFENSAS CLASE III (Menores) (Continuación)**

OFENSAS DE LOS ESTUDIANTES	SANCIONES EN ESCUELAS PRIMARIAS	SANCIONES EN ESCUELAS DE NIVEL INTERMEDIO	SANCIONES EN ESCUELAS SECUNDARIAS
No obedecer las instrucciones de un miembro del personal de respetar las reglas de la escuela	C. Si el estudiante no responde a las acciones anteriores, debe ser retirado de la sala de clases por lo menos durante el resto del periodo de clases y/o por el resto de la jornada escolar. Se debe llamar inmediatamente al padre/tutor.		
Cualquier muestra inapropiada de afecto	D. Cuando un estudiante es enviado a la oficina del Director, el profesor entregará lo antes posible al Director un formulario de derivación por disciplina. El Director mantendrá estos formularios como parte de los registros disciplinarios del estudiante. Cuando sea necesario, los profesores serán responsables de entregar información resumida de las acciones correctivas intentadas antes de enviar al estudiante a la oficina del Director.		
Empujarse o correr en los pasillos	E. A nivel primario, después de tres ofensas habrá una reunión con el padre/tutor solicitada por el profesor. A nivel secundario, después de que un estudiante es enviado con un administrador de la escuela tres veces durante un trimestre, el administrador se comunicará con el padre/tutor. Esta comunicación puede ser solicitada por el administrador o por el profesor/equipo a cargo.		
Ensuciar	F. Utilizar las faltas de mérito del estudiante, cuando corresponda.		
Otras ofensas que el Director considere que entran razonablemente en esta categoría	G. Las reiteradas ofensas Clase III, según lo interprete el personal correspondiente, pueden ser tratadas como ofensas Clase II. H. Un incidente especialmente grave puede ser considerado como Ofensa Clase II por el Director de la escuela.		
Robos	Sanción Clase III	Ver Sanción Clase I*	Ver Sanción Clase I*
Plagiar, destruir, copiar (infracción al derecho de copia), alterar o cualquier otro mal uso de programas y/o equipos computacionales que pertenezcan a los estudiantes, al departamento escolar o a funcionarios o voluntarios de la escuela	Sanción Clase III	Ver Sanción Clase II**	Ver Sanción Clase I*
Atrasos reiterados a la escuela o a clases	Sanción Clase III	Ver Sanción Clase II**	Ver Sanción Clase II**
Ausencias injustificadas a la escuela sin el conocimiento de los padres	Sanción Clase III	Ver Sanción Clase II**	Ver Sanción Clase II**

**OFENSAS CLASE III (Menores) (Continuación)**

OFENSAS DE LOS ESTUDIANTES	SANCIONES EN ESCUELAS PRIMARIAS	SANCIONES EN ESCUELAS DE NIVEL INTERMEDIO	SANCIONES EN ESCUELAS SECUNDARIAS
Usar lenguaje o gestos vulgares u obscenos	Sanción Clase III	Ver Sanción Clase II**	Ver Sanción Clase II**
Conducta irrespetuosa hacia los demás	Sanción Clase III	Ver Sanción Clase II**	Ver Sanción Clase II**
Posesión de publicaciones o materiales degradantes referidos, entre otras, a las siguientes áreas: raza, color, origen étnico, religión, sexo, orientación sexual y discapacidad	Sanción Clase III	Ver Sanción Clase II**	Ver Sanción Clase II**
Falsificación	Sanción Clase III	Ver Sanción Clase II*	Ver Sanción Clase II**
<u>Posesión</u> de productos de tabaco, <u>1ª</u> <u>ofensa</u> , ya sea en la escuela, en la propiedad de la escuela o en otras áreas del campus que están bajo la jurisdicción del Distrito Escolar de Nashua	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiscación de los productos de tabaco</li> <li>• Notificación y reunión con el padre/tutor</li> <li>• Notificación a la policía de Nashua para la primera ofensa</li> <li>• Dos noches de Retención de Jornada Escolar Extendida</li> <li>• Incorporación en un programa de Educación contra el Tabaquismo. El costo del programa es responsabilidad del estudiante/padre/tutor</li> <li>• Diez (10) horas de servicio comunitario</li> </ul>		
<u>Posesión</u> de productos de tabaco, <u>2ª</u> <u>ofensa</u> , ya sea en la escuela, en la propiedad de la escuela o en otras áreas del campus que están bajo la jurisdicción del Distrito Escolar de Nashua	<p style="text-align: center;"><b><u>Esta es una Sanción Clase II</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiscación de los productos de tabaco</li> <li>• Notificación al padre/tutor</li> <li>• Notificación a la Policía de Nashua para que se aplique una multa</li> <li>• Cuatro (4) noches de Retención de Jornada Escolar Extendida</li> <li>• Incorporación en un Programa de Educación contra el Tabaquismo. El costo de este programa es responsabilidad del estudiante/padre/tutor</li> <li>• Suspensión en la escuela de tres (3) días (excluyendo a los estudiantes de la Escuela Secundaria)</li> <li>• Quince (15) horas de servicio comunitario</li> <li>• Si un estudiante no asiste a la suspensión en la escuela, se considerará una ausencia injustificada y se emitirá una petición de castigo por Ausencias Injustificadas</li> </ul>		
<u>Posesión</u> de productos de tabaco, <u>3ª</u> <u>ofensa y posteriores</u> ya sea en la escuela, en la propiedad de la escuela o en otras áreas del campus que están bajo la jurisdicción del Distrito Escolar de Nashua	<p style="text-align: center;"><b><u>Esta es una Sanción Clase II</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuela Secundaria: Ver Sanción Clase I</li> <li>• Confiscación de los productos de tabaco</li> <li>• Notificación al padre/tutor</li> <li>• Notificación a la Policía de Nashua para que se aplique una multa</li> <li>• Suspensión de tres (3) días fuera de la escuela</li> </ul>		
Estudiantes que <u>no cumplan</u> , para la 1ª ofensa, con el servicio comunitario y/o el Programa de Educación contra el Tabaquismo por <u>posesión</u> de productos de tabaco	<p style="text-align: center;"><b><u>Esta es una Sanción Clase II</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de dos (2) días adicionales fuera de la escuela.</li> </ul>		
Estudiantes que <u>no cumplan</u> , para la 2ª ofensa, con el servicio comunitario y/o el Programa de Educación contra el Tabaquismo por <u>posesión</u> de productos de tabaco	<p style="text-align: center;"><b><u>Esta es una Sanción Clase II</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de tres (3) días adicionales fuera de la escuela.</li> </ul>		

## OFENSAS CLASE II (Intermedias)

Por su naturaleza, estas acciones son consideradas ofensas importantes de los estándares para el comportamiento de los estudiantes. Las Ofensas Clase II requieren que un administrador de la escuela participe en las acciones disciplinarias.

OFENSAS DE LOS ESTUDIANTES	SANCIONES EN ESCUELAS PRIMARIAS	SANCIONES EN ESCUELAS DE NIVEL INTERMEDIO	SANCIONES EN ESCUELAS SECUNDARIAS
Conductas que son mental o emocionalmente perjudiciales para otras personas	<p style="text-align: center;"><b>SANCIONES A OFENSAS CLASE II</b></p> <p>A. Retiro inmediato del estudiante por el resto del periodo de clases o por el resto de la jornada escolar, si la presencia del estudiante es perjudicial para los demás estudiantes o representa un peligro para ellos.</p> <p>B. El administrador de la escuela debe realizar todos los esfuerzos razonables para contactarse con los padres lo antes posible después de la acción disciplinaria. Se programará una reunión según sea necesario.</p> <p>C. De acuerdo con la gravedad de la(s) ofensa(s), en las escuelas primarias y de nivel intermedio, habrá una suspensión en la escuela de hasta tres (3) días o una suspensión fuera de la escuela de uno a cinco (1 - 5) días; en las escuelas secundarias, se aplicarán Retenciones de Jornada Escolar Extendida de uno a cinco (1-5) días. Para ofensas Clase II más graves en el nivel de la Escuela Secundaria, se puede aplicar una suspensión fuera de la escuela de 1-5 (uno a cinco) días. Algunas situaciones pueden requerir una solicitud para que el Superintendente Adjunto imponga más días de suspensión.</p> <p>D. Dependiendo de la gravedad y naturaleza de la ofensa, se puede contactar a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley y el estudiante puede ser sometido a proceso.</p>		
Conducta imprudente o que ponga en peligro a los demás			
Acoso de naturaleza étnica, racial, sexual o religiosa, incluyendo, entre otras acciones, conductas o comentarios que amenacen con violencia física, insinuaciones ofensivas y no solicitadas, gestos o contactos físicos no deseados, incluyendo proposiciones no solicitadas para participar en actos sexuales y abuso o insultos verbales dirigidos a la escuela, los profesores, el personal y/o los estudiantes			
Dañar o destruir la propiedad de la escuela o la propiedad personal de otros			
Abandonar la escuela sin permiso; permanecer en un área “fuera de los límites” o estar en la propiedad de la escuela a una hora en que está claramente prohibido			
Mala conducta reiterada que interrumpe constantemente el ambiente educativo			
Abusos Apuestas			

**OFENSAS CLASE II (Intermedias) (Continuación)**

OFENSAS DE LOS ESTUDIANTES	SANCIONES EN ESCUELAS PRIMARIAS	SANCIONES EN ESCUELAS DE NIVEL INTERMEDIO	SANCIONES EN ESCUELAS SECUNDARIAS
La amenaza real o percibida por hechos o palabras de ejercer violencia sobre otra persona, donde es razonablemente obvio que el agresor tiene la intención y los medios para cumplir la amenaza.	E. Se puede exigir restitución por daños a la propiedad de la escuela. F. Los incidentes singularmente graves y/o reiteradas ofensas Clase II pueden ser tratadas como ofensas Clase I		
Incitar, participar o intentar pelear con otro estudiante. El profesional a cargo de la investigación puede considerar las acciones del estudiante atacado, si no dispuso de otra alternativa razonable que defenderse físicamente.			
Compartir, distribuir o tener en venta publicaciones degradantes relacionadas entre otras, con las siguientes áreas: raza, color, origen étnico, religión, sexo, orientación sexual y discapacidad	VER: SANCIONES A OFENSAS CLASE II SEGÚN SE MENCIONAN EN LA PÁGINA ANTERIOR		
Ofensas Clase III Reiteradas			
Toda ofensa que el director de la escuela considere que entra en esta categoría debido a su gravedad			
Extorsionar o amenazar maliciosamente a otro estudiante para obtener dinero u otros objetos que pertenezcan a ese estudiante	Sanción Clase II	Ver Sanción Clase II	Ver Sanción Clase I
Posesión de armas de fantasía	Sanción Clase II	Ver Sanción Clase I*	Ver Sanción Clase I*
<u>Uso</u> de productos de tabaco, <u>1ª ofensa</u> , en la propiedad del Distrito Escolar, en cualquier actividad de la escuela o fuera de la propiedad de la escuela, incluyendo los autobuses escolares	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiscación de los productos de tabaco</li> <li>• Notificación y reunión con el padre/tutor</li> <li>• Notificación a la policía de Nashua para la primera ofensa</li> <li>• Dos noches de Retención de Jornada Escolar Extendida</li> <li>• Incorporación en un Programa de Educación contra el Tabaquismo. El costo de este programa es responsabilidad del estudiante/padre/tutor</li> <li>• Diez (10) horas de servicio comunitario</li> </ul>		
<u>Uso</u> de productos de tabaco, <u>2ª ofensa</u> , en la propiedad del Distrito Escolar, en cualquier actividad de la escuela o fuera de la propiedad de la escuela, incluyendo los autobuses escolares	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiscación de los productos de tabaco</li> <li>• Notificación al padre/tutor</li> <li>• Notificación a la Policía de Nashua para que se aplique una multa</li> <li>• Cuatro (4) noches de Retención de Jornada Escolar Extendida</li> </ul>		

**OFENSAS CLASE II (Intermedias) (Continuación)**

OFENSAS DE LOS ESTUDIANTES	SANCIONES EN ESCUELAS PRIMARIAS	SANCIONES EN ESCUELAS DE NIVEL INTERMEDIO	SANCIONES EN ESCUELAS SECUNDARIAS
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporación en un Programa de Educación contra el Tabaquismo. El costo de este programa es responsabilidad del estudiante/padre/tutor</li> <li>• Tres (3) días de suspensión en la escuela (excluyendo a los estudiantes de la Escuela Secundaria)</li> <li>• Quince (15) horas de servicio comunitario</li> </ul>	
<p><u>Uso</u> de productos de tabaco, <u>3ª</u> <u>ofensa</u> y <u>siguientes</u>, en la propiedad del Distrito Escolar en cualquier actividad de la escuela o fuera de la propiedad de la escuela, incluyendo los autobuses escolares</p>	<p><i>Ver Sanción Clase I</i></p>		
<p>Estudiantes que <u>no cumplan</u>, para la <u>1ª</u> <u>ofensa</u>, con el servicio comunitario y/o el Programa de Educación contra el Tabaquismo por <u>uso</u> de productos de tabaco</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiscación de los productos de tabaco</li> <li>• Notificación al padre/tutor</li> <li>• Notificación a la Policía de Nashua para que se aplique una multa</li> <li>• Cuatro (4) noches de Retención de Jornada Escolar Extendida</li> <li>• Incorporación en un Programa de Educación en Tabaquismo. El costo de este programa es responsabilidad del estudiante/padre/tutor</li> <li>• Tres (3) días de suspensión en la escuela (excluyendo a los estudiantes de la escuela secundaria)</li> <li>• Quince (15) horas de servicio comunitario</li> </ul>	
<p>Estudiantes que no cumplan, para la <u>2ª</u> <u>ofensa</u>, con el servicio comunitario y/o el Programa de Educación contra el Tabaquismo por <u>uso</u> de productos de tabaco</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres (3) días adicionales de suspensión fuera de la escuela</li> </ul>	

## OFENSAS CLASE I (Mayores)

No se tolerará la violencia, las armas ni el crimen en la propiedad del Distrito Escolar de Nashua ni en ninguna actividad auspiciada por este Distrito. Estos actos son las violaciones más severas al código de conducta. Las ofensas a este nivel generalmente van más allá del sistema disciplinario de la escuela y casi siempre requieren la intervención de las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley. Todos los estudiantes involucrados en ofensas Clase I serán retirados inmediatamente de la escuela.

OFENSAS DE LOS ESTUDIANTES	SANCIONES EN ESCUELAS PRIMARIAS	SANCIONES EN ESCUELAS DE NIVEL INTERMEDIO	SANCIONES EN ESCUELAS SECUNDARIAS
<p>Portar o tener armas de fuego, según lo define la Sección 921 del Título XVIII del Código de Estados Unidos, en la propiedad de la escuela o dentro de la “Zona Escolar Segura ”* sin la autorización escrita del Superintendente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactarse con el padre/tutor</li> <li>• Contactarse con el departamento de policía</li> <li>• Diez (10) días de suspensión fuera de la escuela impuesta por la Oficina del Superintendente con recomendación de expulsión.</li> <li>• Expulsión de la escuela por el Consejo de Educación por un mínimo de doce (12) meses</li> <li>• Cuando corresponde, la restitución de los daños</li> </ul>		
<p>Posesión de pistolas o rifles de balines o de gas o aire comprimido en la propiedad de la escuela o dentro de la “Zona Escolar Segura ”*</p> <p>Distribución, intercambio o venta de drogas o posesión de droga con la intención de distribuirla, intercambiarla o venderla</p> <p>Iniciar o intentar iniciar incendios en la propiedad de la escuela</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactarse con el padre/tutor</li> <li>• Contactarse con el departamento de policía</li> <li>• Diez (10) días de suspensión fuera de la escuela impuesta por el Director</li> <li>• Diez (10) días de suspensión fuera de la escuela impuesta por la Oficina del Superintendente</li> <li>• O solicitud de expulsión del Superintendente</li> <li>• La expulsión de la escuela por un periodo específico puede ser una determinación del Consejo de Educación</li> <li>• Cuando corresponde, la restitución de los daños</li> </ul>		
<p>Usar o amenazar con usar cualquier objeto peligroso, arma, aparato destructivo o instrumento que pueda causar heridas corporales y/o agredir, atacar o amenazar con causar daños físicos con o sin objetos peligrosos a adultos o estudiantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactarse con el padre/tutor</li> <li>• Contactarse con el departamento de policía</li> <li>• Diez (10) días de suspensión fuera de la escuela impuesta por el Director</li> <li>• Diez (10) días de suspensión fuera de la escuela impuesta por la Oficina del Superintendente.</li> <li>• O solicitud de expulsión del Superintendente</li> <li>• La expulsión de la escuela por un periodo específico puede ser una determinación del Consejo de Educación</li> <li>• Cuando corresponde, la restitución de los daños</li> </ul>		
<p>Posesión de alcohol, drogas ilegales o artículos relacionados con drogas, o estar bajo la influencia del alcohol, drogas ilegales o sustancias consideradas como drogas ilegales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactarse con el padre/tutor</li> <li>• Contactarse con el departamento de policía</li> <li>• Diez (10) días de suspensión fuera de la escuela impuesta por el Director</li> <li>• Solicitud de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela del Superintendente</li> <li>• Parte de la suspensión fuera de la escuela puede ser dejada en espera por el Superintendente o su designado si un profesional certificado en temas de alcohol/drogas realiza un examen de drogas y se siguen sus recomendaciones.</li> </ul>		

## OFENSAS CLASE I (Mayores) (Continuación)

OFENSAS DE LOS ESTUDIANTES	SANCIONES EN ESCUELAS PRIMARIAS	SANCIONES EN ESCUELAS DE NIVEL INTERMEDIO	SANCIONES EN ESCUELAS SECUNDARIAS
<p>Causar falsas alarmas de incendio o amenazas de bombas</p> <p>Todo acto de violencia sexual</p> <p>Posesión de objetos peligrosos, armas, fuegos artificiales, aparatos destructivos o cualquier otro instrumento capaz de causar daños corporales</p> <p>Accesos ilegales</p> <p>Incitar a otros a la violencia y/o incentivar a otros estudiantes para que participen en disturbios</p> <p>Reiteradas Ofensas Clase II o III</p> <p>Toda falta que el Director de la escuela considere que entra en esta categoría debido a su gravedad</p>	<p style="text-align: center;"><b>SANCIONES A LAS OFENSAS CLASE I (MENCIONADAS A LA IZQUIERDA)</b></p> <p>Las sanciones disciplinarias para toda ofensa Clase I en las Escuelas del Distrito Escolar de Nashua, "Zona Escolar Segura"* o en cualquier actividad escolar, serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactarse con el padre/tutor</li> <li>• Diez (10) días de suspensión fuera de la escuela impuesta por el Director.</li> <li>• Solicitud opcional al Superintendente Adjunto de hasta diez (10) días adicionales de suspensión fuera de la escuela</li> <li>• O solicitud opcional de expulsión del Superintendente</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se puede recomendar contactarse con la autoridades encargadas de hacer cumplir la ley, dependiendo de la naturaleza y la gravedad de la falta</li> <li>• El estudiante puede ser sometido a proceso y a la restitución de los daños</li> </ul> <p>Los padres/tutores deben estar informados durante el proceso. Además, se investigarán otras formas de sanciones a largo plazo y permanentes según lo requiera la situación.</p>		

\*"Zona Escolar Segura" según lo definido en RSA 193-D:1

## PROCEDIMIENTOS PARA ADOPTAR ACCIONES DISCIPLINARIAS CONTRA LOS ESTUDIANTES

### PROPÓSITO

El propósito de esta política es asegurar que todos los estudiantes sujetos a procedimientos disciplinarios hayan sido sometidos al debido proceso y que todas las acciones disciplinarias cumplan con la RSA 193:13, la IDEA, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, los Reglamentos de New Hampshire para la Educación de Niños con Discapacidad, las políticas del Consejo de Educación de Nashua y la Ley de Zona Escolar Segura. Cuando un estudiante es suspendido o expulsado, debe recibir una copia de sus derechos.

Un administrador de la escuela puede suspender a un estudiante por hasta diez (10) días por razones disciplinarias. El Director puede solicitar a la Oficina del Superintendente que suspenda al estudiante por hasta diez (10) días más. El Director puede solicitar la expulsión de un estudiante de la escuela por razones disciplinarias.

### DEFINICIONES

**EXPULSIÓN:** Negar la asistencia a la escuela de un estudiante por las razones enumeradas en RSA 193:13, II y III. Ed317.02(a) por un periodo de más de 20 días.

**RETENCIÓN EN LA OFICINA:** Las retenciones en la oficina se realizan de lunes a jueves. A un estudiante que no cumpla su retención se le asignarán dos retenciones en la oficina. No asistir a alguna de estas retenciones dará origen a Retenciones de Jornada Escolar Extendida. Las fechas de las retenciones no serán modificadas excepto en caso de citas médicas o legales. Un estudiante que esté ausente o que sea enviado a casa y falte a la retención, deberá

cumplirla el día siguiente que asista a la escuela. No cumplir con la retención asignada originará otras acciones disciplinarias.

**RETENCIÓN DE JORNADA ESCOLAR EXTENDIDA:** Las Retenciones de Jornada Escolar Extendida (EDD) se realizan de lunes a viernes. Los estudiantes que no cumplan su retención asignada no podrán retomar la jornada escolar académica hasta que hayan asistido a la retención. Por favor, consideren que los estudiantes son responsables de su traslado a casa. Los estudiantes que estén ausentes de la escuela el día de la retención extendida asignada deben cumplirla el día en que regresen a la escuela. Los estudiantes a quienes se les ha asignado una retención de Jornada Escolar Extendida no pueden participar en ninguna actividad extra-curricular a partir de la fecha en que se asignó y hasta el día siguiente al que se completó la retención de Jornada Escolar Extendida. Los estudiantes y sus padres deben considerar que las fechas de las retenciones en la oficina o extendidas no serán modificadas. Si un estudiante prefiere no asistir a una detención de Jornada Escolar Extendida asignada, no podrá regresar a la escuela hasta que cumpla con esta retención al día siguiente. Los estudiantes que prefieran faltar a una retención de Jornada Escolar Extendida asignada serán marcados con una suspensión (S) hasta que cumplan con dicha retención. Los estudiantes que tengan una marca ‘S’ por faltar a una retención extendida en la oficina asignada serán considerados como suspendidos y seguirán la política de Recuperación existente.

**SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA:** el retiro de un estudiante del horario de clases regular .

**SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA:** el retiro temporal de un estudiante de la escuela por un periodo específico, por negarse a respetar los reglamentos escolares anunciados, publicados o impresos. Ed 317.02(j).

**SUSPENSIÓN DE CORTO PLAZO:** uno (1) a diez (10) días.

**SUSPENSIÓN DE LARGO PLAZO:** once (11) a veinte (20) días.

**EQUIPO DE SUPERVISIÓN DISCIPLINARIA (DRT):** un grupo de administradores y profesores que son responsables de revisar la carpeta acumulativa de un estudiante de educación regular cuando dicho estudiante es suspendido por más de diez (10) días.

**ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD EDUCATIVA:** Un “niño con discapacidad educativa” según lo definido en RSA 186-C:2 1, es “cualquier persona de tres años de edad o más, pero menor de 21 años que ha sido identificado y evaluado por un distrito escolar” de acuerdo a las disposiciones de Ed 1107 y que se determine sea autista, sordo, sordo-mudo, presente retrasos en el desarrollo, daños auditivos, retardo mental, discapacidades múltiples, daños ortopédicos, otros daños a la salud, alteraciones emocionales graves, una discapacidad de aprendizaje específica, trastornos del lenguaje o expresión oral, lesiones cerebrales traumáticas o daños visuales y quien, a causa de ese daño, necesite una educación especial y servicios relacionados, de acuerdo a las estipulaciones de Ed 1102.47.

### **SUSPENSIÓN DE CORTO PLAZO**

Un administrador de la escuela debe reunirse con el estudiante para discutir su conducta y deberá:

- a. informar al estudiante sobre la naturaleza de la violación;
- b. informar al estudiante sobre la naturaleza de la evidencia y hechos en los cuales el administrador basa su decisión;
- c. recibir información y evidencia del estudiante o en su representación; lo que incluye la presentación de cualquier factor mitigante; e,
- d. informar al estudiante de que su padre o tutor puede solicitar una reunión con el Director para revisar la acción disciplinaria.

El administrador de la escuela deberá hacer todos los esfuerzos razonables para contactarse con el padre lo antes posible después de la acción disciplinaria. Si el administrador no puede contactarse con el padre, deberá entregar al estudiante una notificación de la suspensión, el estudiante deberá firmar esta notificación después de recibirla para aceptar su responsabilidad de entregarla a su padre/tutor y luego el estudiante es responsable de entregar la notificación de la suspensión al padre/tutor, a menos que existan circunstancias atenuantes.

Si un estudiante es suspendido por diez (10) días o menos, el Director o su designado deberá enviar inmediatamente al padre/tutor una explicación escrita de la acción disciplinaria. La carta deberá incluir:

- a. una explicación de los cargos contra el estudiante y un resumen de la evidencia en que se apoyan dichos cargos;
- b. la acción disciplinaria adoptada por el administrador de la escuela.
- c. el periodo cubierto por la acción disciplinaria;
- d. la notificación sobre la intención del administrador de la escuela de solicitar otra acción disciplinaria al Superintendente de Escuelas, el Superintendente Adjunto o el Consejo de Educación de Nashua, e,
- e. la notificación de que el padre o tutor puede solicitar una reunión con el Director para revisar la acción disciplinaria.

El Director de la escuela o su designado deberá enviar esta carta al padre/tutor por correo nacional regular a la última dirección conocida.

Los estudiantes de educación especial pueden estar sujetos a suspensiones de corto plazo, según los procedimientos para estudiantes no discapacitados cubiertos por esta sección. Cuando la suspensión de un estudiante de educación especial resulta en una suspensión acumulativa de más de diez (10) días durante el año escolar, se aplican los procedimientos para la suspensión de largo plazo de los estudiantes de educación especial.

### **SUSPENSIÓN DE LARGO PLAZO**

El Superintendente o el Superintendente Adjunto, después de recibir la solicitud del Director de una suspensión de largo plazo (más de diez días), deberá programar una audiencia. En lo posible, esta audiencia deberá programarse para antes que finalice la suspensión inicial de diez días impuesta por el Director; de lo contrario se deberá permitir que el estudiante regrese a la escuela hasta que se realice la audiencia.

Se deberá entregar al estudiante y a su padre o tutor una notificación de audiencia ante el Superintendente o el Superintendente Adjunto. Esta notificación deberá incluir:

- a. una explicación de los cargos contra el estudiante y un resumen de la evidencia;
- b. la fecha, hora y lugar donde se realizará la audiencia;
- c. la notificación del derecho de ser representado y de presentar evidencia y llamar e interrogar a testigos;
- d. la notificación de que si el estudiante/padre/tutor no se presentan a la audiencia, la determinación de los hechos se basará en la información/evidencia presentada por los testigos de la escuela.
- e. la recomendación por parte del Superintendente de una acción correctiva para que el estudiante solucione su problema disciplinario.

Se deberá entregar una notificación escrita de la audiencia ante el Superintendente o el Superintendente Adjunto al estudiante y a su padre/tutor, personalmente o por correo nacional regular a la última dirección conocida.

Se debe realizar una audiencia sobre la solicitud de suspensión de largo plazo, de acuerdo con los procedimientos de audiencia al que se someten los estudiantes durante una audiencia de expulsión (ver sección “*Expulsión*”)

Después de la audiencia, la determinación de los hechos deberá hacer que se entregue prontamente una decisión escrita al estudiante y a su padre/tutor. La notificación de esta decisión debe incluir:

- a. un resumen de la evidencia presentada; los hechos y las evidencias considerados para tomar la decisión;
- b. si se acepta la solicitud de suspensión de largo plazo, el periodo cubierto por la acción disciplinaria;
- c. la notificación del derecho de apelar, por escrito, a esta decisión ante el Consejo de Educación de Nashua dentro de diez (10) días a partir de la fecha en que se dio a conocer por escrito la decisión; y
- d. la notificación de que la suspensión de largo plazo será efectiva aunque se presente una apelación, a menos que esta suspensión sea aplazada por el Consejo de Educación de Nashua.

El Superintendente o el Superintendente Adjunto deberá entregar una notificación escrita de la decisión al estudiante y a su padre/tutor, en forma personal o por correo nacional regular a la última dirección conocida.

Si el padre/tutor apela a la decisión del Superintendente o del Superintendente Adjunto, se programará una audiencia formal ante el Consejo de Educación lo antes posible.

La audiencia de apelación puede ser pospuesta a solicitud del padre/tutor por una causa razonable o si necesita más tiempo para prepararse para esta audiencia formal.

El Superintendente o el Superintendente Adjunto debe entregar al padre/tutor del estudiante una notificación escrita de la audiencia de apelación. Esta notificación debe incluir:

- a. la fecha, hora y lugar donde se realizará la audiencia;
- b. el derecho de ser representado, de presentar evidencia y de llamar e interrogar a testigos; y
- c. la notificación de que si el estudiante/padre/tutor no se presenta a la audiencia de apelación, la audiencia se cancelará.

El Superintendente o el Superintendente Adjunto deberá enviar una notificación escrita de la audiencia de apelación al estudiante y a su padre/tutor por correo nacional regular a la última dirección conocida.

El Consejo Escolar de Nashua deberá realizar una audiencia de apelación, pero tendrá autoridad para decidir si escucha la evidencia o se basa en los registros de la audiencia realizada por el Superintendente o el Superintendente Adjunto. Si el Consejo de Educación de Nashua decide escuchar la evidencia, la audiencia de apelación debe realizarse de acuerdo a los mismos procedimientos a los que se somete el estudiante durante una audiencia de expulsión.

Si un estudiante de educación regular es suspendido por más de diez (10) días, un equipo de revisión disciplinaria (DRT) perteneciente a la escuela del estudiante deberá revisar su archivo acumulativo y la acción disciplinaria antes de que comience el décimo día de suspensión, para considerar servicios educativos adicionales de acuerdo con la ley estatal y federal aplicable. El equipo notificará al Director y al Superintendente sobre sus hallazgos.

Si un estudiante de educación especial tiene en total una suspensión acumulativa de diez (10) días o más en un año escolar, el administrador deberá contactarse con el encargado de casos de educación especial para reunir un equipo de IEP antes de que comience el undécimo (11º) día de suspensión. Se realizará una evaluación funcional del comportamiento y se elaborará un plan de intervención. El equipo determinará si el comportamiento es o no una manifestación de la discapacidad educativa del estudiante. La acción disciplinaria cumplirá con todas las leyes, normas y reglamentos federales y estatales para la educación de niños discapacitados.

Si se recomienda la suspensión de largo plazo de un estudiante de educación especial, dicho estudiante y su(s) padre(s)/tutor(es) deberán recibir la misma notificación escrita que los estudiantes no discapacitados. Esta notificación también deberá informarles sobre sus derechos según la Ley de Educación para Personas Discapacitadas (IDEA) y darles a conocer que la suspensión de largo plazo constituye un cambio en su asignación, que pueden objetar haciendo referencia a las cláusulas de “inmovilidad” de la IDEA. El Equipo de IEP y otros funcionarios calificados deberán reunirse antes de imponer la suspensión de largo plazo, para determinar si la conducta que originó la acción disciplinaria fue una manifestación de la discapacidad educativa del estudiante. Si el equipo de I.E.P. determina que la conducta en cuestión no fue una manifestación de la discapacidad educativa del estudiante, se deberá dar curso a la acción disciplinaria. Se debe entregar el I.E.P del estudiante durante el periodo de suspensión. Si el equipo de I.E.P. determina que la conducta en cuestión fue una manifestación de la discapacidad educativa del estudiante no se deberá imponer la suspensión.

El equipo de I.E.P. del estudiante también debe realizar una evaluación funcional del comportamiento y elaborar e implementar un plan de intervención en el comportamiento dentro de diez (10) días hábiles a partir del undécimo (11º) día de suspensión o después de un retiro, que constituyó un cambio en la asignación. Si ya existe un plan de intervención en el comportamiento, el equipo de I.E.P. debe revisar y, si corresponde, modificar el plan existente.

## **EXPULSIÓN**

Si el Director o el Superintendente Adjunto solicita que un estudiante sea expulsado de la escuela, el Superintendente deberá determinar si entrega la solicitud al Consejo de Educación de Nashua antes del término de la

suspensión inicial de diez días del estudiante. Se deberá realizar una audiencia formal antes de la expulsión. Excepto en el caso que el estudiante haya llevado o portado armas de fuego en una zona escolar segura, se puede realizar una audiencia de expulsión antes o después de que termine la suspensión inicial de diez días. Si se programa realizar la audiencia después de que termine la suspensión inicial de diez días, se debe permitir que el estudiante regrese a la escuela hasta que se realice la audiencia. En caso que el estudiante haya llevado o portado armas de fuego en una zona escolar segura, el Consejo de Educación de Nashua debe realizar la audiencia de expulsión dentro de diez días una vez iniciada la suspensión de diez días impuesta por el Superintendente.

Una vez recibida la solicitud de expulsión, el Consejo de Educación de Nashua deberá entregar al estudiante y a su padre/tutor una notificación escrita que debe incluir:

- a. la fecha, hora y lugar donde se realizará la audiencia;
- b. una declaración de los cargos contra el estudiante y un resumen de la evidencia en que se apoyan dichos cargos.
- c. la recomendación escrita del Superintendente para la acción del Consejo de Educación y una descripción del procedimiento usado por él para tomar esta decisión.
- d. una notificación de que el estudiante y su padre (el consentimiento del padre no es necesario si el estudiante tiene 18 años de edad o más, a menos esté bajo custodia) puede rechazar el derecho a audiencia y aceptar los cargos;
- e. una notificación de que el estudiante tiene derecho a ser representado por un asesor legal.
- f. una notificación de que el estudiante, su padre/tutor o su asesor legal tiene el derecho de presentar cualquier tipo de defensa o respuesta y de llamar e interrogar a testigos; y
- g. una notificación de que la audiencia puede ser pública o privada y de que esta decisión está en manos del estudiante o su padre/tutor.

La notificación escrita debe ser entregada al estudiante y a su padre/tutor personalmente o enviada por correo regular a la última dirección conocida, por lo menos cinco días antes de la audiencia.

La decisión del Consejo de Educación de Nashua de expulsar a un estudiante debe basarse en evidencias sustanciales de que el estudiante cometió los actos que se le imputan y que, de hecho, estos actos constituyen una base adecuada para la expulsión.

La decisión, que debe entregarse por escrito, debe indicar si el estudiante es expulsado, la base legal y concreta para expulsar al estudiante, la duración de la expulsión, toda acción que el estudiante pueda poner en práctica para ser reintegrado por el Consejo de Educación de Nashua y una notificación de que el estudiante tiene el derecho de apelar a esta decisión ante el Consejo de Educación del Estado, dentro de veinte días una vez recibida la notificación escrita.

La expulsión obligatoria de 12 meses por llevar o portar armas de fuego en una zona escolar segura puede ser modificada caso a caso a entera discreción del Superintendente de Escuelas.

El requerimiento de una audiencia de expulsión por otras ofensas Clase I puede ser modificado caso a caso por el Superintendente debido a circunstancias como la edad del estudiante. Si el Superintendente a su discreción determina que las circunstancias son tales que las sanciones son inadecuadamente severas, puede imponer o solicitar al Consejo de Educación que imponga sanciones menos severas, según lo determine adecuado. En esos casos, el Superintendente deberá presentar un informe escrito al Consejo de Educación detallando sus razones para adoptar o solicitar que se adopte esa acción.

Antes del inicio de cada semestre, un estudiante expulsado puede solicitar al Consejo de Educación de Nashua que revise esta decisión, siempre y cuando la expulsión haya ocurrido por lo menos sesenta (60) días antes de la solicitud.

La solicitud debe:

- a. ser entregada por escrito al Consejo de Educación de Nashua no menos de tres (3) semanas antes del comienzo del semestre;
- b. estipular las razones para la solicitud de readmisión y toda información y hechos que el estudiante crea apoyen la solicitud e
- c. indicar si el estudiante solicita una audiencia sobre el asunto.

El Consejo de Educación de Nashua deberá considerar la solicitud dentro de dos (2) semanas después de recibirla y a continuación, entregar al estudiante una notificación escrita de su decisión. Si se solicita una audiencia, el Consejo de Educación de Nashua deberá programar una audiencia dentro de tres (3) semanas después de recibir la solicitud de revisión. El estudiante puede estar presente en dicha audiencia junto con su padre/tutor u otro adulto encargado de su defensa. El estudiante puede presentar hechos y evidencias que apoyen su solicitud de readmisión. El Consejo de Educación de Nashua deberá dar a conocer su decisión dentro de una (1) semana después de la audiencia y entregar al estudiante una notificación escrita de su decisión.

Si se recomienda la expulsión de un estudiante de educación especial, se debe entregar al estudiante y a su(s) padre(s)/tutor(es) la misma notificación escrita que a los estudiantes sin discapacidad. Esta notificación también debe darles a conocer sus derechos según la Ley de Educación para Personas Discapacitadas (IDEA), incluyendo el derecho de objetar cualquier cambio de asignación y de apelar a las decisiones del Equipo de I.E.P y del Consejo de Educación de Nashua.

En los casos que involucran la posesión o venta de drogas o armas, el Equipo de I.E.P. deberá reunirse como máximo diez (10) días hábiles después del suceso que originó la solicitud de expulsión con el propósito de realizar una revisión de la determinación de la manifestación y una evaluación funcional del comportamiento y para determinar una asignación educativa alternativa provisoria de cuarenta y cinco (45) días. Si el Equipo de I.E.P. determina que la conducta que originó la solicitud de expulsión no fue una manifestación de la discapacidad educativa del estudiante, deberá enviar su informe al Superintendente para que determine otras acciones disciplinarias. Si un estudiante de educación especial es expulsado después de una audiencia ante el Consejo de Educación o un subcomité, el Equipo de I.E.P. debe proponer y ofrecer una asignación de largo plazo alternativa para el estudiante, donde se le pueda entregar un I.E.P. La recomendación de asignación de largo plazo debe hacerse antes de que finalice la asignación educativa alternativa provisoria de cuarenta y cinco (45) días. Si el Equipo de I.E.P. determina que la conducta que originó la solicitud de expulsión fue una manifestación de la discapacidad educativa del estudiante, no se deben imponer otras acciones disciplinarias aparte de la expulsión inicial de diez (10) días.

Si la conducta del estudiante no involucró la posesión de drogas o armas, pero la escuela determina que el estudiante constituye un peligro potencial para él o para los demás en su asignación actual, la escuela puede solicitar una asignación educativa alternativa provisoria de cuarenta y cinco (45) días. No se deberá cambiar la asignación sin el consentimiento del padre/tutor después de la reunión del Equipo de I.E.P o si la escuela obtiene una orden de un Oficial de Audiencias que otorga una autorización para dicha asignación.

(POPSS 3244 - R6/28/04)