



Manual del estudiante de la escuela secundaria Jefferson



# Escuela secundaria Jefferson

*Hogar de los Patriotas*

## DECLARACIÓN DE MISIÓN

¡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 les damos la bienvenida a esa búsqueda. Trabajar duro en sus clases y aprovechar las oportunidades le brindará una experiencia escolar más enriquecedora. También les brinda la oportunidad de dejar un legado en Jefferson High y ser parte de una organización que influye en las vidas de muchas personas. El uso de este manual debería ayudar a garantizar su éxito, al aumentar su nivel de conocimiento sobre las altas expectativas que Jefferson High School tiene para todos los que ingresan por las puertas de la escuela. Todo el personal de Jefferson High School está aquí para ayudarlo, así que, si tiene preguntas, no dude en preguntar.

## BIENVENIDA DEL PERSONAL Y LA FACULTAD

Estimados alumnos,

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

Estamos aquí para brindarte apoyo 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 te brindaremos los recursos y la orientación necesarios para lograrlas. Te instamos a que hagas lo mejor que puedas y no te conformes con menos.

¡Este año, asumamos un firme compromiso con la excelencia! Creemos que los maestros, estudiantes, padres, personal, administradores y otros miembros de la familia de la escuela secundaria Jefferson deben trabajar en equipo para que cada estudiante pueda experimentar el mayor nivel de éxito en la escuela.

Esperamos trabajar con usted y le deseamos un excelente año escolar.

Atentamente,

La facultad de JHS

DIRECTORIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR

## **Facultad y personal**

Directora Sra. Angel Wadsworth

Oficial de recursos Diputado Thompson

Secretaria Sra. Nickey Franck

Consejera Sra. Heather Cooper

Título Paraprofesional. Sra. Megan Brandley

Acompañante estudiantil/educación especial

Paraprofesional del centro electrónico Sra. Paige Brandley

Coordinadora de la Escuela Comunitaria ..... Sra. Lorina Morris

Profesor de ciencias, Sr. Kelton Fortune

Profesor de Estudios Sociales Sr. Brooks Strong

Profesora de Matemáticas Sra. Rachael Wilson

Profesora de Ciencias del Consumidor Familiar Sra. Sara Billeter

Profesora de inglés Sra. Nichole Weekes

Profesor de inglés Sr. Colby Ottley

Maestra de educación especial Sra. Deon Fisher

Custodia Sra. Sheena Jeppeson

Almuerzo Sra. Sheena Jeppesen

## **INFORMACIÓN ESCOLAR**

Teléfono: 208.754.4550

Celular para mensajes de texto: 208.909.8005

Teléfono: 208.754.4581

Dirección: 529 North 3470 East, Menan, Idaho 83434

Página web: [www.jeffersonhigh.jeffersonsd251.org](http://www.jeffersonhigh.jeffersonsd251.org)

Colores: Rojo. Blanco. Azul.

Mascota: Patriotas

## HORARIO ESCOLAR

La escuela normalmente está abierta desde las 7:45 a. m. hasta las 3:45 p. m.

## PREOCUPACIONES ACADÉMICAS O DE COMPORTAMIENTO

Cuando los padres o los maestros tienen inquietudes académicas o de comportamiento, el distrito tiene un proceso de resolución de problemas para abordar el problema. El primer paso es que los padres y los maestros hablen sobre la inquietud y prueben algunas intervenciones en el aula. Si la inquietud persiste o afecta significativamente el aprendizaje del niño, los padres o los maestros pueden derivar al estudiante a un equipo de apoyo estudiantil del edificio para revisar la inquietud y las intervenciones que se intentaron anteriormente. Este equipo puede luego desarrollar un plan de intervención adicional y un cronograma. Si la inquietud persiste incluso después de intervenciones adicionales, el niño puede ser derivado a un equipo multidisciplinario a nivel del edificio para realizar evaluaciones adicionales.

## ACCIDENTES/LESIONES (POLÍTICA DE LA JUNTA 3540)

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 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 con buen pie su futuro. Estas opciones incluyen crédito dual, crédito por competencia técnica y Colocación Avanzada.

Advanced Opportunities proporcionó a cada estudiante que asistía a una escuela pública de Idaho una asignación de \$4,125.00 para usar en Advanced Opportunities en los grados 7 a 12. La Legislatura amplió el programa en 2016 mediante la aprobación del Proyecto de Ley 458 de la Cámara de Representantes

(<http://www.legislature.lidaho.gov/legislation/2016/H0458E1.pdf>). Este fondo se puede utilizar para:

- Curso de sobrecarga: curso de nivel secundario que se toma fuera del horario escolar habitual del estudiante. Los cursos pueden ofrecerse en línea, durante el verano o después de la escuela, según el curso individual y el instructor.
- Créditos duales: los estudiantes de secundaria obtienen créditos duales que se transcriben en sus expedientes académicos de la escuela secundaria y la universidad. Este curso se puede tomar en línea y mediante una conferencia virtual.
- Exámenes: los estudiantes pueden usar fondos para pagar una variedad de exámenes técnicos profesionales o que otorgan créditos universitarios.

## ALERGIAS (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3515)

Es común que los estudiantes tengan alergias graves. 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 del estudiante. Se espera que todos los estudiantes asistan a clase a tiempo todos los días escolares. El Distrito Escolar de Jefferson define la asistencia escolar aceptable como faltar a la escuela 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 a. m. 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 del regreso. Si los padres/tutores consideran necesario sacar a los estudiantes de la



escuela por un período prolongado, comuníquese con la oficina con anticipación.

(Política de la Junta 3050 y 2380)

Un estudiante está ausente si llega más de 20 minutos tarde. Ausencias de 1.<sup>a</sup> a 12.<sup>a</sup> clase en el bloque: No se requerirá tiempo de recuperación. Para todas las ausencias más allá de la ausencia de 12.<sup>a</sup> clase en un bloque, el tiempo perdido deberá recuperarse minuto a minuto. Los estudiantes pueden recuperar el tiempo antes o después de la escuela, durante el almuerzo o el viernes si no han sido invitados a asistir por un maestro. Los estudiantes que se quedan después de la escuela deberán hacer arreglos para el transporte a casa. Todo el tiempo que se debe recuperar debe completarse, de no hacerlo, se retendrá el crédito.

Los estudiantes que acumulen diez (10) ausencias consecutivas durante todo el día pueden ser dados de baja de la escuela. Cuando el estudiante regrese a la escuela, puede ser inscrito nuevamente en la escuela. Los estudiantes atendidos por confinados en el hogar no serán incluidos en este procedimiento (Política de la Junta 2380). Además, los estudiantes con siete (7) o más ausencias no verificadas, ya sean consecutivas o acumulativas, pueden ser remitidos a la Junta de Síndicos, o a la persona designada, como ausentistas habituales.

Con la implementación del §49-303A del Código de Idaho, la licencia de conducir y/o los privilegios de los menores de 18 años pueden suspenderse 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 justificada en la oficina de la escuela. Para verificar una ausencia, la secretaria de la escuela necesita una comunicación escrita o verbal del padre, maestro o administrador, según las circunstancias.

#### [Ausente](#)

El ausentismo es una ausencia no verificada que no se ha aclarado dentro de las 24 horas posteriores a la ausencia, o cuando un estudiante está en el edificio escolar pero no asiste a una clase programada regularmente sin el permiso del maestro o 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 (dada por teléfono o por escrito) y sin registrarse a través de la oficina se consideran ausentes.

Un estudiante ausente de la escuela sin el conocimiento de sus padres es considerado ausente injustificado.

Los estudiantes con dos o más ausencias no verificadas, ya sean consecutivas o acumulativas, pueden ser remitidos a la Junta Directiva, o su designado, como ausentes habituales según las disposiciones de la Sección 33-205 del Código de Idaho. Además, los estudiantes que están excesivamente ausentes o llegan rutinariamente tarde a la escuela pueden ser remitidos para una ubicación alternativa, al Departamento de Salud y Bienestar de Idaho, o al fiscal del condado.

#### Retrasos

Las tardanzas causadas por un autobús que llega tarde, mal tiempo o por razones médicas son justificadas y no se contabilizarán en el expediente del estudiante. Las tardanzas “excesivas” se definen como más de cinco tardanzas. (Políticas de la Junta 3050 y 2380)

Los estudiantes deben estar en el aula listos para aprender a la hora programada o llegarán tarde. Los retrasos de 1 a 5 (menos de 20 minutos) no requieren tiempo de recuperación.

Los retrasos superiores a 5 deben recuperarse (cinco minutos por retraso).

El estudiante puede recuperar el tiempo perdido antes o después de la escuela, durante el almuerzo o el viernes si no es invitado por un maestro. Debe completar el tiempo perdido para recibir crédito por la clase.

#### Saliendo del campus

A los estudiantes NO se les permite retirarse y abandonar el edificio a menos que sean retirados por un tutor legal o sean mayores de 18 años y retiren sus pertenencias por sí mismos.

#### Estudiantes en el campus

Los estudiantes que no estén inscritos en la escuela secundaria Jefferson High School no pueden ingresar al campus durante el horario escolar, a menos que estén realizando actividades escolares con el personal, NO con otros estudiantes. El intruso puede ser acusado de invasión de propiedad privada.

#### MOCHILAS/BOLSAS/MOCHILAS/MONEDEROS/ETC.

Se desaconseja que los estudiantes traigan estos artículos a la escuela. Las mochilas, bolsos, carteras, monederos, etc. que se traigan a la escuela deben guardarse en el lugar designado y seguro y no deben llevarse a las aulas. Tenga en cuenta que el acceso a estos artículos, durante la jornada 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 al recinto escolar antes de 20 minutos antes del comienzo de las clases y deben salir del recinto escolar a más tardar 20 minutos después del último timbre. El personal escolar no está disponible para supervisarlos fuera de esos horarios, a menos que se hayan hecho arreglos previos.

#### ACTAS DE NACIMIENTO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3000)

La ley del estado de Idaho exige: "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 la fecha de nacimiento del estudiante, que deberá ir acompañada de una declaración jurada que explique la imposibilidad de presentar una copia del certificado de nacimiento”. Otra prueba confiable de la identidad y la fecha de nacimiento del estudiante puede incluir un pasaporte, una visa u otra documentación gubernamental que acredite la identidad del niño.

#### BICICLETAS/MONOPATINES/CURACIONES

No se permiten bicicletas, patinetas ni tacones altos dentro del edificio de JHS. Si vas en bicicleta a la escuela, puedes estacionarla afuera de la oficina principal y se recomienda que la guardes bajo llave; si traes una patineta, entrégala en la oficina. No se permitirán los tacones altos y las ruedas de los tacones altos serán confiscadas si se ven en el edificio.

#### ACOSO ESCOLAR (POLÍTICA DE LA JUNTA 3295)

El acoso escolar es una conducta agresiva intencional, que se repite a lo largo del tiempo y que implica un desequilibrio de poder o fuerza. A un niño que sufre acoso escolar le resulta difícil defenderse. Nos comprometemos a proporcionar a todos los estudiantes un entorno seguro y libre de acoso escolar que les permita aprender y crecer.

#### **Novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar, acoso cibernético**

La escuela secundaria Jefferson se compromete a proporcionar un entorno de trabajo y aprendizaje positivo y productivo. Las novatadas, el acoso, la intimidación, el acoso cibernético 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 autobús escolar, en eventos y

actividades patrocinados por la escuela y mediante el uso de tecnología electrónica o equipo de comunicación electrónica en computadoras, redes, foros o listas de correo de la escuela y acciones en lugares fuera de los enumerados anteriormente que se pueda esperar razonablemente que interfieran o interrumpan material y sustancialmente el entorno educativo de la escuela o afecten los derechos de otros estudiantes en la escuela.

La escuela espera que todos los estudiantes se traten entre sí con cortesía y respeto y que no adopten conductas que sean perjudiciales para otro estudiante o para la propiedad de otro estudiante. La escuela espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con su nivel de madurez, con el debido respeto por los derechos y el bienestar de los demás estudiantes, del personal escolar y del propósito educativo subyacente a todas las actividades escolares.

## **Disciplina**

Los estudiantes cuya conducta viole esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias y consecuencias graduales, que pueden incluir la expulsión, de acuerdo con la política de la Junta sobre disciplina estudiantil. Los terceros cuya conducta viole esta política estarán sujetos a las sanciones correspondientes, según lo determine e imponga el Superintendente o la Junta. Los estudiantes o terceros también pueden ser remitidos 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 entorno seguro y positivo durante el transporte de 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 de 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 de Transporte es 208-754-8211

### CAFETERÍA/ÁREA DE COMIDA

Traiga su almuerzo desde casa o aproveche la selección de la cafetería de Jefferson. Los estudiantes pueden elegir un almuerzo completo en la cafetería que debe indicarse en el portapapeles al comienzo de cada día. Todos los estudiantes de Jefferson High School pueden recibir desayuno y almuerzo gratuitos.

Nuestro objetivo en toda la escuela es mantener todas las áreas de comedor compartidas limpias y ordenadas. Los estudiantes deben ocupar su lugar en la fila, avanzar de manera ordenada y comportarse bien mientras comen. Ser educado incluye limpiar después de terminar. Si la basura se convierte en un problema en las áreas de comedor o en el campus, los privilegios de almuerzo en el campus abierto serán limitados hasta que se pueda resolver el problema de la “basura”.

### SEGURIDAD DEL CAMPUS

En la escuela secundaria Jefferson nos tomamos muy en serio la seguridad de nuestros estudiantes. En todas las escuelas se realizan simulacros de incendio, de terremoto y de cierre de emergencia por intrusión de forma periódica.

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

El Distrito Escolar Jefferson #251 se compromete a crear un entorno educativo que apoye la salud mental, el éxito académico y el desarrollo del carácter. Nuestro objetivo es fomentar una cultura escolar en la que los estudiantes estén completamente presentes, libres de distracciones y profundamente comprometidos con su aprendizaje. Esta política se alinea con la misión de nuestro distrito de brindar a cada estudiante una educación de alta calidad.

Para mantener un entorno de aprendizaje centrado y sin distracciones, el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales está prohibido para todos los estudiantes durante el horario escolar, a menos que se trate de circunstancias excepcionales que impliquen un peligro físico inmediato. Su uso durante el horario de instrucción está prohibido.

Un dispositivo de comunicación electrónica personal incluye, entre otros, teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares u otros dispositivos relacionados. Cuando se utilizan de manera apropiada y de acuerdo con la política de uso electrónico, las computadoras portátiles están permitidas cuando se utilizan con fines académicos.

Los estudiantes deben mantener sus dispositivos apagados, fuera de la vista y fuera de su cuerpo mientras se encuentren en el campus escolar o en actividades escolares durante la jornada escolar. Los dispositivos electrónicos personales se guardarán en un lugar designado en el aula. La única excepción es que los estudiantes de secundaria pueden usar sus dispositivos durante sus períodos de almuerzo en la escuela.

El uso de teléfonos en baños, vestuarios o cualquier área privada está estrictamente prohibido en cualquier nivel escolar. Se requiere consentimiento previo antes de tomar fotografías o videos de personas, y es necesaria una autorización adicional antes de publicar en redes sociales u otras plataformas en línea. Cualquier estudiante que utilice dispositivos electrónicos para facilitar la trampa en evaluaciones, proyectos o tareas enfrentará medidas disciplinarias, incluida la confiscación del dispositivo hasta que se realice una reunión con los padres.

Los estudiantes son responsables de la seguridad de los dispositivos que traen al campus. El Distrito no se hace responsable por la pérdida, el robo, los daños o la destrucción de los dispositivos propiedad de los estudiantes en la propiedad escolar.

Las violaciones de esta política pueden dar lugar a medidas disciplinarias, como la pérdida de los privilegios del dispositivo en las instalaciones de la escuela, detención, suspensión o expulsión y confiscación del dispositivo.

Las regulaciones sobre dispositivos de comunicación electrónica contenidas en esta política no reemplazan los derechos de los estudiantes de educación especial o de la Sección 504 o de los estudiantes con un Plan Educativo Individualizado cuando estos planes entran en conflicto con las disposiciones descritas.

**Primera infracción: advertencia verbal y confiscación del dispositivo**

El estudiante recibe una advertencia verbal del personal y el dispositivo se confisca y se guarda en la oficina principal, donde el estudiante o sus padres pueden recuperarlo. La administración de la escuela se comunicará con los padres o tutores si es necesario.

**Segunda infracción: confiscación continua y participación de los padres**

El dispositivo es confiscado y almacenado en la oficina principal, pudiendo ser recuperado únicamente por el padre.

**Infracciones posteriores: el teléfono será confiscado y devuelto únicamente a un padre o tutor. Se programará una reunión con el estudiante, el padre o tutor y un administrador.**

**Prórrogas para estudiantes con IEP, planes 504 y planes de salud:**



Los estudiantes con IEP, planes 504 o planes de salud que requieran el uso de dispositivos electrónicos como parte de su adaptación podrán utilizar sus dispositivos de acuerdo con su plan. Estos estudiantes trabajarán con los administradores de la escuela para establecer un plan claro para el uso de dispositivos que respalde su aprendizaje y bienestar.

**Pautas adicionales:**

Incumplimiento: No entregar el dispositivo cuando se lo solicita se considera insubordinación y justifica la intervención inmediata de la administración de la escuela.

**Situaciones de emergencia:**

Si ocurre una emergencia y las aulas se cierran y se requiere el uso de un teléfono celular, se abordará caso por caso en consulta con los padres/tutores y el personal de la escuela.

## CAMBIO DE DOMICILIO O TELÉFONO

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

## TRAMPAS/PLAGIO

Mantener la integridad académica en JHS. No se tolerará el engaño ni el plagio. Hacer trampa puede incluir, entre otras cosas, obtener y dar información durante un examen por medios secretos o públicos, y copiar o duplicar el 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 afirmarlo como propio. El instructor determina si se ha cometido un engaño o un plagio. En caso de que un estudiante haga trampa o plagie:

1. El instructor informará al estudiante del incidente.
2. El estudiante no recibirá ningún crédito por la tarea.
3. Un estudiante puede recuperar la tarea en el plazo de una semana.
4. El maestro notificará a los padres/tutores y al administrador sobre el incidente.
5. Si así lo desea el administrador o el padre/tutor, se organizará una conferencia para discutir el asunto.
6. Una segunda infracción en la misma clase dará lugar a la notificación a los padres por parte del profesor y a una calificación final de "F" en la tarea.
7. Si la administración detecta trampas habituales o plagio, el estudiante será colocado en un contrato de conducta con el riesgo de ser suspendido a largo plazo de JHS.

#### POLÍTICA DE CAMBIO DE CHEQUES

La escuela secundaria Jefferson no puede “cobrar” cheques personales.

#### EXPECTATIVAS EN EL AULA

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

#### PROCEDIMIENTOS EN EL AULA Y CONDUCTA GENERAL

Se espera que los estudiantes se comporten de una manera que les brinde reconocimiento a ellos mismos, a su escuela, a su familia y a su comunidad. Es importante que los estudiantes reconozcan que son responsables de su 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 controlar el comportamiento de los estudiantes y brindan un entorno de aprendizaje seguro y productivo.

### SERVICIO COMUNITARIO

Se puede asignar servicio comunitario por infracciones, incluidas las de disciplina y asistencia. Al realizar servicio comunitario, se espera que los estudiantes sigan las reglas entregadas en el momento del servicio asignado. No se permiten dispositivos electrónicos durante el servicio comunitario. El servicio comunitario se puede realizar después de la escuela según sea necesario. El incumplimiento del servicio comunitario se tratará de la misma manera que el incumplimiento de la asistencia a la escuela. Los estudiantes que sean marcados como ausentes deberán realizar un servicio comunitario adicional. Se notificará a los padres si se les pide a los estudiantes que se retiren debido al incumplimiento del personal.

### DERECHOS DE AUTOR (POLÍTICA DEL CONSEJO 2150/2150P)

La ley federal prohíbe la duplicación de 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 de 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 periodística, la enseñanza, las becas o la investigación.

Los profesores instruirán a los estudiantes a respetar las leyes de derechos de autor y a solicitar permiso cuando el uso de material pueda considerarse una infracción. No se podrá publicar información ni gráficos en ningún sitio web oficial del sistema escolar que infrinjan las leyes de derechos de autor.

## ENTREGAS

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

No programes una entrega a domicilio para cumpleaños, el día de San Valentín o cualquier otro motivo. Esto incluye entregas de comida como Grub Hub y Uber Eats.

## DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3280)

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 reglamentaciones federales y estatales.

## EXCLUSIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570)

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, los honores y premios recibidos, la participación en actividades escolares, la fotografía, el peso y la altura de los miembros del equipo deportivo y las fechas de asistencia del

estudiante. La información se divulga de forma rutinaria para fines de programas de graduación, artículos de periódicos y otras actividades relacionadas con el programa.

## DISCIPLINA

Para que cualquier organización funcione correctamente, deben existir ciertas expectativas de desempeño. La escuela secundaria Jefferson tiene expectativas de comportamiento que permitirán crear un ambiente escolar ordenado donde los estudiantes se sientan seguros y queridos. Nuestro objetivo es ayudar a las familias a desarrollar jóvenes autodisciplinados que puedan tomar buenas decisiones sobre el comportamiento aceptable. Creemos que ningún estudiante debe perturbar el aprendizaje de otro.

Creemos que al alentar y celebrar el comportamiento positivo y al trabajar juntos como equipo, la educación de su hijo reflejará un comportamiento positivo. Nuestra política es que los estudiantes se responsabilicen de sus propias acciones. Si un estudiante demuestra un comportamiento inapropiado, se lo trata 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 de la Junta 3330 y 3340 en [www.Jeffersonsd251.org](http://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 de incidente y se colocará en el archivo disciplinario del estudiante.

JHS utiliza una política de disciplina, que cada maestro explica a cada clase al comienzo del año escolar.

## REMISIÓN DISCIPLINARIA

Existen cinco tipos de mala conducta estudiantil. El proceso de derivación y las consecuencias de la mala conducta se describen a continuación:

**Las infracciones de clase 1 se tratan en el momento y lugar en que ocurren. La derivación a un administrador escolar o a una persona designada se produce solo si la mala conducta persiste después de la intervención adecuada.**

**Las infracciones de clase 2 se tratan en el momento y lugar en que ocurren. Según las circunstancias, el administrador de la escuela también puede intervenir para ayudar con las medidas disciplinarias.**

**Las infracciones de clase 3, 4 y 5 se remiten inmediatamente a un administrador escolar o persona designada después de que se hayan tomado las medidas apropiadas.**

CLASE DE COMPORTAMIENTO	CONSECUENCIAS
<p><b>Clase 1:</b></p> <p>Comportamiento disruptivo</p> <p>Ejemplos:</p> <p>Violaciones del código de vestimenta</p> <p>Dispositivos/objetos no permitidos en la propiedad escolar o uso no autorizado</p> <p>Merodeando/tirando basura</p>	<p><b>Obligatorio: Advertencia verbal</b></p> <p><b>Opcional: Administrado a discreción del personal escolar.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Advertencia por escrito – Informe de incidentes (IR)</li> <li>● Detención durante el almuerzo por 30 minutos</li> <li>● 48 horas para completar la detención</li> <li>● Si no se completa, el tiempo se duplica.</li> <li>● Si no se completa después del doble, en suspensión escolar.</li> <li>● La detención se puede anular mediante la presentación de dos Informes Pride (PR)</li> </ul>

<p>Lanzar objetos</p> <p>Infracciones a la política escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conferencia con el estudiante y notificación a los padres</li> <li>● Consecuencias naturales</li> </ul> <p><b>Proceso de apelación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escribe lo sucedido con el motivo de la apelación.</li> <li>2. Programe una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto.</li> </ol>
<p><b>Clase 2:</b></p> <p>Conductas disruptivas más graves</p> <p>Ejemplos:</p> <p>Conductas repetidas de clase 1</p> <p>Lenguaje o gestos inapropiados</p> <p>Falta de respeto hacia los estudiantes y/o el personal o la propiedad</p> <p>Absentismo/ausentismo escolar</p> <p>Hacer trampa/mentira/engaño</p> <p>Desafío/insubordinación</p> <p>Acoso verbal o intimidación</p> <p>Muestras públicas de afecto</p>	<p><b>Requerido: Se emite un informe de incidente al estudiante y se notifica a los padres.</b></p> <p><b>Opcional: Administrado a discreción del maestro y el administrador.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Informe escrito de incidentes (Directrices para la clase 1)</li> <li>● Educación conductual o contratos de conducta</li> <li>● El consejero escolar o el trabajador social escolar se reunirá con el estudiante y los padres.</li> <li>● Suspensión dentro de la escuela, detención, detención después de la escuela u horas de servicio comunitario</li> </ul> <p><b>Proceso de apelación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escribe lo sucedido y el motivo de la apelación.</li> <li>2. Programe una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto.</li> </ol>
<p><b>Clase 3:</b></p> <p>Mala conducta que podría resultar en daños a la propiedad o lesiones personales.</p> <p>Ejemplos:</p> <p>Conductas repetidas de clase 2</p> <p>Gestos obscenos</p> <p>Infiel</p> <p>Lanzar objetos</p>	<p><b>El administrador ordenará cualquiera de los siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La escuela denuncia la mala conducta al oficial de recursos escolares o a la agencia policial cuando la mala conducta constituye un delito penal.</li> <li>● El administrador, el consejero escolar, el trabajador social escolar o la persona designada se reunirá con el estudiante y sus padres.</li> <li>● Restitución por daños</li> <li>● Suspensión en la escuela o sala de estudio por precauciones de seguridad.</li> <li>● Informe escrito de incidentes (Directrices para la clase 1)</li> </ul> <p><b>Opcional: Administrado a discreción del administrador.</b></p>

<p>Empujar/dar codazos (contacto corporal)</p> <p>Patadas, golpes, escupitajos</p> <p>Robo por menos de 25\$</p> <p>Vandalismo por menos de 25 dólares</p> <p>Amenazas verbales de dañar a otra persona</p> <p>Pelea - primer incidente</p> <p>Poseer o utilizar fósforos o encendedores</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Suspensión fuera de la escuela por precauciones de seguridad</li> <li>● Prácticas educativas alternativas</li> <li>● Contratos de comportamiento</li> </ul> <p><b>Proceso de apelación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escriba lo sucedido y el motivo de la apelación.</li> <li>2. Programe una cita con el administrador del edificio para discutir y revisar el problema.</li> <li>3. Para llevar la apelación al nivel superior, programe una cita con el superintendente. El administrador del edificio también está invitado a asistir a esta reunión.</li> </ol>
<p><b>Clase 4:</b></p> <p>Mala conducta grave, actividades ilegales</p> <p>Ejemplos:</p> <p>Conductas repetidas de clase 3</p> <p>Tabaco/fumar, masticar</p> <p>Parafernalia de drogas y tabaco</p> <p>Alcohol - venta, posesión, bajo la influencia</p> <p>Contactos inapropiados y no deseados</p> <p>Activación no autorizada de una alarma contra incendios</p> <p>Fuegos artificiales</p> <p>Pelea: el segundo incidente o uno que resulte en una lesión</p> <p>Vandalismo - mayor a \$25</p> <p>Robo - mayor a \$25</p> <p>Extorsión</p> <p>Pornografía</p>	<p><b>El administrador y/o superintendente ordenará cualquiera de los siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Reúnase con un estudiante y un padre</li> <li>● La escuela denuncia la mala conducta al oficial de recursos escolares o a la agencia policial.</li> <li>● Restitución por daños</li> <li>● Suspensión con posible expulsión</li> </ul> <p><b>Opcional: Administrado a discreción del superintendente y el administrador.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Prácticas educativas alternativas</li> </ul> <p><b>Proceso de apelación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escriba lo sucedido y el motivo de la apelación.</li> <li>2. Programe una cita con el administrador del edificio y el superintendente para analizar y analizar el asunto. Si en el momento de la mala conducta intervino un agente de la ley, se invita al agente a asistir a la reunión para informar sobre los hechos del caso.</li> </ol>



<p><b>Clase 5:</b></p> <p>Comportamientos ilegales/criminales</p> <p>Conductas repetidas de clase 4</p> <p>Amenazas con intención (los medios) o amenazas escritas</p> <p>Amenazas de bomba/dispositivos explosivos/búsqueda de instrucciones en Internet</p> <p>Drogas o parafernalia de drogas</p> <p>Violación/intento de violación</p> <p>Armas o dispositivos (o imitaciones que puedan interpretarse como armas) que se encuentren en la escuela, en la propiedad escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.</p>	<p>ScEl alumno informa la mala conducta al oficial de recursos escolares o a la agencia policial.</p> <p>Toda mala conducta en la clase 5 será informada al superintendente y revisada por la junta escolar.</p> <p>Las consecuencias inmediatas pueden incluir suspensión dentro o fuera de la escuela con las limitaciones impuestas por el Código de Idaho.</p> <p>Los administradores pueden recomendar la expulsión.</p> <p><b>Proceso de apelación:</b></p> <p>Los procedimientos de apelación para las expulsiones están descritos en el Código de Idaho.</p> <p>Véase la Política Libre de Drogas 717.2</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## EXPECTATIVAS DE VESTIMENTA

Para ayudar a los padres y estudiantes a realizar selecciones de ropa adecuadas, se deben cumplir las siguientes pautas:

1. Toda la ropa deberá estar limpia, ordenada, sin roturas y apropiada a las circunstancias.
2. Los estudiantes serán excluidos de asistir a clases o participar en actividades relacionadas con la escuela que se realicen en la propiedad escolar, cuando, en opinión del administrador de turno, usen cualquiera de los siguientes:
  - a. Ropa interior como ropa exterior
  - b. Ropa, joyas o arte corporal que anuncie bebidas alcohólicas o drogas ilegales.
  - c. Ropa, joyas o arte corporal que muestre imágenes, lemas o declaraciones obscenas o inmorales.
  - d. Ropa que deja al descubierto el abdomen
  - e. Ropa que revela la ropa interior
  - f. Ropa excesivamente ajustada

- g. “Sin caídas”: la caída se define como llevar la cinturilla de los pantalones por debajo de la cintura natural. Se requiere un cinturón para los pantalones de gran tamaño.
  - h. No se permitirá en ningún momento ropa, joyas ni arte corporal que promueva actividades de pandillas.
  - i. Se deberá utilizar calzado en todo momento.
3. Los estudiantes deben evitar usar prendas de vestir extremas que distraigan la atención del ambiente de aprendizaje y/o tiendan a interrumpir la clase y/o reduzcan la atención en clase. Para ayudar a los estudiantes, padres y personal escolar, se aplican las siguientes pautas:
- a. No se permiten camisetas sin mangas, camisetas transparentes sin forro ni tops de rejilla.
  - b. Cuando las manos se colocan 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 ve la espalda, el trasero, la ropa interior o el pecho, la ropa no es apropiada.
  - e. Cuando las manos se colocan sobre los dedos de los pies, si se ve la espalda, el trasero o la ropa interior, las faldas u otras prendas no son apropiadas.
4. No se permite ropa, joyas ni arte corporal que contenga blasfemias o textos o imágenes sexualmente sugerentes, ni que anuncien alcohol, drogas ilegales o tabaco.
5. No se permite ropa, joyas o arte corporal con textos o imágenes que promuevan la violencia o el comportamiento antisocial, o con textos o imágenes que anuncien grupos u organizaciones que promuevan la violencia o el comportamiento antisocial, o ropa que actualmente esté asociada con pandillas debido a los colores o el diseño de la ropa.
6. No se permite ropa, joyas ni arte corporal que degrade a los demás.
7. No se pueden utilizar cadenas pesadas ni clavos.
8. No se usarán gafas de sol en el edificio.

Se podrán hacer excepciones al código de vestimenta para días o eventos especiales.

Estos días y eventos se anuncian con anticipación. Las violaciones del código de vestimenta darán lugar a medidas correctivas.

## CONducir EN EL CAMPUS

1. Conducir vehículos hasta la escuela es un privilegio. Los estudiantes deben estacionarse en el área designada (estacionamiento norte).
2. Con la implementación del §49-303A del Código de Idaho, la licencia de conducir y/o los privilegios de los menores de 18 años pueden suspenderse 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 deambular alrededor de los vehículos durante el horario de clases.
5. Los conductores son responsables de aquellos que transportan.

## Pruebas de drogas

1. Las pruebas de abuso de sustancias se pueden realizar en base a una sospecha razonable, a discreción del director, a pedido de un padre/tutor legal o un maestro.
2. El director notificará inmediatamente a un estudiante que dé positivo en la prueba de una sustancia ilegal o de un medicamento recetado que no le haya sido recetado.
3. Luego, el estudiante y el director notificarán al padre o tutor del estudiante, y el estudiante podrá reunirse con un consejero para recibir asesoramiento y podrá tomar una clase continua de prevención del abuso de sustancias.
4. Una segunda prueba positiva dará lugar a que el estudiante sea disciplinado inmediatamente con una reunión con los padres y se redactará y pondrá en marcha un plan preventivo.

## ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y ELEGIBILIDAD

Se anima a los estudiantes a participar en actividades extracurriculares dentro del distrito. Para poder 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 obtenido calificaciones aprobatorias (créditos) en al menos cuatro (4) materias del trimestre anterior. El tiempo libre y la salida de la escuela no cuentan para este requisito.
2. Durante la temporada, el estudiante debe mantener un GPA mínimo de 2.0 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 no cumple con los criterios establecidos por la IHSAA y la JHS, se lo “marcará” y se le concederán 5 días escolares para mejorar sus calificaciones. Si no lo hace, el estudiante no será elegible académicamente hasta que se demuestre que ha alcanzado el estándar académico requerido.

#### FERPA - REQUISITOS DE LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD

Los registros educativos incluyen una variedad de información sobre un estudiante que se conserva en las escuelas de cualquier forma registrada, como escritura a mano, impresión, medios informáticos, cintas de video o audio, películas, microfilmes y microfichas. Algunos ejemplos son:

- Fecha y lugar de nacimiento, direcciones de los padres y/o tutores y dónde se puede contactar a los padres en caso de emergencias.
- Calificaciones, resultados de exámenes, cursos tomados, especializaciones y actividades académicas y cartas oficiales sobre el estado de un estudiante en la escuela;

- Expedientes de educación especial;
- Expedientes disciplinarios;
- Registros médicos y de salud que la escuela crea o recopila y mantiene;
- Documentación de asistencia, escuelas atendidas, cursos tomados, premios otorgados y títulos obtenidos;
- Información personal como el código de identificación del estudiante, número de seguro social, fotografía u otra información que facilite la identificación o localización de un estudiante.

Los registros que se incluyen en la definición de “expediente educativo” de conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) no están dentro del ámbito de aplicación de los requisitos de la HIPAA. Los informes, evaluaciones y resúmenes que recibe una escuela, incluidos los registros médicos, pueden compartirse con personas con un interés educativo legítimo y se trasladarán con el estudiante si este se traslada.

Los padres o estudiantes tienen derecho a:

1. Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante;
2. Solicitar que se modifiquen los registros educativos del estudiante para garantizar que no sean inexactos, engañosos o que de otro modo 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 sobre denuncias 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 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. Infórmese del costo de las copias en caso de solicitarlas.
8. ...cuando un estudiante haya cumplido los dieciocho años de edad o esté asistiendo a una institución de educación postsecundaria, el permiso o consentimiento requerido y los derechos otorgados a los padres del estudiante en adelante solo se requerirán y otorgarán al estudiante.

## PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDADES

No se les suministran medicamentos, como aspirina, a los estudiantes. El personal de la escuela solo puede brindarles primeros auxilios de emergencia. Los estudiantes que tomen medicamentos durante el horario escolar deben completar el formulario correspondiente y guardarlos en la oficina. Todos los medicamentos almacenados en la oficina siempre se guardarán bajo llave.

No se puede dispensar ningún medicamento recetado ni de venta libre a un estudiante sin completar el "Formulario de solicitud y autorización de medicamentos". La escuela no puede proporcionar ningún medicamento a los estudiantes, incluidos los medicamentos de venta libre.

## DOTADOS Y TALENTOSOS

El término "dotados y talentosos" se refiere a los estudiantes identificados como poseedores de habilidades demostradas o potenciales que dan evidencia de capacidades de alto rendimiento en áreas intelectuales, creativas, académicas específicas o de liderazgo, o habilidad en las artes escénicas o visuales y niños con habilidades sobresalientes que son capaces de un alto rendimiento y requieren servicios o actividades que el Distrito no suele proporcionar para desarrollar plenamente dichas

capacidades. El Distrito se ocupa de las necesidades educativas especiales de los niños dotados y talentosos inscritos en el Distrito. (Política de la Junta 2430)

## CALIFICACIONES

La escuela secundaria Jefferson utiliza porcentajes, calificaciones con letras y una escala de conversión de cuatro puntos para indicar el desempeño académico de los estudiantes. Se pueden otorgar calificaciones incompletas (I) a los estudiantes que no hayan podido cumplir con los requisitos debido a circunstancias atenuantes.

<b>Percentage</b>	<b>Letter Grade</b>	<b>4-point Scale Equivalent</b>
94-100	A	4
90-93.9	A-	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
Below 60	F	0
Incomplete	I	Incompleto/No contabilizado hasta completar los requisitos antes de la fecha límite

REQUISITOS DE GRADUACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 2700)

**Créditos**



Se espera que los estudiantes obtengan un total de 46 créditos trimestrales (1 trimestre equivale a 1/3 de año) a menos que se indique lo contrario en el IEP o el plan 504.

**El núcleo estatal de instrucción es de 29 créditos semestrales:**

<u>Secondary Language Arts and Communication</u>	<u>9 credits total</u>
English (language study, composition, literature)	8 credits
Speech or Debate	1 credit
<u>Mathematics</u>	<u>6 credits total</u>
Algebra	2 credits
Geometry	2 credits
Secondary Mathematics of the student's choice	2 credits

<u>Science</u>	<u>6 credits total</u>
Non-Lab Science	2 credits
Lab Science	4 credits
<u>Social Studies</u>	<u>5 credits total</u>
Government	2 credits
US History	2 credits
Economics	1 credit
<u>Humanities</u>	<u>2 credits total</u>

(Interdisciplinary humanities, visual and Performing arts, or Foreign language)	
<u>Health/Wellness</u>	<u>1 credit total</u>

**Summary of the total credits required to graduate are:**

State Core Requirements	29 credits
Electives	17 credits
Total Needed to Graduate	46 Credits

**Recommended Class Completion Schedule**

The following quad track is a recommended path to graduation once entering Jefferson High School.

9th Grade	10th Grade
<p>English 9 A</p> <p>English 9 B</p> <p>US History A</p> <p>US History B</p> <p>Algebra 1 A</p> <p>Algebra 1 B</p> <p>Physical Science A</p> <p>Physical Science B</p> <p>3 Electives</p>	<p>English 10 A</p> <p>English 10 B</p> <p>World History A (Humanities)</p> <p>World History B (Humanities)</p> <p>Geometry A</p> <p>Geometry B</p> <p>Biology A</p> <p>Biology B</p> <p>Health</p> <p>4 Electives</p>
11th Grade	12th Grade
<p>English 11 A</p> <p>English 11 B</p> <p>Speech</p> <p>Economics</p> <p>Science Extra A</p>	<p>English 12 A</p> <p>English 12 B</p> <p>Government A</p> <p>~Civics Test</p> <p>Government B</p>

<p>Science Extra B</p> <p>5 Electives</p> <p>~Internship</p> <p>~SAT Prep</p>	<p>~Senior Project</p> <p>Finacial A</p> <p>Finacial B</p> <p>5 Electives</p> <p>~Internship</p>
-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

### **Examen de ingreso a la universidad**

Un estudiante debe tomar uno de los siguientes exámenes de ingreso o ubicación universitaria antes de que finalice su 11.º grado: COMPASS, ACT o SAT.

Consulte la Política de la Junta 2700 para conocer las exenciones y los exámenes perdidos.

### **Proyecto final de carrera**

Un estudiante deberá completar un proyecto final que incluya un trabajo de investigación y una presentación oral antes del 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 examen de Idaho

Prueba de rendimiento estudiantil (ISAT) según lo definen las reglas de la Junta Estatal de Educación.

**Prueba de educación cívica: todos los estudiantes de secundaria deben aprobar con éxito la prueba de educación cívica o la vía alternativa. "Prueba de educación cívica", como se utiliza en este documento, significa las 100 preguntas que utilizan los funcionarios de los servicios de ciudadanía e inmigración de los Estados Unidos como base para seleccionar las preguntas que se les plantean 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 séptimo grado y puede repetir el examen tantas veces como sea necesario para aprobarlo. El Distrito documentará en el expediente académico del estudiante que el estudiante aprobó el examen de educación cívica.

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

**Exención de requisitos para la graduación: consulte 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 los doce trimestres de asistencia escolar en los grados 9 a 12, puede solicitar al Superintendente y a la Junta una graduación temprana mediante la presentación de dicha petición al

Superintendente, a través del director del edificio, al comienzo del trimestre anterior a la fecha de graduación deseada. Antes de presentar la petición al Superintendente, el director del edificio y el departamento de orientación deberán proporcionar documentación de que el estudiante y los padres de los estudiantes menores de 18 años han recibido orientación educativa sobre las opciones de inscripción dual para estudiantes que completan los estudios tempranos 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 temprana. La carta de evaluación debe incluir la aptitud del estudiante para los planes postsecundarios, la educación superior, las 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 sobre 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 declaración en la que afirmen que comprenden que, si se gradúan antes de tiempo, es posible que ya no sean elegibles para participar en los programas respaldados por el estado de Idaho. El superintendente presentará la petición a la Junta para su aprobación al final del trimestre anterior a la fecha de graduación solicitada.

El Superintendente está autorizado a crear los procedimientos necesarios para ayudar a los estudiantes a graduarse antes de tiempo, así como a crear incentivos para participar en cualquier programa de graduación anticipada. 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 tengan asuntos legítimos en la escuela, son bienvenidos y se les solicita que obtengan un pase de visitante en la oficina inmediatamente después de ingresar al edificio. Los invitados de estudiantes NO pueden ingresar al edificio ni a la propiedad escolar durante el día escolar.

## EXCEPCIÓN DE COSECHA

Los estudiantes que trabajan en la cosecha tienen permitidos diez (10) días de ausencia. Esas ausencias deben coordinarse 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 CUIDADO TEMPORAL (POLÍTICA DE LA JUNTA 3060)

Si una familia o un 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 el enlace de hogares, Matt Hancock, en la oficina del distrito (208-745-6693, ext. 1123), y él los ayudará a proporcionar recursos. Toda la información proporcionada por las familias es estrictamente confidencial.

## TAREA (POLÍTICA DE LA JUNTA 2630)

Los profesores pueden asignar tareas a los estudiantes para ayudarlos en su desarrollo educativo. Las tareas deben ser una aplicación o adaptación de una experiencia en el aula y pueden realizarse de manera independiente.



## ACTIVIDADES ILEGALES

1. La ley del estado de Idaho prohíbe la posesión o el uso de medicamentos recetados que NO estén recetados a un estudiante específico, drogas ilegales, tabaco, armas y materiales pornográficos en la propiedad escolar.
2. El personal escolar llamará al Departamento del Sheriff del Condado de Jefferson y los oficiales de recursos escolares emitirán citaciones.

## POLÍTICA DE VACUNACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3525)

Todo estudiante que se inscriba, transfiera o regrese después de darse de baja debe mostrar documentación verificable de vacunación al ingresar o reingresar. Se permite la exención de esta ley por razones médicas, personales o religiosas. Todo estudiante que solicite una exención debe tener un formulario de exención de Idaho en el archivo de 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 esté completamente vacunado. Si no se proporcionan los registros de vacunación actuales, su hijo no puede asistir a la escuela hasta que se reciban los registros.

## MATERIAL INSTRUCTIVO

Los padres o tutores de un estudiante pueden, dentro de un plazo razonable a partir de la solicitud, inspeccionar cualquier material didáctico utilizado como parte del plan de estudios de su hijo. El término “material didáctico”, a los efectos de esta política, significa contenido didáctico que se proporciona a un estudiante, independientemente de su formato, materiales impresos o de representación, 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 RIESGO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3540)

Las lesiones que ocurren por accidentes durante el horario escolar o al participar en actividades escolares suelen estar cubiertas por los planes médicos familiares. El distrito escolar no ofrece un seguro médico que pague automáticamente los gastos médicos cuando los estudiantes se lesionan en la escuela. Los padres o tutores deben estar preparados para los posibles gastos médicos que puedan surgir si su hijo se lesiona en la escuela. El distrito escolar tiene una cobertura de responsabilidad básica según lo exige el estado de Idaho. El seguro del distrito no cubre los equipos o la ropa perdidos, robados o dañados.

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

Todo uso de redes electrónicas deberá ser coherente con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El estudiante y sus padres/tutores deben leer y analizar las políticas del distrito relacionadas con el uso de la red e 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, este solo tendrá conectividad a través de la intranet.

## PASANTÍA

Las pasantías ayudan a los estudiantes a explorar oportunidades laborales. A través de esta oportunidad, los estudiantes pueden obtener créditos para graduarse mediante:

Expectativas de los estudiantes:

1. Configurar una pasantía
2. Trabajar 60 horas – debe ser registrado y entregado al asesor
3. Prácticas establecidas a través de la escuela antes del inicio del horario

4. Los objetivos y expectativas se establecen con el empleador.
5. El transporte lo proporciona el estudiante, no la escuela ni el distrito.
6. Complete el trabajo reflexivo final utilizando las pautas
7. Firmar y adherirse al contrato con el empleador estableciendo metas y expectativas.

Expectativas del empleador:

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

Expectativas de la escuela secundaria Jefferson:

1. Proporcionar una lista de pasantías en la comunidad.
2. Los mentores se pondrán en contacto con el estudiante para alinearse con los objetivos de E3.
3. Establecer pautas y contratos
4. Mantener comunicación con el Empleador

## INVESTIGACIONES

El administrador de la escuela o su designado investigará cualquier acusación de mala conducta que se caracterice razonablemente como problemática. El administrador a cargo de la investigación tomará, como mínimo, las siguientes medidas:

1. Obtener una declaración escrita del denunciante respecto de las acusaciones.
2. Obtener una declaración escrita del acusado.
3. Obtenga una declaración escrita de los testigos, si los hay.

## PERDIDO Y ENCONTRADO

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, daño por agua o por cualquier otra razón. Si ha perdido un artículo, consulte en la oficina principal en el área de objetos perdidos. Si le han robado un artículo, comuníquese con la oficina. Si pierde o encuentra prendas de vestir, carteras, billeteras, etc., consulte en la oficina principal la ubicación de los objetos perdidos. Los artículos que se dejen en el área de objetos perdidos se pueden donar a organizaciones benéficas.

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

## PROGRAMA DE ALMUERZO/DESAYUNO

Todos los días se preparan desayunos y almuerzos equilibrados en la cafetería de la escuela. Todas las comidas se analizan desde el punto de vista nutricional y las porciones se establecen según el nivel de grado. Los menús y los precios de las comidas están disponibles en el sitio web del distrito, [www.Jeffersonsd251.org](http://www.Jeffersonsd251.org).

Los padres o tutores pueden solicitar comidas gratuitas o a precio reducido en línea visitando la página web del distrito en [www.Jeffersonsd251.org](http://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 según los ingresos y el tamaño de la familia.

## COMUNICADO DE PRENSA (POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 3570)

La escuela o el distrito escolar utiliza periódicamente imágenes y nombres de estudiantes en diversos medios (impresos, fotográficos o de video) para promover actividades o programas escolares.

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

Los estudiantes que necesiten tomar medicamentos recetados u otros medicamentos durante el día escolar deben traerlos a la oficina en un frasco de medicamentos debidamente etiquetado o en el envase original. Los padres deben completar un formulario de consentimiento para la administración de medicamentos y archivarlo en la escuela para cualquier medicamento que deban administrar. Los estudiantes que no cumplan con este procedimiento estarán violando la política de medicamentos del distrito. No se dispensarán suplementos homeopáticos, herbales o nutricionales en la escuela a menos que se proporcione a la escuela una receta de un profesional autorizado con autoridad legal para recetar. 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 necesitar medicación de emergencia para afecciones potencialmente mortales, los padres deben proporcionar la medicación a las escuelas. Los medicamentos de emergencia pueden guardarse en la oficina y/o el estudiante puede llevarlos consigo para su autoadministración. Los estudiantes que necesitan llevar consigo medicación de emergencia para asma o alergias graves pueden hacerlo de acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito. Cuando se cambia la dosis de un medicamento o se recetan nuevos medicamentos, se debe completar un nuevo

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

## MENTORÍA

Los mentores se encuentran con el estudiante en el lugar donde se encuentra y lo llevan a donde quiere estar con un defensor en el que puede confiar. Los mentores se asignan cuando un estudiante ingresa a JHS y continuarán hasta la graduación. Un estudiante puede reunirse con la administración para cambiar su mentor en circunstancias atenuantes y después de que se haya resuelto el problema con el mentor actual.

1. Las carpetas académicas se crean y se controlan con el mentor. Las secciones de esta carpeta incluyen:
  - a. Académico: Hojas de referencia y rúbricas
  - b. Comportamiento: IR y PR
  - c. Funcionamiento ejecutivo: Listado, objetivos y calendario de progresión de clases
  - d. Graduación: expediente académico, recuento de créditos y objetivos del E3
  - e. Clase básica: apuntes y programa de estudios
2. Las reuniones de mentores de los lunes y miércoles están dedicadas a establecer objetivos y satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.
3. Se puede obtener un crédito asistiendo a las reuniones de mentores dentro de un año determinado.

## PROGRAMAS PARA MIGRANTES (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2390)

Los programas de educación para migrantes y de inglés como segundo idioma están disponibles para los estudiantes que puedan necesitar ayuda adicional en matemáticas o lectura. Estos son programas federales con requisitos muy específicos. Los niños que puedan calificar para este tipo de ayuda recibirán servicios a pedido de los padres (se debe notificar a los padres 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 mudó en los últimos seis meses debido al trabajo agrícola.

#### AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

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

#### AVISO DE DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN 504 E IDEA

De conformidad con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Distrito Escolar Conjunto Jefferson N.º 251 tiene prohibido discriminar a los estudiantes por motivos de discapacidad. El Distrito ofrece una educación pública gratuita y adecuada a cada estudiante dentro de su jurisdicción, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad. El distrito escolar garantiza que los estudiantes que necesitan o se cree que necesitan educación especial o servicios relacionados serán identificados, evaluados y se les proporcionarán 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 medida máxima que sea apropiada para sus necesidades. Según la Sección 504 y la IDEA, los estudiantes con discapacidades tienen derecho a ser ubicados en el entorno educativo menos restrictivo. En la medida máxima que sea apropiada para las necesidades del estudiante, el Distrito Escolar Conjunto 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 Julian Duffey, Director de Servicios Estudiantiles del Distrito, al 208-745-6693, 3850 East 300 North, Jefferson Idaho, 83442.

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

A continuación se describen los derechos que otorga la ley federal a los estudiantes con discapacidades. El objetivo de la ley es mantenerlo completamente informado sobre las decisiones que se toman sobre su hijo e informarle sobre 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. Haga que el Distrito le informe sobre sus derechos bajo la ley federal.
3. Recibir notificación con respecto a la identificación, evaluación o ubicación de su hijo.



4. Que su hijo reciba una educación pública gratuita y apropiada. Esto incluye el derecho a recibir la educación junto con estudiantes sin discapacidades en la medida de lo posible. También incluye el derecho a que el Distrito haga ajustes razonables para permitir que su hijo tenga las mismas oportunidades 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 según la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), o para recibir adaptaciones razonables según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.
7. Que las decisiones sobre elegibilidad y ubicación 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 ubicación.
8. Que se le proporcione transporte a un entorno escolar sin mayor costo para usted que el que se incurriría si el estudiante fuera colocado en un programa operado por el Distrito.
9. Brindarle a su hijo la misma oportunidad de participar en actividades no académicas y extracurriculares ofrecidas por el Distrito mediante la provisión de adaptaciones razonables.
10. Examinar todos los registros relevantes relacionados con las decisiones sobre la identificación, evaluación, programa educativo y ubicación de su hijo.
11. Obtenga copias de los registros educativos a un costo razonable, a menos que la tarifa efectivamente le niegue el acceso a los registros.
12. Recibir una respuesta del Distrito a solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones de los registros de su hijo.

13. Solicite la modificación de los registros educativos de su hijo si existen motivos razonables para creer que son inexactos, engañosos o violan de alguna otra manera los derechos de privacidad de su hijo. Si el Distrito rechaza esta solicitud, se lo notificará dentro de un plazo razonable y le informará sobre su derecho a una audiencia.

14. Solicite una audiencia imparcial de debido proceso relacionada con las decisiones sobre la identificación, evaluación y colocación educativa de su hijo. Usted y su hijo pueden participar en la audiencia y contar con 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 reuniones de padres y maestros suelen programarse a mitad del trimestre. Sin embargo, si desea hablar con el maestro en cualquier momento, envíe una nota o llame para solicitar una cita. Programe estas citas con anticipación, ya que es imposible que un maestro se reúna con un padre durante el horario de clase.

#### INFORMES DE PROGRESO – boletas de calificaciones (POLÍTICA DE LA JUNTA 2620)

Los informes de calificaciones se entregarán a todos los estudiantes al final de cada bloque. Los informes de calificaciones no se enviarán por correo. Es responsabilidad del estudiante compartir los informes de progreso con el padre/tutor. Si los padres desean una reunión, se programará a pedido del maestro del aula. Los padres también pueden realizar un seguimiento del progreso de su estudiante en cualquier momento mediante el Portal para padres de PowerSchool.

## SALIDA DE ESTUDIANTES DURANTE EL DÍA (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3550/3550, 3050)

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

## REPETIR O RETOMAR CLASES

Los estudiantes pueden repetir o retomar clases.

### **Repetir**

1. Los estudiantes pueden repetir una clase para obtener crédito adicional y una calificación adicional.
2. Este suele ser un crédito electivo e incluye clases como clases de CTE, asistente de maestro o asesoramiento.

### **Volver a tomar**

1. Los estudiantes pueden volver a tomar una clase por dos razones:
  - a. Obtener créditos adicionales: 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 y la calificación originales.

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 rechazada debido a la disponibilidad de asientos. Se ofrecerán otras opciones.
5. Si Fast Forward proporcionó la financiación, entonces la calificación y el crédito solo se pueden reemplazar si
  - a. La segunda clase la paga el alumno y
  - b. La segunda clase se toma en la misma institución acreditada.

#### CIERRE DE LA ESCUELA (POLÍTICA DE LA JUNTA 2210/2210P1/2210P2)

En caso de que se produzcan situaciones de emergencia o cambios climáticos que resulten en el cierre de escuelas, la información se anunciará a través del Sistema de Mensajería Escolar, la radio local, estaciones de televisión y a través de la página web del distrito.

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

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

1. El Superintendente, el director y los asistentes autorizados de cualquiera de ellos estarán autorizados a realizar cualquier búsqueda o confiscar propiedad en las instalaciones de la escuela o cerca de ellas, como se establece en este procedimiento.
2. Si el administrador autorizado tiene una sospecha razonable para creer que cualquier casillero, automóvil u otro contenedor de cualquier tipo en las instalaciones de la escuela contiene algún artículo o sustancia que constituye un

peligro inminente para la salud y seguridad de cualquier persona o para la propiedad de cualquier persona o del Distrito, el administrador está autorizado a realizar una búsqueda en cualquier automóvil o contenedor y a incautar dicho artículo o sustancia.

3. El administrador autorizado puede realizar búsquedas aleatorias en cualquier casillero, automóvil o contenedor de cualquier tipo en las instalaciones de la escuela sin previo aviso ni 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 en cualquier automóvil o contenedor y a incautar dicho artículo o sustancia.
5. Ningún estudiante deberá obstaculizar, obstruir o impedir cualquier búsqueda autorizada por este procedimiento.
6. Siempre que las circunstancias lo permitan, cualquier registro o incautación autorizados en este procedimiento se realizarán en presencia de al menos un (1) testigo adulto, y el administrador dejará constancia escrita 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 rápidamente a la agencia policial correspondiente.
8. En cualquier situación en la que el administrador tenga dudas sobre la conveniencia de proceder con cualquier búsqueda o incautación, el administrador está autorizado a informar y cumplir con las instrucciones de cualquier agencia de aplicación de la ley pública.

## REQUISITOS DE CRÉDITO PARA ADULTOS MAYORES

Cualquier estudiante de último año que no obtenga la cantidad requerida de créditos para graduarse, NO podrá participar/caminar en la graduación, pero podrá 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)

El Distrito tiene la intención de garantizar que los estudiantes discapacitados según la definición de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 sean identificados, evaluados y se les proporcionen los servicios educativos adecuados. Para aquellos estudiantes que necesitan o se cree que necesitan instrucción especial y/o servicios relacionados según la IDEA o la Sección 504, el Distrito ha establecido e implementado un sistema de garantías procesales. Las garantías cubren la identificación, evaluación y ubicación educativa de los estudiantes.

#### REGISTROS ESTUDIANTILES (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570/3570P)

Los expedientes estudiantiles están disponibles para que los examinen los padres/tutores y estudiantes mayores de 18 años, previa solicitud.

Consulte FERPA.

#### PROFESORES SUSTITUTOS

Tenemos la suerte de contar con profesores invitados que actúan como sustitutos cuando nuestros profesores habituales están ausentes. Un profesor invitado siempre merece la máxima cortesía y cooperación por parte de los estudiantes. Los estudiantes recibirán una remisión automática a la oficina para que los evalúe un administrador en caso de mala conducta.

#### CÁMARAS DE VIGILANCIA (POLÍTICA DE LA JUNTA 3560)

La escuela secundaria Jefferson tiene cámaras de vigilancia en el campus y en muchos autobuses escolares del distrito. Tenga en cuenta que hay cámaras de vigilancia en funcionamiento dentro y fuera de las instalaciones escolares, así como en los autobuses escolares del distrito.

## CALIFICACIONES DEL DOCENTE

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

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

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

## LIBROS DE TEXTO/COMPUTADORAS

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

## TÍTULO I (POLÍTICA DEL CONSEJO 2420/2420P)

El Distrito respalda los objetivos 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, acordará y distribuirá conjuntamente con los padres de niños que participan en el programa del Título I una política escrita de participación de los padres. El aviso incluirá información sobre los procedimientos de quejas relacionados con los programas de participación de los padres del Título I e informará a los padres sobre 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 política en un idioma que pueda comprender.

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 Youngsters, Parents as Teachers y preescolares públicos. En la reunión anual obligatoria de padres del Título I, los padres tendrán oportunidades 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 deberá enviar al Distrito cuando la escuela ponga el plan a disposición de la agencia educativa local.

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

1. Información sobre los programas proporcionados bajo el Título I;
2. Una descripción y explicación del currículo en uso, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los estudiantes, los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes y cómo la escuela proporcionará los resultados de la evaluación académica de cada estudiante;
3. Oportunidades para formular sugerencias y participar, según corresponda, 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 los obstáculos que impiden una mayor participación. Esta información se utilizará para fundamentar estrategias para una participación eficaz de los padres y para revisar las políticas, según sea necesario.

A los padres con discapacidades se les brindará la oportunidad de solicitar los servicios y ayudas auxiliares que elijan. La escuela brindará dicho apoyo a menos que demuestre que existe otro medio de comunicación eficaz o que el uso del medio elegido por el padre daría como resultado una alteración fundamental en el servicio, programa o actividad o una carga financiera y administrativa indebida. Las actividades de divulgación incluirán la divulgación a los padres de estudiantes con un dominio limitado del inglés para informarles de cómo los padres pueden participar activamente en la educación de sus hijos y ayudar a sus hijos a alcanzar el dominio del inglés, alcanzar altos niveles en las materias académicas básicas y cumplir con los exigentes estándares estatales de rendimiento académico y los estándares estatales de contenido académico que se esperan de todos los estudiantes. La financiación del Título I, si es suficiente, se puede utilizar para facilitar la asistencia de los padres a las reuniones, mediante el pago de los costos de transporte y cuidado de los niños.

Los padres de los niños identificados para participar en los programas del Título I recibirán del director de la escuela y del personal del 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 brindarán.

Se brindarán oportunidades para que los padres se reúnan con los maestros del salón de clases y del Título I para hablar sobre el progreso de sus hijos. Los padres también recibirán orientación sobre cómo pueden ayudar en casa con la educación de sus hijos. Cada escuela del Distrito que reciba fondos del Título I desarrollará en conjunto con los padres de los niños atendidos en el programa un “Pacto entre la escuela y los padres” que describa la manera en que los padres, el personal escolar y los estudiantes comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes

para cumplir con los estándares estatales. El “Pacto entre la escuela y los padres” deberá:

1. Describir la responsabilidad de los estudiantes por la mejora académica.
2. Indique las formas en que cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de su hijo, como supervisar la asistencia, la realización de las tareas y el tiempo que mira televisión; ofrecerse como voluntario en el aula; y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de su hijo y el uso positivo del tiempo extracurricular;
3. Describa la responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios y una instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje de apoyo y eficaz que permita a los niños en el programa del Título 1 cumplir con los estándares de rendimiento académico del Estado.
4. Abordar 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 calificaciones, informes frecuentes a los padres y acceso razonable al personal.

Si desea realizar dicha solicitud, 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 mediante la colaboración de padres, 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 se puede encontrar una copia del Pacto para devolver a su escuela al final del manual.

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

El Código de Idaho 18-3302I establece que cualquier persona, incluido un estudiante, que amenace deliberadamente en las instalaciones de la escuela, ya sea de palabra o con

un acto, con usar un arma de fuego u otra arma mortal o peligrosa para ejercer violencia contra cualquier otra persona en las instalaciones de la escuela es culpable de un delito menor. El personal escolar investigará las amenazas. Los estudiantes que amenacen con poner en peligro la integridad física de otra persona pueden tener que realizar una evaluación de amenazas/riesgos y serán objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión.

#### BIENESTAR (POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 8200)

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

#### INFRACCIONES DE TOLERANCIA CERO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3361)

Es política de la Junta Directiva del Distrito Escolar N.º 251 que cualquier estudiante que tenga un arma de fuego o explosivos en su posesión (ya sea en su persona, en su cartera, bolso, mochila, bolso de gimnasio, 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 infracción 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 Directiva, 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 utilice otras armas letales 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, entre otras, puñal, cuchillo bowie, daga, puños de metal o cualquier otro objeto que pueda usarse como arma.

Cualquier estudiante expulsado en virtud de esta sección no podrá solicitar la readmisión durante los doce meses siguientes a la fecha de expulsión. Si se concede la readmisión después de la presentación de la solicitud correspondiente, no se producirá hasta el inicio del siguiente período de calificación posterior a la aprobación de la readmisión.

## **Pacto escolar del Título I**

### **Acuerdo del estudiante**

Para hacer todo lo posible para tener éxito en la escuela, me comprometo a:

1. Llegar puntual a la escuela.
  2. Tengo todos mis útiles listos para usar cada día.
  3. Ya terminé mi tarea.
  4. Obedecer todas las reglas de la escuela.
  5. Mostrar respeto por mí mismo, mi escuela y otras personas.
  6. Aceptar la responsabilidad de mi propio comportamiento.
  7. Participar en las actividades de clase y 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 regularmente.
2. Apoyar la política de disciplina escolar.
3. Reservar un tiempo y un lugar para hacer la tarea y revisar el trabajo de mi hijo con él/ella.
4. Comunicarse regularmente con los profesores.
5. Enviar a mi hijo a la escuela listo para aprender proporcionándole:
  - Hora de acostarse consistente y apropiada para la edad
  - Desayuno nutritivo

- Ropa adecuada para las condiciones climáticas
  - Útiles escolares necesarios
- 

Firma del padre Fecha

### **Acuerdo del 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 hasta alcanzar su máximo potencial.
  2. Proporcionar lecciones significativas y apropiadas correlacionadas con los estándares estatales de Idaho.
  3. Hacer cumplir las reglas de la escuela y del aula de manera justa y consistente.
  4. Mantener abiertas 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 se ha creado para servir de guía tanto a los estudiantes como a los padres. Su objetivo es proporcionar respuestas a las preguntas más frecuentes que puedan surgir durante el transcurso del año escolar. Nuestro objetivo es fomentar un entorno educativo positivo que promueva el aprendizaje, al tiempo que se aplican reglas firmes, justas y equitativas para todos los estudiantes.

Tómese el tiempo necesario para leer atentamente este manual y familiarizarse con su contenido. Le solicitamos que complete el formulario que aparece a continuación para enviarnos sus comentarios o si tiene alguna pregunta o inquietud sobre la información aquí contenida. Si no envía el formulario, se asumirá que comprende y acepta completamente todas las políticas y procedimientos descritos en este manual.

---

Firma del padre/tutor Fecha

---

Firma del estudiante Fecha

---

Print Name of Student Grade of Student

Further information is requested for the following:



# Patriotas de Jefferson