Patriotas de Jefferson

Manual del estudiante de Jefferson High School

TABLA DE CONTENIDOS

DECLARACIÓN DE OBJETIVOS 6
BIENVENIDO 6
BIENVENIDA DE LA FACULTAD Y EL PERSONAL 6
DIRECTORIO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA 6
INFORMACIÓN DE LA ESCUELA 7
HORARIO ESCOLAR 7
PREOCUPACIONES ACADÉMICAS O DE COMPORTAMIENTO 8
ACCIDENTES/LESIONES (PÓLIZA 3540 DE LA JUNTA) 8
OPORTUNIDADES AVANZADAS 8
ALERGIAS (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3515) 8
ASISTENCIA 8
MOCHILAS/BOLSOS/CARTERAS/CARTERAS/ETC. 9
SUPERVISIÓN ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA 10
CERTIFICADOS DE NACIMIENTO (POLÍTICA 3000 DE LA JUNTA) 10
BICICLETAS/MONOPATINES/HEELYS 10
INTIMIDACIÓN (POLÍTICA 3295 DE LA JUNTA) 10
AUTOBUSES (POLÍTICA DE LA JUNTA 8140) 11
CAFETERÍA/COMEDOR 11
SEGURIDAD EN EL CAMPUS 11
TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 3265/3563) 11
CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO 12
TRAMPAS/PLAGIARISMO 12
POLÍTICA DE CAMBIO DE CHEQUES 12
EXPECTATIVAS EN EL AULA 12
PROCEDIMIENTO EN EL AULA Y CONDUCTA GENERAL 13
SERVICIO COMUNITARIO 13
DERECHOS DE AUTOR (POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 2150/2150P) 13
ENTREGAS 13
DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA 3280 DE LA JUNTA) 13
EXCLUSIÓN VOLUNTARIA DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (POLÍTICA 3570 DE LA JUNTA DIRECTIVA) 13
DISCIPLINA 14
REMISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS 14
DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA 3280 DE LA JUNTA) 16
BAJA INSCRIPCIÓN 16

EXPECTATIVAS DE VESTIMENTA 16
CONDUCIR EN EL CAMPUS 17
PRUEBAS DE DROGAS 17
DISLEXIA U OTROS PROBLEMAS DE LECTURA (POLÍTICA 2415 DE LA JUNTA DIRECTIVA) 17
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y ELEGIBILIDAD 17
FERPA - REQUISITOS DE LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD 18
PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDAD 18
SUPERDOTADOS Y TALENTOSOS 19
GRADOS 19
REQUISITOS DE GRADUACIÓN (POLÍTICA 2700 DE LA JUNTA) 19
HUÉSPEDES 22
EXCEPCIÓN DE COSECHA 22
ESTUDIANTES SIN HOGAR/EN HOGARES DE ACOGIDA (POLÍTICA 3060 DE LA JUNTA) 22
TAREA (POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 2630) 22
ACTIVIDADES ILEGALES 22
POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN (POLÍTICA 3525 DE LA JUNTA) 22
MATERIAL INSTRUCTIVO 22
SEGURO PARA ESTUDIANTES – ASUNCIÓN DE RIESGOS (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540) 23
ACCESO A INTERNET (POLÍTICAS 3270/3270F DE LA JUNTA) 23
PASANTÍA 23
INVESTIGACIONES 23
OBJETOS PERDIDOS 24
PROGRAMA DE ALMUERZO/DESAYUNO 24
COMUNICADO DE PRENSA (POLÍTICA 3570 DE LA JUNTA DIRECTIVA) 24
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA (POLÍTICAS 3510 Y 3300 DE LA JUNTA) 24
TUTORÍA 25
PROGRAMAS PARA MIGRANTES (POLÍTICAS 2390 DE LA JUNTA) 25
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN 25
AVISO DE DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN 504 E IDEA 25
DERECHOS DE LOS PADRES/ESTUDIANTES EN LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES 26
CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS O REUNIONES SOLICITADAS POR LOS PADRES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2625) 26
INFORME DEL ORGULLO 27
INFORMES DE PROGRESO – BOLETINES DE CALIFICACIONES (POLÍTICA 2620 DE LA JUNTA DIRECTIVA) 27
LIBERACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL DÍA (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3550/3550, 3050) 27

REPETIR O REPETIR CLASES 27
CIERRE DE ESCUELAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 2210/2210P1/2210P2) 27
REGISTROS E INCAUTACIONES (POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 3370/3370P) 28
REQUISITOS DE CRÉDITO SENIOR 28
EDUCACIÓN ESPECIAL/504 (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2400, 2410/2410P, 3280) 28
REGISTROS DE ESTUDIANTES (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570/3570P) 28
PROFESORES SUSTITUTOS 28
CÁMARAS DE VIGILANCIA (POLÍTICA 3560 DE LA JUNTA) 29
TEMARIO 29
TARDANZAS 29
CUALIFICACIONES DEL PROFESORADO 29
LIBROS DE TEXTO/COMPUTADORAS 29
TÍTULO I (POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 2420/2420P) 29
AMENAZAS VERBALES O ESCRITAS (POLÍTICA 3330 DE LA JUNTA DIRECTIVA) 31
VISITANTES 31
BIENESTAR (POLÍTICA DE LA JUNTA 8200) 31
OFENSAS DE TOLERANCIA CERO (POLÍTICA 3361 DE LA JUNTA) 31

ESCUELA SECUNDARIA JEFFERSON

HOGAR DE LOS PATRIOTS

DECLARACIÓN DE OBJETIVOS

¡Preparando a cada estudiante para cualquier cosa!

E3

Inscrito
Alistado
Empleado

BIENVENIDO

Bienvenidos a Jefferson High School. JHS tiene una larga tradición de excelencia, y le damos la bienvenida en esa búsqueda. Trabajar duro en tus clases y aprovechar las oportunidades te dará una experiencia escolar más rica. También te da la oportunidad de dejar un legado en Jefferson High y ser parte de una organización que influye en la vida de muchos. El uso de este manual debería ayudar a asegurar su éxito, al elevar su nivel de conocimiento sobre las altas expectativas que Jefferson High School tiene para todos los que entran por las puertas de la escuela. Todo el personal de Jefferson High School está aquí para ayudarte, así que, si tienes preguntas, no dudes en preguntar.

BIENVENIDA DE LA FACULTAD Y EL PERSONAL

Estimados estudiantes,

Nosotros, la facultad, queremos aprovechar esta oportunidad para darles la bienvenida a todos y cada uno de ustedes a otro año escolar. Nuestro objetivo es hacer que este año sea un éxito, y haremos todo lo que esté a nuestro alcance para lograrlo. Sin embargo, también esperamos que hagan su parte porque el poder de aprender está dentro de cada uno de ustedes.

Estamos aquí para apoyarte en todo lo posible. Ya sea que necesites ayuda antes o después de la escuela, nuestras puertas siempre están abiertas. Tenemos altas expectativas para nuestros estudiantes y le proporcionaremos los recursos y la orientación necesarios para alcanzarlas. Le instamos a que dé lo mejor de sí mismo y no se conforme con menos.

¡Hagamos un fuerte compromiso con la excelencia este año! Creemos que los maestros, estudiantes, padres, personal, administradores y otros miembros de la familia de Jefferson High School deben trabajar en equipo para que cada estudiante pueda experimentar el más alto nivel de éxito en la escuela.

Esperamos trabajar con usted y le deseamos un gran año escolar por delante.

Sinceramente
La Facultad de JHS

DIRECTORIO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA

Facultad y personal

Principal	Sra. Camille Cureton
Oficial de Recursos	Diputado Thompson
Secretario.....	Mrs. Nickey Franck
Consejero	Sra. Heather Cooper

Título Paraprofesional.	Sra. Megan Brandley
Compañero de Estudiante/Universidad y Carrera	Sra. Lorina Morris
Profesor de Ciencias	Sr. Kelton Fortuna
Profesor de Estudios Sociales	Sr. Brooks Strong
Profesor de Matemáticas	Sra. Rachael Wilson
Profesor de Ciencias del Consumidor Familiar	Sra. Sara Billeter
Profesor de Inglés	Sra. Nichole Weekes
Profesor de Inglés	Sr. Colby Ottley
Maestra de Educación Especial	Sra. Deon Fisher
Custodio	Sra. Sheena Jeppeson
....	Sra. Danyel Hayes
Almuerzo	Mrs. Sheena Jeppesen

INFORMACIÓN DE LA ESCUELA

Teléfono: .....208.754.4550.
Fax: 208.754.4581
Dirección: .....529 Norte 3470 Este, Menan, Idaho 83434
Página web: www.jeffersonhigh.jeffersonsd251.org
Colores: .....Rojo. Blanco. Azul.
Mascota: .....Patriotas

HORARIO ESCOLAR

La escuela suele estar abierta de 7:45 a.m. a 3:45 p.m.

PREOCUPACIONES ACADÉMICAS O DE COMPORTAMIENTO

Cuando las preocupaciones académicas o de comportamiento se hacen evidentes para los padres o maestros, el distrito tiene un proceso de resolución de problemas para abordar el problema. El primer paso es que los padres y el maestro discutan la preocupación y prueben algunas intervenciones en el aula. Si la preocupación persiste o afecta significativamente el aprendizaje del niño, el padre o maestro puede remitir al estudiante a un equipo de apoyo estudiantil del edificio para revisar la inquietud y las intervenciones que se intentaron anteriormente. Este equipo puede desarrollar un plan de intervención y un cronograma adicionales. Si la preocupación persiste incluso después de intervenciones adicionales, el niño puede ser remitido a un equipo multidisciplinario a nivel de edificio para evaluaciones adicionales.

ACCIDENTES/LESIONES (PÓLIZA 3540 DE LA JUNTA)

Si ocurre un accidente en la escuela y el estudiante es menor de 18 años, la oficina de la escuela llamará a los padres/tutores o contactos de emergencia para notificarles de la situación. Mantenga su información de contacto actualizada con su maestro y la oficina principal.

OPORTUNIDADES AVANZADAS

Las oportunidades avanzadas permiten a los estudiantes individualizar su plan de aprendizaje de la escuela secundaria y comenzar su futuro. Estas opciones incluyen crédito doble, crédito de competencia técnica y colocación avanzada.

El Programa de Oportunidades Avanzadas proporcionó a cada estudiante que asiste a una escuela pública de Idaho una asignación de $4,125.00 para usar en Oportunidades Avanzadas en los grados 7-12. El programa fue ampliado por la Legislatura en 2016 a través de la aprobación del Proyecto de Ley 458 (http://www.legislature.lidaho.gov/legislation/2016/H0458E1.pdf de la Cámara de Representantes. Este fondo se puede utilizar para:

- Curso de sobrecarga - Curso de nivel de escuela secundaria que se toma en exceso del día escolar regular del estudiante. Los cursos pueden ofrecerse en línea, durante el verano o después de la escuela, dependiendo del curso individual y del instructor.
- Créditos duales: los estudiantes de secundaria toman créditos dobles que se transcriben en sus expedientes académicos de la escuela secundaria y la universidad. Este curso se puede tomar en línea y por conferencia virtual.
- Exámenes: los estudiantes pueden usar los fondos para pagar una variedad de exámenes técnicos profesionales o con créditos universitarios.

ALERGIAS (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3515)

Es común que los estudiantes tengan alergias graves. **Por favor, notifique a la oficina si su estudiante tiene alguna alergia.**

ASISTENCIA

AUSENCIAS

La asistencia a la escuela es un indicador de éxito en la escuela y es necesaria para el máximo aprendizaje de los estudiantes. Se espera que todos los estudiantes lleguen a clase a tiempo todos los días escolares. El Distrito Escolar de Jefferson define la asistencia escolar aceptable como faltar no más de siete (7) días por trimestre. Si un estudiante debe ausentarse de la escuela, se solicita al padre/tutor que llame a la oficina antes de las 9:00 am para informar la ausencia de ese día. Si no es posible realizar una llamada telefónica, se debe entregar una nota explicando la ausencia a la oficina el día de la devolución. Si los padres/tutores consideran necesario sacar a los estudiantes de la escuela por un período prolongado, comuníquese con la oficina con anticipación. (Política 3050 y 2380 de la Junta Directiva)

Los estudiantes que acumulen diez (10) ausencias consecutivas pueden ser dados de baja de la escuela. Cuando el estudiante regrese a la escuela, el estudiante puede volver a inscribirse en la escuela. Los estudiantes atendidos por los confinados en casa no serán incluidos en este procedimiento (Política 2380 de la Junta). Además, los estudiantes con siete (7) o más ausencias no verificadas, ya sean consecutivas o acumulativas, pueden ser referidos a la Junta de Fideicomisarios, o a la persona designada, como ausentes habituales.

Con la implementación de §49-303A del Código de Idaho, la licencia de conducir y/o los privilegios de los menores de 18 años pueden ser suspendidos si abandonan la escuela o no cumplen con los requisitos mínimos de asistencia de la escuela.

AUSENCIA NO VERIFICADA

Una ausencia no verificada es cualquier ausencia que no haya sido debidamente autorizada por la oficina de la escuela. Para verificar una ausencia, la secretaria de la escuela necesita comunicación escrita o verbal de los padres, maestros o administradores, según las circunstancias.

NOVILLERO

El ausentismo escolar es una ausencia no verificada que no ha sido eliminada dentro de las 24 horas posteriores a la ausencia, o cuando un estudiante está en el edificio de la escuela pero no asiste a una clase programada regularmente sin el permiso del maestro o de la oficina de la escuela. El permiso de los padres NO ES válido cuando un estudiante falta a una clase y permanece en las instalaciones de la escuela. Los estudiantes que abandonan el edificio escolar sin la aprobación previa de los padres o tutores (por teléfono o por escrito) y sin salir a través de la oficina se consideran ausentes.

Un estudiante ausente de la escuela sin el conocimiento de sus padres se considera ausente.

Los estudiantes con dos o más ausencias no verificadas, ya sean consecutivas o acumulativas, pueden ser referidos a la Junta de Fideicomisarios, o a la persona designada, como ausentes habituales según las disposiciones de la Sección 33-205 del Código de Idaho. Además, los estudiantes que se ausentan excesivamente o llegan tarde a la escuela de forma rutinaria pueden ser remitidos para una colocación alternativa, al Departamento de Salud y Bienestar de Idaho, o al fiscal del condado.

TARDANZAS

Las tardanzas causadas por un autobús atrasado, las inclemencias del tiempo o por razones médicas están justificadas y no se contarán en el registro del estudiante. Las tardanzas "excesivas" se definen como más de cinco tardanzas. (Política 3050 y 2380 de la Junta Directiva)

Los estudiantes deben estar en el salón de clases listos para aprender a la hora programada o llegarán tarde. Si un estudiante llega 15 minutos tarde, se le marcará como "Ausentista".

El maestro abordará la inquietud con el estudiante de acuerdo con las políticas y procedimientos del salón de clases y si un estudiante llega tarde habitualmente, puede ocurrir la pérdida de privilegios a nivel del edificio.

SALIR DEL CAMPUS

A los estudiantes NO se les permite salir y salir del edificio a menos que sean retirados por un tutor legal o tengan 18 años de edad y se registren por sí mismos.

ESTUDIANTES EN EL CAMPUS

A los estudiantes que no están inscritos en Jefferson High School no se les permite entrar en el campus durante el horario escolar, a menos que realicen asuntos escolares con el personal, NO con otros estudiantes. El intruso puede ser acusado de allanamiento de morada.

MOCHILAS/BOLSOS/CARTERAS/CARTERAS/ETC.

Se desaconseja a los estudiantes que traigan estos artículos a la escuela. Las mochilas, bolsos, carteras, carteras, etc. que se traigan a la escuela deben guardarse en el lugar seguro designado y no deben llevarse a las aulas. Tenga en cuenta que el acceso a estos artículos, durante el día escolar, será limitado ya que estarán bajo llave.

SUPERVISIÓN ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA

Para la seguridad de su hijo, los estudiantes no deben llegar a las instalaciones de la escuela antes de 20 minutos antes de la escuela y deben salir de las instalaciones de la escuela a más tardar 20 minutos después de la campana final. El personal de la escuela no está disponible para la supervisión fuera de esos horarios.

CERTIFICADOS DE NACIMIENTO (POLÍTICA 3000 DE LA JUNTA)

La ley del estado de Idaho requiere: "Al inscribir a un estudiante por primera vez en una escuela primaria o secundaria, la persona que inscribe al estudiante debe proporcionar una copia CERTIFICADA del certificado de nacimiento del estudiante u otra prueba confiable de la identidad y fecha de nacimiento del estudiante, prueba que deberá ir acompañada de una declaración jurada que explique la incapacidad de producir una copia del certificado de nacimiento". Otra prueba confiable de la identidad y la fecha de nacimiento del estudiante puede incluir un pasaporte, visa u otra documentación gubernamental de la identidad del niño.

BICICLETAS/MONOPATINES/HEELYS

No se permiten bicicletas, patinetas ni Heelys dentro del edificio de JHS. Si va en bicicleta a la escuela, puede estacionarse afuera de la oficina principal y se recomienda que esté cerrada; Si traes una patineta, llévala a la oficina. Los Heelys no estarán permitidos, y las ruedas de los Heelys serán confiscadas si se ven en el edificio.

INTIMIDACIÓN (POLÍTICA 3295 DE LA JUNTA)

El bullying es un comportamiento agresivo que es intencional, repetido en el tiempo e implica un desequilibrio de poder o fuerza. Un niño que está siendo acosado tiene dificultades para defenderse. Estamos comprometidos a proporcionar a todos los estudiantes un entorno seguro y libre de acoso que les permita aprender y crecer.

novatadas, acoso, intimidación, acoso, acoso cibernético

Jefferson High School se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje y trabajo positivo y productivo. Las novatadas, el acoso, la intimidación, el ciberacoso o el acoso por parte de estudiantes o terceros están estrictamente prohibidos y no se tolerarán. Esto incluye acciones en los terrenos de la escuela, la propiedad de la escuela, los autobuses escolares, en las paradas de autobuses escolares, en eventos y actividades patrocinados por la escuela, y mediante el uso de tecnología electrónica o equipos de comunicación electrónica en las computadoras, redes, foros o listas de correo de la escuela, y acciones en lugares fuera de los enumerados anteriormente que se puede esperar razonablemente que interfieran material y sustancialmente con el entorno educativo de la escuela o interfieran en el entorno educativo de la escuela o afecten el derechos de otros estudiantes en la escuela.

La escuela espera que todos los estudiantes se traten unos a otros con cortesía y respeto y que no se involucren en comportamientos que sean dañinos para otro estudiante o la propiedad de otro estudiante. La escuela espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con su nivel de madurez, con una consideración adecuada por los derechos y el bienestar de otros estudiantes, por el personal de la escuela y por el propósito educativo que subyace a todas las actividades escolares.

Disciplina

Los estudiantes cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias y consecuencias graduales, hasta e incluyendo la expulsión de acuerdo con la política de la Junta sobre disciplina estudiantil. Los terceros cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estarán sujetos a las sanciones apropiadas según lo determine e imponga el Superintendente o la Junta. Los estudiantes o terceros también pueden ser referidos a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

AUTOBUSES (POLÍTICA DE LA JUNTA 8140)

Viajar en el autobús escolar es un privilegio para los estudiantes, no un derecho. El comportamiento apropiado de los estudiantes es esencial para un ambiente seguro y positivo mientras transportan a los estudiantes. Se espera que los estudiantes se comporten de manera ordenada mientras esperan y viajan en el autobús escolar. El conductor del autobús tiene los mismos derechos y responsabilidades para mantener el orden en el autobús que el maestro en el aula y es de vital importancia no distraer al conductor de sus deberes de conducción. El mal comportamiento en el autobús o en la parada de autobús puede privar a un estudiante de sus privilegios de viajar en autobús. **El número de teléfono para Transporte es 208-754-821**

CAFETERÍA/COMEDOR

Traiga su almuerzo de casa o aproveche la selección de cafetería de Jefferson. Los estudiantes tienen la opción de un almuerzo completo en la cafetería que debe indicarse en el portapapeles al comienzo de cada día. Las comidas gratuitas o reducidas están disponibles para los estudiantes que califiquen.

El objetivo de toda nuestra escuela es mantener todas las áreas de comedor compartidas ordenadas y limpias. Los estudiantes deben ocupar su lugar en la fila, avanzar de manera ordenada y tener buenos modales mientras comen. Ser educado incluye limpiar después de haber terminado. Si la basura se convierte en un problema en las áreas para comer o en el campus, los privilegios de almuerzo en el campus abierto se limitarán hasta que se resuelva el problema de la "basura".

SEGURIDAD EN EL CAMPUS

Jefferson High School se toma muy en serio la seguridad de nuestros estudiantes. Los simulacros de incendio, los simulacros de terremotos y los simulacros de bloqueo para situaciones de intrusos se llevan a cabo regularmente en todas las escuelas.

TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 3265/3563)

Los estudiantes, con el permiso de sus padres/tutores, o a petición del propio estudiante si es mayor de dieciocho años de edad, pueden estar en posesión de un teléfono celular u otros dispositivos electrónicos relacionados en la propiedad escolar. Los dispositivos electrónicos incluyen teléfonos celulares, todos los dispositivos de música, tabletas, cámaras y cualquier otro dispositivo electrónico que no se mencione explícitamente.

Los estudiantes que violen las disposiciones de esta política están sujetos a medidas disciplinarias, incluida la pérdida del privilegio de llevar el dispositivo a la propiedad de la escuela, detención, suspensión o expulsión. Además, un administrador confiscará los dispositivos, que solo se devolverán a los padres o tutores del estudiante. En su caso, se podrá contactar con las autoridades policiales.

1. Los dispositivos no se utilizarán de manera que interrumpan el proceso educativo, incluidos, entre otros, que representen una amenaza para la integridad académica o que violen los derechos de confidencialidad o privacidad de otra persona.

2. Los estudiantes que se encuentren usando cualquier dispositivo de comunicaciones electrónicas para enviar o recibir mensajes personales, datos o información que contribuya o constituya hacer trampa en las pruebas o exámenes estarán sujetos a medidas disciplinarias y el dispositivo será confiscado y no devuelto hasta que se haya celebrado una conferencia de padres.

3. Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos deben guardarse en el bolsillo del estudiante o registrarse a su maestro al ingresar al salón de clases. Los soportes para teléfonos celulares se proporcionan en las aulas individuales.

4. Los estudiantes que decidan traer su teléfono celular y/u otros dispositivos electrónicos a la escuela lo hacen bajo su propio riesgo y son responsables del cuidado de los dispositivos que traen a la escuela. Traer un teléfono celular u otro dispositivo electrónico a la escuela exhibe el acuerdo del estudiante de que

la escuela, el distrito escolar, los empleados y aquellos que actúen en nombre de estas partes no serán responsables de ningún daño. El Distrito no será responsable por la pérdida, robo o destrucción de dispositivos traídos a la propiedad escolar.

5. Los estudiantes que sean vistos con su teléfono celular u otro dispositivo electrónico, o se escuche, durante el horario de clase, deben entregar el dispositivo al maestro. El dispositivo se devolverá al final del período de clase si el estudiante cumple. Si el estudiante no cumple, el teléfono será entregado a la administración y devuelto al final del día. Una segunda ofensa resultará en que el dispositivo sea retenido por la oficina hasta que un tutor legal lo recoja o al final del siguiente día escolar, lo que ocurra primero. Las ofensas repetidas se remitirán al director del edificio o a la persona designada y pueden resultar en la pérdida del privilegio de traer dispositivos electrónicos a la escuela y estar sujetas a registros para garantizar el cumplimiento.

6. Debido a las preocupaciones sobre la privacidad de los estudiantes, el Distrito requiere que la tecnología de escucha esté desactivada mientras cualquier dispositivo de rastreo de estudiantes esté en la escuela, en el transporte proporcionado por el Distrito y en los eventos escolares. El Distrito prohíbe las grabaciones o visuales no autorizadas o la transmisión de audio o imágenes de otros estudiantes.

   Un padre/tutor deberá obtener la aprobación del director del edificio antes de operar un dispositivo de seguridad de seguimiento de estudiantes u otro dispositivo electrónico con capacidad de grabación o escucha, como AngelSense, en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela. A cualquier padre/tutor que reciba permiso para usar un dispositivo electrónico con capacidad de escucha se le puede solicitar que celebre un acuerdo de usuario con la escuela para definir el alcance y los límites de dicho uso.

CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO

El objetivo de JHS es tener una gran comunicación con las familias de nuestros estudiantes. Por favor, informe a la oficina si cambia su dirección o número de teléfono. Informe a la oficina si cambia su información de contacto de emergencia.

TRAMPAS/PLAGIARISMO

Mantener la integridad académica en JHS. No se tolerarán trampas y/o plagios. Las trampas pueden incluir, entre otras, la obtención y el suministro de información durante una prueba por medios secretos o públicos, y la copia y/o duplicación del trabajo de otra persona. En todos los casos, el estudiante debe hacer su propio trabajo. El plagio es copiar el trabajo de otra persona y reclamarlo como propio. El instructor determina que se ha producido una trampa o plagio. En caso de que un estudiante haga trampa o plagie:

1) El instructor informará al alumno del incidente.
2) El estudiante no recibirá ningún crédito en la tarea.
3) Un estudiante puede completar la tarea dentro de una semana.
4) El maestro notificará al padre/tutor y al administrador del incidente.
5) Se organizará una conferencia para discutir el asunto si así lo desea el administrador o el padre/tutor.
6) Una segunda ofensa en la misma clase resultará en una notificación a los padres por parte del maestro y una calificación final de "F" en la tarea.
7) Si la administración detecta trampas o plagios habituales, el estudiante será colocado en un contrato de comportamiento con el riesgo de ser suspendido a largo plazo de JHS.

POLÍTICA DE CAMBIO DE CHEQUES

Jefferson High School no puede "cobrar" cheques personales.

EXPECTATIVAS EN EL AULA

Los maestros de aula tienen la responsabilidad de establecer expectativas en el aula que contribuyan al entorno de aprendizaje de todos los estudiantes. El incumplimiento de las expectativas del aula puede constituir insubordinación y dar lugar a medidas disciplinarias.

PROCEDIMIENTO EN EL AULA Y CONDUCTA GENERAL

Siempre se espera que los estudiantes se comporten de una manera que les dé crédito a sí mismos, a su escuela, a su familia y a su comunidad. Es importante que los estudiantes reconozcan que son responsables del comportamiento en el camino hacia y desde la escuela, durante el horario escolar, en el autobús y en todos los eventos escolares. El personal y los voluntarios de JHS ayudan a monitorear el comportamiento de los estudiantes y proporcionan un entorno de aprendizaje seguro y productivo.

SERVICIO COMUNITARIO

El Servicio Comunitario puede ser asignado por infracciones, incluyendo disciplina y asistencia. Al hacer servicio comunitario, se espera que los estudiantes sigan las reglas entregadas en el momento del servicio asignado. Los estudiantes proporcionan sus propios almuerzos y transporte al servicio comunitario. No se permiten dispositivos electrónicos durante el servicio comunitario. El servicio comunitario podría llevarse a cabo el sábado por la mañana o después de la escuela , según sea necesario. La falta de asistencia al servicio comunitario se tratará de la misma manera que la falta de asistencia a la escuela. Los estudiantes que sean calificados como ausentes tendrán que servir en un servicio comunitario adicional. Se notificará a los padres si se les pide a los estudiantes que se vayan debido a un incumplimiento con el personal.

DERECHOS DE AUTOR (POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 2150/2150P)

La ley federal establece que es ilegal duplicar materiales protegidos por derechos de autor sin la autorización del titular de los derechos de autor, excepto para ciertos fines exentos. Se pueden imponer sanciones severas por la copia o el uso no autorizados de materiales de audio, visuales o impresos y software informático, a menos que la copia o el uso se ajusten a la doctrina del "uso justo". Según la doctrina del "uso justo", la reproducción no autorizada de materiales protegidos por derechos de autor está permitida para fines tales como la crítica, el comentario, la información de noticias, la enseñanza, la erudición o la investigación.

Los profesores instruirán a los estudiantes para que respeten las leyes de derechos de autor y soliciten permiso cuando su uso del material tenga el potencial de ser considerado una infracción. No se puede publicar información o gráficos en ningún sitio web oficial del sistema escolar en violación de las leyes de derechos de autor.

ENTREGAS

JHS no acepta entregas. No se aceptarán entregas de flores/plantas u otros regalos a los estudiantes debido a alergias de los estudiantes, almacenamiento, interrupción del día escolar, etc.

Por favor, no programe una entrega para venir a la escuela secundaria para cumpleaños, Día de San Valentín o cualquier otra razón. Esto incluye entregas de alimentos como Grub Hub y Uber Eats.

DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA 3280 DE LA JUNTA)

Jefferson High School no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad o estado en la admisión a sus programas y actividades educativas según lo prescrito por las leyes y regulaciones federales y estatales.

EXCLUSIÓN VOLUNTARIA DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (POLÍTICA 3570 DE LA JUNTA DIRECTIVA)

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información del "Directorio", como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento de un estudiante, los honores y premios, la participación en las actividades escolares, la fotografía, el peso y la altura de los miembros del equipo deportivo y las fechas de asistencia. La información se divulga rutinariamente para fines de programas de graduación, artículos periodísticos y otras actividades relacionadas con el programa. **Si no desea que se divulgue esta información, hable con el director de su estudiante y solicite por escrito que la información no se divulgue a terceros.**

DISCIPLINA

Para que cualquier organización funcione correctamente, debe haber ciertas expectativas de rendimiento. Jefferson High School tiene expectativas de comportamiento que proporcionarán un ambiente escolar ordenado donde los estudiantes se sientan seguros y amados. Nuestro objetivo es ayudar a las familias a desarrollar hombres y mujeres jóvenes que sean autodisciplinados y puedan hacer buenos juicios sobre el comportamiento aceptable. Creemos que ningún estudiante debe interrumpir el aprendizaje de otro.

Creemos que al fomentar y celebrar el comportamiento positivo y al trabajar juntos como un equipo, la educación de su hijo reflejará un comportamiento positivo. Es nuestra política que los estudiantes sean responsables de sus propias acciones. Si un estudiante demuestra un comportamiento inapropiado, es tratado de manera justa y con dignidad. Involucramos e informamos a los padres cuando surge un mal comportamiento. Creemos que los hijos de padres informados experimentan menos malos comportamientos. Invitamos sinceramente a los padres a que vengan y hablen con nosotros sobre sus inquietudes. Para obtener más información, consulte las Políticas 3330 y 3340 de la Junta Directiva en www.Jeffersonsd251.org.

1. El comportamiento inapropiado (según lo determinado por la política escolar) en cualquier momento durante el día escolar se documentará con un informe del incidente y se colocará en el expediente disciplinario del estudiante.
2. En Jefferson High School hay 3 niveles para el manejo del comportamiento. Todos los estudiantes comienzan el lunes en un nivel 3. Cualquier comportamiento de clase 1, 2, 3, 4 o 5 que se enumere a continuación dará como resultado el movimiento al nivel 2 o al nivel 1.
    a. El Nivel 3 permite que un estudiante tenga acceso a todos los derechos y privilegios dentro de las políticas de la escuela.
    b. El nivel 2 requiere la comunicación de los padres por parte del estudiante y el maestro.
    c. El nivel 1 elimina todos los privilegios fuera del campus.
    d. El nivel 0 retira al estudiante del campus.

JHS utiliza una política de disciplina, que es explicada por cada maestro individual a cada clase al comienzo del año escolar. Las reglas y expectativas de comportamiento se publican en el aula.

REMISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Hay cinco clases de mala conducta estudiantil. El proceso de remisión y las consecuencias de la mala conducta se describen a continuación:

Los delitos de clase 1 se tratan en el momento y lugar de ocurrencia. La remisión a un administrador de la escuela o a una persona designada ocurre solo si la mala conducta persiste después de la intervención apropiada.

Los delitos de clase 2 se tratan en el momento y lugar de ocurrencia. Dependiendo de las circunstancias, el administrador de la escuela también puede participar para ayudar con las acciones disciplinarias.

Las ofensas de las clases 3, 4 y 5 se remiten inmediatamente a un administrador escolar o a la persona designada después de que se haya tomado la acción apropiada.

CLASE DE COMPORTAMIENTO	CONSECUENCIAS
Clase 1: Comportamiento disruptivo Ejemplos: Violaciones del código de vestimenta Dispositivos/objetos no permitidos en la propiedad escolar o uso no autorizado Merodear/tirar basura Lanzamiento de objetos	**Se requiere**: Advertencia verbal **Opcional**: Administrado a discreción del personal de la escuela • Advertencia por escrito – Informe de incidentes (IR) - Almuerzo de detención 30 minutos - 48 horas para completar la detención - Si no se completa, el tiempo se duplica - Si no se completa después de duplicar, en la suspensión de la escuela - La detención puede ser anulada mediante la presentación de dos Informes de Orgullo (PR) • Notificación a la conferencia con el estudiante y a los padres • Consecuencias naturales ***Proceso de apelación:*** 1. Anote lo que sucedió con el motivo de la apelación. 2. Programe una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el problema.

Clase 2: Conductas disruptivas más graves Ejemplos: Comportamientos repetidos de clase 1 Lenguaje o gestos inapropiados Falta de respeto hacia los estudiantes y/o el personal o la propiedad Escardamiento/Ausentismo Escolar Engaño/mentira/engaño Desafío/insubordinación Acoso verbal o intimidación Demostraciones públicas de afecto	**Obligatorio**: Se notifica el informe de incidente al estudiante y a los padres. **Opcional**: Administrado a discreción del maestro y administrador • Informe escrito del incidente (Directrices de la Clase 1) • Educación conductual o contratos de comportamiento • El consejero escolar o el trabajador social de la escuela consultarán con el estudiante y los padres • Suspensión en la escuela, detención, detención después de la escuela u horas de servicio comunitario ***Proceso de apelación:*** 1. Escriba lo que sucedió y el motivo de la apelación. 2. Programe una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el problema.
Clase 3: Mala conducta que podría resultar en daños a la propiedad o lesiones personales Ejemplos: Comportamientos repetidos de clase 2 Gestos obscenos Engaño Lanzamiento de objetos Empujar/empujar (contacto con el cuerpo) Patear, golpear, escupir Robar menos de $25 Vandalismo por menos de $25 Amenazas verbales de dañar a otra persona Peleas - primer incidente Poseer o usar fósforos/encendedores	**El administrador dirigirá cualquiera de las siguientes órdenes:** • La escuela reporta la mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia de aplicación de la ley cuando la mala conducta es un delito penal. • El administrador, el consejero escolar, el trabajador social de la escuela o la persona designada consultarán con el estudiante y los padres. • Restitución por daños y perjuicios • Suspensión en la escuela o en la sala de estudio por precauciones de seguridad • Informe escrito del incidente (Directrices de la Clase 1) **Opcional:** Se administra a discreción del administrador • Suspensión fuera de la escuela por precauciones de seguridad • Prácticas de educación alternativa • Contratos conductuales ***Proceso de apelación:*** 1. Anote lo sucedido y el motivo de la apelación. 2. Programe una cita con el administrador del edificio para discutir y revisar el problema. 3. Para llevar la apelación al siguiente nivel superior, programe una cita con el Superintendente. El administrador del edificio también está invitado a asistir a esta reunión.
Clase 4: Faltas graves de conducta, actividades ilegales Ejemplos: Comportamientos repetidos de clase 3 Tabaco/fumar, masticar Parafernalia de drogas/tabaco Alcohol: venta, posesión, bajo la influencia Tocamientos inapropiados y no deseados Activación no autorizada de una alarma de incendio Fuegos artificiales Peleas: el segundo incidente o uno que resulta en lesiones Vandalismo - más de $25 Robar - más de $25 Extorsión Pornografía	**El Administrador y/o Superintendente dirigirá cualquiera de los siguientes:** • Reunirse con un estudiante y un padre • La escuela reporta la mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia de aplicación de la ley. • Restitución por daños y perjuicios • Suspensión con posible expulsión **Opcional:** Administrado a discreción del superintendente y administrador • Prácticas de educación alternativa ***Proceso de apelación:*** 1. Anote lo sucedido y el motivo de la apelación. 2. Programe una cita con el administrador del edificio y el superintendente para discutir y revisar el problema. Si las fuerzas del orden estaban involucradas en el momento de la mala conducta, se invita al oficial a asistir a la reunión para informar los hechos del caso.
Clase 5: Conductas ilegales/delictivas Comportamientos repetidos de clase 4 Amenazas con intención (los medios) o amenazas escritas Amenazas de bomba/artefactos explosivos/búsqueda de instrucciones por Internet Drogas o parafernalia de drogas Violación/intento de violación	La escuela reporta la mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia de aplicación de la ley. Toda mala conducta en la clase 5 será reportada al superintendente y revisada por la junta escolar. Las consecuencias inmediatas pueden incluir la suspensión dentro o fuera de la escuela con las limitaciones impuestas por el Código de Idaho. Los administradores pueden recomendar la expulsión.

Armas o dispositivos (o similares que pueden interpretarse como armas) que se encuentran en la escuela, en la propiedad de la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela	***Proceso de apelación:*** Los procedimientos de apelación para las expulsiones se describen en el Código de Idaho. Ver Política Libre de Drogas 717.2

DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA 3280 DE LA JUNTA)

El Distrito Escolar Conjunto Jefferson #251 no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad o estado en la admisión a sus programas y actividades educativas según lo prescrito por las leyes y regulaciones federales y estatales.

BAJA INSCRIPCIÓN

Los estudiantes que acumulen diez (10) ausencias consecutivas pueden ser dados de baja de la escuela. Si el estudiante regresa y cuando lo haga, el estudiante puede volver a inscribirse en la escuela. Los estudiantes atendidos por maestros confinados en el hogar no están incluidos en este procedimiento.

EXPECTATIVAS DE VESTIMENTA

Para apoyar a los padres y estudiantes en la selección de ropa adecuada, se deben seguir las siguientes pautas:

1. Toda la ropa debe estar aseada, limpia, sin rasgar y apropiada para las circunstancias.
2. Los estudiantes serán excluidos de asistir a clases, o participar en actividades relacionadas con la escuela que se lleven a cabo en la propiedad de la escuela, cuando, en opinión del administrador de turno, se use cualquiera de los siguientes:
    a. Ropa interior como ropa de abrigo
    b. Ropa, joyas o arte corporal que anuncie bebidas alcohólicas o drogas ilegales
    c. Ropa, joyas o arte corporal que muestre imágenes, eslóganes o declaraciones obscenas o inmorales
    d. Ropa que deja ver el abdomen
    e. Ropa que revela la ropa interior
    f. Ropa excesivamente ajustada
    g. "Sin flacidez": la flacidez se define como usar la cintura de holgura o pantalones por debajo de la cintura natural. Se requiere un cinturón para pantalones de gran tamaño.
    h. No se permitirá en ningún momento la ropa, las joyas o el arte corporal que promueva la actividad de las pandillas.
    i. Se deben usar zapatos en todos los casos.
3. Los estudiantes deben evitar los extremos en la vestimenta que distraigan de una atmósfera de aprendizaje y / o que tiendan a interrumpir la clase y / o que reduzcan la atención en clase. Para ayudar a los estudiantes, padres y personal de la escuela, se aplican las siguientes pautas:
    a. No se permiten camisetas sin mangas, material transparente sin forro ni camisetas de rejilla.
    b. Cuando se colocan las manos sobre la cabeza, si se ve el estómago y/o la espalda, la camisa y/o los pantalones no son apropiados.
    c. Cuando las manos se colocan sobre los hombros, si se ve la ropa interior o el pecho desnudo, la camisa no es apropiada.
    d. Cuando las manos se colocan sobre las rodillas, si se muestra la espalda, el trasero o la ropa interior o el pecho, la ropa no es apropiada.
    e. Cuando las manos se colocan sobre los dedos de los pies, si la espalda/el trasero o la ropa interior no se muestran, las faldas u otra ropa no es apropiada.
4. No se permite la ropa, las joyas o el arte corporal marcados con blasfemias y/o escritos o imágenes sexualmente sugerentes, ni se permite la publicidad de alcohol, drogas ilegales o tabaco.
5. No se permite la ropa, las joyas o el arte corporal con escritos o imágenes que promuevan la violencia o el comportamiento antisocial, o con escritos o imágenes que anuncien grupos u organizaciones que promuevan la violencia o el comportamiento antisocial, o la ropa que actualmente se asocia con pandillas debido a los colores o el diseño de la ropa.
6. No se permite la ropa, las joyas o el arte corporal que degrade a los demás.
7. No se pueden usar cadenas pesadas ni púas.
8. No se usarán gafas de sol en el edificio.

Se pueden hacer excepciones al código de vestimenta para días especiales o eventos especiales. Estos días y eventos se anuncian con anticipación. Las violaciones del código de vestimenta darán lugar a medidas correctivas.

LIMPIEZA DE LA PERSONA Y DE LA ROPA

1. Se espera que toda la ropa esté limpia (al igual que los estudiantes) y en buen estado.
2. Los estudiantes que no ejerzan una buena higiene personal pueden ser enviados a casa para remediar el problema.
3. La higiene personal incluye, pero no se limita a:
    - ✓ Usar ropa recién lavada todos los días
    - ✓ Mantener los abrigos y los zapatos libres de olores
    - ✓ Ducharse/bañarse regularmente con jabón y champú
    - ✓ Mantener el cabello y las uñas limpios y bien arreglados

CONDUCIR EN EL CAMPUS

1. Conducir vehículos a la escuela es un privilegio. Los estudiantes deben estacionarse en el área designada (Estacionamiento Norte).
2. Con la implementación de §49-303A del Código de Idaho, la licencia de conducir y/o los privilegios de los menores de 18 años pueden ser suspendidos si abandonan la escuela o no cumplen con los requisitos mínimos de asistencia de la escuela.
3. La conducción errática y el exceso de velocidad (exceder el límite de velocidad de 15 mph) pueden resultar en la pérdida de los privilegios de conducir.
4. Los estudiantes no deben sentarse ni merodear alrededor de los vehículos durante el tiempo de clase.
5. Los conductores son responsables de las personas que transportan.

PRUEBAS DE DROGAS

1. Las pruebas de abuso de sustancias se pueden realizar sobre la base de una sospecha razonable, a discreción del director, a solicitud de un padre / tutor legal o un maestro.
2. Un estudiante que dé positivo en una prueba de una sustancia ilegal o un medicamento recetado que no se le haya recetado será notificado inmediatamente por el director.
3. Luego, el estudiante y el director notificarán al padre o tutor del estudiante, y el estudiante puede reunirse con un consejero para recibir asesoramiento y puede tomar una clase continua de prevención del abuso de sustancias.
4. Una segunda prueba positiva resultará en que el estudiante sea disciplinado inmediatamente con una reunión de padres y un plan preventivo escrito y puesto en marcha.

DISLEXIA U OTROS PROBLEMAS DE LECTURA (POLÍTICA 2415 DE LA JUNTA DIRECTIVA)

El Distrito tiene un sistema en cada escuela primaria para identificar a los estudiantes que tienen dificultades de lectura. Los estudiantes de Kindergarten a 5º grado reciben una prueba de detección inicial cada otoño. A los estudiantes que no están al nivel de su grado según la prueba de selección inicial, se les realiza una prueba de diagnóstico para identificar dificultades específicas de lectura. A continuación, se proporciona una intervención basada en la evidencia para abordar los déficits específicos de habilidades identificados.

A partir del otoño de 2023-24, todo el personal de instrucción del Distrito y los entrenadores de instrucción involucrados en la instrucción de estudiantes en los grados de jardín de infantes a 5 completarán un curso de desarrollo profesional sobre dislexia que ha sido aprobado por el Departamento de Educación del Estado de Idaho.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y ELEGIBILIDAD

Se anima a los estudiantes a participar en actividades extracurriculares dentro del distrito. Para ser elegible para participar en estas actividades, los estudiantes deben cumplir con las pautas establecidas por la regla 8.8 de la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Idaho.

1. Los estudiantes deben haber recibido calificaciones aprobatorias (créditos) en al menos cuatro (4) clases del trimestre anterior. El tiempo de salida y la salida de la escuela ***no*** cuentan para este requisito.

2. Durante la temporada, el estudiante debe mantener un mínimo de 2.0 GPA y ***no debe estar reprobando*** ninguna de sus clases.
3. Los maestros ingresarán las calificaciones dentro de los 5 días posteriores a la fecha de vencimiento si se entregan a tiempo, y los entrenadores recibirán listas de elegibilidad semanalmente.
4. Si un estudiante cae por debajo de los criterios establecidos por IHSAA y JHS, el estudiante será "marcado" y se le permitirá 5 días escolares para subir sus puntajes. De lo contrario, el estudiante no será elegible académicamente hasta que se demuestre que se ha obtenido el estándar académico requerido.

FERPA - REQUISITOS DE LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD

Este manual es la notificación de sus derechos definidos por FERPA.

Los registros educativos incluyen una variedad de información sobre un estudiante que se mantiene en las escuelas de cualquier manera grabada, como escritura a mano, impresa, medios informáticos, cinta de video o audio, película, microfilm y microficha. Algunos ejemplos son:

- Fecha y lugar de nacimiento, dirección de los padres y/o tutores, y dónde se puede contactar a los padres en caso de emergencia.
- Calificaciones, puntajes de exámenes, cursos tomados, especializaciones académicas y actividades, y cartas oficiales sobre el estado de un estudiante en la escuela;
- Registros de educación especial;
- Expedientes disciplinarios;
- Registros médicos y de salud que la escuela crea o recopila y mantiene;
- Documentación de la asistencia, las escuelas a las que asistió, los cursos tomados, los premios conferidos y los títulos obtenidos;
- Información personal, como el código de identificación de un estudiante, el número de seguro social, una foto u otra información que facilite la identificación o localización de un estudiante.

Los registros que caen dentro de la definición de "registro educativo" de conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) no caen dentro del alcance de los requisitos de HIPAA. Los informes, evaluaciones y resúmenes recibidos por una escuela, incluidos los registros de salud, pueden compartirse con personas con intereses educativos legítimos y se mudarán con un estudiante si se transfiere.

Los padres o estudiantes tienen derecho a:

1. Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante;
2. Solicitar que se enmienden los registros educativos del estudiante para garantizar que no sean inexactos, engañosos o que violen el derecho o la privacidad del estudiante;
3. Consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos de un estudiante, excepto en la medida en que la Ley y su reglamento autoricen la divulgación sin consentimiento;
4. Presentar ante el Departamento de Educación de los EE. UU. una queja relacionada con alegaciones de incumplimiento por parte de la agencia o institución de los requisitos de la Ley;
5. Obtener una copia de la política adoptada por la agencia o institución con respecto a cómo se cumplen los requisitos de la Ley;
6. Solicitar una audiencia de debido proceso con respecto al contenido de los registros; y
7. Ser informado del costo de las copias en caso de que se soliciten copias
8. ... Siempre que un estudiante haya cumplido dieciocho años de edad o asista a una institución de educación postsecundaria, el permiso o consentimiento requerido y los derechos otorgados a los padres del estudiante solo se requerirán y otorgarán al estudiante.

PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDAD

Los medicamentos, como la aspirina, no se administran a los estudiantes. El personal de la escuela solo puede brindar tratamiento de primeros auxilios de emergencia. Los estudiantes que toman medicamentos durante el horario escolar deben completar el formulario correspondiente y guardar los medicamentos en la oficina. Todos los medicamentos almacenados en la oficina siempre estarán bajo llave.

No se puede dispensar ningún medicamento recetado o de venta libre al estudiante sin completar el "Formulario de Solicitud y Liberación de Medicamentos". La escuela no puede proporcionar ningún medicamento a los estudiantes, incluidos los medicamentos de venta libre.

SUPERDOTADOS Y TALENTOSOS

El término "dotados y talentosos" se refiere a los estudiantes que se identifican como poseedores de habilidades demostradas o potenciales que evidencian capacidades de alto rendimiento en áreas intelectuales, creativas, académicas específicas o de liderazgo, o habilidades en las artes escénicas o visuales y niños de habilidades sobresalientes que son capaces de un alto rendimiento y requieren servicios o actividades que normalmente no proporciona el Distrito para desarrollar plenamente dichas capacidades. El Distrito provee para las necesidades especiales de instrucción de los niños dotados y talentosos inscritos en el Distrito. (Política 2430 de la Junta Directiva)

GRADOS

Jefferson High School utiliza porcentajes, calificaciones con letras y una escala de conversión de cuatro puntos para indicar el rendimiento académico de los estudiantes. Las calificaciones incompletas (I) pueden ser emitidas a los estudiantes que no han podido cumplir con los requisitos debido a circunstancias atenuantes.

Porcentaje	**Calificación de letras**	**Equivalente a escala de 4 puntos**
94-100	Un	4
90-93.9	Un-	3.7
87-89.9	B+	3.4
83-86.9	B	3
80-82.9	B-	2.7
77-79.9	C+	2.4
73-76.9	C	2
70-72.9	C-	1.7
67-69.9	D+	1.4
63-66.9	D	1
60-62.9	D-	.7
Por debajo de 60	F	0
Incompleto	Yo	Incompleto/No contado hasta que se completen los requisitos antes de la fecha límite

REQUISITOS DE GRADUACIÓN (POLÍTICA 2700 DE LA JUNTA)

Créditos

Se espera que los estudiantes obtengan un total de 46 créditos trimestrales (1 trimestre equivale a 1/3 año). Los estudiantes de educación especial que hayan completado con éxito su IEP antes de completar la escuela secundaria recibirán un diploma.

El núcleo estatal de instrucción es de 29 créditos semestrales :

Artes del Lenguaje y Comunicación de Secundaria	9 créditos en total
Inglés (estudio de idiomas, composición, literatura)	8 créditos
Discurso o debate	1 crédito

Matemáticas	6 créditos en total
Álgebra	2 créditos

Geometría	2 créditos
Matemáticas de Secundaria a elección del alumno	2 créditos
Se deben cursar dos créditos en el último año de bachillerato en el que el estudiante pretenda graduarse.	

Ciencia	6 créditos en total
Ciencia no de laboratorio	2 créditos
Ciencia de laboratorio	4 créditos

Ciencias sociales	5 créditos en total
Gobierno	2 créditos
Historia de EE.UU.	2 créditos
Economía	1 crédito

Humanidades (Humanidades interdisciplinarias, artes visuales y escénicas, o lengua extranjera)	2 créditos en total
Salud/Bienestar	1 crédito en total

El resumen del total de créditos requeridos para graduarse son:

Requisitos básicos del estado	29 créditos
Asignaturas optativas obligatorias (lectura, escritura y matemáticas)	3 créditos
Optativas	14 créditos
Total necesario para graduarse	46 créditos

Cronograma recomendado para completar las clases

El siguiente camino cuádruple es un camino recomendado para graduarse una vez que ingresa a Jefferson High School.

9th Grade	10th Grade
English 9 A English 9 B Required Elective Reading Required Elective Writing US History A US History B Algebra I A Algebra I B Required Elective Math Physical Science A Physical Science B	English 10 A English 10 B World History A (Humanities) World History B (Humanities) Geometry A Geometry B Biology A Biology B Health 4 Electives ~Driver's Education
11th Grade	**12th Grade**
English 11 A English 11 B Speech Economics Science Extra A Science Extra B 5 Electives ~Internship ~SAT Prep	English 12 A English 12 B Government A ~Civics Test Government B ~Senior Project Financial A Financial B 5 Electives ~Internship

Crédito de escuela intermedia

Una clase de escuela intermedia puede calificar para el crédito si cumple con los siguientes requisitos:

1. Completa cualquier curso requerido de la escuela secundaria con una calificación de C o superior antes de ingresar al 9º grado
2. El curso cumple con los mismos estándares que se requieren en la escuela secundaria

3. El curso es impartido por un maestro certificado para enseñar contenido de escuela secundaria

El estudiante recibirá una calificación por la finalización exitosa de ese curso. Dicha calificación, y el número de horas de crédito asignadas al curso, se transferirán al expediente académico de la escuela secundaria del estudiante y se notificará al padre o tutor del estudiante, con anticipación, cuándo se transcribirán los créditos. Sin embargo, el padre o tutor del estudiante puede optar por no transferir los créditos y la calificación al expediente académico de la escuela secundaria del estudiante. El estudiante todavía
debe completar el número requerido de créditos en todas las materias básicas de la escuela secundaria identificadas anteriormente, además de los cursos completados en la escuela intermedia, a menos que el estudiante participe en el Programa 8 en 6.

Examen de ingreso a la universidad

Un estudiante debe tomar uno de los siguientes exámenes de ingreso o colocación a la universidad antes del final del año de 11º grado del estudiante : COMPASS, ACT o SAT.
Consulte la Política 2700 de la Junta para conocer las exenciones y los exámenes perdidos.

Proyecto Sénior

Un estudiante deberá completar un proyecto de último año que incluya un trabajo de investigación y una presentación oral al final del grado 12.

Pruebas de Logro de Estándares de Idaho (ISAT)

Además de obtener los créditos necesarios como se describe anteriormente, un estudiante tomará el Idaho Prueba de Rendimiento Estudiantil (ISAT, por sus siglas en inglés) según lo definido por las reglas de la Junta Estatal de Educación.

Examen de educación cívica - Todos los estudiantes de secundaria deben aprobar con éxito el examen de educación cívica o un camino alternativo. "Examen de educación cívica", tal como se utiliza en este documento, significa las 100 preguntas utilizadas por los funcionarios de los servicios de ciudadanía e inmigración de los Estados Unidos como base para seleccionar las preguntas planteadas a los solicitantes de naturalización.

Un estudiante puede tomar el examen de educación cívica, en su totalidad o en parte, en cualquier momento después de inscribirse en el grado 7 y puede repetir el examen tantas veces como sea necesario para aprobar el examen. El Distrito documentará en el expediente académico del estudiante que el estudiante ha aprobado el examen de educación cívica.

La aplicabilidad de este requisito para los estudiantes que reciben servicios de educación especial se regirá por el Plan de Educación Individualizado del estudiante.

Exención de Requisitos para la Graduación – Refiérase a la Política 2700 de la Junta

Graduación anticipada

Un estudiante que complete todos los requisitos de graduación establecidos por el Distrito y el Departamento de Educación del Estado antes de completar doce trimestres de asistencia escolar en los grados 9-12, puede solicitar al Superintendente y a la Junta la graduación anticipada presentando dicha petición al Superintendente, a través del director del edificio, al comienzo del trimestre anterior a la fecha de graduación deseada. Antes de que la petición se presente al Superintendente, el director del edificio y el departamento de consejería deberán proporcionar documentación de que el estudiante y los padres de los estudiantes menores de 18 años han recibido asesoramiento educativo con respecto a las opciones de inscripción doble de finalización temprana proporcionadas por el Estado de Idaho para los estudiantes actuales de las escuelas secundarias. Los directores de los edificios y los consejeros de las escuelas secundarias deben proporcionar una carta de evaluación como parte de la petición de graduación anticipada. La carta de evaluación debe incluir la aptitud del estudiante para planes postsecundarios, educación superior, opciones vocacionales o militares. La carta de evaluación también debe incluir qué orientación

profesional se le proporcionó al estudiante y una recomendación al Superintendente y a la Junta con respecto a si se debe conceder la petición. Además de la carta, los estudiantes y los padres de los estudiantes menores de 18 años deberán firmar una garantía de que entienden que al graduarse temprano ya no serán elegibles para participar en programas apoyados por el estado de Idaho. El Superintendente presentará la petición a la Junta para su endoso y aprobación al final del trimestre anterior a la fecha de graduación solicitada.

El Superintendente está autorizado a crear cualquier procedimiento necesario para ayudar a los estudiantes a lograr la graduación anticipada, así como a crear incentivos para la participación en cualquier programa de graduación temprana. Los programas existentes que ofrecen incentivos para completar los cursos antes de tiempo se describen en la Política 2435 Oportunidades Avanzadas.

HUÉSPEDES

Los invitados, incluidos los padres, los presentadores invitados y los miembros de la comunidad que tienen negocios legítimos en la escuela, son bienvenidos y se les pide que obtengan un pase de visitante en la oficina inmediatamente después de ingresar al edificio. **NO se permiten estudiantes invitados durante el día escolar en el edificio o en la propiedad de la escuela.**

EXCEPCIÓN DE COSECHA

Los estudiantes que trabajan en la cosecha tienen diez (10) días de ausencia. Esas ausencias deben ser arregladas previamente con un formulario de cosecha de la oficina. ***Los estudiantes que soliciten la Excepción de Cosecha deben aprobar todas las clases y estar en camino de graduarse a tiempo para ser elegibles para esta exención.***

ESTUDIANTES SIN HOGAR/EN HOGARES DE ACOGIDA (POLÍTICA 3060 DE LA JUNTA)

Si una familia o estudiante ha sido desplazado de su hogar, el distrito cuenta con un procedimiento para ayudar a mitigar los efectos nocivos de este desafortunado evento. Los padres u otros miembros de la familia pueden comunicarse con la coordinadora del hogar, Silvina Grant, en la oficina del distrito (208-745-6693, ext. 1126), y ella ayudará a proporcionar recursos. Cualquier información proporcionada por las familias es estrictamente confidencial.

TAREA (POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 2630)

Los maestros pueden dar tareas a los estudiantes para ayudar en el desarrollo educativo del estudiante. La tarea debe ser una aplicación o adaptación de una experiencia en el aula y se puede realizar de forma independiente.

ACTIVIDADES ILEGALES

1. La ley del estado de Idaho prohíbe la posesión o el uso de medicamentos recetados que **NO se** recetan al estudiante específico, drogas ilegales, tabaco, armas y materiales pornográficos en la propiedad escolar.
2. El personal de la escuela llamará al Departamento del Sheriff del Condado de Jefferson y las citaciones serán emitidas por los oficiales de recursos escolares.

POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN (POLÍTICA 3525 DE LA JUNTA)

Cualquier estudiante que se inscriba, transfiera o regrese después de retirarse debe mostrar documentación verificable de vacunación al ingresar o reingresar. Se permite la exención de esta ley por razones médicas, personales o religiosas. Cualquier estudiante que reclame una exención debe tener un formulario de exención de Idaho archivado en la escuela. Los formularios de exención están disponibles en las secretarías de la escuela. Los estudiantes con exenciones pueden ser excluidos de la escuela por un período prolongado en caso de un brote de una enfermedad para la cual el estudiante no está completamente vacunado. **Si no se proporcionan los registros de vacunación actuales, es posible que su hijo no asista a la escuela hasta que se reciban los registros.**

MATERIAL INSTRUCTIVO

Los padres/tutores de un estudiante pueden, dentro de un tiempo razonable de la solicitud, inspeccionar cualquier material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios educativo de su hijo. El término "material de instrucción", para los propósitos de esta política, significa contenido de instrucción que se proporciona a un estudiante, independientemente de su formato, materiales impresos o representativos, materiales audiovisuales y materiales en formatos electrónicos o digitales (como materiales accesibles a través de Internet). El término no incluye pruebas académicas ni evaluaciones académicas.

SEGURO PARA ESTUDIANTES – ASUNCIÓN DE RIESGOS (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540)

Las lesiones que ocurren por accidentes durante el horario escolar o mientras se participa en actividades escolares generalmente están cubiertas por los planes médicos familiares. El distrito escolar no proporciona seguro médico para pagar automáticamente los gastos médicos cuando los estudiantes se lesionan en la escuela. Los padres/tutores deben estar preparados para los posibles gastos médicos que puedan surgir si su hijo se lesiona en la escuela. El distrito escolar tiene cobertura básica de responsabilidad civil según lo exige el estado de Idaho. El equipo o la ropa perdidos, robados o dañados no están cubiertos por el seguro del distrito.

ACCESO A INTERNET (POLÍTICAS 3270/3270F DE LA JUNTA)

Todo uso de redes electrónicas deberá ser consistente con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El estudiante y sus padres/tutores deben leer y discutir las políticas del distrito con respecto al uso de la red y el Internet: Política de la Junta 3270/3270F/3270P. **Si un padre/tutor no está de acuerdo en permitir el uso de Internet por parte de su estudiante, el estudiante solo tendrá conectividad de intranet.**

PASANTÍA

Las pasantías ayudan a los estudiantes a explorar oportunidades de empleo. A través de esta oportunidad, los estudiantes pueden obtener créditos para la graduación al:

Expectativas de los estudiantes:

1. Configurar la pasantía
2. Trabajar 60 horas: debe ser rastreado y entregado al asesor
3. Pasantía establecida a través de la escuela antes del horario de inicio
4. Las metas y expectativas se establecen con el empleador
5. El transporte es proporcionado por el estudiante, no por la escuela o el distrito
6. Complete el trabajo reflexivo final siguiendo las pautas
7. Firmar y cumplir el contrato con el empleador estableciendo metas y expectativas

Expectativas del empleador:

1. El empleador no está obligado a contratar a un estudiante después de la pasantía, pero puede ofrecer un puesto
2. El empleador escribirá una carta de recomendación para el estudiante
3. La pasantía puede ser un acuerdo remunerado o de voluntariado
4. Establecer metas con el estudiante usando pautas y contrato
5. Mantener la comunicación con la escuela
6. Ser honesto con el estudiante a medida que se desarrollan las habilidades

Expectativas de Jefferson High School:

1. Proporcione una lista de pasantías en la comunidad
2. Los mentores se comunicarán con los estudiantes para alinearlos con los objetivos de E3
3. Establecer pautas y contratar
4. Mantener la comunicación con el empleador

INVESTIGACIONES

El administrador de la escuela o la persona designada investigará cualquier acusación de mala conducta que se caracterice razonablemente como problemática. El administrador a cargo de la investigación tomará, como mínimo, los siguientes pasos:

1. Obtener una declaración escrita del demandante con respecto a las acusaciones.
2. Obtener una declaración escrita del acusado.
3. Obtenga una declaración escrita de los testigos, si los hubiera.

OBJETOS PERDIDOS

Los estudiantes son responsables de todos los artículos personales que traigan a la escuela. Jefferson High School no acepta responsabilidad por ningún artículo personal perdido en la propiedad de la escuela debido a robo, incendio, daños por agua o por cualquier otra razón. Si ha perdido un artículo, consulte en la oficina principal en objetos perdidos. Si un artículo ha sido robado, comuníquese con la oficina. Si pierde o encuentra prendas de vestir, carteras, carteras, etc., consulte en la oficina principal la ubicación de los objetos perdidos. Los objetos dejados en los objetos perdidos pueden ser donados a organizaciones benéficas.

Es útil que todos los artículos personales como libros, equipos deportivos, etc. estén claramente etiquetados con tinta legible. Los artículos entregados en la oficina que estén claramente marcados serán devueltos de inmediato a su propietario.

PROGRAMA DE ALMUERZO/DESAYUNO

Un desayuno y un almuerzo bien equilibrados se preparan frescos todos los días en la cafetería de su escuela. Todas las comidas se analizan nutricionalmente y las porciones se establecen de acuerdo con el nivel de grado. Los menús y los precios de las comidas están disponibles en el sitio web del distrito, www.Jeffersonsd251.org.

Los padres/tutores pueden solicitar comidas gratuitas o a precio reducido en línea visitando la página web del distrito en www.Jeffersonsd251.org. Las solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido también están disponibles en la oficina y la cocina de su escuela. Las solicitudes se evalúan de acuerdo con los ingresos y el tamaño de la familia.

COMUNICADO DE PRENSA (POLÍTICA 3570 DE LA JUNTA DIRECTIVA)

La escuela o el distrito escolar utiliza periódicamente imágenes y nombres de los estudiantes en diversos medios (impresos, fotográficos o de video) para promover actividades o programas escolares. Si no desea que el nombre o la imagen de su estudiante aparezca en ninguno de los materiales producidos por la escuela o el distrito, notifique a la administración de la escuela por escrito.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA (POLÍTICAS 3510 Y 3300 DE LA JUNTA)

Los estudiantes que necesiten tomar medicamentos recetados u otros medicamentos durante el día escolar deben traerlos a la oficina en un frasco de medicamentos recetados debidamente etiquetado o en un envase original. **Los padres deben completar un formulario de consentimiento de medicamentos** y registrarlo en la escuela para que se administre cualquier medicamento. Los estudiantes que no se adhieren a este procedimiento están violando la política de drogas del distrito. Los suplementos homeopáticos, herbales y/o nutricionales no se dispensarán en la escuela a menos que se proporcione una receta a la escuela de un profesional con licencia con autoridad legal prescriptiva. Las escuelas tienen el derecho, en cualquier momento, de negarse a administrar cualquier medicamento o suplemento que no cumpla con los estándares de administración segura.

Si un estudiante puede requerir **medicamentos de emergencia** para condiciones potencialmente mortales, los padres deben proporcionar el medicamento a las escuelas. Los medicamentos de emergencia pueden guardarse en el consultorio y/o ser llevados por un estudiante para su autoadministración. Los estudiantes que necesiten llevar medicamentos de emergencia para el asma o alergias graves pueden hacerlo de acuerdo con la política y los procedimientos del distrito. Cuando cambia la dosis de un medicamento o se recetan nuevos medicamentos, se

debe completar un nuevo formulario de consentimiento de medicamentos antes de que el medicamento pueda dispensarse en la escuela. Póngase en contacto con su escuela para obtener una copia del formulario. Cualquier abuso de las políticas de medicamentos y/o políticas/procedimientos escolares puede dar lugar a una investigación basada en la política de alcohol, tabaco y drogas.

TUTORÍA

Las tutorías se encuentran con un estudiante donde se encuentra y lo llevan a donde quiere estar con un defensor con el que puede contar. Los mentores se asignan cuando un estudiante ingresa a JHS y continuará hasta la graduación. Un estudiante puede reunirse con la administración para cambiar a su mentor en circunstancias atenuantes y después de que se haya producido la resolución de problemas con el mentor actual.

1. Las carpetas académicas se crean y se rastrean con el mentor. Las secciones de esta carpeta incluyen:
    a. Académico: Hojas de referencia y rúbricas
    b. Comportamiento: IR y PR
    c. Funcionamiento ejecutivo: Lista, metas y calendario de progresión de la clase
    d. Graduación: Transcripción, conteo de créditos y metas E3
    e. Clase Troncal: Apuntes y temario
2. Las reuniones de mentores de los miércoles están dedicadas a establecer metas y satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.
3. Se puede obtener un crédito asistiendo al 90% de las reuniones de mentores dentro de un año determinado.

PROGRAMAS PARA MIGRANTES (POLÍTICAS 2390 DE LA JUNTA)

Los programas de educación para migrantes y de inglés como segundo idioma están disponibles para los estudiantes que puedan necesitar ayuda adicional en matemáticas y/o lectura. Estos son programas federales con calificaciones muy específicas. Los niños que pueden calificar para este tipo de ayuda recibirán servicios a solicitud de los padres (los padres deben ser notificados si su hijo califica antes de que comiencen los servicios). Llame a la escuela para obtener más información sobre los servicios para migrantes si su familia se ha mudado en los últimos seis meses debido al trabajo agrícola.

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar del Condado de Jefferson #251 no discrimina por motivos de edad, raza, color, credo, religión, ascendencia, origen nacional, sexo o discapacidad en la admisión o el acceso a, o el tratamiento o el empleo en sus programas o actividades educativas. Las consultas relacionadas con el Título VI, el Título IX y la Sección 504 pueden remitirse al Superintendente; JSD #251 3850 East 300 North, Rigby, ID 83442 o teléfono (208) 745-6693; o el Departamento de Educación de Idaho PO Box 83720 Boise, ID 83720-0027.

AVISO DE DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN 504 E IDEA

Bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Distrito Escolar Conjunto de Jefferson # 251 tiene prohibido discriminar a los estudiantes en función de una discapacidad. El Distrito proporciona una educación pública gratuita y apropiada a cada estudiante dentro de su jurisdicción, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad. El distrito escolar se asegura de que los estudiantes que necesitan o se cree que necesitan educación especial o servicios relacionados sean identificados, evaluados y se les proporcionen los servicios educativos adecuados.

La Sección 504 también estipula que los estudiantes con discapacidades tienen derecho a participar en programas y actividades extracurriculares patrocinados por la escuela en la mayor medida apropiada para sus necesidades. Bajo la Sección 504 y la Ley IDEA, los estudiantes con discapacidades tienen derecho a ser colocados en el entorno educativo menos restrictivo. En la medida máxima apropiada para las necesidades del estudiante, el Distrito Escolar Conjunto de Jefferson # 251 educará a los estudiantes con discapacidades dentro de su programa

escolar regular. Los estudiantes con discapacidades y sus padres tienen una serie de derechos y protecciones. Las preguntas o solicitudes de asistencia o información sobre los servicios para estudiantes con discapacidades diagnosticadas o sospechadas deben dirigirse al director de la escuela del estudiante o a Jozlyn Thompson, Coordinadora del Distrito 504, al 208-745-6693, 3850 East 300 North, Jefferson Idaho, 83442.

DERECHOS DE LOS PADRES/ESTUDIANTES EN LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

La siguiente es una descripción de los derechos otorgados por la ley federal a los estudiantes con discapacidades. La intención de la ley es mantenerlo completamente informado sobre las decisiones sobre su hijo e informarle de sus derechos si no está de acuerdo con alguna de estas decisiones.

Los padres tienen derecho a:

1. Haga que su hijo participe y reciba beneficios de los programas de educación pública sin discriminación basada en una discapacidad.
2. Pídale al Distrito que le informe sobre sus derechos bajo la ley federal.
3. Recibir notificación con respecto a la identificación, evaluación o colocación de su hijo.
4. Haga que su hijo reciba una educación pública gratuita y apropiada. Esto incluye el derecho a ser educado con estudiantes sin discapacidades en la mayor medida posible. También incluye el derecho a que el Distrito haga adaptaciones razonables para permitir que su hijo tenga la misma oportunidad de participar en la escuela y en las actividades relacionadas con la escuela.
5. Haga que su hijo sea educado en instalaciones y reciba servicios comparables a los que se brindan a los estudiantes sin discapacidades.
6. Haga que su hijo reciba educación especial y servicios relacionados si se determina que es elegible bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), o para recibir adaptaciones razonables bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.
7. Hacer que las decisiones de elegibilidad y colocación educativa se tomen en base a una variedad de fuentes de información y por personas que conocen al estudiante, los datos de la evaluación y las opciones de colocación.
8. Que se le proporcione transporte a un centro de colocación escolar sin mayor costo para usted que el que se incurriría si el estudiante fuera colocado en un programa operado por el Distrito.
9. Dé a su hijo la misma oportunidad de participar en actividades no académicas y extracurriculares ofrecidas por el Distrito a través de la provisión de adaptaciones razonables.
10. Examine todos los registros relevantes relacionados con las decisiones relacionadas con la identificación, la evaluación, el programa educativo y la colocación de su hijo.
11. Obtener copias de los registros educativos a un costo razonable, a menos que la tarifa le niegue efectivamente el acceso a los registros.
12. Recibir una respuesta del Distrito a las solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones de los expedientes de su hijo.
13. Solicitar la enmienda de los registros educativos de su hijo si existe una causa razonable para creer que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad de su hijo. Si el Distrito rechaza esta solicitud, se lo notificará dentro de un tiempo razonable y le informará sobre el derecho a una audiencia.
14. Solicitar una audiencia imparcial de debido proceso relacionada con las decisiones relacionadas con la identificación, evaluación y colocación educativa de su hijo. Usted y su hijo pueden participar en la audiencia y tener un abogado que los represente a su propio costo.

Presente una queja ante el Distrito cuando crea que se han violado los derechos de su hijo.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS O REUNIONES SOLICITADAS POR LOS PADRES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2625)

Las conferencias de padres y maestros generalmente se programan a mediados del trimestre. Sin embargo, si desea hablar con el profesor en cualquier momento, envíe una nota o llame para solicitar una cita. Programe estas citas con anticipación, ya que es imposible que un maestro consulte con un padre durante el tiempo de clase.

INFORME DEL ORGULLO

Un Informe de Orgullo (PR, por sus siglas en inglés) es una referencia positiva emitida por los miembros del personal como reconocimiento por las acciones apropiadas deseadas a lo largo del día escolar. Las solicitudes de incorporación de cambios se pueden usar para anular un informe de incidente y ganar premios. Se emitirá un PR a los estudiantes los viernes durante el registro por mostrar el espíritu escolar usando una camiseta escolar.

INFORMES DE PROGRESO – BOLETINES DE CALIFICACIONES (POLÍTICA 2620 DE LA JUNTA DIRECTIVA)

Los informes de progreso se entregarán a todos los estudiantes que reprueben un curso al final de la sexta semana de cada período de calificación trimestral. Los informes de progreso no se enviarán por correo. Es responsabilidad del estudiante compartir los informes de progreso con el padre/tutor. Si los padres desean una conferencia, se programará a pedido a través del maestro del salón de clases. Los padres también pueden seguir el progreso de su estudiante en cualquier momento utilizando el Portal para Padres de PowerSchool.

LIBERACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL DÍA (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3550/3550, 3050)

Para la seguridad de su hijo, los padres/tutores deben firmar la salida de un estudiante en la oficina cuando lo sacan de la escuela. Los estudiantes permanecerán en el salón de clases hasta que lleguen los padres para maximizar el tiempo de instrucción. Cuando alguien que no sea un padre/tutor va a recoger a un niño, DEBE tener una nota de un padre/tutor. Un padre también puede llamar a la oficina y autorizar a la persona que figura como contacto de emergencia a recoger a su estudiante. **Es posible que se requiera una identificación con foto para cualquier persona que recoja a un niño.**

REPETIR O REPETIR CLASES

Los estudiantes pueden repetir o volver a tomar clases.

Repetir

1. Los estudiantes pueden repetir una clase para obtener créditos adicionales y una calificación adicional.
2. Por lo general, este es un crédito electivo e incluye clases como educación física, música o asesoría.

Retomar

1. Los estudiantes pueden volver a tomar una clase por dos razones:
    a. Obtener crédito adicional: un estudiante puede volver a tomar una clase para obtener un crédito y una calificación adicionales. El crédito original se convertirá en un crédito optativo.
    b. Reemplazar crédito existente: un estudiante puede volver a tomar una clase y reemplazar el crédito original y la calificación original.
2. El estudiante debe haber obtenido menos del 80% en la clase original.
3. El estudiante recibirá la calificación más alta de las dos para el crédito básico.
4. El estudiante debe volver a tomar la clase con la misma clase en Jefferson High School o una clase comparable a través de otro programa Jefferson 251 o una fuente acreditada como IDLA o BYU Independent study.
    a. Si se toma en Jefferson High School, se debe completar una petición.
    b. La clase puede ser denegada debido a la disponibilidad de asientos. Se ofrecerán otras opciones.
5. Si Fast Forward proporcionó el financiamiento, entonces la calificación y el crédito solo se pueden reemplazar si
    a. La segunda clase es pagada por el estudiante y
    b. La segunda clase se toma de la misma institución acreditada.

CIERRE DE ESCUELAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 2210/2210P1/2210P2)

En caso de que ocurran situaciones climáticas o de emergencia que resulten en el cierre de las escuelas, la información será anunciada por el Sistema de Mensajería Escolar, la radio local, las estaciones de televisión y a través de la página web del distrito.

REGISTROS E INCAUTACIONES (POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 3370/3370P)

Las siguientes reglas se aplicarán a cualquier registro e incautación de cualquier propiedad por parte del personal de la escuela:

1. El Superintendente, el director y los asistentes autorizados de cualquiera de ellos estarán autorizados a realizar cualquier registro o incautar propiedad en o cerca de las instalaciones escolares, según lo dispuesto en este procedimiento.
2. Si el administrador autorizado tiene sospechas razonables para creer que cualquier casillero, automóvil u otro contenedor de cualquier tipo en las instalaciones escolares contiene cualquier artículo o sustancia que constituye un peligro inminente para la salud y la seguridad de cualquier persona o para la propiedad de cualquier persona o del Distrito, el administrador está autorizado a realizar una búsqueda de cualquier automóvil o contenedor y a incautar dicho artículo o sustancia.
3. El administrador autorizado puede realizar registros aleatorios de cualquier casillero, automóvil o contenedor de cualquier tipo en las instalaciones de la escuela sin previo aviso o consentimiento.
4. Si el administrador autorizado tiene alguna sospecha razonable para creer que cualquier estudiante tiene algún artículo o sustancia en su posesión, que constituye un peligro inminente para la propiedad de cualquier persona o del Distrito, el administrador está autorizado a realizar una búsqueda de cualquier automóvil o contenedor y a confiscar dicho artículo o sustancia.
5. Ningún estudiante podrá obstaculizar, obstruir o impedir cualquier registro autorizado por este procedimiento.
6. Siempre que las circunstancias lo permitan, cualquier registro o incautación autorizada en este procedimiento se llevará a cabo en presencia de al menos un (1) testigo adulto, y el administrador hará un registro escrito de la hora, fecha y resultados. Se enviará una copia al Superintendente lo antes posible.
7. En cualquier caso en que se encuentre un artículo o sustancia que parezca violar la ley, la circunstancia se informará de inmediato a la agencia de aplicación de la ley correspondiente.
8. En cualquier situación en la que el administrador tenga dudas sobre la conveniencia de proceder con cualquier registro o incautación, el administrador está autorizado a informar y cumplir con las instrucciones de cualquier agencia pública de aplicación de la ley.

REQUISITOS DE CRÉDITO SENIOR

Cualquier estudiante de último año que no obtenga la cantidad requerida de créditos para graduarse, **NO** se le permitirá participar / caminar en la ceremonia de graduación, pero se le permitirá inscribirse en la escuela de verano para obtener los créditos requeridos y graduarse al final de la escuela de verano.

EDUCACIÓN ESPECIAL/504 (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2400, 2410/2410P, 3280)

Es la intención del Distrito asegurar que los estudiantes que están discapacitados dentro de la definición de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 sean identificados, evaluados y provistos de servicios educativos apropiados. Para aquellos estudiantes que necesitan o se cree que necesitan instrucción especial y/o servicios relacionados bajo IDEA o la Sección 504, el Distrito ha establecido e implementado un sistema de garantías procesales. Las salvaguardas cubren la identificación, evaluación y colocación educativa de los estudiantes.

REGISTROS DE ESTUDIANTES (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570/3570P)

Previa solicitud, los registros de los estudiantes están disponibles para que los examinen los padres/tutores y los estudiantes mayores de 18 años.
Refiérase a FERPA.

PROFESORES SUSTITUTOS

Tenemos la suerte de tener profesores invitados como sustitutos cuando nuestros profesores habituales están ausentes. Un profesor invitado siempre merece la mayor cortesía y cooperación por parte de los estudiantes. Los estudiantes recibirán una remisión automática de la oficina a un administrador por cualquier mala conducta.

CÁMARAS DE VIGILANCIA (POLÍTICA 3560 DE LA JUNTA)

Jefferson High School tiene cámaras de video de vigilancia en el campus y muchos autobuses escolares del distrito. Tenga en cuenta que las cámaras de vigilancia están en funcionamiento dentro y fuera de las instalaciones escolares, así como en los autobuses escolares del distrito.

TEMARIO

El profesor proporciona un plan de estudios para cada clase al comienzo de la clase. El plan de estudios se considera un contrato entre el estudiante y el profesor y se guardará en la carpeta del estudiante. Cada plan de estudios contiene:

1. una lista clara de los requisitos de finalización,
2. expectativas en el aula,
3. un calendario de acuerdo para completarlo en un plazo de 5 o 10 semanas (dependiendo de la clase), y un
4. Firma del estudiante y firma de los padres si el estudiante es menor de 18 años

TARDANZAS

Refiérase a Asistencia

CUALIFICACIONES DEL PROFESORADO

La ley federal requiere que cada distrito escolar que reciba fondos del Título I notifique a los padres de cada estudiante que asiste a cualquier escuela que reciba estos fondos que se puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo.

Como padre de un estudiante que asiste a una escuela que recibe fondos de un programa federal, usted tiene derecho a saber:

- ¿Tiene licencia el maestro de mi hijo para enseñar los grados y las materias asignadas?
- ¿El maestro de mi hijo está enseñando con una licencia provisional, lo que significa que el estado ha renunciado a los requisitos para el maestro de mi hijo?
- ¿Cuál es la especialidad universitaria del maestro de mi hijo?
- ¿Qué título o títulos tiene el maestro de mi hijo?

LIBROS DE TEXTO/COMPUTADORAS

Los estudiantes son responsables del cuidado de todos los bienes que les haya sido entregados por la escuela. Los libros de texto deben estar cubiertos para protegerlos de daños. Cuando se entregan libros, los estudiantes deben notificar a su maestro sobre daños en libros anteriores. Si hay daños no reportados, el estudiante puede ser considerado responsable. Las multas por libros o bienes no devueltos o dañados se cobrarán según el costo de reemplazo del distrito. Así que, ¡no pierdas de vista tus cosas!

TÍTULO I (POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 2420/2420P)

El Distrito respalda las metas de participación de los padres del Título I y fomenta la participación regular de los padres de niños elegibles para el Título I en todos los aspectos del programa. La educación de los niños se considera un esfuerzo cooperativo entre los padres, la escuela y la comunidad. En esta política, la palabra "padre" también incluye a los tutores y otros miembros de la familia involucrados en la supervisión de la escolarización del niño.

De conformidad con la ley federal, el Distrito desarrollará conjuntamente con los padres de los niños que

participan en el programa de Título I, acordará y distribuirá a los padres de los niños que participan en el programa de Título I una política escrita de participación de los padres. El aviso incluirá información sobre los procedimientos de queja con respecto a los programas de participación de los padres del Título 1 e informará a los padres de su derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales tanto de los maestros como de los paraprofesionales que enseñan y trabajan con sus hijos. En la medida de lo posible, cada padre debe recibir la póliza en un idioma que pueda entender.

La Junta ordena al Superintendente que desarrolle un plan para brindar apoyo a las escuelas en la planificación e implementación de actividades de participación de los padres. El Superintendente también tiene instrucciones de coordinar e integrar otras estrategias de participación de los padres relacionadas con programas como Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start Family Literacy Programs, Home Instruction Programs for Preschool Youngs, Parents as Teachers y preescolares públicos. En la reunión anual requerida de los padres de Título I, los padres tendrán la oportunidad de participar en el diseño, desarrollo, operación y evaluación del programa de participación de los padres para el próximo año escolar. Se presentarán las actividades propuestas para abordar los requisitos de las metas de participación de los padres.

Si el programa escolar desarrollado no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, cualquier comentario de los padres sobre el plan se presentará al Distrito cuando la escuela ponga el plan a disposición de la agencia educativa local.

Además de la reunión anual requerida, se llevarán a cabo al menos tres reuniones adicionales en varios momentos del día y/o de la noche para los padres de los niños que participan en el programa de Título I. Estas reuniones se utilizarán para proporcionar a los padres:

1. Información sobre los programas provistos bajo el Título I;
2. Una descripción y explicación del currículo en uso, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso del estudiante, los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes y cómo la escuela proporcionará los resultados de la evaluación académica individual del estudiante;
3. Oportunidades para formular sugerencias y participar, según proceda, en las decisiones relativas a la educación de sus hijos; y
4. La oportunidad de llevar los comentarios de los padres, si no están satisfechos con el programa de Título I de la escuela, al nivel del Distrito.
5. La oportunidad para que los padres evalúen las actividades de participación e identifiquen las barreras para una mayor participación. Esta información se utilizará para informar las estrategias para la participación efectiva de los padres y para revisar la política, según sea necesario.

A los padres con discapacidades se les dará la oportunidad de solicitar las ayudas y servicios auxiliares de su elección. Dicho apoyo será proporcionado por la escuela a menos que demuestre que existe otro medio efectivo de comunicación, o que el uso de los medios elegidos por los padres resultaría en una alteración fundamental en el servicio, programa o actividad o en una carga financiera y administrativa indebida. Los esfuerzos de extensión incluirán la divulgación a los padres de estudiantes con dominio limitado del inglés para informarles de cómo los padres pueden participar en la educación de sus hijos y participar activamente en ayudar a sus hijos a alcanzar el dominio del inglés, alcanzar altos niveles en las materias académicas básicas y cumplir con los desafiantes estándares estatales de rendimiento académico y los estándares estatales de contenido académico que se esperan de todos los estudiantes. Los fondos del Título I, si son suficientes, se pueden utilizar para facilitar la asistencia de los padres a las reuniones, mediante el pago de los costos de transporte y cuidado infantil.

Los padres de los niños identificados para participar en los programas de Título I recibirán del director de la escuela y del personal de Título I una explicación de las razones que respaldan la selección de cada niño

para el programa, un conjunto de objetivos que se abordarán y una descripción de los servicios que se proporcionarán.

Se brindarán oportunidades para que los padres se reúnan con el salón de clases y los maestros de Título I para discutir el progreso de sus hijos. Los padres también recibirán orientación sobre cómo pueden ayudar en el hogar en la educación de sus hijos. Cada escuela en el Distrito que reciba fondos del Título I desarrollará conjuntamente con los padres de los niños atendidos en el programa un "Pacto Escuela-Padre" que describa la manera en que los padres, el personal de la escuela y los estudiantes comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes en el cumplimiento de los estándares estatales. El "Pacto entre la Escuela y los Padres" deberá:

1. Describa la responsabilidad de los estudiantes en la mejora académica.
2. Indique las formas en que cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de su hijo, como monitorear la asistencia, completar la tarea y ver televisión; voluntariado en el aula; y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular;
3. Describir la responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños en el programa de título 1 cumplir con los estándares de rendimiento académico del Estado.
4. Aborde la importancia de la comunicación entre padres y maestros de manera continua con (como mínimo) conferencias de padres y maestros y al final de cada período de calificación, informes frecuentes a los padres y acceso razonable al personal.

Si desea hacer una solicitud de este tipo, comuníquese con la escuela de su hijo.
Gracias por su interés y participación en la educación de su hijo.

Se ha desarrollado un Pacto entre la Escuela y los Padres a través de la colaboración con los padres, los maestros y la administración. Este pacto se revisa anualmente para el próximo año escolar. El pacto describe las responsabilidades de los maestros, los padres y los estudiantes. Se requieren firmas cada año y una copia del Pacto para regresar a su escuela se puede encontrar al final del manual.

AMENAZAS VERBALES O ESCRITAS (POLÍTICA 3330 DE LA JUNTA DIRECTIVA)

El Código de Idaho 18-3302I establece que cualquier persona, incluido un estudiante, que intencionalmente amenace en las instalaciones escolares con palabras o actos con usar un arma de fuego u otra arma mortal o peligrosa para hacer violencia a cualquier otra persona en las instalaciones escolares es culpable de un delito menor. El personal de la escuela investigará las amenazas. Es posible que se requiera que los estudiantes que amenacen con un peligro físico para otro que tomen una Evaluación de Amenazas/Riesgos y serán disciplinados, incluyendo la expulsión.

VISITANTES

Refiérase a los invitados

BIENESTAR (POLÍTICA DE LA JUNTA 8200)

El objetivo del Distrito Escolar de Jefferson es esforzarse por hacer una contribución significativa al bienestar general, la capacidad mental y física, y el aprendizaje de la capacidad de cada estudiante y brindarles la oportunidad de participar plenamente en el proceso educativo. El Distrito apoya un ambiente saludable donde los niños aprenden y participan en prácticas dietéticas y de estilo de vida positivas.

OFENSAS DE TOLERANCIA CERO (POLÍTICA 3361 DE LA JUNTA)

Es política de la Junta Directiva del Distrito Escolar # 251 que cualquier estudiante que tenga un arma de fuego o explosivos en su posesión (ya sea en su persona, en su bolso, mochila, bolsa de gimnasia, cualquier otro recipiente, en su casillero o vehículo en la propiedad escolar) será suspendido inmediatamente de la escuela. La administración del edificio donde ocurrió la ofensa llevará a cabo una audiencia de Debido Proceso dentro de los cinco días posteriores al incidente y hará una recomendación por escrito para la expulsión a la Junta de

Fideicomisarios, si corresponde. Si se solicita la expulsión, la Junta llevará a cabo dicha audiencia en su próxima reunión programada regularmente, o en una reunión especial, si la Junta lo considera necesario.

Además, cualquier estudiante que use otras armas mortales o peligrosas según se define en la ley federal Sección 930 del Título 18 del Código de los Estados Unidos estará sujeto a los mismos procedimientos y sanciones descritos en el párrafo anterior. La definición de arma incluye, pero no se limita a, cuchillo de cuchillo, cuchillo bowie, daga, nudillos de metal o cualquier otro objeto capaz de ser utilizado como arma.

Cualquier estudiante expulsado en virtud de esta sección no puede solicitar la readmisión durante doce meses a partir de la fecha de expulsión. Si la readmisión se concede después de la solicitud adecuada, no se producirá hasta el comienzo del siguiente período de calificación después de la aprobación de la readmisión.

Pacto Escolar del Título I

Acuerdo Estudiantil

Para hacer todo lo posible para tener éxito en la escuela, acepto:

1. Llegar a tiempo a la escuela.
2. Tener todos mis suministros listos para usar cada día.
3. Terminar mi tarea .
4. Obedezca todas las reglas de la escuela.
5. Mostrar respeto por mí mismo, por mi escuela y por otras personas.
6. Aceptar la responsabilidad de mi propio comportamiento.
7. Participar en las actividades de la clase y en el aprendizaje.

_____ _____

Firma del estudiante Fecha

Acuerdo entre padres y tutores

Para apoyar el éxito de mi hijo en la escuela, lo ayudaré haciendo lo siguiente:

1. Hacer todo lo posible para que mi hijo llegue a tiempo y asista a la escuela con regularidad.
2. Apoyar la política de disciplina escolar.
3. Reserve un tiempo y un lugar para la tarea y revise el trabajo de mi hijo con él/ella.
4. Comunícate con los maestros regularmente.
5. Enviar a mi hijo a la escuela listo para aprender proporcionando:
    - Hora de acostarse constante y apropiada para la edad
    - Desayuno nutritivo
    - Ropa adecuada para las condiciones climáticas
    - Útiles escolares necesarios

_____ _____

Firma principal Fecha

Acuerdo con el profesor

Como educador profesional, creo que todos los estudiantes necesitan un entorno propicio para el aprendizaje. Para proporcionar este entorno, haré lo siguiente:

1. Esté preparado para enseñar, escuchar y ayudar a cada niño a crecer a su máximo potencial.
2. Proporcionar lecciones significativas y apropiadas correlacionadas con los Estándares del Estado de Idaho.
3. Hacer cumplir las reglas de la escuela y del aula de manera justa y consistente.
4. Mantenga abiertas las líneas de comunicación con los estudiantes y sus padres.
5. Proporcionar informes frecuentes a los padres sobre el progreso académico y la evaluación de los estudiantes.

_____ _____

Firma del profesor Fecha

PÁGINA DE FIRMA DE PADRES/ESTUDIANTES

Estimados estudiantes y padres/tutores:

Este manual ha sido creado para servir como guía tanto para los estudiantes como para los padres. Su objetivo es dar respuesta a las preguntas más frecuentes que puedan surgir durante el transcurso del curso escolar. Nuestro objetivo es fomentar un ambiente educativo positivo que promueva el aprendizaje, al tiempo que hacemos cumplir reglas firmes, justas y aplicadas por igual a todos los estudiantes.

Tómese el tiempo para leer detenidamente este manual y familiarizarse con su contenido. Le solicitamos amablemente que proporcione comentarios o si tiene alguna pregunta o inquietud sobre la información contenida en este documento, complete el formulario a continuación. Al no devolver el formulario, se asumirá que usted comprende y acepta completamente todas las políticas y procedimientos descritos en este manual.

_____ _____

Firma del Padre/Tutor Fecha

_____ _____

Firma del estudiante Fecha

_____ _____

Escriba el nombre del estudiante Grado del estudiante

Se solicita más información sobre lo siguiente: