



0.7

Patriotas de Jefferson

Manual del estudiante de Jefferson High School
2025-2026

TABLA DE CONTENIDOS

DECLARACIÓN DE OBJETIVOS	5
BIENVENIDO	5
BIENVENIDA DE LA FACULTAD Y EL PERSONAL	5
DIRECTORIO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA.....	6
INFORMACIÓN DE LA ESCUELA	6
HORARIO ESCOLAR.....	6
PREOCCUPACIONES ACADÉMICAS O DE COMPORTAMIENTO	7
ACCIDENTES/LESIONES (POLÍTICA DE LA JUNTA 3540)	7
OPORTUNIDADES AVANZADAS	7
ALERGIAS (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3515).....	7
ASISTENCIA.....	7
MOCHILAS / BOLSOS / CARTERAS / CARTERAS / ETC.	9
SUPERVISIÓN ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA	9
CERTIFICADOS DE NACIMIENTO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3000)	9
BICICLETAS/MONOPATINES/HEELYS	9
ACOSO ESCOLAR (POLÍTICA DE LA JUNTA 3295)	9
AUTOBUSES (POLÍTICA DE LA JUNTA 8140)	10
CAFETERÍA/ZONA DE COMEDOR.....	10
SEGURIDAD EN EL CAMPUS	10
TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3265/3563)	10
CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO.....	12
ENGÑO / PLAGIISMO	12
POLÍTICA DE CAMBIO DE CHEQUES	12
EXPECTATIVAS DEL AULA	12
PROCEDIMIENTO EN EL AULA Y CONDUCTA GENERAL.....	12
SERVICIO COMUNITARIO	12
DERECHOS DE AUTOR (POLÍTICA DE LA JUNTA 2150/2150P).....	12
ENTREGAS.....	13
DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3280).....	13
EXCLUSIÓN DE INFORMACIÓN DE DIRECTORIO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570)	13
DISCIPLINA	13
REMISIÓN DE DISCIPLINA	14
EXPECTATIVAS DE VESTIMENTA.....	15

CONDUCIR EN EL CAMPUS	16
PRUEBAS DE DROGAS	16
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y ELEGIBILIDAD	16
FERPA - REQUISITOS DE LA LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS	17
PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDADES	17
DOTADO Y TALENTOSO	18
GRADOS	18
REQUISITOS DE GRADUACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 2700)	18
HUÉSPEDES	21
EXCEPCIÓN DE COSECHA.....	21
ESTUDIANTES SIN HOGAR / EN CUIDADO DE CRIANZA (POLÍTICA DE LA JUNTA 3060)	21
TAREA (POLÍTICA DE LA JUNTA 2630).....	21
ACTIVIDADES ILÍCITAS	21
POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3525).....	21
MATERIAL DE INSTRUCCIÓN	21
SEGURO PARA ESTUDIANTES - ASUNCIÓN DE RIESGO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3540)... ..	21
ACCESO A INTERNET (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3270/3270F)	22
PASANTÍA.....	22
INVESTIGACIONES	22
OBJETOS PERDIDOS	23
PROGRAMA DE ALMUERZO/DESAYUNO	23
COMUNICADO DE PRENSA (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570)	23
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3300)	23
TUTORÍA	23
PROGRAMAS PARA MIGRANTES (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2390)	24
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN.....	24
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN DECLARACIÓN 504 E IDEA	24
DERECHOS DE LOS PADRES / ESTUDIANTES EN LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES.....	25
CONFERENCIAS DE PADRES / MAESTROS O REUNIONES SOLICITADAS POR LOS PADRES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2625).....	25
INFORMES DE PROGRESO – BOLETAS DE CALIFICACIONES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2620).....	25
LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DURANTE EL DÍA (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3550/3550, 3050).....	26
REPETIR O RETOMAR CLASES	26

CIERRE DE ESCUELAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 2210 / 2210P1 / 2210P2).....	26
REGISTROS E INCAUTACIONES (POLÍTICA DE LA JUNTA 3370/3370P).....	26
REQUISITOS DE CRÉDITO SENIOR	27
EDUCACIÓN ESPECIAL/504 (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2400, 2410/2410P, 3280).....	27
REGISTROS DE ESTUDIANTES (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570/3570P)	27
PROFESORES SUSTITUTOS.....	27
CÁMARAS DE VIGILANCIA (POLÍTICA DE LA JUNTA 3560)	27
CUALIFICACIONES DEL PROFESORADO	27
LIBROS DE TEXTO/COMPUTADORAS	28
TÍTULO I (POLÍTICA DE LA JUNTA 2420/2420P).....	28
AMENAZAS VERBALES O ESCRITAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3330).....	29
BIENESTAR (POLÍTICA DE LA JUNTA 8200).....	30
DELITOS DE TOLERANCIA CERO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3361).....	30

ESCUELA SECUNDARIA JEFFERSON

HOGAR DE LOS PATRIOTAS

DECLARACIÓN DE OBJETIVOS

¡Preparando a cada estudiante para cualquier cosa!

E3

Inscrito

Alistado

Empleado

BIENVENIDO

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

BIENVENIDA DE LA FACULTAD Y EL PERSONAL

Estimados estudiantes,

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

Estamos aquí para apoyarlo en todo lo posible. Ya sea que necesite ayuda antes o después de la escuela, nuestras puertas están abiertas. Tenemos altas expectativas para nuestros estudiantes y le brindaremos los recursos y la orientación necesarios para lograrlos. Le instamos a que haga lo mejor que pueda y no se conforme con menos.

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

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

Sinceramente

La facultad de JHS

DIRECTORIO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA

Facultad y personal

Principal.....	Sra. Ángel Wadsworth
Oficial de recursos	Diputado Tyler Thompson
Secretario	Sra. Nickey Franck
Consejero	Sra. Heather Cooper
Compañero de Estudiante/Educación Especial.	Sra. Megan Brandley
Paraprofesional de Título I	Sra. Kami Pace
E-Center Paraprofesional.....	Sra. Paige Brandley
Coordinador de Escuelas Comunitarias	Sra. Lorina Morris
Profesor de Ciencias.....	Sr. Kelton Fortune
Profesor de Estudios Sociales	Sr. Brooks Strong
Profesor de matemáticas.....	Sra. Rachael Wilson
Profesor de Ciencias del Consumidor Familiar	Sra. Sara Billeter
Profesor de inglés	Sra. Nichole Weekes
Profesor de inglés	Sr. Colby Ottley
Maestro de educación especial.....	Sra. Deon Fisher
Custodio	Sra. Jeffsenny Parra García
Almuerzo	Sra. Sheena Jeppesen

INFORMACIÓN DE LA ESCUELA

Teléfono:208.754.4550
Teléfono celular para mensajes de texto: 208.909.8005
Fax:208.754.4581
Dirección: 529 Norte 3470 Este, Menan, Idaho 83434
Página web:www.jeffersonhigh.jeffersonsd251.org
Redes sociales:[Página de Facebook de JHS](#)
Colores:Rojo. Blanco. Azul.
Mascota:Patriotas

HORARIO ESCOLAR

La escuela está abierta de 7:45 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes

PREOCUPACIONES ACADÉMICAS O DE COMPORTAMIENTO

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

ACCIDENTES/LESIONES (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 de la situación. Mantenga actualizada su información de contacto con su maestro y la oficina principal.

OPORTUNIDADES AVANZADAS

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

Las Oportunidades Avanzadas proporcionaron a cada estudiante que asiste a una escuela pública de Idaho una asignación de \$4,125.00 para usar en Oportunidades Avanzadas en los grados 7-12. El programa fue ampliado por la Legislatura en 2016 a través de la aprobación del Proyecto de Ley 458

(<http://www.legislature.idaho.gov/legislation/2016/H0458E1.pdf>) de la Cámara de Representantes. Este fondo se puede utilizar para:

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

ALERGIAS (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3515)

Es común que los estudiantes tengan alergias graves. **Notifique a la oficina si su estudiante tiene alguna alergia.**

ASISTENCIA

AUSENCIAS

La asistencia a la escuela es un indicador de éxito en la escuela y es necesaria para el máximo aprendizaje de los estudiantes. Se espera que todos los estudiantes lleguen a clase a tiempo todos los días escolares. El Distrito Escolar de Jefferson define la asistencia escolar aceptable como faltar a no más de siete (7) días por trimestre. Si un estudiante debe ausentarse de la escuela, se solicita al padre / tutor que llame a la oficina antes de las 9:00 am para informar la ausencia de ese día. Si no es posible una llamada telefónica, se debe entregar una nota explicando la ausencia a la oficina el día de 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 al período de clase. Ausencia de 1ª a 12ª clase en el bloque: No se requeriría tiempo de recuperación. Para todas las ausencias más allá de la ausencia de clase 12 en un bloque, el tiempo perdido debería recuperarse minuto a minuto. Los estudiantes pueden recuperar tiempo antes o después de la escuela, durante el almuerzo o el viernes. Los estudiantes que se queden después de la escuela deberán hacer arreglos para el transporte a casa y con el administrador del edificio para garantizar que haya supervisión. Todo el tiempo que deba recuperarse debe completarse, de lo contrario, se retendrá el crédito hasta que se recupere el tiempo.

Los estudiantes que acumulen diez (10) ausencias consecutivas de un día completo pueden ser dados de baja de la escuela. Cuando el estudiante regrese a la escuela, el estudiante puede volver a inscribirse en la escuela siempre que haya espacio disponible en Jefferson High. 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 referidos a la Junta de Síndicos, o su designado, como ausentes habituales.

Con la implementación de §49-303A del Código de Idaho, la licencia de conducir y/o los privilegios de los menores de 18 años pueden 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 no autorizada adecuadamente con la oficina de la escuela. Para verificar una ausencia, la secretaria de la escuela necesita comunicación escrita o verbal del padre, maestro o administrador, según las circunstancias.

NOVILLERO

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

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

Los estudiantes con dos o más ausencias no verificadas, ya sean consecutivas o acumulativas, pueden ser remitidos a la Junta de Síndicos, 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 que llegan tarde a la escuela de forma rutinaria pueden ser remitidos para una colocación alternativa, al Departamento de Salud y Bienestar de Idaho o al fiscal del condado.

TARDANZAS

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

Los estudiantes deben estar en el salón de clases listos para aprender a la hora programada o llegan tarde. Las tardanzas 1-5 (menos de 20 minutos) no requieren tiempo de recuperación.

Las tardanzas más allá de las 5 deben recuperarse (cinco minutos por tardanza).

El estudiante puede recuperar tiempo antes o después de la escuela, durante el almuerzo o el viernes. Se debe completar el tiempo para recibir crédito por la clase.

SALIENDO DEL CAMPUS

Los estudiantes NO pueden salir y salir del edificio a menos que lo haga un tutor legal o que tengan 18 años de edad y se retiren solos. Jefferson High School es un campus cerrado con la excepción del almuerzo. A los estudiantes no se les permite salir del campus entre clases y hacerlo resultará en un absentismo escolar.

ESTUDIANTES EN EL CAMPUS

Los estudiantes que no están inscritos en Jefferson High School no pueden ingresar al campus durante el horario escolar, a menos que realicen negocios escolares con el personal, NO con otros estudiantes. El intruso puede ser acusado de allanamiento.

MOCHILAS / BOLSOS / CARTERAS / CARTERAS / ETC.

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

SUPERVISIÓN ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA

Por la seguridad de su hijo, los estudiantes no deben llegar a los terrenos de la escuela antes de 20 minutos antes de la escuela y deben salir de los terrenos de la escuela a más tardar 20 minutos después de la campana final. El personal de la escuela no está disponible para supervisión fuera de esos horarios a menos que se hayan hecho arreglos previos.

CERTIFICADOS DE NACIMIENTO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3000)

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

BICICLETAS/MONOPATINES/HEELYS

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

ACOSO ESCOLAR (POLÍTICA DE LA JUNTA 3295)

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

Novatadas, acoso, intimidación, acoso, acoso cibernético

Jefferson High School se compromete a proporcionar un 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 serán tolerados. Esto incluye acciones en terrenos escolares, propiedad escolar, autobuses escolares, paradas de autobuses escolares, eventos y actividades patrocinados por la escuela, y mediante el uso de tecnología electrónica o equipos de comunicación electrónica en computadoras, redes, foros o listas de correo escolares y acciones en lugares fuera de los enumerados anteriormente que se puede esperar

razonablemente que interfieran o interrumpan material y sustancialmente el entorno educativo de la escuela o incidan en el entorno educativo de la escuela. 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 se involucren en comportamientos que sean dañinos para otro estudiante o la propiedad de otro estudiante. La escuela espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con su nivel de madurez, con la debida consideración de los derechos y el bienestar de otros estudiantes, del personal de la escuela y del propósito educativo subyacente a todas las actividades escolares.

Disciplina

Los estudiantes cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias y consecuencias graduales, hasta e incluyendo la expulsión de acuerdo con la política de la Junta sobre disciplina estudiantil. Los terceros cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estarán sujetos a las sanciones apropiadas según lo determine e imponga el Superintendente o la Junta. Los estudiantes o terceros también pueden ser 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 ambiente seguro y positivo mientras transportan a los estudiantes. Se espera que los estudiantes se comporten de manera ordenada mientras esperan y viajan en el autobús escolar. El conductor del autobús tiene los mismos derechos y responsabilidades para mantener el orden en el autobús que el maestro en el aula y es de vital importancia no distraer al conductor de sus deberes de conducción. El mal comportamiento en el autobús o en la parada del autobús puede privar a un estudiante de sus privilegios de viaje en autobús. **El número de teléfono de Transporte es 208-754-8211**

CAFETERÍA/ZONA DE COMEDOR

Traiga su almuerzo de casa o aproveche la selección de cafeterías de Jefferson. Los estudiantes tienen la opción de 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 gratis.

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

SEGURIDAD EN EL CAMPUS

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

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

El Distrito Escolar de 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 donde 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 enfocado y libre de distracciones, se prohíbe el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales durante el horario escolar para todos los estudiantes. A menos que sea en circunstancias excepcionales que impliquen un peligro físico inmediato. Está prohibido el uso durante las horas de instrucción.

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

Los estudiantes deben mantener sus dispositivos apagados, fuera de la vista y no en su persona mientras estén en los campus escolares o en las actividades escolares durante la jornada escolar. Los dispositivos electrónicos personales se almacenarán 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 se necesita más autorización antes de publicar en las redes sociales u otras plataformas en línea. Cualquier estudiante que se encuentre usando dispositivos electrónicos para facilitar el engaño en evaluaciones, proyectos o tareas enfrentará medidas disciplinarias, incluida la confiscación del dispositivo hasta que se lleve a cabo una reunión de padres.

Los estudiantes son responsables de la seguridad de los dispositivos que traen al campus. El Distrito se exime de responsabilidad por pérdida, robo, daños o destrucción de 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 los terrenos de la escuela, la detención, la suspensión o la 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 los estudiantes con un Plan de Educación Individualizado cuando estos planes entran en conflicto con las disposiciones descritas.

Primera infracción: advertencia verbal y confiscación de dispositivos

El estudiante recibe una advertencia verbal del personal y el dispositivo es confiscado y almacenado en la oficina principal, recuperable por el estudiante o los padres. La administración de la escuela se comunicará con el padre o tutor si es necesario.

Segunda violación: Confiscación continua y participación de los padres

El dispositivo se confisca y almacena en la oficina principal, y solo el padre puede recuperarlo.

Delitos posteriores: El teléfono será confiscado y devuelto solo a un padre o tutor. Se programará una reunión con el estudiante, el padre / tutor y un administrador.

Extensiones 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 usar sus dispositivos de acuerdo con su plan. Estos estudiantes trabajarán con los administradores de la escuela para establecer un plan claro para el uso del dispositivo que respalde su aprendizaje y bienestar.

Pautas adicionales:

Incumplimiento: No entregar el dispositivo a pedido se considera insubordinación, lo que justifica la intervención inmediata de la administración escolar.

Situaciones de emergencia:

Si ocurre una emergencia y las aulas están cerradas que requieren 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 DIRECCIÓN O TELÉFONO

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

ENGAÑO / PLAGIISMO

Mantener la integridad académica en JHS. No se tolerarán las trampas y/o el plagio. Hacer trampa puede incluir , entre otros, obtener y dar información durante una prueba por medios secretos o públicos, y copiar y / o duplicar el trabajo de otra persona. En todos los casos, un estudiante debe hacer su propio trabajo. El plagio es copiar el trabajo de otra persona y reclamarlo como propio. El instructor determina que se ha producido trampa o plagio.

En caso de que un estudiante haga trampa o plagie:

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

POLÍTICA DE CAMBIO DE CHEQUES

Jefferson High School no puede "cobrar" cheques personales.

EXPECTATIVAS DEL AULA

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

PROCEDIMIENTO EN EL AULA Y CONDUCTA GENERAL

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

SERVICIO COMUNITARIO

El servicio comunitario puede ser asignado por infracciones, incluida la disciplina y la asistencia. Al hacer 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 podría llevarse a cabo después de la escuela según sea necesario. La falta de asistencia al servicio comunitario se tratará de la misma manera que la falta de asistencia a la escuela. Los estudiantes que están marcados como ausentes deberán servir un servicio comunitario adicional. Se notificará a los padres si se les pide a los estudiantes que se vayan debido al incumplimiento del personal.

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

La ley federal hace que sea ilegal duplicar materiales protegidos por derechos de autor sin la autorización del titular de los derechos de autor, excepto para ciertos fines exentos. Se pueden imponer sanciones severas por la copia o el uso no autorizado de materiales de audio, visuales o impresos y software de computadora, 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 críticas, comentarios, informes de noticias, enseñanza, becas o investigación.

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

ENTREGAS

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

No programe una entrega para venir a la escuela secundaria para cumpleaños, el Día de San Valentín o cualquier otro motivo. Esto incluye entregas de alimentos 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 regulaciones federales y estatales.

EXCLUSIÓN DE INFORMACIÓN DE 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 de un estudiante, los honores y premios, la participación en actividades escolares, la fotografía, el peso y la altura de los miembros del equipo deportivo y las fechas de asistencia. La información se divulga de forma rutinaria con fines de programas de graduación, artículos de periódicos y otras actividades relacionadas con el programa.

DISCIPLINA

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

Creemos que al alentar y celebrar el comportamiento positivo y al trabajar juntos como equipo, la educación de su hijo reflejará un comportamiento positivo. Es nuestra política que los estudiantes rindan cuentas de sus propias acciones. Si un estudiante demuestra un comportamiento inapropiado, se le 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 Directiva 3330 y 3340 en www.Jeffersonsd251.org.

1. El comportamiento inapropiado (según lo determine la política de la escuela) en cualquier momento durante el día escolar se documentará con un informe de incidente y se colocará en el archivo disciplinario del estudiante. Jefferson High utiliza una política de disciplina, que es explicada por cada maestro individual a cada clase al comienzo del año escolar.

REMISIÓN DE DISCIPLINA

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

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

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

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

CLASE DE COMPORTAMIENTO	CONSECUENCIAS
Clase 1: Comportamiento disruptivo Ejemplos: Violaciones del código de vestimenta Dispositivos/objetos no permitidos en la propiedad escolar o uso no autorizado Merodear/tirar basura Lanzamiento de objetos Infracciones de la política escolar	Requerido: Advertencia verbal Opcional: Administrado a discreción del personal de la escuela <ul style="list-style-type: none"> Advertencia por escrito – Informe de incidente (IR) Detención del almuerzo 30 minutos 48 horas para completar la detención Si no se completa, el tiempo se duplica Si no se completa después de duplicar, en suspensión escolar Conferencia con el estudiante y notificación a los padres Consecuencias naturales Servicio comunitario alrededor de los terrenos de la escuela Proceso de apelación: 1. Escriba lo que sucedió con el motivo de la apelación. 2. Programe una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el problema.
Clase 2: Comportamientos disruptivos más graves Ejemplos: Comportamientos repetidos de clase 1 Lenguaje o gestos inapropiados Falta de respeto hacia los estudiantes y / o el personal o la propiedad Sluffing/Ausentismo escolar Trampa / mentira / engaño Desafío/insubordinación Acoso verbal o intimidación Demostraciones públicas de afecto	Requerido: Informe de incidente emitido al estudiante y a los padres notificados. Opcional: Administrado a discreción del maestro y administrador <ul style="list-style-type: none"> Informe escrito de incidentes (pautas en la clase 1) Educación conductual o contratos de comportamiento El consejero escolar o el trabajador social de la escuela consultarán con el estudiante y los padres Suspensión en la escuela, detención, detención después de la escuela u horas de servicio comunitario Proceso de apelación: 1. Escriba lo que sucedió y el motivo de la apelación. 2. Programe una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el problema.
Clase 3: Mala conducta que podría resultar en daños a la propiedad o lesiones personales Ejemplos: Comportamientos repetidos de clase 2 Gestos obscenos Engaño Lanzamiento de objetos Empujar / empujar (contacto con el cuerpo) Patear, golpear, escupir Robar menos de \$25 Vandalismo por menos de \$25 Amenazas verbales de dañar a otro Peleas: primer incidente Poseer o usar fósforos / encendedores	El administrador dirigirá cualquiera de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> La escuela informa la mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia de aplicación de la ley cuando la mala conducta es un delito penal. El administrador, el consejero escolar, el trabajador social escolar o la persona designada consultarán con el estudiante y los padres. Restitución por daños En la suspensión de la escuela o en la sala de estudio por precauciones de seguridad Informe escrito de incidentes (pautas en la clase 1) Opcional: Administrado a discreción del administrador <ul style="list-style-type: none"> Suspensión fuera de la escuela por precauciones de seguridad Prácticas de educación alternativa Contratos de comportamiento Proceso de apelación: 1. Escriba lo que sucedió y el motivo de la apelación. 2. Programe una cita con el administrador del edificio para discutir y revisar el problema. 3. Para llevar la apelación al siguiente nivel superior, programe una cita con el Superintendente. El administrador del edificio también está invitado a asistir a esta reunión.

<p>Clase 4: Mala conducta grave, actividades ilegales</p> <p>Ejemplos: Comportamientos repetidos de clase 3 Tabaco/fumar, masticar, vapear Parafernalia de drogas / tabaco Alcohol: vender, poseer, bajo la influencia Contacto inapropiado y no deseado Activación no autorizada de una alarma de incendio Fuegos artificiales Pelea: el segundo incidente o uno que resulta en lesiones Vandalismo - más de \$25 Robo: más de \$ 25 Extorsión Pornografía</p>	<p>El Administrador y/o el Superintendente dirigirán cualquiera de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reúnase con un estudiante y sus padres • La escuela informa la mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia de aplicación de la ley. • Restitución por daños • Suspensión con posible expulsión <p>Opcional: Administrado a discreción del superintendente y administrador</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prácticas de educación alternativa <p>Proceso de apelación: 1. Escriba lo que sucedió y el motivo de la apelación. 2. Programe una cita con el administrador del edificio y el superintendente para discutir y revisar el problema. Si la policía estuvo involucrada en el momento de la mala conducta, se invita al oficial a asistir a la reunión para informar los hechos del caso.</p>
<p>Clase 5: Comportamientos ilegales / criminales Comportamientos repetidos de clase 4 Amenazas con intención (los medios) o amenazas escritas Amenazas de bomba / dispositivos explosivos / búsqueda de instrucciones en Internet Drogas o parafernalia de drogas Violación/intento de violación Armas o dispositivos (o parecidos que pueden interpretarse como armas) que se encuentran en la escuela, en la propiedad escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela</p>	<p>La escuela informa la mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia de aplicación de la ley.</p> <p>Toda mala conducta en la clase 5 será reportada al superintendente y revisada por la junta escolar.</p> <p>Las consecuencias inmediatas pueden incluir la suspensión dentro o fuera de la escuela con limitaciones impuestas por el Código de Idaho.</p> <p>Los administradores pueden recomendar la expulsión.</p> <p>Proceso de apelación: Los procedimientos de apelación para las expulsiones se describen en el Código de Idaho. Consulte la Política Libre de Drogas 717.2</p>

EXPECTATIVAS DE VESTIMENTA

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

1. Toda la ropa debe estar ordenada, limpia, sin rasgaduras y apropiada para las circunstancias.
2. Los estudiantes serán excluidos de asistir a clases o participar en actividades relacionadas con la escuela que se lleven a cabo en la propiedad de la escuela, cuando, en opinión del administrador de turno, se use cualquiera de los siguientes:
 - a. Ropa interior como ropa exterior
 - b. Ropa, joyas o arte corporal que anuncie bebidas alcohólicas o drogas ilegales
 - c. Ropa, joyas o arte corporal que muestre imágenes, eslóganes o declaraciones obscenas o inmorales
 - d. Ropa que deja ver el estómago
 - e. Ropa que deja al descubierto la ropa interior
 - f. Ropa excesivamente ajustada
 - g. "Sin flacidez": la flacidez se define como usar la cintura de pantalones o pantalones por debajo de la cintura natural. Se requiere un cinturón para pantalones de gran tamaño.
 - h. No se permitirá en ningún momento ropa, joyas o arte corporal que promueva la actividad de pandillas.
 - i. Se deben usar zapatos en todos los casos.
3. Los estudiantes deben evitar los extremos en la vestimenta que distraen de una atmósfera de aprendizaje y / o que tienden a interrumpir la clase y / o que reducen 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, material transparente sin forro ni camisetas de red.
 - b. Cuando se colocan las manos en la cabeza, si se muestra el estómago y / o la espalda, la camisa y / o los pantalones no son apropiados.

- c. Cuando las manos se colocan sobre los hombros, si se ve la ropa interior o el pecho desnudo, la camisa no es apropiada.
- d. Cuando las manos se colocan sobre las rodillas, si se muestra la espalda, el trasero o la ropa interior, o el pecho, la ropa no es apropiada.
- e. Cuando las manos se colocan sobre los dedos de los pies, si se ve la espalda o el trasero, las faldas u otras prendas no son apropiadas.
- 4. No se permite la ropa, las joyas o el arte corporal marcados con blasfemias y/o escritos o imágenes sexualmente sugerentes, ni que anuncien alcohol, drogas ilegales o tabaco.
- 5. No se permite la ropa, las joyas o el arte corporal con escritos o imágenes que promuevan la violencia o el comportamiento antisocial, o con escritos o imágenes que anuncien grupos u organizaciones que promuevan la violencia o el comportamiento antisocial, o ropa que actualmente esté asociada con pandillas debido a los colores o el diseño de la ropa.
- 6. No se permite la ropa, las joyas o el arte corporal que degrade a los demás.
- 7. No se pueden usar cadenas pesadas ni púas.
- 8. No se usarán gafas de sol en el edificio.

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

CONducir EN EL CAMPUS

1. Conducir vehículos a la escuela es un privilegio. Los estudiantes deben estacionarse en el área designada (estacionamiento norte).
2. Con la implementación de §49-303A del Código de Idaho, la licencia de conducir y/o los privilegios de 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 (que excede el límite de velocidad de 15 mph) pueden resultar en la pérdida de los privilegios de conducir.
4. Los estudiantes no deben sentarse ni merodear alrededor de los vehículos durante el tiempo de clase.
5. Los conductores son responsables de 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 solicitud de un padre / tutor legal o un maestro.
2. Un estudiante que da positivo por una sustancia ilegal o un medicamento recetado que no ha sido recetado al estudiante será notificado inmediatamente por el director.
3. El estudiante y el director notificarán al padre o tutor del estudiante, y el estudiante puede reunirse con un consejero para recibir asesoramiento y puede tomar una clase continua de prevención del abuso de sustancias.
4. Una segunda prueba positiva dará como resultado que el estudiante sea disciplinado de inmediato con una reunión de padres y un plan preventivo escrito y puesto en marcha.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y ELEGIBILIDAD

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

1. Los estudiantes deben haber recibido calificaciones aprobatorias (crédito) en al menos cuatro (4) clases del trimestre anterior. El tiempo de liberación y el permiso escolar **no** cuentan para este requisito.
2. Durante la temporada, el estudiante debe mantener un mínimo de 2.0 GPA y **no debe estar reprobando** ninguna de sus clases.
3. Los maestros ingresarán las calificaciones dentro de los 5 días posteriores a la fecha de vencimiento si se entregan a tiempo, y los entrenadores recibirán listas de elegibilidad semanalmente.

4. Si un estudiante cae por debajo de los criterios establecidos por IHSAA y JHS, el estudiante será "marcado" y se le permitirán 5 días escolares para subir sus puntajes. Si no lo hace, el estudiante será académicamente inelegible hasta que se demuestre que se ha obtenido el estándar académico requerido.

FERPA - REQUISITOS DE LA LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS

Los registros educativos incluyen una variedad de información sobre un estudiante que se mantiene en las escuelas de cualquier manera registrada, como escritura a mano, impresión, medios informáticos, cinta de video o audio, película, microfilm y microficha. 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 emergencia.
- calificaciones, puntajes de exámenes, cursos tomados, especializaciones y actividades académicas y cartas oficiales sobre el estado de un estudiante en la escuela;
- Registros de educación especial;
- Registros disciplinarios;
- Registros médicos y de salud que la escuela crea o recopila y mantiene;
- Documentación de asistencia, escuelas a las que asistió, cursos tomados, premios conferidos y títulos obtenidos;
- Información personal como el código de identificación de un estudiante, número de seguro social, foto u otra información que facilitaría la identificación o localización de un estudiante.

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

Los padres o estudiantes tienen derecho a:

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

PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDADES

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

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

DOTADO Y TALENTOSO

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

GRADOS

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

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

REQUISITOS DE GRADUACIÓN (POLÍTICA 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 en el plan 504.

El núcleo estatal de instrucción es de 29 créditos semestrales :

<u>Artes del lenguaje y comunicación de secundaria</u>	<u>9 créditos en total</u>
Inglés (estudio de idiomas, composición, literatura)	8 créditos
Discurso o debate	1 crédito
<u>Matemáticas</u>	<u>6 créditos en total</u>
Álgebra	2 créditos
Geometría	2 créditos
Matemáticas de Secundaria a elección del alumno	2 créditos

<u>Ciencia</u>	<u>6 créditos en total</u>
Ciencias no relacionadas con el laboratorio	2 créditos
Ciencias de laboratorio	4 créditos

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

Humanidades 2 créditos en total

(Humanidades interdisciplinarias, artes visuales y escénicas, o lengua extranjera)

Salud/Bienestar 1 crédito en total

El resumen del total de créditos requeridos para graduarse son:

Requisitos básicos estatales	29 créditos
Optativas	17 créditos
Total necesario para graduarse	46 créditos

Horario de finalización de clases recomendado

La siguiente pista cuádruple es un camino recomendado para graduarse una vez que ingrese a Jefferson High School.

9° Grado	10° Grado
Inglés 9 A Inglés 9 B Historia de EE. UU. A Historia de EE. UU. B Álgebra 1 A Álgebra 1 B Ciencias Físicas A Ciencias Físicas B 3 Optativas	Inglés 10 A Inglés 10 B Historia Mundial A (Humanidades) Historia Mundial B (Humanidades) Geometría A Geometría B Biología A Biología B Salud 4 Optativas
11° Grado	12° Grado
Inglés 11 A Inglés 11 B Discurso Economía Ciencia Extra A Ciencia Extra B 5 Optativas ~ Tutoría profesional ~ Preparación para el SAT ~ ISAT	Inglés 12 A Inglés 12 B Gobierno A ~ Prueba de educación cívica Gobierno B ~ Proyecto Senior Financiero A Álgebra II 5 Optativas ~ Tutoría profesional

Examen de ingreso a la universidad

Un estudiante debe tomar uno de los siguientes exámenes de ingreso o colocación a la universidad antes del final del año de 11º grado del estudiante : COMPASS, ACT o SAT.

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

Proyecto Senior

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

Pruebas de logro de estándares de Idaho (ISAT)

Además de obtener los créditos necesarios como se describe anteriormente, un estudiante tomará el Idaho Prueba de rendimiento estudiantil (ISAT) según lo definido por 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 el camino alternativo. "Prueba de educación cívica" como se usa en este documento significa las 100 preguntas utilizadas por los funcionarios de los servicios de ciudadanía e inmigración de los Estados Unidos como base para seleccionar las preguntas planteadas a los solicitantes de naturalización.

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

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

Exención de requisitos para la graduación : consulte la Política de la Junta 2700

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 9-12, puede solicitar al Superintendente y a la Junta una graduación anticipada presentando dicha petición al Superintendente, a través del director del edificio, al comienzo del trimestre anterior a la fecha de graduación deseada. Antes de que la petición se presente al Superintendente, el director del edificio y el departamento de consejería deberán proporcionar documentación de que el estudiante y los padres de los estudiantes menores de 18 años han recibido asesoramiento educativo sobre las opciones de inscripción doble para estudiantes que completan temprano proporcionadas por el estado de Idaho para los estudiantes actuales de las escuelas secundarias. Los directores de edificios y los consejeros de las escuelas secundarias deben proporcionar una carta de evaluación como parte de la petición de graduación anticipada. La carta de evaluación debe incluir la aptitud del estudiante para los planes postsecundarios, la educación superior, las opciones vocacionales o militares. La carta de evaluación también debe incluir qué asesoramiento profesional se le brindó al estudiante y una recomendación al Superintendente y la Junta sobre si se debe otorgar la petición. Además de la carta, los estudiantes y padres de estudiantes menores de 18 años deberán firmar una garantía de que entienden que al graduarse temprano ya no pueden ser elegibles para participar en programas apoyados 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 cualquier procedimiento necesario para ayudar a los estudiantes a lograr la graduación anticipada, así como a crear incentivos para la participación en cualquier programa de graduación anticipada. Los programas existentes que brindan incentivos para completar los cursos temprano se describen en la Política 2435 Oportunidades avanzadas.

HUÉSPEDES

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

EXCEPCIÓN DE COSECHA

A los estudiantes que trabajan en la cosecha se les permiten diez (10) días de ausencia. Esas ausencias deben acordarse 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 DE CRIANZA (POLÍTICA DE LA JUNTA 3060)

Si una familia o estudiante ha sido desplazado de su hogar, el distrito cuenta con un procedimiento para ayudar a mitigar los efectos nocivos de este desafortunado evento. Los padres u otros miembros de la familia pueden comunicarse con el enlace del hogar, Matt Hancock, en la oficina del distrito (208-745-6693, ext. 1123), y él ayudará a proporcionar recursos. Cualquier información proporcionada por las familias es estrictamente confidencial.

TAREA (POLÍTICA DE LA JUNTA 2630)

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

ACTIVIDADES ILÍCITAS

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

POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3525)

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

MATERIAL DE INSTRUCCIÓN

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

SEGURO PARA ESTUDIANTES - ASUNCIÓN DE RIESGO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3540)

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

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

Todo uso de redes electrónicas será consistente 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 discutir las políticas del distrito con respecto al 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, el estudiante solo tendrá conectividad de intranet.**

PASANTÍA

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

Expectativas de los estudiantes:

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

Expectativas del empleador:

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

Expectativas de Jefferson High School:

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

INVESTIGACIONES

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

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

OBJETOS PERDIDOS

Los estudiantes son responsables de todos los artículos personales que se traigan a la escuela. Jefferson High School no acepta responsabilidad por ningún artículo personal perdido en la propiedad escolar debido a robo, incendio, daños por agua o por cualquier otro motivo. Si ha perdido un artículo, verifique en la oficina principal de objetos perdidos. Si un artículo ha sido robado, 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 dejados en los objetos perdidos pueden ser donados a organizaciones benéficas.

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

PROGRAMA DE ALMUERZO/DESAYUNO

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

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

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

Si un estudiante puede requerir **medicamentos de emergencia** para afecciones potencialmente mortales, los padres deben proporcionar el medicamento a las escuelas. Los medicamentos de emergencia pueden guardarse en la oficina y / o ser llevados por un estudiante para su autoadministración. Los estudiantes que necesiten llevar medicamentos de emergencia para el asma o alergias graves pueden hacerlo de acuerdo con la política y los procedimientos del distrito. Cuando se cambian la dosis de un medicamento o se recetan nuevos medicamentos, se debe completar un nuevo formulario de consentimiento de medicamentos antes de que se pueda dispensar el medicamento en la escuela. Comuníquese con su escuela para obtener una copia del formulario. Cualquier abuso de las políticas de medicamentos y/o políticas/procedimientos escolares puede conducir a una investigación basada en la política de alcohol, tabaco y drogas.

TUTORÍA

Las tutorías se encuentran con un estudiante donde está y lo llevan a donde quiere estar con un defensor con el que puede contar. Los mentores se asignan cuando un estudiante ingresa a JHS y continuarán hasta la graduación. Un estudiante puede reunirse con la administración para cambiar a 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 rastrean con el mentor. Las secciones de esta carpeta incluyen:
 - a. Académico: Hojas de referencia y rúbricas
 - b. Comportamiento: RI y PR
 - c. Funcionamiento ejecutivo: lista, objetivos y calendario de progresión de la clase
 - d. Graduación: Expediente académico, recuento de créditos y metas E3
 - e. Clase básica: Notas y plan de estudios
2. Las reuniones de mentores de martes / jueves están dedicadas a establecer metas y satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.
3. Se pueden obtener 0.5 créditos asistiendo a las reuniones de mentores y participando en Community Time within a Block. Los estudiantes deben estar presentes y ser participantes activos durante el 60% del Bloque para obtener el crédito 0.5.

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 y/o lectura. Estos son programas federales con calificaciones muy específicas. Los niños que pueden calificar para este tipo de ayuda recibirán servicios a solicitud de los padres (los padres deben ser notificados si su hijo califica antes de que comiencen los servicios). Llame a la escuela para obtener más información sobre los servicios para migrantes si su familia se ha mudado en los últimos seis meses debido a trabajos agrícolas.

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

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

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN DECLARACIÓN 504 E IDEA

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

La Sección 504 también estipula que los estudiantes con discapacidades tienen derecho a participar en programas y actividades extracurriculares patrocinados por la escuela en la mayor medida apropiada para sus necesidades. Según la Sección 504 e IDEA, los estudiantes con discapacidades tienen derecho a ser colocados en el entorno educativo menos restrictivo. En la medida máxima apropiada para las necesidades del estudiante, el Distrito Escolar Conjunto de Jefferson # 251 educará a los estudiantes con discapacidades dentro de su programa escolar regular. Los estudiantes con discapacidades y sus padres tienen una serie de derechos y protecciones. Las preguntas o solicitudes de asistencia o información sobre los servicios para estudiantes con discapacidades diagnosticadas o sospechadas deben dirigirse al director de la escuela del estudiante o a Julian Duffey, Director de Servicios Estudiantiles del Distrito, al 208-745-6693, 3850 East 300 North, Jefferson Idaho, 83442.

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

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

Los padres tienen derecho a:

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

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

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

Las conferencias de padres y maestros generalmente se programan a la 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 consulte con un padre durante el horario de clase.

INFORMES DE PROGRESO – BOLETAS DE CALIFICACIONES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2620)

Los informes de calificaciones estarán disponibles electrónicamente para 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 conferencia, se programará a pedido a través del maestro del salón de clases. Los padres también pueden realizar un seguimiento del progreso de su estudiante en cualquier momento utilizando el Portal para padres de PowerSchool.

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

Para la seguridad de su hijo, los padres / tutores deben firmar la salida de un estudiante en la oficina cuando lo retiren 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 / tutor está recogiendo a un niño, DEBE tener una nota de un padre / tutor. Un padre también puede llamar a la oficina y autorizar a la persona que figura como contacto de emergencia a recoger a su estudiante. **Es posible que se requiera una identificación con foto para cualquier persona que recoja a un niño.**

REPETIR O 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.

Por lo general, este es un crédito electivo e incluye clases como clases de CTE. **Retomar**

1. Los estudiantes pueden volver a tomar una clase por dos razones:
 - a. Obtener crédito adicional: un estudiante puede volver a tomar una clase para obtener un crédito y una calificación adicionales. El crédito original se convertirá en un crédito electivo.
 - b. Reemplazar crédito existente: un estudiante puede volver a tomar una clase y reemplazar el crédito original y la calificación original.
2. El estudiante debe haber obtenido menos de un 80% en la clase original.
3. El estudiante recibirá la mayor de las dos calificaciones 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 fuente acreditada como IDLA o BYU Independent study.
 - a. Si se toma en Jefferson High School, el maestro mentor debe proporcionar permiso.
 - b. La clase puede ser denegada debido a la disponibilidad de asientos. Se ofrecerán otras opciones.
5. Si Fast Forward / Advanced Opportunities proporcionó la financiación, entonces la calificación y el crédito solo pueden reemplazarse si
 - a. la segunda clase es pagada por el estudiante y
 - b. La segunda clase se toma de la misma institución acreditada.

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

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

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

Las siguientes reglas se aplicarán a cualquier registro y confiscación 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 registro o incautar propiedad en o cerca de las instalaciones escolares, según lo dispuesto en este procedimiento.
2. Si el administrador autorizado tiene sospechas razonables para creer que cualquier casillero, automóvil u otro contenedor de cualquier tipo en las instalaciones escolares contiene cualquier artículo o sustancia que constituya 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 de cualquier automóvil o contenedor y a incautar dicho artículo o sustancia.

3. El administrador autorizado puede realizar registros aleatorios de cualquier casillero, automóvil o contenedor de cualquier tipo en las instalaciones de la escuela sin previo aviso o consentimiento.
4. Si el administrador autorizado tiene alguna sospecha razonable para creer que algún estudiante tiene algún artículo o sustancia en su poder, que constituye un peligro inminente para la propiedad de cualquier persona o del Distrito, el administrador está autorizado a realizar una búsqueda de cualquier automóvil o contenedor y a incautar dicho artículo o sustancia.
5. Ningún estudiante obstaculizará, obstruirá o impedirá cualquier registro autorizado por este procedimiento.
6. Siempre que las circunstancias lo permitan, cualquier registro o incautación autorizado en este procedimiento se llevará a cabo en presencia de al menos un (1) testigo adulto, y el administrador hará un registro escrito de la hora, la fecha y los resultados. Se enviará una copia al Superintendente lo antes posible.
7. En cualquier caso en que se encuentre un artículo o sustancia que parezca estar en violación de la ley, la circunstancia se informará de inmediato a la agencia de aplicación de la ley correspondiente.
8. En cualquier situación en la que el administrador tenga dudas sobre la conveniencia de proceder con cualquier registro o incautación, el administrador está autorizado a informar y cumplir con las instrucciones de cualquier agencia pública de aplicación de la ley.

REQUISITOS DE CRÉDITO SENIOR

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

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

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

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

Previo solicitud, los registros de los estudiantes están disponibles para que los examinen los padres / tutores y los estudiantes mayores de 18 años.

Consulte FERPA.

PROFESORES SUSTITUTOS

Tenemos la suerte de tener maestros invitados como sustitutos cuando nuestros maestros regulares están ausentes. Un profesor invitado siempre merece la mayor cortesía y cooperación de los estudiantes. Los estudiantes recibirán una referencia automática de la oficina a un administrador por cualquier mal comportamiento.

CÁMARAS DE VIGILANCIA (POLÍTICA DE LA JUNTA 3560)

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

CUALIFICACIONES DEL PROFESORADO

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

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

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

LIBROS DE TEXTO/COMPUTADORAS

Los estudiantes son responsables del cuidado de toda la propiedad emitida por la escuela. Los libros de texto deben estar cubiertos para protegerlos de daños. Cuando se emiten libros, los estudiantes deben notificar a su maestro sobre daños anteriores en los libros. Si hay daños no reportados, el estudiante puede ser considerado responsable. Las multas por libros o propiedades no devueltas o dañadas se cobrarán en función del costo de reemplazo del distrito. Entonces, ¡haz un seguimiento de tus cosas!

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

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

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

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

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

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

1. Información sobre los programas previstos en 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 individual de los estudiantes;

3. Oportunidades para formular sugerencias y participar, según proceda, en las decisiones relativas a la educación de sus hijos; y
4. La oportunidad de llevar los comentarios de los padres, si no están satisfechos con el programa de Título I de la escuela, al nivel del Distrito.
5. La oportunidad para que los padres evalúen las actividades de participación e identifiquen las barreras para una mayor participación. Esta información se utilizará para informar estrategias para la participación efectiva de los padres y para revisar la política, según sea necesario.

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

Los padres de los niños identificados para participar en los programas de Título I recibirán del director de la escuela y del personal de Título I una explicación de las razones que respaldan la selección de cada niño para el programa, un conjunto de objetivos que se abordarán y una descripción de los servicios que se proporcionarán.

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

1. Describa la responsabilidad de los estudiantes para mejorar académicamente.
2. Indique las formas en que cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de su hijo, como monitorear la asistencia, completar la tarea y ver televisión; voluntariado en el aula; y participar, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular;
3. Describir la responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje efectivo y de apoyo que permita a los niños en el programa de 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 entre padres y maestros y al final de cada período de calificaciones, informes frecuentes a los padres y acceso razonable al personal.

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

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

BIENESTAR (POLÍTICA DE LA JUNTA 8200)

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

DELITOS DE TOLERANCIA CERO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3361)

Es política de la Junta de Fideicomisarios del Distrito Escolar # 251 que cualquier estudiante que tenga un arma de fuego o explosivos en su posesión (ya sea en su persona, en su bolso, bolso, mochila, bolsa de gimnasia, cualquier otro contenedor, en su casillero o vehículo en la propiedad escolar) será suspendido inmediatamente de la escuela. La administración del edificio donde ocurrió el delito llevará a cabo una audiencia de debido proceso dentro de los cinco días posteriores al incidente y hará una recomendación por escrito para la expulsión a la Junta de Fideicomisarios, si corresponde. Si se solicita la expulsión, la Junta llevará a cabo dicha audiencia en su próxima reunión programada regularmente, o en una reunión especial, si la Junta lo considera necesario.

Además, cualquier estudiante que use otras armas mortales o peligrosas como 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 otros, cuchillo de puñal, cuchillo bowie, daga, nudillos de metal o cualquier otro objeto capaz de usarse como arma.

Cualquier estudiante expulsado bajo esta sección no puede solicitar la readmisión durante doce meses a partir de la fecha de expulsión. Si se otorga la readmisión después de la solicitud adecuada, no ocurrirá hasta el comienzo del próximo período de calificaciones después de la aprobación de la readmisión.

Pacto Escolar de Título I

Acuerdo del estudiante

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

1. Llegue a tiempo a la escuela.
2. Tengo todos mis suministros listos para usar todos los días.
3. Terminar mi tarea .
4. Obedezca 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 y el aprendizaje de la clase.

Firma del estudiante

Fecha

Acuerdo de padres / tutores

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

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

Firma principal

Fecha

Acuerdo del maestro

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 desarrollar su máximo potencial.
2. Proporcionar lecciones significativas y apropiadas correlacionadas con los Estándares del Estado de Idaho.
3. Hacer cumplir las reglas de la escuela y el aula de manera justa y consistente.
4. Mantenga líneas abiertas 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 FIRMAS DE PADRES / ESTUDIANTES

Estimados estudiantes y padres/tutores:

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

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

Firma del padre/tutor

Fecha

Firma del estudiante

Fecha

Escriba el nombre del estudiante

Grado del estudiante

Se solicita más información sobre lo siguiente: