

INSTITUTOS JEFFERSON MANUAL DE ESTUDIANTES 2026-2027



Declaración de visión	6
BIENVENIDOS	6
BIENVENIDOS DEL PROFESORADO Y EL PERSONAL	6
DIRECTORIO ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO	7
INFORMACIÓN DEL COLEGIO	7
HORARIO ESCOLAR	8
PREOCUPACIONES ACADÉMICAS O DE COMPORTAMIENTO	8
ACCIDENTES/LESIONES (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540)	8
OPORTUNIDADES AVANZADAS	8
ALERGIAS (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3515)	8
ASISTENCIA	8
MOCHILAS/BOLSAS/BOLSOS/BOLSOS/ETC	10
SUPERVISIÓN ANTES Y DESPUÉS DEL COLEGIO	10
Calendario de la campana	10
CERTIFICADOS DE NACIMIENTO (PÓLIZA DE LA JUNTA 3000)	10
BICICLETAS/MONOPATINES/HEELYS	10
ACOSO ESCOLAR (POLÍTICA DE LA JUNTA 3295)	10
AUTOBUSES (PÓLIZA DE LA JUNTA 8140)	11
CAFETERÍA/ZONA DE COMEDOR	11
SEGURIDAD EN EL CAMPUS	11
TELÉFONOS MÓVILES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3265/3563)	11
Prórrogas para estudiantes con IEP, planes 504 y planes de salud:	12
Directrices adicionales:	12
Situaciones de emergencia:	12
CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO	13
TRAMPA/PLAXIARISMO	13
POLÍTICA DE COBRO DE CHEQUES	13
EXPECTATIVAS EN EL AULA	13
PROCEDIMIENTO EN EL AULA Y CONDUCTA GENERAL	13
SERVICIO COMUNITARIO	13
DERECHOS DE AUTOR (POLÍTICA DEL CONSEJO 2150/2150P)	14

ENTREGAS	14
DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3280)	14
EXCLUSIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570)	14
DISCIPLINA.....	14
DERIVACIÓN DE DISCIPLINA	14
EXPECTATIVAS DE VESTIMENTA	16
CONDUCIENDO EN EL CAMPUS	17
PRUEBAS DE DROGAS.....	17
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y ELEGIBILIDAD	17
FERPA - REQUISITOS DE LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD	17
Los padres o estudiantes tienen derecho a:	18
PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDADES	18
DOTADOS Y TALENTOSOS	18
CALIFICACIONES	19
REQUISITOS DE GRADUACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 2700)	19
El núcleo estatal de instrucción es de 29 créditos semestrales:	19
El resumen de los créditos totales requeridos para graduarse es:	20
INVITADOS	22
EXCEPCIÓN DE COSECHA	22
ESTUDIANTES SIN HOGAR/ ACOGIDA (POLÍTICA 3060 DE LA JUNTA)	22
DEBERES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2630)	22
ACTIVIDADES ILEGALES	22
POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3525)	22
MATERIAL DIDÁCTICO.....	22
SEGURO PARA ESTUDIANTES – ASUNCIÓN DE RIESGO (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540)	22
ACCESO A INTERNET (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3270/3270F)	23
PRÁCTICAS/ Liberación Laboral.....	23
Expectativas del alumno:	23
Expectativas del empleador:.....	23
Expectativas del instituto Jefferson:.....	23
INVESTIGACIONES.....	23

OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS.....	23
PROGRAMA DE ALMUERZO/DESAYUNO.....	24
Cursos online	24
Los estudiantes deben:	24
Asistencia:	24
Política de asistencia:	24
Trabajo tardío:	24
Examen final:	24
Honestidad académica:	24
Política de plagio:	25
Roles y responsabilidades del alumnado:	25
Inscripción/Retirada de cursos:	25
Extensiones de cursos:	25
Matrícula futura en los cursos ROHS:	25
Repeticiones de recorridos:	26
COMUNICADO DE PRENSA (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570).....	26
MEDICACIÓN EN EL COLEGIO (POLÍTICAS DEL CONSEJO 3510 Y 3300)	26
MENTORÍA.....	26
PROGRAMAS PARA MIGRANTES (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2390)	26
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN	27
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN 504 E IDEA	27
DERECHOS DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES EN LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD	27
Los padres tienen derecho a:	27
REUNIONES DE PADRES Y PROFESORES O REUNIONES SOLICITADAS POR PADRES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2625)	28
INFORMES DE PROGRESO – BOLETINES DE NOTAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 2620)	28
LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DURANTE EL DÍA (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3550/3550, 3050).....	28
REPETIR O REPETIR ASIGNATURAS	28
1. Los estudiantes pueden repetir una asignatura por dos razones:	28
CIERRE DE COLEGIOS (POLÍTICA DE LA JUNTA 2210/2210P1/2210P2).....	29
REGISTROS E INCAUTACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3370/3370P).....	29

REQUISITOS DE CRÉDITOS PARA LA GRADUACIÓN	29
EDUCACIÓN ESPECIAL/504 (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2400, 2410/2410P, 3280)	29
REGISTROS ESTUDIANTILES (POLÍTICA DEL CONSEJO 3570/3570P)	30
PROFESORES SUSTITUTOS	30
CÁMARAS DE VIGILANCIA (POLÍTICA DEL CONSEJO 3560).....	30
TITULACIONES DE PROFESORADO	30
LIBROS DE TEXTO/ORDENADORES.....	30
TÍTULO I (POLÍTICA DEL CONSEJO 2420/2420P)	30
AMENAZAS VERBALES O ESCRITAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3330)	32
BIENESTAR (PÓLIZA DE LA JUNTA 8200).....	32
INFRACCIONES DE TOLERANCIA CERO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3361).....	32
Pacto Escolar del Título I	33
PÁGINA DE FIRMA DE PADRES/ESTUDIANTES	34
Estimados estudiantes y padre(s)/tutores:	34

INSTITUTO JEFFERSON

SEDES DE LOS PATRIOTS

DECLARACIÓN DE MISIÓN

"La misión de Jefferson High School es proporcionar a cada estudiante una educación de alta calidad.

DECLARACIÓN DE VISIÓN

Preparar a cada estudiante para la matrícula, el alistamiento o el empleo.

E3

Matriculados
Soldados
Empleados

BIENVENIDOS

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

BIENVENIDOS DEL PROFESORADO Y EL PERSONAL

Estimados estudiantes,

Nosotros, el profesorado, queremos aprovechar esta oportunidad para daros la bienvenida a cada uno de vosotros a otro curso escolar. Nuestro objetivo es que este año sea exitoso, y haremos todo lo posible para lograrlo. Sin embargo, también esperamos que hagáis vuestra parte porque el poder de aprender reside en cada uno de vosotros.

Estamos aquí para apoyarte en todo lo posible. Tanto si necesitas ayuda antes como después del colegio, nuestras puertas están abiertas. Tenemos grandes expectativas para nuestros estudiantes y te proporcionaremos los recursos y la orientación necesarios para alcanzarlas. Te instamos a que hagas lo mejor de ti y no te conformes con menos.

¡Comprometámonos firmemente con la excelencia este año! Creemos que profesores, estudiantes, padres, personal, administradores y otros miembros de la Familia del Instituto Jefferson deben trabajar en equipo para que cada estudiante pueda experimentar el máximo nivel de éxito en la escuela.

Esperamos trabajar con vosotros y os deseamos un gran año escolar por delante.

Atentamente,
El profesorado en JHS

DIRECTORIO ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO

Profesorado y personal

Director.....	Señora Angel Wadsworth
Oficial de Recursos.....	Ayudante Shane Hubler
Secretario	Señora Nickey Franck
Consejero	Señora Heather Cooper
Compañero de Estudiantes/Educación Especial.	Señora Megan Brandley
Paraprofesional Título I	Señora Kami Pace
Paraprofesional de E-Center	Señora Paige Brandley
Coordinador de Escuelas Comunitarias	Señora Stacy Salvesen
Profesor de Ciencias.....	Señor Kelton Fortune
Profesor de Ciencias Sociales.....	El señor Brooks Strong
Profesor de matemáticas.....	Señora Rachael Wilson
Profesor de Ciencias del Consumidor Familiar	Señora Sara Billeter
Profesor de inglés	Señora Nichole Weekes
Profesor de inglés	Señor Colby Ottley
Profesor de educación especial/profesor consultor	Señora Taunya Campbell
Psicólogo escolar	Señora Kimberly Smith
Entrenador ELL	Señorita Barbra Lords
Custodio	Señora Jordan Friend
Comida	Señora Sheena Jeppesen

INFORMACIÓN DEL COLEGIO

Teléfono:208.754.4550
 Teléfono móvil para mensajes de texto: 208.909.8005
 Fax:208.754.4581
 Dirección:529 North 3470 East, Menan, Idaho 83434
 Página web:www.jeffersonhigh.jeffersonsd251.org

Redes sociales: [Página de Facebook de JHS](#)
Colores: Rojo. Blanco. Azul.
Mascota: Patriots

HORARIO ESCOLAR

El colegio abre de 7:45 a 16:30 de lunes a jueves y los viernes programados de 19:45 a 15:45.

PREOCUPACIONES ACADÉMICAS O DE COMPORTAMIENTO

Cuando las preocupaciones académicas o conductuales se hacen evidentes para los padres o profesores, el distrito tiene un proceso de resolución de problemas para abordar el problema. El primer paso es que el padre y el profesor hablen de la preocupación y prueben algunas intervenciones en el aula. Si la preocupación persiste o afecta significativamente al aprendizaje del niño, el padre o profesor puede derivar al alumno al equipo de apoyo estudiantil del edificio para revisar la preocupación y las soluciones previamente intentadas. Este equipo puede entonces desarrollar un plan de intervención adicional y un calendario de interacción. Si la preocupación persiste incluso después de intervenciones adicionales, el niño puede ser derivado a un equipo multidisciplinar a nivel de edificio para evaluaciones adicionales.

ACCIDENTES/LESIONES (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540)

Si ocurre un accidente en el colegio y el estudiante tiene menos de 18 años, la oficina del colegio llamará a los padres/tutores o contactos de emergencia para notificarles de la situación. Por favor, mantén tu información de contacto actualizada con tu profesor y la dirección.

OPORTUNIDADES AVANZADAS

Las Oportunidades Avanzadas permiten a los estudiantes individualizar su plan de aprendizaje de secundaria y adelantarse en su futuro. Estas opciones incluyen crédito dual, crédito de competencia técnica y Advanced Placement.

Oportunidades Avanzadas proporcionaba a cada estudiante que asistía a una escuela pública de Idaho una asignación de 4.625,00 dólares para destinar a Oportunidades Avanzadas en los cursos 7° a 12°. El programa fue ampliado por la Legislatura en 2016 mediante la aprobación del Proyecto de Ley 458 (<http://www.legislature.idaho.gov/legislation/2016/H0458E1.pdf>). Este fondo puede utilizarse para:

- Curso de sobrecarga – Curso de nivel secundario que se cursa en exceso del horario escolar habitual del estudiante. Los cursos pueden ofrecerse online, durante el verano o después del colegio, dependiendo del curso y del profesor.
- Créditos dobles – Los estudiantes de secundaria cursan créditos dobles que se transcriben en sus expedientes académicos de instituto y universidad. Este curso puede realizarse en línea y mediante conferencia virtual.
- Exámenes – Los estudiantes pueden utilizar fondos para pagar una variedad de exámenes técnicos universitarios o profesionales.

ALERGIAS (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3515)

Es común que los estudiantes tengan alergias graves. **Por favor, avisa a la oficina si tu hijo tiene alguna alergia.**

ASISTENCIA

AUSENCIAS

La asistencia escolar es un indicador del éxito escolar y es necesaria para el máximo aprendizaje del alumnado. Se espera que todos los estudiantes estén puntuales en clase cada día escolar. El distrito escolar de Jefferson define la asistencia escolar aceptable como ausencia de no más de cinco (5) días por trimestre. Si un estudiante debe ausentarse del colegio, se solicita al padre o tutor que llame a la oficina antes de las 9:00 de la mañana para informar de la ausencia de ese día. Si no es posible hacer una llamada telefónica, debe entregarse una nota explicando la ausencia a la oficina el día de la vuelta. Si los padres o tutores consideran necesario retirar a los alumnos del colegio durante un periodo prolongado, por favor contacten con la oficina con antelación. (Política de la Junta 3050 y 2380)

Un estudiante está ausente si llega más de 20 minutos tarde a la clase. Ausencia de 1ª a 5ª clase en el bloque: No se requeriría tiempo de recuperación. Para todas las ausencias más allá de la de 5ª clase en un bloque, el tiempo perdido debía recuperarse minuto por minuto. Los estudiantes pueden recuperar tiempo antes o después del colegio, durante la intervención matutina, durante el almuerzo o en viernes seleccionados con acuerdos previos. Los estudiantes que se queden después de clase deberán organizar el traslado a casa y con el administrador del edificio para asegurar que haya supervisión. Todo el tiempo que deba recuperarse debe completarse; si no se cumple, se retiene el crédito hasta que se recupere el tiempo.

Los estudiantes que acumulen ocho (8) ausencias consecutivas de jornada completa pueden ser expulsados del colegio por falta de asistencia. Cuando el estudiante regresa al colegio, puede ser rematriculado siempre que haya plaza disponible en Jefferson High. Los estudiantes atendidos en situación de confinamiento no estarán incluidos en este procedimiento (Política de la Junta 2380). Además, los estudiantes con cinco (5) o más ausencias no verificadas, ya sean consecutivas o acumulativas, pueden ser remitidos a la Junta de Síndicos, o al designado, como absentistas habituales.

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

AUSENCIA NO VERIFICADA

Una ausencia no verificada es cualquier ausencia que no sea debidamente autorizada con la oficina del colegio. Para verificar una ausencia, el secretario del colegio necesita comunicación escrita o verbal por parte del padre, profesor o administrador, según las circunstancias.

ABSENTISMO

El absentismo escolar es una ausencia no verificada que no ha sido resuelta en las 24 horas siguientes a la ausencia, o cuando un alumno está en el edificio escolar pero no asiste a una clase programada sin permiso del profesor o de la oficina del colegio. El permiso parental NO es válido cuando un alumno falta a clase y permanece en el recinto escolar. Los estudiantes que abandonan el edificio escolar sin la aprobación previa del padre o tutor (dada por teléfono o por escrito) y sin hacer el check-out a través de la oficina se consideran ausentes.

Un estudiante ausente del colegio sin que su progenitor lo sepa se considera absentista.

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

TARDÍAS

Los retrasos causados por un autobús tardío, mal tiempo o por motivos médicos están excusados y no deben contarse en el expediente del estudiante. Los retrasos "excesivos" se definen como más de cinco retrasos. (Política de la Junta 3050 y 2380)

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

Los retrasos más allá de las 5 deben ser recuperados (cinco minutos por cada retraso).

Los estudiantes pueden recuperar tiempo antes o después de clase, durante la intervención matutina, durante el almuerzo o en viernes seleccionados cuando se hayan hecho arreglos previos³. Se debe completar el tiempo para obtener créditos por la asignatura.

DEJAR EL CAMPUS

Los estudiantes NO pueden hacer el check-out ni salir del edificio a menos que los pase un tutor legal o tengan 18 años y se registren por sí mismos. Jefferson High School es un campus cerrado, salvo por el almuerzo. No se permite que los estudiantes salgan del campus entre clases y hacerlo puede provocar absentismo.

ESTUDIANTES EN EL CAMPUS

Los estudiantes que no estén matriculados en Jefferson High School no pueden estar en el campus durante el horario escolar, salvo que realicen asuntos escolares con el personal, NO con otros estudiantes. El intruso puede ser acusado de allanamiento.

MOCHILAS/BOLSAS/BOLSOS/BOLSOS/ETC.

Se desanima a los estudiantes a llevar estos objetos al colegio. Las mochilas, bolsas, bolsos, etc. que se lleven al colegio deben guardarse en el lugar seguro designado y no deben ser llevados a las aulas. Por favor, ten en cuenta que el acceso a estos objetos, durante la jornada escolar, será limitado ya que estarán cerrados bajo llave.

SUPERVISIÓN ANTES Y DESPUÉS DEL COLEGIO

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

CALENDARIO DE LA CAMPANA

8:15-9:15 Intervención

9:20-11:50 Primera Clase de Crédito

11:50-12:25 Almuerzo

12:30-15:00 2ª Clase de Crédito

15:05-15:45 Tiempo de mentor/comunidad

3:45 Despido

CERTIFICADOS DE NACIMIENTO (PÓLIZA DE LA JUNTA 3000)

La ley del Estado de Idaho exige: "Al matricularse 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 fiable de su identidad y fecha de nacimiento, que irá acompañada de una declaración jurada explicando la imposibilidad de presentar una copia del certificado de nacimiento". Otra prueba fiable de la identidad y fecha de nacimiento del estudiante puede incluir un pasaporte, visado u otra documentación gubernamental que confirme la identidad del menor.

BICICLETAS/MONOPATINES/HEELYS

No se permiten bicicletas, monopatines ni Heelys dentro del edificio de JHS. Si vas en bicicleta al colegio, puedes aparcarse frente a la oficina principal y se recomienda que esté cerrada con llave; Si traes un monopatín, llévalo a la oficina. No se permitirá que los Heelys sean confiscados y las ruedas de los Heelys serán confiscadas si se les ve en el edificio.

ACOSO ESCOLAR (POLÍTICA DE LA JUNTA 3295)

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

Novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar, ciberacoso

Jefferson High School está comprometido con ofrecer un entorno de aprendizaje y trabajo positivo y productivo. Las novatadas, acoso, intimidación, ciberacoso o acoso por parte de estudiantes o terceros están estrictamente prohibidas y no serán toleradas. Esto incluye acciones en terrenos escolares, instalaciones escolares, autobuses escolares, en paradas de autobús escolar, en eventos y actividades patrocinadas por la escuela, y mediante el uso de tecnología electrónica o equipos de comunicación electrónica en ordenadores escolares, redes, foros o listas de correo y acciones en ubicaciones fuera de las mencionadas anteriormente que pueden esperar razonablemente que interfieran de manera material y sustancial o alteren el entorno educativo de la escuela o afecten a la derechos de otros estudiantes en la escuela.

El colegio espera que todos los estudiantes se traten con civismo y respeto y que no se comporten que sean perjudiciales para otro alumno o para la propiedad de otro. El colegio espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con su nivel de madurez, con un debido respeto por los derechos y el bienestar de los demás alumnos, por el personal escolar y por el propósito educativo que subyace a todas las actividades escolares.

Disciplina

Los estudiantes cuyo comportamiento se determine que viola esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias y consecuencias graduales, hasta e incluyendo la expulsión, conforme a la política de la Junta sobre disciplina estudiantil. Los terceros cuyo comportamiento se considere que viola 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 las autoridades policiales.

AUTOBUSES (PÓLIZA DE LA JUNTA 8140)

Viajar en autobús escolar es un privilegio para los estudiantes, no un derecho. El comportamiento adecuado de los estudiantes es esencial para un entorno seguro y positivo durante el transporte. 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 profesor en el aula, y es vital no distraer al conductor de sus tareas de conducción. El mal comportamiento en el autobús o en la parada puede privar a un estudiante de sus privilegios de viaje. **El número de teléfono de Transporte es 208-754-8211**

CAFETERÍA/ZONA DE COMEDOR

Lleva tu comida de casa o aprovecha la selección de cafetería de Jefferson. Los estudiantes pueden elegir entre un almuerzo completo en la cafetería, que debe indicarse en la carpeta al inicio de cada día. Todos los estudiantes del instituto Jefferson High School pueden recibir desayuno y comida gratuitos.

Nuestro objetivo en todo el centro es mantener todas las zonas compartidas ordenadas y limpias. Los estudiantes deben tomar su lugar en la fila, avanzar de manera ordenada y comportarse bien al comer. Ser educado incluye limpiar después de terminar. Si la basura se convierte en un problema en las zonas de comedor o en el campus, los privilegios de comida abierta en el campus estarán limitados hasta que se resuelva el problema de la "basura".

SEGURIDAD EN EL CAMPUS

Jefferson High School se toma muy en serio la seguridad de nuestros estudiantes. Simulacros de incendio, simulacros de terremotos y simulacros de confinamiento para situaciones de intrusos se realizan regularmente en todas las escuelas.

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

El Distrito Escolar de Jefferson #251 está comprometido con 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 plenamente presentes, libres de distracciones y profundamente implicados en su aprendizaje. Esta política está alineada con la misión de nuestro distrito de proporcionar a cada estudiante una educación de alta calidad.

Para mantener un entorno de aprendizaje enfocado y libre de distracciones, está prohibido el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos personales durante el horario escolar para todos los estudiantes. Salvo en circunstancias excepcionales que impliquen peligro físico inmediato. Está prohibido su uso durante el horario de clase.

Un dispositivo electrónico personal de comunicación incluye, pero no se limita a, teléfonos móviles, relojes inteligentes, auriculares u otros dispositivos relacionados. Cuando se usan adecuadamente y de acuerdo con la política de uso electrónico, los ordenadores portátiles son permisibles para fines académicos.

Los estudiantes deben mantener sus dispositivos apagados, fuera de la vista y no llevados encima, mientras estén en los campus escolares o en actividades escolares durante la jornada escolar. Los dispositivos electrónicos personales se almacenarán en un lugar designado del aula. La única excepción es que los estudiantes de secundaria pueden usar sus dispositivos durante sus horas de comida en el colegio.

El uso de teléfonos en baños, vestuarios o cualquier zona privada está estrictamente prohibido en cualquier nivel escolar. Se requiere consentimiento previo antes de tomar fotografías o vídeos de personas, y es necesaria una autorización adicional antes de publicar en redes sociales u otras plataformas online. Cualquier estudiante que sea sorprendido usando dispositivos electrónicos para facilitar trampas en evaluaciones, proyectos o tareas enfrentará sanciones disciplinarias, incluida la confiscación del dispositivo hasta que se celebre una reunión con los padres.

Los estudiantes son responsables de la seguridad de sus dispositivos que llevan al campus. El Distrito se niega a la responsabilidad por pérdidas, robos, daños o destrucción de dispositivos propiedad de los estudiantes en la propiedad escolar.

Las violaciones de esta política pueden conllevar medidas disciplinarias, como la renuncia a los privilegios del dispositivo en el recinto escolar, detención, suspensión o expulsión y confiscación del dispositivo.

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

Primera infracción: Advertencia verbal y confiscación de dispositivos

El alumno recibe una advertencia verbal del personal y el dispositivo es confiscado y almacenado en la oficina principal, para que el alumno o el padre pueda recuperarlo. La administración del centro contactará con el padre o tutor si es necesario.

Segunda infracción: confiscación continua e implicación de los padres

El dispositivo se confisca y almacena en la oficina principal, recuperable únicamente por el padre.

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

PRÓRROGAS PARA ESTUDIANTES CON IEP, PLANES 504 Y PLANES DE SALUD:

Los estudiantes con IEP, planes 504 o planes de salud que requieran el uso de dispositivos electrónicos como parte de su adaptación podrán utilizar sus dispositivos conforme a su plan. Estos estudiantes trabajarán con los administradores escolares para establecer un plan claro de uso del dispositivo que apoye su aprendizaje y bienestar.

DIRECTRICES ADICIONALES:

No cumplir: No entregar el dispositivo a petición se considera insubordinación, lo que requiere intervención inmediata de la administración escolar.

SITUACIONES DE EMERGENCIA:

Si ocurre una emergencia y las aulas están cerradas, lo que requiere el uso de teléfono móvil se abordará caso por caso en consulta con padres/tutores y personal escolar.

CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO

El objetivo de JHS es mantener una gran comunicación con las familias de nuestros estudiantes. Por favor, informa a la oficina si cambias tu dirección o número de teléfono. Por favor, informa a la oficina si cambia tu información de contacto de emergencia.

TRAMPA/PLAXIARISMO

Para mantener la integridad académica en JHS. No se tolerará la infidelidad y/o el plagio. El fraude puede incluir , pero no se limita a, obtener y proporcionar 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 realizar su propio trabajo. El plagio es copiar el trabajo de otra persona y reclamarlo como propio, lo que incluye el uso de IA. El profesor determina que ha habido trampa o plagio. En caso de que un estudiante haga trampas o plagie:

- 1) El instructor informará al alumno del incidente.
- 2) El estudiante no recibirá ningún crédito en la tarea.
- 3) Un estudiante puede completar la tarea en un plazo de una semana.
- 4) El profesor notificará al padre/tutor y al administrador del incidente.
- 5) Se organizará una reunión para tratar el asunto si así lo desea el administrador o el padre o tutor.
- 6) Una segunda infracción en la misma clase resultará en una notificación a los padres por parte del profesor y en una nota final de "F" en la tarea.
- 7) Si la administración detecta infidelidades habituales o plagio, el estudiante será puesto bajo un contrato de conducta con el riesgo de ser suspendido a largo plazo de la escuela secundaria.

POLÍTICA DE COBRO DE CHEQUES

Jefferson High School no puede "cobrar" cheques personales.

EXPECTATIVAS EN EL AULA

Los profesores de aula tienen la responsabilidad de establecer expectativas que contribuyan al entorno de aprendizaje de todos los estudiantes. El incumplimiento de las expectativas del aula puede constituir insubordinación y conllevar acciones disciplinarias.

PROCEDIMIENTO EN EL AULA Y CONDUCTA GENERAL

Se espera que los estudiantes siempre se comporten de manera que les den crédito a sí mismos, a su escuela, a su familia y a su comunidad. Es importante que los estudiantes reconozcan que son responsables del comportamiento de ida y vuelta al colegio, durante el horario escolar, en el autobús y en todos los eventos escolares. El personal y los voluntarios de JHS ayudan a monitorizar el comportamiento de los estudiantes y a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y productivo. Cuando el comportamiento en el aula interrumpe sistemáticamente el entorno de aprendizaje, se explorarán otras oportunidades educativas para el estudiante.

SERVICIO COMUNITARIO

Se puede asignar servicio comunitario por infracciones, incluyendo disciplina y asistencia. Al realizar servicio comunitario, se espera que los estudiantes sigan las normas impuestas en el momento del servicio asignado. No se permiten dispositivos electrónicos durante el servicio comunitario. Se podía realizar servicio comunitario después del colegio según fuera necesario. No asistir al servicio comunitario se tratará igual que no asistir a la escuela. Los estudiantes que estén marcados como absentistas deberán realizar un servicio comunitario adicional. Se notificará a los padres si se pide a los estudiantes que se marchen por incumplimiento con el personal.

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

La ley federal prohíbe duplicar materiales protegidos por derechos de autor sin la autorización del titular del copyright, salvo para ciertos fines exentos. Se pueden imponer sanciones severas por la copia o uso no autorizado de materiales audiovisuales o impresos y software informático, salvo que la copia o uso cumpla con la doctrina de "uso legítimo". Bajo la doctrina del "uso justo", la reproducción no autorizada de materiales protegidos por derechos de autor es permisible para fines como crítica, comentarios, reportajes informativos, docencia, investigación o investigación.

Los profesores instruirán a los estudiantes a respetar las leyes de derechos de autor y a solicitar permiso cuando su uso de material pueda considerarse una infracción. No se puede publicar información ni gráficos en la página web oficial de ningún sistema escolar en violación de ninguna ley de derechos de autor.

ENTREGAS

Jefferson High no acepta entregas personales. No se aceptarán flores/plantas u otros regalos a los estudiantes debido a alergias, almacenamiento, interrupciones en la jornada escolar, etc.

Por favor, no programes una entrega para venir al instituto por cumpleaños, San Valentín o cualquier otro motivo. Esto incluye entregas de comida como Grub Hub y Uber Eats.

DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3280)

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

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

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información del "Directorio" como el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios, participación en actividades escolares, fotografía, peso y altura de los miembros del equipo deportivo y fechas de asistencia. La información se divulga rutinariamente para fines de programas de graduación, artículos de prensa y otras actividades relacionadas con el programa.

DISCIPLINA

Para que cualquier organización funcione correctamente, deben existir ciertas expectativas de rendimiento. Jefferson High School tiene expectativas de comportamiento que proporcionarán un ambiente escolar ordenado donde los estudiantes se sientan seguros y parte de la comunidad. Nuestro objetivo es ayudar a las familias a desarrollar jóvenes que sean autodisciplinados y puedan tomar buenas decisiones sobre comportamientos aceptables. Creemos que ningún estudiante debe interrumpir el aprendizaje de otro.

Creemos que, al fomentar y celebrar el comportamiento positivo y trabajar juntos como equipo, la educación de tu hijo reflejará un comportamiento positivo. Nuestra política es que los estudiantes sean responsables de sus propias acciones. Si un estudiante demuestra un comportamiento inapropiado, se le trata de forma justa y con dignidad. Involucramos e informamos a los padres cuando surgen malas conductas. Creemos que los hijos de padres informados experimentan menos malas conductas. Invitamos sinceramente a los padres a venir y hablar con nosotros sobre sus preocupaciones. Para más información, consulte las Políticas 3330 y 3340 de la Junta en www.Jeffersonsd251.org.

1. El comportamiento inapropiado (según lo determine la política del colegio) en cualquier momento durante la jornada escolar será documentado con un informe de incidente y incluido en el expediente disciplinario del estudiante. Jefferson High utiliza una política de disciplina, que cada profesor explica a cada clase al inicio del curso escolar.

DERIVACIÓN DE DISCIPLINA

Hay cinco categorías de mala conducta estudiantil. El proceso de derivación y las consecuencias por la mala conducta se detallan a continuación:

Las infracciones de Clase 1 se tratan en el momento y lugar de ocurrencia. La derivación a un administrador o representante escolar solo ocurre si la mala conducta persiste tras la intervención adecuada.

Las infracciones de clase 2 se tratan en el momento y lugar de ocurrencia. Dependiendo de las circunstancias, el administrador escolar también puede intervenir para ayudar con las medidas disciplinarias.

Las infracciones de las clases 3, 4 y 5 se remiten inmediatamente a un administrador o representante escolar tras haber tomado la acción correspondiente.

CLASE DE COMPORTAMIENTO	CONSECUENCIAS
Clase 1: Comportamiento disruptivo Ejemplos: Violaciones del código de vestimenta Dispositivos/objetos no permitidos en la propiedad escolar ni uso no autorizado Merodear o tirar basura Arrojadizar objetos Infracciones de la política escolar Rechazo	Obligatorio: Advertencia verbal Opcional: Administrado a discreción del personal escolar • Advertencia escrita – Informe de incidente (IR) - Detención para el almuerzo 30 minutos - 48 horas para completar el castigo - Si no se completa, el tiempo se duplica - Si no se completa tras duplicar, suspensión en el colegio • Reunión con la notificación al estudiante y a los padres • Consecuencias naturales • Servicio comunitario en los terrenos del colegio Proceso de apelación: 1. Anota lo que ocurrió con el motivo de la apelación. 2. Concertar una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto.
Clase 2: Conductas disruptivas más graves Ejemplos: Conductas repetidas de clase 1 Lenguaje o gestos inapropiados Falto de respeto hacia los estudiantes y/o el personal o la propiedad Sluffing/Austismo Engaños/mentiras/engaños Desafío/insubordinación Acoso verbal o acoso Muestras públicas de afecto	Obligatorio: Informe de incidente emitido al estudiante y al padre notificado. Opcional: Administrado a discreción del profesor y el administrador • Informe escrito de incidente (Directrices en la clase 1) • Educación conductual o contratos conductuales • El orientador escolar o el trabajador social escolar consultarán con el estudiante y los padres • Suspensión en el colegio, detención, detención extraescolar o horas de servicio comunitario Proceso de apelación: 1. Escribe qué ocurrió y el motivo de la apelación. 2. Concertar una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto.
Clase 3: Mala conducta que podría causar daños materiales o lesiones personales Ejemplos: Comportamientos repetidos de clase 2 Gestos obscenos Trampa Arrojar objetos Empujar/empujar (contacto corporal) Patea, golpea, escupía Robando menos de 25 dólares Vandalismo por menos de 25 dólares Amenazas verbales de hacer daño a otro Peleas - primer incidente Poseer o usar cerillas/mecheros	El administrador ordenará cualquiera de las siguientes instrucciones: • El colegio informa de mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia policial cuando la mala conducta es un delito. • El administrador, el orientador escolar, el trabajador social escolar o el representante consultarán con el estudiante y los padres. • Restitución por daños • Suspensión en el colegio o en la sala de estudio por precauciones de seguridad • Informe escrito de incidente (Directrices en la clase 1) Opcional: Administrado a discreción del administrador • Suspensión fuera del colegio por precauciones de seguridad • Prácticas educativas alternativas • Contratos conductuales Proceso de apelación: 1. Anota lo que ocurrió y el motivo de la apelación. 2. Concertar una cita con el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto. 3. Para llevar la apelación al siguiente nivel, programar una cita con el Superintendente. También se invita al administrador del edificio a asistir a esta reunión.
Clase 4: Mala conducta grave, actividades ilegales Ejemplos:	El administrador y/o el superintendente ordenará cualquiera de los siguientes asuntos: • Reúnete con un estudiante y un padre

Comportamientos repetidos de clase 3 Tabaco/fumar, masticar, vapear Material relacionado con drogas/tabaco Alcohol: vender, poseer, bajo los efectos del alcohol Contacto inapropiado e indeseado Activación no autorizada de una alarma de incendios Fuegos artificiales Peleas – el segundo incidente o uno que resulta en lesiones Vandalismo - más de 25 dólares Robo - más de 25 \$ Extorsión Pornografía	- El colegio informa de mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia de aplicación de la ley. - Restitución por daños - Suspensión con posible expulsión Opcional: Administrado a discreción del superintendente y el administrador - Prácticas educativas alternativas Proceso de apelación: - Anota lo que ocurrió y el motivo de la apelación. - Concertar una cita con el administrador del edificio y el superintendente para discutir y revisar el asunto. Si las fuerzas del orden estaban implicadas en el momento de la mala conducta, se invita al agente a asistir a la reunión para informar de los hechos del caso.
Clase 5: Conductas ilegales/delictivas Comportamientos repetidos de clase 4 Amenazas con intención (los medios) o amenazas escritas Amenazas de bomba/dispositivos explosivos/búsqueda de instrucciones por Internet Drogas o parafernalia relacionada con drogas Violación/intento de violación Armas o dispositivos (o imitaciones que pueden considerarse armas) que se encuentran en la escuela, en la propiedad escolar o en cualquier actividad patrocinada por el colegio	El colegio informa de la mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia policial. Toda mala conducta en 5º curso será comunicada al superintendente y revisada por la junta escolar. Las consecuencias inmediatas pueden incluir la suspensión dentro o fuera del colegio con limitaciones impuestas por el Código de Idaho. Los administradores pueden recomendar la expulsión. Proceso de apelación: Los procedimientos de apelación para expulsiones están establecidos en el Código de Idaho. Véase Política Libre de Drogas 717.2

EXPECTATIVAS DE VESTIMENTA

Para apoyar a padres y estudiantes en la elección adecuada de la vestimenta, se deben seguir las siguientes pautas:

- Toda la ropa debe estar limpia, limpia, sin rasgarse y adecuada a las circunstancias.
- Los estudiantes serán excluidos de asistir a clases o de participar en actividades relacionadas con el colegio que se celebren en la propiedad escolar cuando, en opinión del administrador de guardia, se lleve cualquiera de las siguientes instrucciones:
 - La ropa interior como abrigo
 - Ropa, joyería o arte corporal que anuncie bebidas alcohólicas o drogas ilegales
 - Ropa, joyería o arte corporal que muestre imágenes, lemas o declaraciones obscenas o inmorales
 - Ropa que deja ver el abdomen
 - Ropa que revela ropa interior
 - Ropa excesivamente ajustada
 - "Sin flacidez"—el flacidez se define como llevar la cintura de pantalones o pantalones por debajo de la cintura natural. Se requiere un cinturón para pantalones oversize.
 - No se permitirá en ningún momento la ropa, joyería o arte corporal que promueva actividades de bandas.
 - Se deben llevar zapatos en todo momento.
- Los estudiantes deben evitar los extremos en la vestimenta que distraigan de un ambiente de aprendizaje y/o que tiendan a interrumpir la clase y/o que reduzcan la atención en clase. Para ayudar a estudiantes, padres y personal escolar se aplican las siguientes directrices:
 - No se permiten camisetas de tirantes, material transparente sin forro ni camisetas de red.
 - Cuando se colocan las manos en la cabeza, si se ve el estómago y/o la espalda, la camisa y/o los pantalones no son apropiados.
 - Cuando se colocan manos sobre los hombros, si se ve la ropa interior o el pecho descubierto, la camisa no es apropiada.
 - Cuando se colocan las manos sobre las rodillas, si se ve la espalda/el trasero, la ropa interior o el pecho/, la ropa no es apropiada.
 - Cuando se colocan las manos en los dedos, si se ve la espalda/el trasero o la ropa interior, las faldas u otra prenda no son apropiadas.

4. No se permite ropa, joyas o arte corporal marcado con palabrotas y/o escritos o imágenes de contenido sexual sugerente, ni publicidad de alcohol, drogas ilegales o tabaco.
5. No se permite ropa, joyería o arte corporal con escrituras o imágenes que promuevan la violencia o comportamientos antisociales, o con escrituras o imágenes que anuncien grupos u organizaciones que promuevan la violencia o conductas antisociales, o prendas que actualmente estén asociadas con bandas debido a colores o diseño de la ropa.
6. No se permite ropa, joyas ni arte corporal que denieguen a otros.
7. Cadenas y clavos pesados pueden no llevarse puestos.
8. No se llevarán 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 antelación. Las violaciones del código de vestimenta conllevarán acciones correctivas.

CONDUCIENDO EN EL CAMPUS

1. Conducir vehículos para ir al colegio es un privilegio. Los estudiantes deben aparcar en la zona designada (Aparcamiento Norte).
2. Con la implementación del §49-303A del Código de Idaho, el permiso de conducir y/o los privilegios de menores de 18 años pueden ser suspendidos si abandonan la escuela o no cumplen los requisitos mínimos de asistencia del colegio.
3. La conducción errática y el exceso de velocidad (excediendo el límite de velocidad de 15 mph) pueden suponer la pérdida de privilegios de conducción.
4. Los estudiantes no deben sentarse ni merodear cerca de vehículos durante el horario de clase.
5. Los conductores son responsables de quienes transportan.

PRUEBAS DE DROGAS

1. Las pruebas de abuso de sustancias pueden realizarse basándose en sospechas razonables, a discreción del director, a petición de un padre o tutor legal, o de un profesor.
2. Un estudiante que dé positivo en una sustancia ilegal o un medicamento recetado que no se le haya recetado será notificado inmediatamente por el director.
3. El alumno y el director notificarán entonces al padre o tutor del alumno, y el alumno podrá reunirse con un orientador para recibir asesoramiento y asistir a una clase continua de prevención del abuso de sustancias.
4. Un segundo test positivo resultará en que el alumno sea sancionado de inmediato con una reunión con padres y un plan preventivo redactado y establecido.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y ELEGIBILIDAD

Se anima a los estudiantes a participar en actividades extraescolares dentro del distrito. Para ser elegibles para participar en estas actividades, los estudiantes deben cumplir las directrices establecidas por la norma 8.8 de la Asociación de Actividades de Institutos de Idaho.

1. Los estudiantes deben haber aprobado (crédito) en al menos cuatro (4) asignaturas 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 GPA mínimo de 2.0 y *no suspender* ninguna de sus asignaturas.
3. Los profesores introducirán las calificaciones en un plazo de 5 días desde la fecha límite si se entregan a tiempo, y los entrenadores recibirán listas de elegibilidad semanalmente.
4. Si un estudiante cumple los criterios establecidos por la IHSA y JHS, será "señalado" y dispondrá de 5 días escolares para mejorar sus resultados. No hacerlo hará que el estudiante no sea académicamente elegible hasta que se demuestre que se ha obtenido el nivel académico requerido.

FERPA - REQUISITOS DE LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD

Los registros educativos incluyen una variedad de información sobre un estudiante que se mantiene en las escuelas de forma grabada, como escritura a mano, impresas, medios informáticos, cintas de vídeo o audio, películas, microfilms y microfichas. Ejemplos son:

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

Los registros que se inscriben en la definición de "registro educativo" conforme a la Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA) no entran dentro del ámbito de los requisitos de HIPAA. Los informes, evaluaciones y resúmenes recibidos por una escuela, incluidos los registros médicos, pueden compartirse con personas con interés educativo legítimo y se trasladarán con un estudiante si se transfiere.

LOS PADRES O ESTUDIANTES TIENEN DERECHO A:

1. Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante;
2. Solicitar la modificación de los expedientes educativos del estudiante para asegurar que no sean inexactos, engañosos o violen de otro modo el derecho o la privacidad del estudiante;
3. Consentimiento para la divulgación de información personal identificable contenida en los registros educativos de un estudiante, salvo en la medida en que la Ley y su reglamento autoricen la divulgación sin consentimiento;
4. Presentar ante el Departamento de Educación de EE. UU. una queja relativa a 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 sobre cómo se cumplen los requisitos de la Ley;
6. Solicitar una audiencia de debido proceso respecto al contenido de los registros; y
7. Informa del coste de las copias si se solicitan copias
8. ... Siempre que un estudiante haya cumplido dieciocho años o asista a una institución de educación postsecundaria, solo se requerirá y se concederá al estudiante el permiso o consentimiento requerido y los derechos otorgados a los padres del estudiante a partir de entonces.

PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDADES

No se administran medicamentos, como la aspirina, a los estudiantes. El personal escolar solo puede prestar primeros auxilios de emergencia. Los estudiantes que toman medicación durante el horario escolar deben tener el formulario correctamente relleno y almacenar la medicación en la consulta. Todos los medicamentos almacenados en la consulta siempre estarán cerrados bajo llave.

No se puede dispensar ningún medicamento con receta ni de venta libre al estudiante sin completar el "Formulario de Solicitud y Liberación de Medicación". El colegio no puede proporcionar ningún medicamento a los estudiantes, incluidos los de venta libre.

DOTADOS Y TALENTOSOS

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

CALIFICACIONES

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

<u>Porcentaje</u>	<u>Calificación con letra</u>	<u>Equivalente a la Escala de 4 Puntos</u>
94-100	A	4
90-93.9	A-	3.7
87-89.9	B+	3.4
83-86.9	B	3
80-82.9	B-	2.7
77-79.9	C+	2.4
73-76.9	C	2
70-72.9	C-	1.7
67-69.9	D+	1.4
63-66.9	D	1
60-62.9	D-	.7
Menos de 60	F	0
Incompleto	I	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 equivalente a 1/3 de año), salvo que se indique lo contrario en el IEP o en el plan 504.

EL NÚCLEO ESTATAL DE INSTRUCCIÓN ES DE 29 CRÉDITOS SEMESTRALES :

<u>Secundaria de Lengua y Comunicación</u>	<u>9 créditos en total</u>
Inglés (estudio de idiomas, redacción, literatura)	8 créditos
Discurso o debate	1 crédito

<u>Matemáticas</u>	<u>6 créditos en total</u>
Álgebra	2 créditos
Geometría	2 créditos
Matemáticas secundarias a elección del estudiante	2 créditos

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

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

<u>Humanidades</u>	<u>2 créditos en total</u>
--------------------	----------------------------

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

Salud/Bienestar

1 crédito total

EL RESUMEN DE LOS CRÉDITOS TOTALES REQUERIDOS PARA GRADUARSE ES:

Requisitos Básicos Estatales	29 créditos
Optativas	17 créditos
	(16 + Alfabetización digital para graduados de 2028 y más allá)
Total necesario para graduarse	46 créditos

Calendario recomendado para finalizar las asignaturas

El siguiente quad track es una vía recomendada para graduarse una vez que se ingresa en Jefferson High School.

9º curso	10º curso
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
11º curso	12º curso
Inglés 11 A Inglés 11 B Discurso Economía Ciencias Extra A Ciencia Extra B Alfabetización digital 5 Optativas ~Mentoría profesional ~Preparación SAT ~ ISAT	Inglés 12 A Inglés 12 B Gobierno A ~Prueba de Civismo Gobierno B Financiamiento A Álgebra II 5 Optativas ~Mentoría profesional/Acompañamiento laboral - Proyecto de Preparación Futura

Examen de Ingreso a la Universidad

Un estudiante debe realizar uno de los siguientes exámenes de acceso o colocación a la universidad antes de finalizar su año de 11º curso: COMPASS, ACT, SAT o ISAT.

Consulta la Política 2700 de la Junta para exenciones y exámenes perdidos.

Proyecto de Preparación Futura (Proyecto Senior)

El estudiante deberá completar un Proyecto de Preparación Futura como parte de los requisitos de graduación del Estado de Idaho. Cada mentor tendrá información para compartir con ellos.

Pruebas de Rendimiento de los Estándares de Idaho (ISAT)

Además de obtener los créditos necesarios como se ha descrito anteriormente, un estudiante cursará el Idaho Prueba de Rendimiento Estudiantil (ISAT) según las normas de la Junta Estatal de Educación.

Prueba de Civismo - Todos los estudiantes de secundaria deben aprobar con éxito la prueba de educación cívica o una vía alternativa. "Prueba de civismo" tal como se usa aquí significa las 100 preguntas que emplean 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 realizar el examen de educación cívica, total o parcialmente, en cualquier momento después de matricularse en 7º curso y puede repetir el examen tantas veces como sea necesario para aprobarlo. El Distrito documentará en el expediente académico del estudiante que ha aprobado la prueba de educación cívica.

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

Exención de requisitos para la graduación – Consulte la Política de la Junta 2700

Los requisitos de graduación generalmente no se eximirán bajo ninguna circunstancia. Sin embargo, en circunstancias raras y singulares de dificultad, el director puede recomendar y el Superintendente puede aprobar una pequeña desviación de los requisitos de graduación. Se pueden conceder créditos para los requisitos de graduación por experiencias de aprendizaje planificadas en programas acreditados, como la escuela de verano, cursos universitarios, cursos por correspondencia y cursos online/virtuales. Se puede conceder crédito por experiencia laboral cuando el programa de trabajo forma parte y está supervisado por la escuela. Todas las clases cursadas en el instituto Rigby High School y todos los créditos de transferencia aceptados se registrarán en el expediente académico. Todas las calificaciones obtenidas, incluidos los suspensos y repeticiones, se registrarán como tales y se utilizarán en el cálculo del promedio de calificaciones (GPA) y el rango de la clase. El crédito solo se otorgará una vez, independientemente de si se repite el curso.

Graduación anticipada

Un estudiante que cumpla todos los requisitos de graduación establecidos por el Distrito y el Departamento Estatal de Educación antes de completar doce trimestres de asistencia escolar en los cursos 9-12, podrá solicitar al Superintendente y a la Junta la graduación anticipada presentando dicha petición al Superintendente, a través del director del edificio, al comienzo del trimestre anterior a la fecha de graduación deseada. Antes de que la petición se presente al Superintendente, el director del edificio y el departamento de orientación deberán aportar documentación que demuestre que el estudiante y los padres de los menores de 18 años han recibido asesoramiento educativo sobre las opciones de doble matrícula para finalización anticipada proporcionadas por el Estado de Idaho para los estudiantes actuales de secundaria. Los directores de los edificios y los orientadores de secundaria deben presentar una carta de evaluación como parte de la petición de graduación anticipada. La carta de evaluación debe incluir la aptitud del estudiante para planes postsecundarios, educación superior, opciones vocacionales o militares. La carta de evaluación también debe incluir qué orientación profesional se proporcionó al estudiante y una recomendación al Superintendente y a la Junta sobre si la petición debe ser concedida. Además de la carta, los estudiantes y padres de estudiantes menores de 18 años deberán firmar una garantía de que entienden que, al graduarse antes de tiempo, pueden dejar de ser elegibles para participar en programas apoyados por el Estado de Idaho. El Superintendente deberá presentar la petición a la Junta para su aprobación y aprobación al final del trimestre anterior a la fecha de graduación solicitada.

El Superintendente está autorizado para crear los procedimientos necesarios para ayudar a los estudiantes a obtener una graduación anticipada, así como para crear incentivos para participar en cualquier programa de graduación anticipada. Los programas existentes que ofrecen incentivos para completar los cursos anticipadamente se describen en la Política 2435 Oportunidades Avanzadas.

INVITADOS

Se invitan a los invitados, incluidos padres, ponentes invitados y miembros de la comunidad que tengan asuntos legítimos en el colegio, y se les pide que obtengan un pase de visitante en la oficina inmediatamente al entrar en el edificio. **NO se permite que los estudiantes invitados estén durante la jornada escolar en el edificio ni en la propiedad escolar.**

EXCEPCIÓN DE COSECHA

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

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

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

DEBERES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2630)

Los profesores pueden dar deberes a los estudiantes para ayudar en su desarrollo educativo. Los deberes deben ser una aplicación o adaptación de una experiencia en clase y pueden realizarse de forma independiente.

ACTIVIDADES ILEGALES

1. La ley estatal de Idaho prohíbe la posesión o el uso de medicamentos recetados que **NO se** recetan al estudiante en concreto, 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 el oficial de recursos escolares emitirá multas.

POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3525)

Cualquier estudiante que se matricule, transfiera o regrese tras la retirada debe mostrar documentación verificable de vacunación en la entrada o reingreso. Se permite la exención de esta ley por motivos médicos, personales o religiosos. Cualquier estudiante que solicite una exención debe tener un formulario de Exención de Idaho registrado en la escuela. Los secretarios del colegio están disponibles formularios de exención. Los estudiantes con exenciones pueden ser excluidos de la escuela durante un periodo prolongado en caso de un brote de una enfermedad contra la que no estén completamente vacunados. **Si no se proporcionan los registros de vacunación actualizados, su hijo puede no asistir a la escuela hasta que se reciban los registros.**

MATERIAL DIDÁCTICO

El(los) padre(s) o tutores/los del alumno pueden, dentro de un plazo razonable desde la solicitud, inspeccionar cualquier material didáctico utilizado como parte del currículo educativo de su hijo. El término "material didáctico", a efectos de esta política, significa contenido didáctico 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 exámenes académicos ni evaluaciones académicas.

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

Las lesiones que ocurren por accidentes durante el horario escolar o durante la participación en actividades escolares suelen estar cubiertas por los planes médicos familiares. El distrito escolar no proporciona un seguro médico para pagar automáticamente los gastos médicos cuando los estudiantes sufren lesiones en la escuela. Los padres o tutores deben estar preparados para posibles gastos médicos que puedan surgir si tu hijo resulta herido en el colegio. El distrito escolar sí cuenta

con una cobertura básica de responsabilidad civil según lo exigido por el Estado de Idaho. El equipo o ropa perdidos, robados o dañados no está cubierto por el seguro del distrito.

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

Todo uso de redes electrónicas será coherente con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El estudiante y sus padres/tutores deben leer y debatir las políticas del distrito sobre el uso de redes e internet: Política de la Junta 3270/3270F/3270P. **Si un padre o tutor no acepta permitir el uso de internet por parte de su alumno, el estudiante solo tendrá conexión intranet.**

PRÁCTICAS/ LIBERACIÓN LABORAL

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

EXPECTATIVAS DEL ALUMNO:

1. Organizar prácticas o trabajo de estudio
2. Trabajar 60 horas: debe ser seguido y entregado al asesor
3. Prácticas establecidas a través de la escuela antes de que comiencen el horario
4. Los objetivos y expectativas se establecen con el empleador
5. El transporte lo proporciona el estudiante, no el colegio o el distrito
6. Completa el trabajo reflexivo final siguiendo las directrices
7. Firma y cumple el contrato con el empleador estableciendo objetivos y expectativas

EXPECTATIVAS DEL EMPLEADOR:

1. El empleador no está obligado a contratar a un estudiante tras las prácticas, pero puede ofrecer un puesto
2. El empleador redactará una carta de recomendación para el estudiante
3. Las prácticas pueden ser remuneradas o de voluntariado
4. Establece objetivos con el estudiante usando directrices y contrato
5. Mantener la comunicación con el colegio
6. Sé honesto con el estudiante a medida que se desarrollan habilidades

EXPECTATIVAS DEL INSTITUTO JEFFERSON:

1. Proporciona una lista de prácticas en la comunidad
2. El personal del centro se pondrá en contacto con los estudiantes para alinearse con los objetivos del E3
3. Establecer directrices y contratos
4. Mantener la comunicación con el empleador

INVESTIGACIONES

El administrador o el representante escolar investigará cualquier acusación de mala conducta que razonablemente se considere problemática. El administrador encargado de la investigación seguirá, como mínimo, los siguientes pasos:

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

OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS

Los estudiantes son responsables de todos los objetos personales que se lleven al colegio. Jefferson High School no acepta responsabilidad por ningún objeto personal perdido en la propiedad escolar debido a robos, incendios, daños por agua o por cualquier otra razón. Si has perdido un objeto, revisa en la oficina principal en objetos perdidos. Si se ha robado un objeto, por

favor contacte con la oficina. Si pierdes o encuentras prendas de ropa, bolsos, carteras, etc., por favor consulta en la oficina principal la ubicación de objetos perdidos. Los objetos perdidos y objetos perdidos pueden donarse a organizaciones benéficas.

Es útil que todos los objetos personales como libros, material deportivo, etc., estén claramente etiquetados con tinta legible. Los objetos entregados a la oficina que estén claramente marcados serán devueltos rápidamente a su propietario.

PROGRAMA DE ALMUERZO/DESAYUNO

Un desayuno y una comida bien equilibrados se preparan frescos cada día en la cafetería de tu colegio. Todas las comidas se analizan nutricionalmente y las raciones se establecen según el nivel escolar. Los menús y los precios de las comidas están disponibles en la web del distrito, www.Jeffersonsd251.org.

Los padres o tutores pueden solicitar comidas gratuitas o a precio reducido en línea visitando la página web del distrito en www.Jeffersonsd251.org. También hay solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido disponibles en la oficina y la cocina de tu centro. Las solicitudes se evalúan según los ingresos y el tamaño de la familia. *Todos los estudiantes recibirán almuerzo y desayuno gratuitos en el instituto Jefferson High School.

CURSOS ONLINE

Página web: rohs.jeffersonsd251.org

Jefferson High School utilizó Rigby Online High School para todos los cursos online. Puedes encontrar la respuesta en la mayoría de tus páginas web de ROHS.

LOS ESTUDIANTES DEBEN:

- Revisa el correo electrónico que te ha dado la universidad a diario.
- Completa el Formulario de Expectativas del Estudiante antes del primer día de clase.

ASISTENCIA:

La asistencia se realizará semanalmente.

POLÍTICA DE ASISTENCIA:

La asistencia se verifica semanalmente en función de la entrega de la tarea. Para ser marcados como Presentes de la semana, todas las tareas deben entregarse en o antes de la fecha límite correspondiente. Faltar a cualquier asignación semanal resultará en una ausencia esa semana. La asistencia se tomará el lunes para las tareas de la semana anterior.

TRABAJO TARDÍO:

Cada profesor del curso detallará su política específica de retraso en el trabajo. Se anima a los estudiantes a revisar detenidamente estas directrices y a contactar directamente con su profesor online para cualquier pregunta o preocupación relacionada con trabajos atrasados.

EXAMEN FINAL:

Cada curso de Rigby Online High School incluye un examen final completo y supervisado que tiene un peso significativo en la nota general del curso: el 30% de la nota final. Para completar con éxito el curso y obtener créditos para la graduación, los estudiantes deben completar el 70% o más de las tareas antes de completar el examen final. • *Los exámenes finales deben realizarse presencialmente en Jefferson High School y deben estar preorganizados.* La información detallada sobre los exámenes finales se comunicará a través de la página web de ROHS, páginas individuales de los cursos y correo electrónico de los estudiantes. Los estudiantes son responsables de estar informados y revisar estos detalles a medida que estén disponibles. • Se permite a los estudiantes llevar una página de apuntes manuscritos (por delante y por detrás) al examen final. Los exámenes finales deben realizarse y aprobarse antes de finalizar el bloque para obtener créditos.

HONESTIDAD ACADÉMICA:

En casos de deshonestidad académica, incluyendo trampas o plagio, el estudiante recibirá un cero en la tarea, cuestionario o examen afectado. Se programará una reunión que involucrará al alumno, al profesor y al director online para revisar el incidente.

y determinar posibles medidas disciplinarias adicionales. Deshonestidad académica en trabajos de curso/exámenes no supervisados:

- Primera infracción – calificación "0", la oportunidad para que el estudiante vuelva a presentar la nota con una reducción del 25% en la nota, con notificación a los padres.
- Segunda infracción – nota "0", la oportunidad para que el estudiante vuelva a presentar la nota con una reducción del 50% en la nota, con notificación a los padres.
- 3ª infracción – "nota "0" sin oportunidad para que el alumno vuelva a presentar, con notificación a los padres.

Nota: Un "delito" se define como cualquier caso en el que se determine que un estudiante ha incurrido en deshonestidad académica. Si, durante una revisión del trabajo de los estudiantes, también se determina que las tareas entregadas previamente son académicamente deshonestas, esos casos se considerarán parte de la misma infracción y estarán sujetos a las correspondientes consecuencias disciplinarias previstas en esta política.

POLÍTICA DE PLAGIO:

El plagio es el acto de presentar las ideas, palabras o obras de otra persona como propias sin el reconocimiento adecuado. Se considera una forma grave de deshonestidad académica y puede tener consecuencias severas, incluyendo la expulsión de clase.

Ejemplos de plagio incluyen, pero no se limitan a:

- Usando ideas de otra fuente sin citar la fuente original.
- Copiar texto directamente de una fuente—incluso si está citado—sin usar comillas.
- Reescribir o modificar ligeramente frases de una fuente y presentarlas como obras originales.
- Enviar el trabajo de otro estudiante como propio.

Se espera que los estudiantes mantengan la integridad académica acreditando correctamente todas las fuentes y entregando trabajos originales.

ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL ALUMNADO:

Los estudiantes deben comunicarse con frecuencia con su profesor online.

- Esto incluye hacer preguntas concretas cuando estés confundido y comunicarte con el profesor sobre objetivos y/o ausencias planificadas.
- Los estudiantes deben responder a las comunicaciones del profesor de manera oportuna.
- Los estudiantes deben iniciar sesión en su curso y consultar diariamente la cuenta de correo electrónico que les ha dado el colegio (cuatro días a la semana).
- Los estudiantes deben demostrar habilidades de gestión del tiempo y autoorganización.
- Los estudiantes deben planificar trabajar entre 7 y 10 horas semanales en su curso online.

Sugerencia: Mantén un cuaderno (en línea o a mano) y coloca información importante del curso como:

- Información de acceso al curso
- Información de contacto del profesor
- Listas de verificación de unidades
- Fechas de entrega importantes
- Notas del curso

Los estudiantes deben ser conscientes de que los profesores de ROHS pueden no estar disponibles "bajo demanda" y entender que el tiempo de respuesta de los profesores puede llegar hasta 24 horas, ya que la mayoría de los profesores de ROHS imparten clases presenciales cada día.

INSCRIPCIÓN/BAJA DE CURSOS:

Los estudiantes no pueden matricularse en un curso de Rigby Online High School una vez que el bloque ha comenzado. Si un estudiante se retira de una asignatura tras un periodo de 10 días, se registrará un "suspense de retirada" en su expediente académico.

EXTENSIONES DE CURSOS:

Las ampliaciones de cursos pueden proporcionarse caso por caso.

MATRÍCULA FUTURA EN LOS CURSOS ROHS:

Los estudiantes que no superen con éxito un curso de Rigby Online High School pueden matricularse en otro curso de ROHS durante el siguiente trimestre. El curso siguiente debe completarse en Jefferson High School bajo la supervisión de nuestro

paraprofesional del E-Center, con asistencia diaria obligatoria y progreso constante hacia la finalización del curso. Al completar con éxito ese curso, los estudiantes podrán inscribirse en futuros cursos de ROHS sin necesidad de asistir presencialmente.

REPETICIONES DE CURSOS:

Los estudiantes que suspendan una asignatura de Rigby Online High School requerida para graduarse deberán pagar una tasa de 90,00 dólares para volver a cursar el curso como recuperación de créditos.

COMUNICADO DE PRENSA (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570)

El colegio o distrito escolar utiliza periódicamente imágenes y nombres de estudiantes en diversos medios (impresos, fotográficos o videos) para promover actividades o programas escolares.

MEDICACIÓN EN EL COLEGIO (POLÍTICAS DEL CONSEJO 3510 Y 3300)

Los estudiantes que necesiten tomar recetas u otros medicamentos durante la jornada escolar deben llevarlos a la consulta en un frasco de receta correctamente etiquetado o en un envase original. El progenitor **debe completar un formulario de consentimiento para la medicación** y registrarlo en el colegio para que se administre cualquier medicación. Los estudiantes que no cumplen con este procedimiento están infringiendo la política de drogas del distrito. No se dispensarán suplementos homeopáticos, herbales y/o nutricionales en la escuela a menos que se proporcione una receta a la escuela por un profesional licenciado con autoridad legal para prescripción. 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 necesitar **medicación de emergencia** por condiciones potencialmente mortales, los padres deben proporcionar la medicación a las escuelas. Los medicamentos de emergencia pueden quedarse en la consulta y/o llevarlos por un estudiante para su autoadministración. Los estudiantes que necesiten llevar medicación de emergencia para asma o alergias graves pueden hacerlo según la política y los procedimientos del distrito. Cuando se cambian la dosificación de un medicamento o se recetan nuevos medicamentos, debe completarse un formulario de consentimiento para un nuevo medicamento antes de que el medicamento pueda ser dispensado en la escuela. Por favor, contacte con su centro para obtener una copia del formulario. Cualquier política o procedimiento escolar sobre abuso de medicamentos puede dar lugar a una investigación basada en la política de alcohol, tabaco y drogas.

MENTORÍA

Las mentorías se encuentran con un estudiante donde está y lo llevan a donde quiere estar, con un defensor en quien pueda confiar. Se asignan mentores cuando un estudiante ingresa en JHS y continuarán hasta la graduación. Un estudiante puede reunirse con la dirección para cambiar de mentor en circunstancias excepcionales y después de que haya habido la resolución de problemas con el mentor actual.

1. Las carpetas académicas se crean y se registran junto con el mentor. Las secciones de esta carpeta incluyen:
 - a. Académico: Hojas de referencia y rúbricas
 - b. Comportamiento: IRs y buenas acciones
 - c. Funcionamiento ejecutivo: Lista, objetivos y calendario de progresión de clase
 - d. Graduación: expediente académico, recuento de créditos y objetivos para el E3
 - e. Clase Básica: Apuntes y temario
2. Las reuniones de mentores de martes y jueves están dedicadas a establecer objetivos y satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.
3. Se pueden obtener 0,25 créditos asistiendo a las reuniones de mentores y participando en el Tiempo Comunitario dentro de un Bloque. Los estudiantes deben estar presentes y participar activamente durante el 60% del bloque para obtener el crédito de 0,25.

PROGRAMAS PARA MIGRANTES (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2390)

Existen programas de educación para migrantes y de segunda lengua inglesa disponibles para estudiantes que puedan necesitar ayuda adicional en matemáticas y/o lectura. Estos son programas federales con cualificaciones muy específicas. Los niños que puedan optar a este tipo de ayuda recibirán servicios a petición del progenitor (los padres deben ser notificados si su hijo cumple los requisitos antes de que comiencen los servicios). Llama al colegio para obtener más información sobre los servicios para migrantes si tu 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 edad, raza, color, credo, religión, ascendencia, origen nacional, sexo o discapacidad en la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus programas o actividades educativas. Las consultas relativas al Título VI, 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.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN 504 E IDEA

Según la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (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 motivos de discapacidad. El Distrito ofrece una educación pública gratuita y adecuada a cada estudiante dentro de su jurisdicción, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad. El distrito escolar garantiza que los estudiantes que necesiten o se cree que necesitan educación especial o servicios relacionados sean identificados, evaluados y se les proporcionen los servicios educativos adecuados.

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

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

A continuación se describe los derechos otorgados por la ley federal a estudiantes con discapacidades. La intención de la ley es mantenerte completamente informado sobre las decisiones sobre tu hijo y informarte de tus derechos si no estás de acuerdo con alguna de estas decisiones.

LOS PADRES TIENEN DERECHO A:

1. Haz que tu hijo participe y reciba beneficios de programas de educación pública sin discriminación por discapacidad.
2. Que el Distrito te informe de tus derechos bajo la ley federal.
3. Recibe un aviso respecto a la identificación, evaluación o ubicación de tu hijo.
4. Haz que tu hijo reciba una educación pública gratuita y adecuada. Esto incluye el derecho a recibir educación con estudiantes sin discapacidad en la máxima medida adecuada. También incluye el derecho a que el Distrito realice adaptaciones razonables para que su hijo tenga igualdad de oportunidades de participar en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela.
5. Haz que tu hijo sea educado en instalaciones y reciba servicios comparables a los que se ofrecen a los estudiantes sin discapacidad.
6. Haz que tu hijo reciba educación especial y servicios relacionados si se determina que es elegible según la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), o que reciba adaptaciones razonables según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

7. Haz que las decisiones de elegibilidad y colocación educativa se tomen en base a diversas fuentes de información, y por personas que conozcan al estudiante, los datos de evaluación y las opciones de colocación.
8. Proporciona transporte para un centro de prácticas escolares sin mayor coste para ti que el que tendrías si el estudiante fuera asignado a un programa gestionado por el Distrito.
9. Ofrezca a tu hijo una oportunidad igualitaria de participar en actividades no académicas y extracurriculares ofrecidas por el Distrito mediante la provisión de adaptaciones razonables.
10. Examina todos los registros relevantes relacionados con las decisiones relacionadas con la identificación, evaluación, programa educativo y ubicación de tu hijo.
11. Obtén copias de los expedientes educativos a un precio razonable, a menos que la tasa te impida acceder a ellos.
12. Recibe una respuesta del Distrito a solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones de los registros de tu hijo.
13. Solicite la modificación de los expedientes educativos de su hijo si hay motivos razonables para creer que son inexactos, engañosos o violan de alguna manera los derechos de privacidad de su hijo. Si el Distrito rechaza esta solicitud, le notificará en un plazo razonable y le informará del derecho a una audiencia.
14. Solicite una audiencia imparcial de debido proceso relacionada con las decisiones relativas a la identificación, evaluación y colocación educativa de su hijo. Tú y tu hijo podéis participar en la audiencia y contar con un abogado que os represente a vosotros propios costes.

Presenta una queja ante el Distrito cuando creas que se han violado los derechos de tu hijo.

REUNIONES DE PADRES Y PROFESORES O REUNIONES SOLICITADAS POR PADRES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2625)

Las reuniones entre padres y profesores suelen programarse a mitad del trimestre. Sin embargo, si desea hablar con el profesor en cualquier momento, por favor envíe una nota o llame para solicitar una cita. Por favor, programa estas citas con antelación, ya que es imposible que un profesor consulte con un padre durante el horario de clase.

INFORMES DE PROGRESO – BOLETINES DE NOTAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 2620)

Los informes de calificaciones estarán disponibles electrónicamente para todos los estudiantes al final de cada bloque. Los informes de calificación no se enviarán por correo. Es responsabilidad del estudiante compartir los informes de progreso con el padre o tutor. Si los padres desean una reunión, se programará a petición del profesor del aula. Los padres también pueden seguir el progreso de su hijo en cualquier momento utilizando el Portal de Padres de PowerSchool.

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

Por la seguridad de tu hijo, los padres o tutores están obligados a firmar la salida de un estudiante en la oficina al sacarlo del colegio. Los estudiantes permanecerán en el aula hasta que lleguen los padres para maximizar el tiempo de instrucción. Cuando alguien que no sea un padre o tutor recoge a un niño, DEBE tener una nota de un padre o tutor. Un padre también puede llamar a la oficina y autorizar a la persona indicada como contacto de emergencia a recoger a su hijo. **Puede ser necesario un documento de identidad con foto para quien recoja a un niño.**

REPETIR O REPETIR ASIGNATURAS

Los estudiantes pueden repetir o repetir asignaturas.

Repito

1. Los estudiantes pueden repetir una asignatura para obtener créditos adicionales y una nota adicional.

Normalmente es un crédito optativo e incluye asignaturas como las clases de CTE. **Repetición**

1. LOS ESTUDIANTES PUEDEN REPETIR UNA ASIGNATURA POR DOS RAZONES:

- a. Obtener créditos adicionales: un estudiante puede repetir una asignatura para obtener un crédito y calificación adicionales. El crédito original pasará a ser un crédito optativo.
- b. Reemplazar créditos existentes: un estudiante puede repetir una asignatura y reemplazar el crédito original y la nota original.

2. El estudiante debe haber obtenido menos del 80% en la asignatura original.
3. El estudiante recibirá la nota más alta de las dos para el crédito básico.
4. El estudiante debe repetir la asignatura con la misma clase en Jefferson High School o una asignatura comparable a través de otro programa Jefferson 251 o fuente acreditada como IDLA o BYU Independent Study.
 - a. Si se realiza en Jefferson High School, el profesor mentor debe proporcionar permiso.
 - b. La clase puede ser denegada debido a la disponibilidad de plazas. Se ofrecerán otras opciones.
5. Si Fast Forward/Advanced Opportunities proporcionó la financiación, entonces la nota y el crédito solo pueden ser reemplazados si
 - a. la segunda clase la paga el estudiante y
 - b. La segunda clase se toma de la misma institución acreditada.

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

Si se producen condiciones meteorológicas incrementales o situaciones de emergencia que resulten en el cierre de escuelas, la información será anunciada por el Sistema de Mensajería Escolar, la radio local, las emisoras de televisión y a través de la página web del distrito.

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

Las siguientes normas se aplicarán a cualquier registro y incautación de bienes por parte del personal escolar:

1. El Superintendente, el director y los asistentes autorizados de cualquiera de ellos estarán autorizados para realizar registros o para incautar bienes en o cerca de las instalaciones escolares, según lo dispuesto en este procedimiento.
2. Si el administrador autorizado tiene sospecha razonable de que cualquier taquilla, coche u otro contenedor de cualquier tipo en las instalaciones escolares contiene algún objeto 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 un registro de cualquier coche o contenedor y a incautar cualquier objeto o sustancia.
3. El administrador autorizado puede realizar registros aleatorios de cualquier taquilla, coche o contenedor de cualquier tipo en las instalaciones escolares sin previo aviso ni consentimiento.
4. Si el administrador autorizado tiene alguna sospecha razonable de que algún estudiante posee algún objeto o sustancia en su posesión, que constituya un peligro inminente para la propiedad de cualquier persona o del Distrito, el administrador está autorizado a realizar un registro de cualquier coche o contenedor y a confiscar dicho objeto o sustancia.
5. Ningún estudiante deberá obstaculizar, obstruir o impedir ningún registro autorizado por este procedimiento.
6. Cuando las circunstancias lo permitan, cualquier registro o incautación autorizado en este procedimiento deberá realizarse en presencia de al menos un (1) testigo adulto, y el administrador deberá hacer un registro escrito de la hora, fecha y resultados. Se deberá enviar una copia al Superintendente lo antes posible.
7. En cualquier caso en que se encuentre un objeto o sustancia que parezca infringir la ley, la circunstancia deberá ser comunicada rápidamente a la agencia de seguridad correspondiente.
8. En cualquier situación en la que el administrador dude de la idoneidad de proceder con cualquier registro o incautación, está autorizado a informar y cumplir con las directrices de cualquier agencia pública de aplicación de la ley.

REQUISITOS DE CRÉDITOS PARA LA GRADUACIÓN

Cualquier estudiante de último curso que no obtenga la cantidad requerida de créditos para graduarse **NO** podrá participar ni desfilan en la ceremonia de graduación, pero sí podrá inscribirse en la escuela de verano para obtener los créditos requeridos y graduarse al final de la escuela de verano.

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

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

REGISTROS ESTUDIANTILES (POLÍTICA DEL CONSEJO 3570/3570P)

A petición, los registros de los estudiantes están disponibles para su examen por parte de los padres/tutores y de los estudiantes mayores de 18 años.

Consulta FERPA.

PROFESORES SUSTITUTOS

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

CÁMARAS DE VIGILANCIA (POLÍTICA DEL CONSEJO 3560)

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

TITULACIONES DE PROFESORADO

La ley federal exige que cada distrito escolar que reciba fondos del Título I notifique a los padres de cada estudiante que asista a cualquier escuela que reciba estos fondos que puede solicitarse información sobre las cualificaciones profesionales del(los) profesor(es) de aula de su hijo.

Como padre o madre de un estudiante que asiste a una escuela que recibe fondos federales, tienes derecho a saber:

- ¿Está el profesor de mi hijo autorizado para enseñar los grados y asignaturas asignados?
- ¿El profesor de mi hijo está enseñando con una licencia provisional, lo que significa que el estado ha eximido de los requisitos para el profesor de mi hijo?
- ¿Cuál es la carrera universitaria del profesor de mi hijo?
- ¿Qué título o títulos tiene el profesor de mi hijo?

LIBROS DE TEXTO/ORDENADORES

Los estudiantes son responsables del cuidado de todos los bienes que les asignen por el colegio. Los libros de texto deben estar cubiertos para protegerlos de daños. Cuando se entregan libros, los alumnos deben notificar a su profesor si se dañan libros anteriores. Si hay daños no reportados, el estudiante puede ser responsabilizado. Se cobrarán multas por libros o bienes no devueltos o dañados en función del coste de reemplazo del distrito. Así que, ¡lleva un control de tus cosas!

TÍTULO I (POLÍTICA DEL CONSEJO 2420/2420P)

El Distrito respalda los objetivos de participación de los padres del Título I y fomenta la participación regular de los padres de los 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 que supervisan la escolarización del niño.

De acuerdo con la ley federal, el Distrito desarrollará conjuntamente, acordará y distribuirá a los padres de los niños que participen en el programa del Título I una política escrita de participación parental. El aviso deberá incluir información sobre los procedimientos de quejas relativos a los programas de participación parental del Título I e informar a los padres de su derecho a solicitar información sobre las cualificaciones profesionales tanto de los profesores como de los paraprofesionales que enseñan y trabajan con sus hijos. En la medida de lo posible, cada progenitor debería recibir la póliza en un idioma que pueda entender.

La Junta ordena al Superintendente que elabore un plan para apoyar a las escuelas en la planificación e implementación de

actividades de participación de los padres. El Superintendente también tiene la dirección de coordinar e integrar otras estrategias de participación parental relacionadas con programas como Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start Family Literacy Programs, Programas de Educación en Hogar para Niños en Edad Preescolar, Padres como Profesores y escuelas públicas de educación infantil. En la reunión anual obligatoria de padres del Título I, los padres tendrán la oportunidad de participar en el diseño, desarrollo, operación y evaluación del programa de participación parental para el próximo curso escolar. Se presentarán actividades propuestas para atender los requisitos de los objetivos de participación parental.

Si el programa escolar desarrollado no satisface a los padres de los niños participantes, cualquier comentario de los padres sobre el plan deberá ser presentado al Distrito cuando el centro lo ponga a disposición de la agencia educativa local.

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

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

A los padres con discapacidad se les ofrecerá la oportunidad de solicitar los auxiliares y servicios de su elección. Dicho apoyo será proporcionado por el colegio salvo que demuestre que existe otro medio efectivo de comunicación, o que el uso de los medios elegidos por el padre resultaría en una alteración fundamental del servicio, programa o actividad, o en una carga financiera y administrativa indebida. Los esfuerzos de divulgación deberán incluir la difusión de padres de estudiantes con dominio limitado del inglés para informarles sobre cómo pueden participar los padres en la educación de sus hijos y participar activamente en ayudar a sus hijos a alcanzar el dominio del inglés, alcanzar altos niveles en las asignaturas básicas y cumplir con los exigentes estándares estatales de rendimiento académico y de contenido académico que se esperan de todos los estudiantes. La financiación del Título I, si es suficiente, puede utilizarse para facilitar la asistencia de los padres a las reuniones, mediante el pago de gastos de transporte y cuidado infantil.

Los padres de los niños identificados para participar en programas de Título I recibirán del director del centro 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 a abordar y una descripción de los servicios que se ofrecerán.

Se ofrecerán oportunidades para que los padres se reúnan con el aula y con los profesores de Título I para hablar sobre el progreso de sus hijos. Los padres también recibirán orientación sobre cómo pueden ayudar en casa en la educación de sus hijos. Cada centro del distrito que reciba fondos del Título I deberá desarrollar conjuntamente con los padres de los niños atendidos en el programa un "Pacto Escolar-Padres" que establezca la manera en que padres, personal escolar y estudiantes comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes para cumplir con los estándares estatales. El "Pacto entre Padres y Escuelas" debe:

1. Describir la responsabilidad de los estudiantes en la mejora académica.
2. Indicar las formas en que cada progenitor será responsable de apoyar el aprendizaje de su hijo, como supervisar la asistencia, la realización de deberes y la visualización de televisión; voluntariado en el aula; y participar, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de su hijo y el uso positivo del tiempo extracurricular;

3. Describe la responsabilidad del centro de ofrecer un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños del programa Title 1 cumplir con los estándares de rendimiento académico del Estado.
4. Abordar la importancia de la comunicación entre padres y profesores de forma continua, con (como mínimo) reuniones entre padres y profesores y, al final de cada periodo de evaluación, informes frecuentes a los padres y acceso razonable al personal.

Si desea hacer una solicitud similar, por favor contacte con el colegio de su hijo.

Gracias por tu interés y implicación en la educación de tu hijo.

Se ha desarrollado un Pacto entre Escuelas y Padres mediante la colaboración con padres, profesores y la administración. Este pacto se revisa anualmente durante el siguiente curso escolar. El pacto detalla las responsabilidades de profesores, padres y estudiantes. Cada año se requieren firmas y una copia del Pacto para devolver a tu escuela se encuentra al final del manual.

AMENAZAS VERBALES O ESCRITAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3330)

El Código de Idaho 18-3302I establece que cualquier persona, incluido un estudiante, que amenace intencionadamente en el recinto escolar con palabras u actos con usar un arma de fuego u otra arma mortal u peligrosa para cometer violencia a otra persona en el recinto escolar es culpable de un delito menor. El personal escolar investigará las amenazas. Los estudiantes que amenacen con peligro físico a otros pueden estar obligados a realizar una Evaluación de Amenaza/Riesgo y serán sancionados, hasta la expulsión.

BIENESTAR (PÓLIZA DE LA JUNTA 8200)

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

INFRACCIONES DE TOLERANCIA CERO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3361)

La política de la Junta de Síndicos del Distrito Escolar #251 es que cualquier estudiante que lleve un arma de fuego o explosivos en su posesión (ya sea en su cuerpo, en bolso, bolso, mochila, bolsa de gimnasio, cualquier otro contenedor, en su taquilla o vehículo en la propiedad escolar) será suspendido inmediatamente del colegio. La administración del edificio donde ocurrió el delito celebrará una audiencia de debido proceso dentro de los cinco días posteriores al incidente y presentará una recomendación por escrito de expulsión a la Junta de Síndicos, si corresponde. Si se solicita la expulsión, la Junta celebrará dicha audiencia en su próxima reunión ordinaria programada, o en una reunión extraordinaria, si la Junta lo considera necesario.

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

Cualquier estudiante expulsado bajo esta sección no podrá solicitar la readmisión hasta doce meses desde la fecha de expulsión. Si se concede la readmisión tras la solicitud adecuada, no tendrá lugar hasta el inicio del siguiente periodo de evaluación, tras la aprobación de la readmisión.

PACTO ESCOLAR DEL TÍTULO I

Un colegio Title I es un centro público que recibe financiación federal adicional para ayudar a estudiantes de familias de bajos ingresos a tener éxito académico. El objetivo es dar a cada niño una oportunidad justa de recibir una educación de alta calidad proporcionando apoyo adicional como tutorías, programas de intervención o recursos adicionales en el aula.

Jefferson High School utiliza estos fondos extra para apoyar a los estudiantes en el aula y durante los periodos designados de intervención, además de comprar materiales para que los estudiantes los utilicen y apoyar los esfuerzos de participación familiar.

El éxito del alumnado se apoya en un enfoque de equipo completo, donde el alumno, los padres y el equipo del colegio trabajan juntos para apoyar el éxito del alumno. Jefferson High School ha desarrollado un completo Manual del Estudiante para ayudar a los estudiantes a alcanzar su objetivo final de obtener el Diploma de Bachillerato. El Manual del Estudiante se puede consultar en la página web del centro o proporcionarse bajo solicitud. Además de seguir las políticas, procedimientos y prácticas incluidas en el Manual del Estudiante, los siguientes puntos contribuirán al éxito de los estudiantes en Jefferson High School.

Acuerdo de Estudiantes

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

1. Llego puntual al colegio.
2. Tengo todos mis materiales listos para usar cada día.
3. Tengo los deberes terminados.
4. Obedece todas las normas del colegio.
5. Mostrar respeto por mí mismo, por mi colegio y por los demás.
6. Aceptar la responsabilidad de mi propio comportamiento.
7. Participa en actividades de clase y en el aprendizaje.

Firma del alumno

Fecha

Acuerdo de Padres/Tutores

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

1. Haz todo lo posible para que mi hijo llegue puntual y asista al colegio con regularidad.
2. Apoya la política de disciplina escolar.
3. Reserva tiempo y lugar para los deberes y repasa el trabajo de mi hijo con él/ella.
4. Comunícate regularmente con los profesores.
5. Enviar a mi hijo al colegio preparado para aprender proporcionando:
 - Hora de dormir constante y adecuada a su edad
 - Desayuno nutritivo
 - Ropa adecuada para las condiciones meteorológicas

- **Material escolar necesario**

Firma principal

Fecha

Acuerdo de Profesores

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

- 1. Prepararte para enseñar, escuchar y ayudar a cada estudiante a crecer hasta alcanzar su máximo potencial.**
- 2. Proporcionar lecciones significativas y adecuadas correlacionadas con los Estándares Estatales de Idaho.**
- 3. Hacer cumplir las normas del colegio y del aula de forma justa y coherente.**
- 4. Mantener líneas de comunicación abiertas 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

Firma del profesor

Fecha

PÁGINA DE FIRMA DE PADRES/ESTUDIANTES

ESTIMADOS ESTUDIANTES Y PADRE(S)/TUTORES:

Este manual ha sido creado para servir de guía tanto para estudiantes como para padres. Su objetivo es responder a las preguntas frecuentes que puedan surgir durante el curso escolar. Nuestro objetivo es fomentar un entorno educativo positivo que fomente el aprendizaje, al tiempo que se imponen normas firmes, justas y que se apliquen por igual a todos los estudiantes.

Por favor, tómate el tiempo para leer este manual con atención y familiarizarte con su contenido. Te pedimos amablemente que puedas dar tu opinión o, si tienes alguna pregunta o duda sobre la información aquí contenida, que completes el formulario a continuación. Al no devolver el formulario, se asumirá que entiende y acepta completamente todas las políticas y procedimientos descritos en este manual.

Firma del padre/tutor

Fecha

Firma del estudiante

Fecha

Nombre impreso del estudiante

Calificación del estudiante

INSTITUTOS JEFFERSON MANUAL DE ESTUDIANTES 2026-2027



Declaración de visión	6
BIENVENIDOS	6
BIENVENIDOS DEL PROFESORADO Y EL PERSONAL	6
DIRECTORIO ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO	7
INFORMACIÓN DEL COLEGIO	7
HORARIO ESCOLAR	8
PREOCUPACIONES ACADÉMICAS O DE COMPORTAMIENTO	8
ACCIDENTES/LESIONES (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540)	8
OPORTUNIDADES AVANZADAS	8
ALERGIAS (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3515)	8
ASISTENCIA	8
MOCHILAS/BOLSAS/BOLSOS/BOLSOS/ETC	10
SUPERVISIÓN ANTES Y DESPUÉS DEL COLEGIO	10
Calendario de la campana	10
CERTIFICADOS DE NACIMIENTO (PÓLIZA DE LA JUNTA 3000)	10
BICICLETAS/MONOPATINES/HEELYS	10
ACOSO ESCOLAR (POLÍTICA DE LA JUNTA 3295)	10
AUTOBUSES (PÓLIZA DE LA JUNTA 8140)	11
CAFETERÍA/ZONA DE COMEDOR	11
SEGURIDAD EN EL CAMPUS	11
TELÉFONOS MÓVILES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3265/3563)	11
Prórrogas para estudiantes con IEP, planes 504 y planes de salud:	12
Directrices adicionales:	12
Situaciones de emergencia:	12
CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO	13
TRAMPA/PLAXIARISMO	13
POLÍTICA DE COBRO DE CHEQUES	13
EXPECTATIVAS EN EL AULA	13
PROCEDIMIENTO EN EL AULA Y CONDUCTA GENERAL	13
SERVICIO COMUNITARIO	13
DERECHOS DE AUTOR (POLÍTICA DEL CONSEJO 2150/2150P)	14

ENTREGAS	14
DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3280)	14
EXCLUSIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570)	14
DISCIPLINA.....	14
DERIVACIÓN DE DISCIPLINA	14
EXPECTATIVAS DE VESTIMENTA	16
CONDUCIENDO EN EL CAMPUS	17
PRUEBAS DE DROGAS.....	17
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y ELEGIBILIDAD	17
FERPA - REQUISITOS DE LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD	17
Los padres o estudiantes tienen derecho a:	18
PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDADES	18
DOTADOS Y TALENTOSOS	18
CALIFICACIONES	19
REQUISITOS DE GRADUACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 2700)	19
El núcleo estatal de instrucción es de 29 créditos semestrales:	19
El resumen de los créditos totales requeridos para graduarse es:	20
INVITADOS	22
EXCEPCIÓN DE COSECHA	22
ESTUDIANTES SIN HOGAR/ ACOGIDA (POLÍTICA 3060 DE LA JUNTA)	22
DEBERES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2630)	22
ACTIVIDADES ILEGALES	22
POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3525)	22
MATERIAL DIDÁCTICO.....	22
SEGURO PARA ESTUDIANTES – ASUNCIÓN DE RIESGO (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540)	22
ACCESO A INTERNET (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3270/3270F)	23
PRÁCTICAS/ Liberación Laboral.....	23
Expectativas del alumno:	23
Expectativas del empleador:.....	23
Expectativas del instituto Jefferson:.....	23
INVESTIGACIONES.....	23

OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS.....	23
PROGRAMA DE ALMUERZO/DESAYUNO.....	24
Cursos online	24
Los estudiantes deben:	24
Asistencia:	24
Política de asistencia:	24
Trabajo tardío:	24
Examen final:	24
Honestidad académica:	24
Política de plagio:	25
Roles y responsabilidades del alumnado:	25
Inscripción/Retirada de cursos:	25
Extensiones de cursos:	25
Matrícula futura en los cursos ROHS:	25
Repeticiones de recorridos:	26
COMUNICADO DE PRENSA (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570).....	26
MEDICACIÓN EN EL COLEGIO (POLÍTICAS DEL CONSEJO 3510 Y 3300)	26
MENTORÍA.....	26
PROGRAMAS PARA MIGRANTES (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2390)	26
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN	27
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN 504 E IDEA	27
DERECHOS DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES EN LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD	27
Los padres tienen derecho a:	27
REUNIONES DE PADRES Y PROFESORES O REUNIONES SOLICITADAS POR PADRES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2625)	28
INFORMES DE PROGRESO – BOLETINES DE NOTAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 2620)	28
LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DURANTE EL DÍA (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3550/3550, 3050).....	28
REPETIR O REPETIR ASIGNATURAS	28
1. Los estudiantes pueden repetir una asignatura por dos razones:	28
CIERRE DE COLEGIOS (POLÍTICA DE LA JUNTA 2210/2210P1/2210P2).....	29
REGISTROS E INCAUTACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3370/3370P).....	29

REQUISITOS DE CRÉDITOS PARA LA GRADUACIÓN	29
EDUCACIÓN ESPECIAL/504 (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2400, 2410/2410P, 3280)	29
REGISTROS ESTUDIANTILES (POLÍTICA DEL CONSEJO 3570/3570P)	30
PROFESORES SUSTITUTOS	30
CÁMARAS DE VIGILANCIA (POLÍTICA DEL CONSEJO 3560).....	30
TITULACIONES DE PROFESORADO	30
LIBROS DE TEXTO/ORDENADORES.....	30
TÍTULO I (POLÍTICA DEL CONSEJO 2420/2420P)	30
AMENAZAS VERBALES O ESCRITAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3330)	32
BIENESTAR (PÓLIZA DE LA JUNTA 8200).....	32
INFRACCIONES DE TOLERANCIA CERO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3361).....	32
Pacto Escolar del Título I	33
PÁGINA DE FIRMA DE PADRES/ESTUDIANTES	34
Estimados estudiantes y padre(s)/tutores:	34

INSTITUTO JEFFERSON

SEDES DE LOS PATRIOTS

DECLARACIÓN DE MISIÓN

"La misión de Jefferson High School es proporcionar a cada estudiante una educación de alta calidad.

DECLARACIÓN DE VISIÓN

Preparar a cada estudiante para la matrícula, el alistamiento o el empleo.

E3

Matriculados
Soldados
Empleados

BIENVENIDOS

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

BIENVENIDOS DEL PROFESORADO Y EL PERSONAL

Estimados estudiantes,

Nosotros, el profesorado, queremos aprovechar esta oportunidad para daros la bienvenida a cada uno de vosotros a otro curso escolar. Nuestro objetivo es que este año sea exitoso, y haremos todo lo posible para lograrlo. Sin embargo, también esperamos que hagáis vuestra parte porque el poder de aprender reside en cada uno de vosotros.

Estamos aquí para apoyarte en todo lo posible. Tanto si necesitas ayuda antes como después del colegio, nuestras puertas están abiertas. Tenemos grandes expectativas para nuestros estudiantes y te proporcionaremos los recursos y la orientación necesarios para alcanzarlas. Te instamos a que hagas lo mejor de ti y no te conformes con menos.

¡Comprometámonos firmemente con la excelencia este año! Creemos que profesores, estudiantes, padres, personal, administradores y otros miembros de la Familia del Instituto Jefferson deben trabajar en equipo para que cada estudiante pueda experimentar el máximo nivel de éxito en la escuela.

Esperamos trabajar con vosotros y os deseamos un gran año escolar por delante.

Atentamente,
El profesorado en JHS

DIRECTORIO ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO

Profesorado y personal

Director.....	Señora Angel Wadsworth
Oficial de Recursos.....	Ayudante Shane Hubler
Secretario	Señora Nickey Franck
Consejero	Señora Heather Cooper
Compañero de Estudiantes/Educación Especial.	Señora Megan Brandley
Paraprofesional Título I	Señora Kami Pace
Paraprofesional de E-Center	Señora Paige Brandley
Coordinador de Escuelas Comunitarias	Señora Stacy Salvesen
Profesor de Ciencias	Señor Kelton Fortune
Profesor de Ciencias Sociales.....	El señor Brooks Strong
Profesor de matemáticas.....	Señora Rachael Wilson
Profesor de Ciencias del Consumidor Familiar	Señora Sara Billeter
Profesor de inglés	Señora Nichole Weekes
Profesor de inglés	Señor Colby Ottley
Profesor de educación especial/profesor consultor	Señora Taunya Campbell
Psicólogo escolar	Señora Kimberly Smith
Entrenador ELL	Señorita Barbra Lords
Custodio	Señora Jordan Friend
Comida	Señora Sheena Jeppesen

INFORMACIÓN DEL COLEGIO

Teléfono:208.754.4550
 Teléfono móvil para mensajes de texto: 208.909.8005
 Fax:208.754.4581
 Dirección:529 North 3470 East, Menan, Idaho 83434
 Página web:www.jeffersonhigh.jeffersonsd251.org

Redes sociales: [Página de Facebook de JHS](#)

Colores: Rojo. Blanco. Azul.

Mascota: Patriots

HORARIO ESCOLAR

El colegio abre de 7:45 a 16:30 de lunes a jueves y los viernes programados de 19:45 a 15:45.

PREOCUPACIONES ACADÉMICAS O DE COMPORTAMIENTO

Cuando las preocupaciones académicas o conductuales se hacen evidentes para los padres o profesores, el distrito tiene un proceso de resolución de problemas para abordar el problema. El primer paso es que el padre y el profesor hablen de la preocupación y prueben algunas intervenciones en el aula. Si la preocupación persiste o afecta significativamente al aprendizaje del niño, el padre o profesor puede derivar al alumno al equipo de apoyo estudiantil del edificio para revisar la preocupación y las soluciones previamente intentadas. Este equipo puede entonces desarrollar un plan de intervención adicional y un calendario de interacción. Si la preocupación persiste incluso después de intervenciones adicionales, el niño puede ser derivado a un equipo multidisciplinar a nivel de edificio para evaluaciones adicionales.

ACCIDENTES/LESIONES (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540)

Si ocurre un accidente en el colegio y el estudiante tiene menos de 18 años, la oficina del colegio llamará a los padres/tutores o contactos de emergencia para notificarles de la situación. Por favor, mantén tu información de contacto actualizada con tu profesor y la dirección.

OPORTUNIDADES AVANZADAS

Las Oportunidades Avanzadas permiten a los estudiantes individualizar su plan de aprendizaje de secundaria y adelantarse en su futuro. Estas opciones incluyen crédito dual, crédito de competencia técnica y Advanced Placement.

Oportunidades Avanzadas proporcionaba a cada estudiante que asistía a una escuela pública de Idaho una asignación de 4.625,00 dólares para destinar a Oportunidades Avanzadas en los cursos 7° a 12°. El programa fue ampliado por la Legislatura en 2016 mediante la aprobación del Proyecto de Ley 458 (<http://www.legislature.idaho.gov/legislation/2016/H0458E1.pdf>).

Este fondo puede utilizarse para:

- Curso de sobrecarga – Curso de nivel secundario que se cursa en exceso del horario escolar habitual del estudiante. Los cursos pueden ofrecerse online, durante el verano o después del colegio, dependiendo del curso y del profesor.
- Créditos dobles – Los estudiantes de secundaria cursan créditos dobles que se transcriben en sus expedientes académicos de instituto y universidad. Este curso puede realizarse en línea y mediante conferencia virtual.
- Exámenes – Los estudiantes pueden utilizar fondos para pagar una variedad de exámenes técnicos universitarios o profesionales.

ALERGIAS (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3515)

Es común que los estudiantes tengan alergias graves. **Por favor, avisa a la oficina si tu hijo tiene alguna alergia.**

ASISTENCIA

AUSENCIAS

La asistencia escolar es un indicador del éxito escolar y es necesaria para el máximo aprendizaje del alumnado. Se espera que todos los estudiantes estén puntuales en clase cada día escolar. El distrito escolar de Jefferson define la asistencia escolar aceptable como ausencia de no más de cinco (5) días por trimestre. Si un estudiante debe ausentarse del colegio, se solicita al padre o tutor que llame a la oficina antes de las 9:00 de la mañana para informar de la ausencia de ese día. Si no es posible hacer una llamada telefónica, debe entregarse una nota explicando la ausencia a la oficina el día de la vuelta. Si los padres o tutores consideran necesario retirar a los alumnos del colegio durante un periodo prolongado, por favor contacten con la oficina con antelación. (Política de la Junta 3050 y 2380)

Un estudiante está ausente si llega más de 20 minutos tarde a la clase. Ausencia de 1ª a 5ª clase en el bloque: No se requeriría tiempo de recuperación. Para todas las ausencias más allá de la de 5ª clase en un bloque, el tiempo perdido debía recuperarse minuto por minuto. Los estudiantes pueden recuperar tiempo antes o después del colegio, durante la intervención matutina, durante el almuerzo o en viernes seleccionados con acuerdos previos. Los estudiantes que se queden después de clase deberán organizar el traslado a casa y con el administrador del edificio para asegurar que haya supervisión. Todo el tiempo que deba recuperarse debe completarse; si no se cumple, se retiene el crédito hasta que se recupere el tiempo.

Los estudiantes que acumulen ocho (8) ausencias consecutivas de jornada completa pueden ser expulsados del colegio por falta de asistencia. Cuando el estudiante regresa al colegio, puede ser rematriculado siempre que haya plaza disponible en Jefferson High. Los estudiantes atendidos en situación de confinamiento no estarán incluidos en este procedimiento (Política de la Junta 2380). Además, los estudiantes con cinco (5) o más ausencias no verificadas, ya sean consecutivas o acumulativas, pueden ser remitidos a la Junta de Síndicos, o al designado, como absentistas habituales.

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

AUSENCIA NO VERIFICADA

Una ausencia no verificada es cualquier ausencia que no sea debidamente autorizada con la oficina del colegio. Para verificar una ausencia, el secretario del colegio necesita comunicación escrita o verbal por parte del padre, profesor o administrador, según las circunstancias.

ABSENTISMO

El absentismo escolar es una ausencia no verificada que no ha sido resuelta en las 24 horas siguientes a la ausencia, o cuando un alumno está en el edificio escolar pero no asiste a una clase programada sin permiso del profesor o de la oficina del colegio. El permiso parental NO es válido cuando un alumno falta a clase y permanece en el recinto escolar. Los estudiantes que abandonan el edificio escolar sin la aprobación previa del padre o tutor (dada por teléfono o por escrito) y sin hacer el check-out a través de la oficina se consideran ausentes.

Un estudiante ausente del colegio sin que su progenitor lo sepa se considera absentista.

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

TARDÍAS

Los retrasos causados por un autobús tardío, mal tiempo o por motivos médicos están excusados y no deben contarse en el expediente del estudiante. Los retrasos "excesivos" se definen como más de cinco retrasos. (Política de la Junta 3050 y 2380)

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

Los retrasos más allá de las 5 deben ser recuperados (cinco minutos por cada retraso).

Los estudiantes pueden recuperar tiempo antes o después de clase, durante la intervención matutina, durante el almuerzo o en viernes seleccionados cuando se hayan hecho arreglos previos³. Se debe completar el tiempo para obtener créditos por la asignatura.

DEJAR EL CAMPUS

Los estudiantes NO pueden hacer el check-out ni salir del edificio a menos que los pase un tutor legal o tengan 18 años y se registren por sí mismos. Jefferson High School es un campus cerrado, salvo por el almuerzo. No se permite que los estudiantes salgan del campus entre clases y hacerlo puede provocar absentismo.

ESTUDIANTES EN EL CAMPUS

Los estudiantes que no estén matriculados en Jefferson High School no pueden estar en el campus durante el horario escolar, salvo que realicen asuntos escolares con el personal, NO con otros estudiantes. El intruso puede ser acusado de allanamiento.

MOCHILAS/BOLSAS/BOLSOS/BOLSOS/ETC.

Se desanima a los estudiantes a llevar estos objetos al colegio. Las mochilas, bolsas, bolsos, etc. que se lleven al colegio deben guardarse en el lugar seguro designado y no deben ser llevados a las aulas. Por favor, ten en cuenta que el acceso a estos objetos, durante la jornada escolar, será limitado ya que estarán cerrados bajo llave.

SUPERVISIÓN ANTES Y DESPUÉS DEL COLEGIO

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

CALENDARIO DE LA CAMPANA

8:15-9:15 Intervención

9:20-11:50 Primera Clase de Crédito

11:50-12:25 Almuerzo

12:30-15:00 2ª Clase de Crédito

15:05-15:45 Tiempo de mentor/comunidad

3:45 Despido

CERTIFICADOS DE NACIMIENTO (PÓLIZA DE LA JUNTA 3000)

La ley del Estado de Idaho exige: "Al matricularse 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 fiable de su identidad y fecha de nacimiento, que irá acompañada de una declaración jurada explicando la imposibilidad de presentar una copia del certificado de nacimiento". Otra prueba fiable de la identidad y fecha de nacimiento del estudiante puede incluir un pasaporte, visado u otra documentación gubernamental que confirme la identidad del menor.

BICICLETAS/MONOPATINES/HEELYS

No se permiten bicicletas, monopatines ni Heelys dentro del edificio de JHS. Si vas en bicicleta al colegio, puedes aparcarse frente a la oficina principal y se recomienda que esté cerrada con llave; Si traes un monopatín, llévalo a la oficina. No se permitirá que los Heelys sean confiscados y las ruedas de los Heelys serán confiscadas si se les ve en el edificio.

ACOSO ESCOLAR (POLÍTICA DE LA JUNTA 3295)

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

Novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar, ciberacoso

Jefferson High School está comprometido con ofrecer un entorno de aprendizaje y trabajo positivo y productivo. Las novatadas, acoso, intimidación, ciberacoso o acoso por parte de estudiantes o terceros están estrictamente prohibidas y no serán toleradas. Esto incluye acciones en terrenos escolares, instalaciones escolares, autobuses escolares, en paradas de autobús escolar, en eventos y actividades patrocinadas por la escuela, y mediante el uso de tecnología electrónica o equipos de comunicación electrónica en ordenadores escolares, redes, foros o listas de correo y acciones en ubicaciones fuera de las mencionadas anteriormente que pueden esperar razonablemente que interfieran de manera material y sustancial o alteren el entorno educativo de la escuela o afecten a la derechos de otros estudiantes en la escuela.

El colegio espera que todos los estudiantes se traten con civismo y respeto y que no se comporten que sean perjudiciales para otro alumno o para la propiedad de otro. El colegio espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con su nivel de madurez, con un debido respeto por los derechos y el bienestar de los demás alumnos, por el personal escolar y por el propósito educativo que subyace a todas las actividades escolares.

Disciplina

Los estudiantes cuyo comportamiento se determine que viola esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias y consecuencias graduales, hasta e incluyendo la expulsión, conforme a la política de la Junta sobre disciplina estudiantil. Los terceros cuyo comportamiento se considere que viola 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 las autoridades policiales.

AUTOBUSES (PÓLIZA DE LA JUNTA 8140)

Viajar en autobús escolar es un privilegio para los estudiantes, no un derecho. El comportamiento adecuado de los estudiantes es esencial para un entorno seguro y positivo durante el transporte. 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 profesor en el aula, y es vital no distraer al conductor de sus tareas de conducción. El mal comportamiento en el autobús o en la parada puede privar a un estudiante de sus privilegios de viaje. **El número de teléfono de Transporte es 208-754-8211**

CAFETERÍA/ZONA DE COMEDOR

Lleva tu comida de casa o aprovecha la selección de cafetería de Jefferson. Los estudiantes pueden elegir entre un almuerzo completo en la cafetería, que debe indicarse en la carpeta al inicio de cada día. Todos los estudiantes del instituto Jefferson High School pueden recibir desayuno y comida gratuitos.

Nuestro objetivo en todo el centro es mantener todas las zonas compartidas ordenadas y limpias. Los estudiantes deben tomar su lugar en la fila, avanzar de manera ordenada y comportarse bien al comer. Ser educado incluye limpiar después de terminar. Si la basura se convierte en un problema en las zonas de comedor o en el campus, los privilegios de comida abierta en el campus estarán limitados hasta que se resuelva el problema de la "basura".

SEGURIDAD EN EL CAMPUS

Jefferson High School se toma muy en serio la seguridad de nuestros estudiantes. Simulacros de incendio, simulacros de terremotos y simulacros de confinamiento para situaciones de intrusos se realizan regularmente en todas las escuelas.

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

El Distrito Escolar de Jefferson #251 está comprometido con 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 plenamente presentes, libres de distracciones y profundamente implicados en su aprendizaje. Esta política está alineada con la misión de nuestro distrito de proporcionar a cada estudiante una educación de alta calidad.

Para mantener un entorno de aprendizaje enfocado y libre de distracciones, está prohibido el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos personales durante el horario escolar para todos los estudiantes. Salvo en circunstancias excepcionales que impliquen peligro físico inmediato. Está prohibido su uso durante el horario de clase.

Un dispositivo electrónico personal de comunicación incluye, pero no se limita a, teléfonos móviles, relojes inteligentes, auriculares u otros dispositivos relacionados. Cuando se usan adecuadamente y de acuerdo con la política de uso electrónico, los ordenadores portátiles son permisibles para fines académicos.

Los estudiantes deben mantener sus dispositivos apagados, fuera de la vista y no llevados encima, mientras estén en los campus escolares o en actividades escolares durante la jornada escolar. Los dispositivos electrónicos personales se almacenarán en un lugar designado del aula. La única excepción es que los estudiantes de secundaria pueden usar sus dispositivos durante sus horas de comida en el colegio.

El uso de teléfonos en baños, vestuarios o cualquier zona privada está estrictamente prohibido en cualquier nivel escolar. Se requiere consentimiento previo antes de tomar fotografías o vídeos de personas, y es necesaria una autorización adicional antes de publicar en redes sociales u otras plataformas online. Cualquier estudiante que sea sorprendido usando dispositivos electrónicos para facilitar trampas en evaluaciones, proyectos o tareas enfrentará sanciones disciplinarias, incluida la confiscación del dispositivo hasta que se celebre una reunión con los padres.

Los estudiantes son responsables de la seguridad de sus dispositivos que llevan al campus. El Distrito se niega a la responsabilidad por pérdidas, robos, daños o destrucción de dispositivos propiedad de los estudiantes en la propiedad escolar.

Las violaciones de esta política pueden conllevar medidas disciplinarias, como la renuncia a los privilegios del dispositivo en el recinto escolar, detención, suspensión o expulsión y confiscación del dispositivo.

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

Primera infracción: Advertencia verbal y confiscación de dispositivos

El alumno recibe una advertencia verbal del personal y el dispositivo es confiscado y almacenado en la oficina principal, para que el alumno o el padre pueda recuperarlo. La administración del centro contactará con el padre o tutor si es necesario.

Segunda infracción: confiscación continua e implicación de los padres

El dispositivo se confisca y almacena en la oficina principal, recuperable únicamente por el padre.

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

PRÓRROGAS PARA ESTUDIANTES CON IEP, PLANES 504 Y PLANES DE SALUD:

Los estudiantes con IEP, planes 504 o planes de salud que requieran el uso de dispositivos electrónicos como parte de su adaptación podrán utilizar sus dispositivos conforme a su plan. Estos estudiantes trabajarán con los administradores escolares para establecer un plan claro de uso del dispositivo que apoye su aprendizaje y bienestar.

DIRECTRICES ADICIONALES:

No cumplir: No entregar el dispositivo a petición se considera insubordinación, lo que requiere intervención inmediata de la administración escolar.

SITUACIONES DE EMERGENCIA:

Si ocurre una emergencia y las aulas están cerradas, lo que requiere el uso de teléfono móvil se abordará caso por caso en consulta con padres/tutores y personal escolar.

CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO

El objetivo de JHS es mantener una gran comunicación con las familias de nuestros estudiantes. Por favor, informa a la oficina si cambias tu dirección o número de teléfono. Por favor, informa a la oficina si cambia tu información de contacto de emergencia.

TRAMPA/PLAXIARISMO

Para mantener la integridad académica en JHS. No se tolerará la infidelidad y/o el plagio. El fraude puede incluir , pero no se limita a, obtener y proporcionar 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 realizar su propio trabajo. El plagio es copiar el trabajo de otra persona y reclamarlo como propio, lo que incluye el uso de IA. El profesor determina que ha habido trampa o plagio. En caso de que un estudiante haga trampas o plagie:

- 1) El instructor informará al alumno del incidente.
- 2) El estudiante no recibirá ningún crédito en la tarea.
- 3) Un estudiante puede completar la tarea en un plazo de una semana.
- 4) El profesor notificará al padre/tutor y al administrador del incidente.
- 5) Se organizará una reunión para tratar el asunto si así lo desea el administrador o el padre o tutor.
- 6) Una segunda infracción en la misma clase resultará en una notificación a los padres por parte del profesor y en una nota final de "F" en la tarea.
- 7) Si la administración detecta infidelidades habituales o plagio, el estudiante será puesto bajo un contrato de conducta con el riesgo de ser suspendido a largo plazo de la escuela secundaria.

POLÍTICA DE COBRO DE CHEQUES

Jefferson High School no puede "cobrar" cheques personales.

EXPECTATIVAS EN EL AULA

Los profesores de aula tienen la responsabilidad de establecer expectativas que contribuyan al entorno de aprendizaje de todos los estudiantes. El incumplimiento de las expectativas del aula puede constituir insubordinación y conllevar acciones disciplinarias.

PROCEDIMIENTO EN EL AULA Y CONDUCTA GENERAL

Se espera que los estudiantes siempre se comporten de manera que les den crédito a sí mismos, a su escuela, a su familia y a su comunidad. Es importante que los estudiantes reconozcan que son responsables del comportamiento de ida y vuelta al colegio, durante el horario escolar, en el autobús y en todos los eventos escolares. El personal y los voluntarios de JHS ayudan a monitorizar el comportamiento de los estudiantes y a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y productivo. Cuando el comportamiento en el aula interrumpe sistemáticamente el entorno de aprendizaje, se explorarán otras oportunidades educativas para el estudiante.

SERVICIO COMUNITARIO

Se puede asignar servicio comunitario por infracciones, incluyendo disciplina y asistencia. Al realizar servicio comunitario, se espera que los estudiantes sigan las normas impuestas en el momento del servicio asignado. No se permiten dispositivos electrónicos durante el servicio comunitario. Se podía realizar servicio comunitario después del colegio según fuera necesario. No asistir al servicio comunitario se tratará igual que no asistir a la escuela. Los estudiantes que estén marcados como absentistas deberán realizar un servicio comunitario adicional. Se notificará a los padres si se pide a los estudiantes que se marchen por incumplimiento con el personal.

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

La ley federal prohíbe duplicar materiales protegidos por derechos de autor sin la autorización del titular del copyright, salvo para ciertos fines exentos. Se pueden imponer sanciones severas por la copia o uso no autorizado de materiales audiovisuales o impresos y software informático, salvo que la copia o uso cumpla con la doctrina de "uso legítimo". Bajo la doctrina del "uso justo", la reproducción no autorizada de materiales protegidos por derechos de autor es permisible para fines como crítica, comentarios, reportajes informativos, docencia, investigación o investigación.

Los profesores instruirán a los estudiantes a respetar las leyes de derechos de autor y a solicitar permiso cuando su uso de material pueda considerarse una infracción. No se puede publicar información ni gráficos en la página web oficial de ningún sistema escolar en violación de ninguna ley de derechos de autor.

ENTREGAS

Jefferson High no acepta entregas personales. No se aceptarán flores/plantas u otros regalos a los estudiantes debido a alergias, almacenamiento, interrupciones en la jornada escolar, etc.

Por favor, no programes una entrega para venir al instituto por cumpleaños, San Valentín o cualquier otro motivo. Esto incluye entregas de comida como Grub Hub y Uber Eats.

DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3280)

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

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

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información del "Directorio" como el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios, participación en actividades escolares, fotografía, peso y altura de los miembros del equipo deportivo y fechas de asistencia. La información se divulga rutinariamente para fines de programas de graduación, artículos de prensa y otras actividades relacionadas con el programa.

DISCIPLINA

Para que cualquier organización funcione correctamente, deben existir ciertas expectativas de rendimiento. Jefferson High School tiene expectativas de comportamiento que proporcionarán un ambiente escolar ordenado donde los estudiantes se sientan seguros y parte de la comunidad. Nuestro objetivo es ayudar a las familias a desarrollar jóvenes que sean autodisciplinados y puedan tomar buenas decisiones sobre comportamientos aceptables. Creemos que ningún estudiante debe interrumpir el aprendizaje de otro.

Creemos que, al fomentar y celebrar el comportamiento positivo y trabajar juntos como equipo, la educación de tu hijo reflejará un comportamiento positivo. Nuestra política es que los estudiantes sean responsables de sus propias acciones. Si un estudiante demuestra un comportamiento inapropiado, se le trata de forma justa y con dignidad. Involucramos e informamos a los padres cuando surgen malas conductas. Creemos que los hijos de padres informados experimentan menos malas conductas. Invitamos sinceramente a los padres a venir y hablar con nosotros sobre sus preocupaciones. Para más información, consulte las Políticas 3330 y 3340 de la Junta en www.Jeffersonsd251.org.

1. El comportamiento inapropiado (según lo determine la política del colegio) en cualquier momento durante la jornada escolar será documentado con un informe de incidente y incluido en el expediente disciplinario del estudiante. Jefferson High utiliza una política de disciplina, que cada profesor explica a cada clase al inicio del curso escolar.

DERIVACIÓN DE DISCIPLINA

Hay cinco categorías de mala conducta estudiantil. El proceso de derivación y las consecuencias por la mala conducta se detallan a continuación:

Las infracciones de Clase 1 se tratan en el momento y lugar de ocurrencia. La derivación a un administrador o representante escolar solo ocurre si la mala conducta persiste tras la intervención adecuada.

Las infracciones de clase 2 se tratan en el momento y lugar de ocurrencia. Dependiendo de las circunstancias, el administrador escolar también puede intervenir para ayudar con las medidas disciplinarias.

Las infracciones de las clases 3, 4 y 5 se remiten inmediatamente a un administrador o representante escolar tras haber tomado la acción correspondiente.

CLASE DE COMPORTAMIENTO	CONSECUENCIAS
Clase 1: Comportamiento disruptivo Ejemplos: Violaciones del código de vestimenta Dispositivos/objetos no permitidos en la propiedad escolar ni uso no autorizado Merodear o tirar basura Arrojadizar objetos Infracciones de la política escolar Rechazo	Obligatorio: Advertencia verbal Opcional: Administrado a discreción del personal escolar • Advertencia escrita – Informe de incidente (IR) - Detención para el almuerzo 30 minutos - 48 horas para completar el castigo - Si no se completa, el tiempo se duplica - Si no se completa tras duplicar, suspensión en el colegio • Reunión con la notificación al estudiante y a los padres • Consecuencias naturales • Servicio comunitario en los terrenos del colegio Proceso de apelación: 1. Anota lo que ocurrió con el motivo de la apelación. 2. Concertar una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto.
Clase 2: Conductas disruptivas más graves Ejemplos: Conductas repetidas de clase 1 Lenguaje o gestos inapropiados Falto de respeto hacia los estudiantes y/o el personal o la propiedad Sluffing/Austismo Engaños/mentiras/engaños Desafío/insubordinación Acoso verbal o acoso Muestras públicas de afecto	Obligatorio: Informe de incidente emitido al estudiante y al padre notificado. Opcional: Administrado a discreción del profesor y el administrador • Informe escrito de incidente (Directrices en la clase 1) • Educación conductual o contratos conductuales • El orientador escolar o el trabajador social escolar consultarán con el estudiante y los padres • Suspensión en el colegio, detención, detención extraescolar o horas de servicio comunitario Proceso de apelación: 1. Escribe qué ocurrió y el motivo de la apelación. 2. Concertar una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto.
Clase 3: Mala conducta que podría causar daños materiales o lesiones personales Ejemplos: Comportamientos repetidos de clase 2 Gestos obscenos Trampa Arrojar objetos Empujar/empujar (contacto corporal) Patea, golpea, escupía Robando menos de 25 dólares Vandalismo por menos de 25 dólares Amenazas verbales de hacer daño a otro Peleas - primer incidente Poseer o usar cerillas/mecheros	El administrador ordenará cualquiera de las siguientes instrucciones: • El colegio informa de mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia policial cuando la mala conducta es un delito. • El administrador, el orientador escolar, el trabajador social escolar o el representante consultarán con el estudiante y los padres. • Restitución por daños • Suspensión en el colegio o en la sala de estudio por precauciones de seguridad • Informe escrito de incidente (Directrices en la clase 1) Opcional: Administrado a discreción del administrador • Suspensión fuera del colegio por precauciones de seguridad • Prácticas educativas alternativas • Contratos conductuales Proceso de apelación: 1. Anota lo que ocurrió y el motivo de la apelación. 2. Concertar una cita con el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto. 3. Para llevar la apelación al siguiente nivel, programar una cita con el Superintendente. También se invita al administrador del edificio a asistir a esta reunión.
Clase 4: Mala conducta grave, actividades ilegales Ejemplos:	El administrador y/o el superintendente ordenará cualquiera de los siguientes asuntos: • Reúnete con un estudiante y un padre

Comportamientos repetidos de clase 3 Tabaco/fumar, masticar, vapear Material relacionado con drogas/tabaco Alcohol: vender, poseer, bajo los efectos del alcohol Contacto inapropiado e indeseado Activación no autorizada de una alarma de incendios Fuegos artificiales Peleas – el segundo incidente o uno que resulta en lesiones Vandalismo - más de 25 dólares Robo - más de 25 \$ Extorsión Pornografía	- El colegio informa de mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia de aplicación de la ley. - Restitución por daños - Suspensión con posible expulsión Opcional: Administrado a discreción del superintendente y el administrador - Prácticas educativas alternativas Proceso de apelación: - Anota lo que ocurrió y el motivo de la apelación. - Concertar una cita con el administrador del edificio y el superintendente para discutir y revisar el asunto. Si las fuerzas del orden estaban implicadas en el momento de la mala conducta, se invita al agente a asistir a la reunión para informar de los hechos del caso.
Clase 5: Conductas ilegales/delictivas Comportamientos repetidos de clase 4 Amenazas con intención (los medios) o amenazas escritas Amenazas de bomba/dispositivos explosivos/búsqueda de instrucciones por Internet Drogas o parafernalia relacionada con drogas Violación/intento de violación Armas o dispositivos (o imitaciones que pueden considerarse armas) que se encuentran en la escuela, en la propiedad escolar o en cualquier actividad patrocinada por el colegio	El colegio informa de la mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia policial. Toda mala conducta en 5º curso será comunicada al superintendente y revisada por la junta escolar. Las consecuencias inmediatas pueden incluir la suspensión dentro o fuera del colegio con limitaciones impuestas por el Código de Idaho. Los administradores pueden recomendar la expulsión. Proceso de apelación: Los procedimientos de apelación para expulsiones están establecidos en el Código de Idaho. Véase Política Libre de Drogas 717.2

EXPECTATIVAS DE VESTIMENTA

Para apoyar a padres y estudiantes en la elección adecuada de la vestimenta, se deben seguir las siguientes pautas:

- Toda la ropa debe estar limpia, limpia, sin rasgarse y adecuada a las circunstancias.
- Los estudiantes serán excluidos de asistir a clases o de participar en actividades relacionadas con el colegio que se celebren en la propiedad escolar cuando, en opinión del administrador de guardia, se lleve cualquiera de las siguientes instrucciones:
 - La ropa interior como abrigo
 - Ropa, joyería o arte corporal que anuncie bebidas alcohólicas o drogas ilegales
 - Ropa, joyería o arte corporal que muestre imágenes, lemas o declaraciones obscenas o inmorales
 - Ropa que deja ver el abdomen
 - Ropa que revela ropa interior
 - Ropa excesivamente ajustada
 - "Sin flacidez"—el flacidez se define como llevar la cintura de pantalones o pantalones por debajo de la cintura natural. Se requiere un cinturón para pantalones oversize.
 - No se permitirá en ningún momento la ropa, joyería o arte corporal que promueva actividades de bandas.
 - Se deben llevar zapatos en todo momento.
- Los estudiantes deben evitar los extremos en la vestimenta que distraigan de un ambiente de aprendizaje y/o que tiendan a interrumpir la clase y/o que reduzcan la atención en clase. Para ayudar a estudiantes, padres y personal escolar se aplican las siguientes directrices:
 - No se permiten camisetas de tirantes, material transparente sin forro ni camisetas de red.
 - Cuando se colocan las manos en la cabeza, si se ve el estómago y/o la espalda, la camisa y/o los pantalones no son apropiados.
 - Cuando se colocan manos sobre los hombros, si se ve la ropa interior o el pecho descubierto, la camisa no es apropiada.
 - Cuando se colocan las manos sobre las rodillas, si se ve la espalda/el trasero, la ropa interior o el pecho/, la ropa no es apropiada.
 - Cuando se colocan las manos en los dedos, si se ve la espalda/el trasero o la ropa interior, las faldas u otra prenda no son apropiadas.

4. No se permite ropa, joyas o arte corporal marcado con palabrotas y/o escritos o imágenes de contenido sexual sugerente, ni publicidad de alcohol, drogas ilegales o tabaco.
5. No se permite ropa, joyería o arte corporal con escrituras o imágenes que promuevan la violencia o comportamientos antisociales, o con escrituras o imágenes que anuncien grupos u organizaciones que promuevan la violencia o conductas antisociales, o prendas que actualmente estén asociadas con bandas debido a colores o diseño de la ropa.
6. No se permite ropa, joyas ni arte corporal que denieguen a otros.
7. Cadenas y clavos pesados pueden no llevarse puestos.
8. No se llevarán 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 antelación. Las violaciones del código de vestimenta conllevarán acciones correctivas.

CONDUCIENDO EN EL CAMPUS

1. Conducir vehículos para ir al colegio es un privilegio. Los estudiantes deben aparcar en la zona designada (Aparcamiento Norte).
2. Con la implementación del §49-303A del Código de Idaho, el permiso de conducir y/o los privilegios de menores de 18 años pueden ser suspendidos si abandonan la escuela o no cumplen los requisitos mínimos de asistencia del colegio.
3. La conducción errática y el exceso de velocidad (excediendo el límite de velocidad de 15 mph) pueden suponer la pérdida de privilegios de conducción.
4. Los estudiantes no deben sentarse ni merodear cerca de vehículos durante el horario de clase.
5. Los conductores son responsables de quienes transportan.

PRUEBAS DE DROGAS

1. Las pruebas de abuso de sustancias pueden realizarse basándose en sospechas razonables, a discreción del director, a petición de un padre o tutor legal, o de un profesor.
2. Un estudiante que dé positivo en una sustancia ilegal o un medicamento recetado que no se le haya recetado será notificado inmediatamente por el director.
3. El alumno y el director notificarán entonces al padre o tutor del alumno, y el alumno podrá reunirse con un orientador para recibir asesoramiento y asistir a una clase continua de prevención del abuso de sustancias.
4. Un segundo test positivo resultará en que el alumno sea sancionado de inmediato con una reunión con padres y un plan preventivo redactado y establecido.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y ELEGIBILIDAD

Se anima a los estudiantes a participar en actividades extraescolares dentro del distrito. Para ser elegibles para participar en estas actividades, los estudiantes deben cumplir las directrices establecidas por la norma 8.8 de la Asociación de Actividades de Institutos de Idaho.

1. Los estudiantes deben haber aprobado (crédito) en al menos cuatro (4) asignaturas 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 GPA mínimo de 2.0 y *no suspender* ninguna de sus asignaturas.
3. Los profesores introducirán las calificaciones en un plazo de 5 días desde la fecha límite si se entregan a tiempo, y los entrenadores recibirán listas de elegibilidad semanalmente.
4. Si un estudiante cumple los criterios establecidos por la IHSA y JHS, será "señalado" y dispondrá de 5 días escolares para mejorar sus resultados. No hacerlo hará que el estudiante no sea académicamente elegible hasta que se demuestre que se ha obtenido el nivel académico requerido.

FERPA - REQUISITOS DE LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD

Los registros educativos incluyen una variedad de información sobre un estudiante que se mantiene en las escuelas de forma grabada, como escritura a mano, impresas, medios informáticos, cintas de vídeo o audio, películas, microfilms y microfichas. Ejemplos son:

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

Los registros que se inscriben en la definición de "registro educativo" conforme a la Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA) no entran dentro del ámbito de los requisitos de HIPAA. Los informes, evaluaciones y resúmenes recibidos por una escuela, incluidos los registros médicos, pueden compartirse con personas con interés educativo legítimo y se trasladarán con un estudiante si se transfiere.

LOS PADRES O ESTUDIANTES TIENEN DERECHO A:

1. Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante;
2. Solicitar la modificación de los expedientes educativos del estudiante para asegurar que no sean inexactos, engañosos o violen de otro modo el derecho o la privacidad del estudiante;
3. Consentimiento para la divulgación de información personal identificable contenida en los registros educativos de un estudiante, salvo en la medida en que la Ley y su reglamento autoricen la divulgación sin consentimiento;
4. Presentar ante el Departamento de Educación de EE. UU. una queja relativa a 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 sobre cómo se cumplen los requisitos de la Ley;
6. Solicitar una audiencia de debido proceso respecto al contenido de los registros; y
7. Informa del coste de las copias si se solicitan copias
8. ... Siempre que un estudiante haya cumplido dieciocho años o asista a una institución de educación postsecundaria, solo se requerirá y se concederá al estudiante el permiso o consentimiento requerido y los derechos otorgados a los padres del estudiante a partir de entonces.

PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDADES

No se administran medicamentos, como la aspirina, a los estudiantes. El personal escolar solo puede prestar primeros auxilios de emergencia. Los estudiantes que toman medicación durante el horario escolar deben tener el formulario correctamente relleno y almacenar la medicación en la consulta. Todos los medicamentos almacenados en la consulta siempre estarán cerrados bajo llave.

No se puede dispensar ningún medicamento con receta ni de venta libre al estudiante sin completar el "Formulario de Solicitud y Liberación de Medicación". El colegio no puede proporcionar ningún medicamento a los estudiantes, incluidos los de venta libre.

DOTADOS Y TALENTOSOS

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

CALIFICACIONES

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

<u>Porcentaje</u>	<u>Calificación con letra</u>	<u>Equivalente a la Escala de 4 Puntos</u>
94-100	A	4
90-93.9	A-	3.7
87-89.9	B+	3.4
83-86.9	B	3
80-82.9	B-	2.7
77-79.9	C+	2.4
73-76.9	C	2
70-72.9	C-	1.7
67-69.9	D+	1.4
63-66.9	D	1
60-62.9	D-	.7
Menos de 60	F	0
Incompleto	I	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 equivalente a 1/3 de año), salvo que se indique lo contrario en el IEP o en el plan 504.

EL NÚCLEO ESTATAL DE INSTRUCCIÓN ES DE 29 CRÉDITOS SEMESTRALES :

Secundaria de Lengua y Comunicación

9 créditos en total

Inglés (estudio de idiomas, redacción, literatura)	8 créditos
Discurso o debate	1 crédito

Matemáticas

6 créditos en total

Álgebra	2 créditos
Geometría	2 créditos
Matemáticas secundarias a elección del estudiante	2 créditos

Ciencia

6 créditos en total

Ciencia no relacionada con el laboratorio	2 créditos
Ciencia de laboratorio	4 créditos

Estudios Sociales

5 créditos en total

Gobierno	2 créditos
Historia de EE. UU.	2 créditos
Economía	1 crédito

Humanidades

2 créditos en total

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

Salud/Bienestar

1 crédito total

EL RESUMEN DE LOS CRÉDITOS TOTALES REQUERIDOS PARA GRADUARSE ES:

Requisitos Básicos Estatales	29 créditos
Optativas	17 créditos
	(16 + Alfabetización digital para graduados de 2028 y más allá)
Total necesario para graduarse	46 créditos

Calendario recomendado para finalizar las asignaturas

El siguiente quad track es una vía recomendada para graduarse una vez que se ingresa en Jefferson High School.

9º curso	10º curso
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
11º curso	12º curso
Inglés 11 A Inglés 11 B Discurso Economía Ciencias Extra A Ciencia Extra B Alfabetización digital 5 Optativas ~Mentoría profesional ~Preparación SAT ~ ISAT	Inglés 12 A Inglés 12 B Gobierno A ~Prueba de Civismo Gobierno B Financiamiento A Álgebra II 5 Optativas ~Mentoría profesional/Acompañamiento laboral - Proyecto de Preparación Futura

Examen de Ingreso a la Universidad

Un estudiante debe realizar uno de los siguientes exámenes de acceso o colocación a la universidad antes de finalizar su año de 11º curso: COMPASS, ACT, SAT o ISAT.

Consulta la Política 2700 de la Junta para exenciones y exámenes perdidos.

Proyecto de Preparación Futura (Proyecto Senior)

El estudiante deberá completar un Proyecto de Preparación Futura como parte de los requisitos de graduación del Estado de Idaho. Cada mentor tendrá información para compartir con ellos.

Pruebas de Rendimiento de los Estándares de Idaho (ISAT)

Además de obtener los créditos necesarios como se ha descrito anteriormente, un estudiante cursará el Idaho Prueba de Rendimiento Estudiantil (ISAT) según las normas de la Junta Estatal de Educación.

Prueba de Civismo - Todos los estudiantes de secundaria deben aprobar con éxito la prueba de educación cívica o una vía alternativa. "Prueba de civismo" tal como se usa aquí significa las 100 preguntas que emplean 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 realizar el examen de educación cívica, total o parcialmente, en cualquier momento después de matricularse en 7º curso y puede repetir el examen tantas veces como sea necesario para aprobarlo. El Distrito documentará en el expediente académico del estudiante que ha aprobado la prueba de educación cívica.

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

Exención de requisitos para la graduación – Consulte la Política de la Junta 2700

Los requisitos de graduación generalmente no se eximirán bajo ninguna circunstancia. Sin embargo, en circunstancias raras y singulares de dificultad, el director puede recomendar y el Superintendente puede aprobar una pequeña desviación de los requisitos de graduación. Se pueden conceder créditos para los requisitos de graduación por experiencias de aprendizaje planificadas en programas acreditados, como la escuela de verano, cursos universitarios, cursos por correspondencia y cursos online/virtuales. Se puede conceder crédito por experiencia laboral cuando el programa de trabajo forma parte y está supervisado por la escuela. Todas las clases cursadas en el instituto Rigby High School y todos los créditos de transferencia aceptados se registrarán en el expediente académico. Todas las calificaciones obtenidas, incluidos los suspensos y repeticiones, se registrarán como tales y se utilizarán en el cálculo del promedio de calificaciones (GPA) y el rango de la clase. El crédito solo se otorgará una vez, independientemente de si se repite el curso.

Graduación anticipada

Un estudiante que cumpla todos los requisitos de graduación establecidos por el Distrito y el Departamento Estatal de Educación antes de completar doce trimestres de asistencia escolar en los cursos 9-12, podrá solicitar al Superintendente y a la Junta la graduación anticipada presentando dicha petición al Superintendente, a través del director del edificio, al comienzo del trimestre anterior a la fecha de graduación deseada. Antes de que la petición se presente al Superintendente, el director del edificio y el departamento de orientación deberán aportar documentación que demuestre que el estudiante y los padres de los menores de 18 años han recibido asesoramiento educativo sobre las opciones de doble matrícula para finalización anticipada proporcionadas por el Estado de Idaho para los estudiantes actuales de secundaria. Los directores de los edificios y los orientadores de secundaria deben presentar una carta de evaluación como parte de la petición de graduación anticipada. La carta de evaluación debe incluir la aptitud del estudiante para planes postsecundarios, educación superior, opciones vocacionales o militares. La carta de evaluación también debe incluir qué orientación profesional se proporcionó al estudiante y una recomendación al Superintendente y a la Junta sobre si la petición debe ser concedida. Además de la carta, los estudiantes y padres de estudiantes menores de 18 años deberán firmar una garantía de que entienden que, al graduarse antes de tiempo, pueden dejar de ser elegibles para participar en programas apoyados por el Estado de Idaho. El Superintendente deberá presentar la petición a la Junta para su aprobación y aprobación al final del trimestre anterior a la fecha de graduación solicitada.

El Superintendente está autorizado para crear los procedimientos necesarios para ayudar a los estudiantes a obtener una graduación anticipada, así como para crear incentivos para participar en cualquier programa de graduación anticipada. Los programas existentes que ofrecen incentivos para completar los cursos anticipadamente se describen en la Política 2435 Oportunidades Avanzadas.

INVITADOS

Se invitan a los invitados, incluidos padres, ponentes invitados y miembros de la comunidad que tengan asuntos legítimos en el colegio, y se les pide que obtengan un pase de visitante en la oficina inmediatamente al entrar en el edificio. **NO se permite que los estudiantes invitados estén durante la jornada escolar en el edificio ni en la propiedad escolar.**

EXCEPCIÓN DE COSECHA

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

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

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

DEBERES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2630)

Los profesores pueden dar deberes a los estudiantes para ayudar en su desarrollo educativo. Los deberes deben ser una aplicación o adaptación de una experiencia en clase y pueden realizarse de forma independiente.

ACTIVIDADES ILEGALES

1. La ley estatal de Idaho prohíbe la posesión o el uso de medicamentos recetados que **NO se** recetan al estudiante en concreto, 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 el oficial de recursos escolares emitirá multas.

POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3525)

Cualquier estudiante que se matricule, transfiera o regrese tras la retirada debe mostrar documentación verificable de vacunación en la entrada o reingreso. Se permite la exención de esta ley por motivos médicos, personales o religiosos. Cualquier estudiante que solicite una exención debe tener un formulario de Exención de Idaho registrado en la escuela. Los secretarios del colegio están disponibles formularios de exención. Los estudiantes con exenciones pueden ser excluidos de la escuela durante un periodo prolongado en caso de un brote de una enfermedad contra la que no estén completamente vacunados. **Si no se proporcionan los registros de vacunación actualizados, su hijo puede no asistir a la escuela hasta que se reciban los registros.**

MATERIAL DIDÁCTICO

El(los) padre(s) o tutores/los del alumno pueden, dentro de un plazo razonable desde la solicitud, inspeccionar cualquier material didáctico utilizado como parte del currículo educativo de su hijo. El término "material didáctico", a efectos de esta política, significa contenido didáctico 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 exámenes académicos ni evaluaciones académicas.

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

Las lesiones que ocurren por accidentes durante el horario escolar o durante la participación en actividades escolares suelen estar cubiertas por los planes médicos familiares. El distrito escolar no proporciona un seguro médico para pagar automáticamente los gastos médicos cuando los estudiantes sufren lesiones en la escuela. Los padres o tutores deben estar preparados para posibles gastos médicos que puedan surgir si tu hijo resulta herido en el colegio. El distrito escolar sí cuenta

con una cobertura básica de responsabilidad civil según lo exigido por el Estado de Idaho. El equipo o ropa perdidos, robados o dañados no está cubierto por el seguro del distrito.

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

Todo uso de redes electrónicas será coherente con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El estudiante y sus padres/tutores deben leer y debatir las políticas del distrito sobre el uso de redes e internet: Política de la Junta 3270/3270F/3270P. **Si un padre o tutor no acepta permitir el uso de internet por parte de su alumno, el estudiante solo tendrá conexión intranet.**

PRÁCTICAS/ LIBERACIÓN LABORAL

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

EXPECTATIVAS DEL ALUMNO:

1. Organizar prácticas o trabajo de estudio
2. Trabajar 60 horas: debe ser seguido y entregado al asesor
3. Prácticas establecidas a través de la escuela antes de que comiencen el horario
4. Los objetivos y expectativas se establecen con el empleador
5. El transporte lo proporciona el estudiante, no el colegio o el distrito
6. Completa el trabajo reflexivo final siguiendo las directrices
7. Firma y cumple el contrato con el empleador estableciendo objetivos y expectativas

EXPECTATIVAS DEL EMPLEADOR:

1. El empleador no está obligado a contratar a un estudiante tras las prácticas, pero puede ofrecer un puesto
2. El empleador redactará una carta de recomendación para el estudiante
3. Las prácticas pueden ser remuneradas o de voluntariado
4. Establece objetivos con el estudiante usando directrices y contrato
5. Mantener la comunicación con el colegio
6. Sé honesto con el estudiante a medida que se desarrollan habilidades

EXPECTATIVAS DEL INSTITUTO JEFFERSON:

1. Proporciona una lista de prácticas en la comunidad
2. El personal del centro se pondrá en contacto con los estudiantes para alinearse con los objetivos del E3
3. Establecer directrices y contratos
4. Mantener la comunicación con el empleador

INVESTIGACIONES

El administrador o el representante escolar investigará cualquier acusación de mala conducta que razonablemente se considere problemática. El administrador encargado de la investigación seguirá, como mínimo, los siguientes pasos:

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

OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS

Los estudiantes son responsables de todos los objetos personales que se lleven al colegio. Jefferson High School no acepta responsabilidad por ningún objeto personal perdido en la propiedad escolar debido a robos, incendios, daños por agua o por cualquier otra razón. Si has perdido un objeto, revisa en la oficina principal en objetos perdidos. Si se ha robado un objeto, por

favor contacte con la oficina. Si pierdes o encuentras prendas de ropa, bolsos, carteras, etc., por favor consulta en la oficina principal la ubicación de objetos perdidos. Los objetos perdidos y objetos perdidos pueden donarse a organizaciones benéficas.

Es útil que todos los objetos personales como libros, material deportivo, etc., estén claramente etiquetados con tinta legible. Los objetos entregados a la oficina que estén claramente marcados serán devueltos rápidamente a su propietario.

PROGRAMA DE ALMUERZO/DESAYUNO

Un desayuno y una comida bien equilibrados se preparan frescos cada día en la cafetería de tu colegio. Todas las comidas se analizan nutricionalmente y las raciones se establecen según el nivel escolar. Los menús y los precios de las comidas están disponibles en la web del distrito, www.Jeffersonsd251.org.

Los padres o tutores pueden solicitar comidas gratuitas o a precio reducido en línea visitando la página web del distrito en www.Jeffersonsd251.org. También hay solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido disponibles en la oficina y la cocina de tu centro. Las solicitudes se evalúan según los ingresos y el tamaño de la familia. *Todos los estudiantes recibirán almuerzo y desayuno gratuitos en el instituto Jefferson High School.

CURSOS ONLINE

Página web: rohs.jeffersonsd251.org

Jefferson High School utilizó Rigby Online High School para todos los cursos online. Puedes encontrar la respuesta en la mayoría de tus páginas web de ROHS.

LOS ESTUDIANTES DEBEN:

- Revisa el correo electrónico que te ha dado la universidad a diario.
- Completa el Formulario de Expectativas del Estudiante antes del primer día de clase.

ASISTENCIA:

La asistencia se realizará semanalmente.

POLÍTICA DE ASISTENCIA:

La asistencia se verifica semanalmente en función de la entrega de la tarea. Para ser marcados como Presentes de la semana, todas las tareas deben entregarse en o antes de la fecha límite correspondiente. Faltar a cualquier asignación semanal resultará en una ausencia esa semana. La asistencia se tomará el lunes para las tareas de la semana anterior.

TRABAJO TARDÍO:

Cada profesor del curso detallará su política específica de retraso en el trabajo. Se anima a los estudiantes a revisar detenidamente estas directrices y a contactar directamente con su profesor online para cualquier pregunta o preocupación relacionada con trabajos atrasados.

EXAMEN FINAL:

Cada curso de Rigby Online High School incluye un examen final completo y supervisado que tiene un peso significativo en la nota general del curso: el 30% de la nota final. Para completar con éxito el curso y obtener créditos para la graduación, los estudiantes deben completar el 70% o más de las tareas antes de completar el examen final. • *Los exámenes finales deben realizarse presencialmente en Jefferson High School y deben estar preorganizados.* La información detallada sobre los exámenes finales se comunicará a través de la página web de ROHS, páginas individuales de los cursos y correo electrónico de los estudiantes. Los estudiantes son responsables de estar informados y revisar estos detalles a medida que estén disponibles. • Se permite a los estudiantes llevar una página de apuntes manuscritos (por delante y por detrás) al examen final. Los exámenes finales deben realizarse y aprobarse antes de finalizar el bloque para obtener créditos.

HONESTIDAD ACADÉMICA:

En casos de deshonestidad académica, incluyendo trampas o plagio, el estudiante recibirá un cero en la tarea, cuestionario o examen afectado. Se programará una reunión que involucrará al alumno, al profesor y al director online para revisar el incidente.

y determinar posibles medidas disciplinarias adicionales. Deshonestidad académica en trabajos de curso/exámenes no supervisados:

- Primera infracción – calificación "0", la oportunidad para que el estudiante vuelva a presentar la nota con una reducción del 25% en la nota, con notificación a los padres.
- Segunda infracción – nota "0", la oportunidad para que el estudiante vuelva a presentar la nota con una reducción del 50% en la nota, con notificación a los padres.
- 3ª infracción – "nota "0" sin oportunidad para que el alumno vuelva a presentar, con notificación a los padres.

Nota: Un "delito" se define como cualquier caso en el que se determine que un estudiante ha incurrido en deshonestidad académica. Si, durante una revisión del trabajo de los estudiantes, también se determina que las tareas entregadas previamente son académicamente deshonestas, esos casos se considerarán parte de la misma infracción y estarán sujetos a las correspondientes consecuencias disciplinarias previstas en esta política.

POLÍTICA DE PLAGIO:

El plagio es el acto de presentar las ideas, palabras o obras de otra persona como propias sin el reconocimiento adecuado. Se considera una forma grave de deshonestidad académica y puede tener consecuencias severas, incluyendo la expulsión de clase.

Ejemplos de plagio incluyen, pero no se limitan a:

- Usando ideas de otra fuente sin citar la fuente original.
- Copiar texto directamente de una fuente—incluso si está citado—sin usar comillas.
- Reescribir o modificar ligeramente frases de una fuente y presentarlas como obras originales.
- Enviar el trabajo de otro estudiante como propio.

Se espera que los estudiantes mantengan la integridad académica acreditando correctamente todas las fuentes y entregando trabajos originales.

ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL ALUMNADO:

Los estudiantes deben comunicarse con frecuencia con su profesor online.

- Esto incluye hacer preguntas concretas cuando estés confundido y comunicarte con el profesor sobre objetivos y/o ausencias planificadas.
- Los estudiantes deben responder a las comunicaciones del profesor de manera oportuna.
- Los estudiantes deben iniciar sesión en su curso y consultar diariamente la cuenta de correo electrónico que les ha dado el colegio (cuatro días a la semana).
- Los estudiantes deben demostrar habilidades de gestión del tiempo y autoorganización.
- Los estudiantes deben planificar trabajar entre 7 y 10 horas semanales en su curso online.

Sugerencia: Mantén un cuaderno (en línea o a mano) y coloca información importante del curso como:

- Información de acceso al curso
- Información de contacto del profesor
- Listas de verificación de unidades
- Fechas de entrega importantes
- Notas del curso

Los estudiantes deben ser conscientes de que los profesores de ROHS pueden no estar disponibles "bajo demanda" y entender que el tiempo de respuesta de los profesores puede llegar hasta 24 horas, ya que la mayoría de los profesores de ROHS imparten clases presenciales cada día.

INSCRIPCIÓN/BAJA DE CURSOS:

Los estudiantes no pueden matricularse en un curso de Rigby Online High School una vez que el bloque ha comenzado. Si un estudiante se retira de una asignatura tras un periodo de 10 días, se registrará un "suspense de retirada" en su expediente académico.

EXTENSIONES DE CURSOS:

Las ampliaciones de cursos pueden proporcionarse caso por caso.

MATRÍCULA FUTURA EN LOS CURSOS ROHS:

Los estudiantes que no superen con éxito un curso de Rigby Online High School pueden matricularse en otro curso de ROHS durante el siguiente trimestre. El curso siguiente debe completarse en Jefferson High School bajo la supervisión de nuestro

paraprofesional del E-Center, con asistencia diaria obligatoria y progreso constante hacia la finalización del curso. Al completar con éxito ese curso, los estudiantes podrán inscribirse en futuros cursos de ROHS sin necesidad de asistir presencialmente.

REPETICIONES DE CURSOS:

Los estudiantes que suspendan una asignatura de Rigby Online High School requerida para graduarse deberán pagar una tasa de 90,00 dólares para volver a cursar el curso como recuperación de créditos.

COMUNICADO DE PRENSA (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570)

El colegio o distrito escolar utiliza periódicamente imágenes y nombres de estudiantes en diversos medios (impresos, fotográficos o videos) para promover actividades o programas escolares.

MEDICACIÓN EN EL COLEGIO (POLÍTICAS DEL CONSEJO 3510 Y 3300)

Los estudiantes que necesiten tomar recetas u otros medicamentos durante la jornada escolar deben llevarlos a la consulta en un frasco de receta correctamente etiquetado o en un envase original. El progenitor **debe completar un formulario de consentimiento para la medicación** y registrarlo en el colegio para que se administre cualquier medicación. Los estudiantes que no cumplen con este procedimiento están infringiendo la política de drogas del distrito. No se dispensarán suplementos homeopáticos, herbales y/o nutricionales en la escuela a menos que se proporcione una receta a la escuela por un profesional licenciado con autoridad legal para prescripción. 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 necesitar **medicación de emergencia** por condiciones potencialmente mortales, los padres deben proporcionar la medicación a las escuelas. Los medicamentos de emergencia pueden quedarse en la consulta y/o llevarlos por un estudiante para su autoadministración. Los estudiantes que necesiten llevar medicación de emergencia para asma o alergias graves pueden hacerlo según la política y los procedimientos del distrito. Cuando se cambian la dosificación de un medicamento o se recetan nuevos medicamentos, debe completarse un formulario de consentimiento para un nuevo medicamento antes de que el medicamento pueda ser dispensado en la escuela. Por favor, contacte con su centro para obtener una copia del formulario. Cualquier política o procedimiento escolar sobre abuso de medicamentos puede dar lugar a una investigación basada en la política de alcohol, tabaco y drogas.

MENTORÍA

Las mentorías se encuentran con un estudiante donde está y lo llevan a donde quiere estar, con un defensor en quien pueda confiar. Se asignan mentores cuando un estudiante ingresa en JHS y continuarán hasta la graduación. Un estudiante puede reunirse con la dirección para cambiar de mentor en circunstancias excepcionales y después de que haya habido la resolución de problemas con el mentor actual.

1. Las carpetas académicas se crean y se registran junto con el mentor. Las secciones de esta carpeta incluyen:
 - a. Académico: Hojas de referencia y rúbricas
 - b. Comportamiento: IRs y buenas acciones
 - c. Funcionamiento ejecutivo: Lista, objetivos y calendario de progresión de clase
 - d. Graduación: expediente académico, recuento de créditos y objetivos para el E3
 - e. Clase Básica: Apuntes y temario
2. Las reuniones de mentores de martes y jueves están dedicadas a establecer objetivos y satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.
3. Se pueden obtener 0,25 créditos asistiendo a las reuniones de mentores y participando en el Tiempo Comunitario dentro de un Bloque. Los estudiantes deben estar presentes y participar activamente durante el 60% del bloque para obtener el crédito de 0,25.

PROGRAMAS PARA MIGRANTES (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2390)

Existen programas de educación para migrantes y de segunda lengua inglesa disponibles para estudiantes que puedan necesitar ayuda adicional en matemáticas y/o lectura. Estos son programas federales con cualificaciones muy específicas. Los niños que puedan optar a este tipo de ayuda recibirán servicios a petición del progenitor (los padres deben ser notificados si su hijo cumple los requisitos antes de que comiencen los servicios). Llama al colegio para obtener más información sobre los servicios para migrantes si tu 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 edad, raza, color, credo, religión, ascendencia, origen nacional, sexo o discapacidad en la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus programas o actividades educativas. Las consultas relativas al Título VI, 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.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN 504 E IDEA

Según la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (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 motivos de discapacidad. El Distrito ofrece una educación pública gratuita y adecuada a cada estudiante dentro de su jurisdicción, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad. El distrito escolar garantiza que los estudiantes que necesiten o se cree que necesitan educación especial o servicios relacionados sean identificados, evaluados y se les proporcionen los servicios educativos adecuados.

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

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

A continuación se describe los derechos otorgados por la ley federal a estudiantes con discapacidades. La intención de la ley es mantenerte completamente informado sobre las decisiones sobre tu hijo y informarte de tus derechos si no estás de acuerdo con alguna de estas decisiones.

LOS PADRES TIENEN DERECHO A:

1. Haz que tu hijo participe y reciba beneficios de programas de educación pública sin discriminación por discapacidad.
2. Que el Distrito te informe de tus derechos bajo la ley federal.
3. Recibe un aviso respecto a la identificación, evaluación o ubicación de tu hijo.
4. Haz que tu hijo reciba una educación pública gratuita y adecuada. Esto incluye el derecho a recibir educación con estudiantes sin discapacidad en la máxima medida adecuada. También incluye el derecho a que el Distrito realice adaptaciones razonables para que su hijo tenga igualdad de oportunidades de participar en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela.
5. Haz que tu hijo sea educado en instalaciones y reciba servicios comparables a los que se ofrecen a los estudiantes sin discapacidad.
6. Haz que tu hijo reciba educación especial y servicios relacionados si se determina que es elegible según la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), o que reciba adaptaciones razonables según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

7. Haz que las decisiones de elegibilidad y colocación educativa se tomen en base a diversas fuentes de información, y por personas que conozcan al estudiante, los datos de evaluación y las opciones de colocación.
8. Proporciona transporte para un centro de prácticas escolares sin mayor coste para ti que el que tendrías si el estudiante fuera asignado a un programa gestionado por el Distrito.
9. Ofrezca a tu hijo una oportunidad igualitaria de participar en actividades no académicas y extracurriculares ofrecidas por el Distrito mediante la provisión de adaptaciones razonables.
10. Examina todos los registros relevantes relacionados con las decisiones relacionadas con la identificación, evaluación, programa educativo y ubicación de tu hijo.
11. Obtén copias de los expedientes educativos a un precio razonable, a menos que la tasa te impida acceder a ellos.
12. Recibe una respuesta del Distrito a solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones de los registros de tu hijo.
13. Solicite la modificación de los expedientes educativos de su hijo si hay motivos razonables para creer que son inexactos, engañosos o violan de alguna manera los derechos de privacidad de su hijo. Si el Distrito rechaza esta solicitud, le notificará en un plazo razonable y le informará del derecho a una audiencia.
14. Solicite una audiencia imparcial de debido proceso relacionada con las decisiones relativas a la identificación, evaluación y colocación educativa de su hijo. Tú y tu hijo podéis participar en la audiencia y contar con un abogado que os represente a vosotros propios costes.

Presenta una queja ante el Distrito cuando creas que se han violado los derechos de tu hijo.

REUNIONES DE PADRES Y PROFESORES O REUNIONES SOLICITADAS POR PADRES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2625)

Las reuniones entre padres y profesores suelen programarse a mitad del trimestre. Sin embargo, si desea hablar con el profesor en cualquier momento, por favor envíe una nota o llame para solicitar una cita. Por favor, programa estas citas con antelación, ya que es imposible que un profesor consulte con un padre durante el horario de clase.

INFORMES DE PROGRESO – BOLETINES DE NOTAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 2620)

Los informes de calificaciones estarán disponibles electrónicamente para todos los estudiantes al final de cada bloque. Los informes de calificación no se enviarán por correo. Es responsabilidad del estudiante compartir los informes de progreso con el padre o tutor. Si los padres desean una reunión, se programará a petición del profesor del aula. Los padres también pueden seguir el progreso de su hijo en cualquier momento utilizando el Portal de Padres de PowerSchool.

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

Por la seguridad de tu hijo, los padres o tutores están obligados a firmar la salida de un estudiante en la oficina al sacarlo del colegio. Los estudiantes permanecerán en el aula hasta que lleguen los padres para maximizar el tiempo de instrucción. Cuando alguien que no sea un padre o tutor recoge a un niño, DEBE tener una nota de un padre o tutor. Un padre también puede llamar a la oficina y autorizar a la persona indicada como contacto de emergencia a recoger a su hijo. **Puede ser necesario un documento de identidad con foto para quien recoja a un niño.**

REPETIR O REPETIR ASIGNATURAS

Los estudiantes pueden repetir o repetir asignaturas.

Repito

1. Los estudiantes pueden repetir una asignatura para obtener créditos adicionales y una nota adicional.

Normalmente es un crédito optativo e incluye asignaturas como las clases de CTE. **Repetición**

1. LOS ESTUDIANTES PUEDEN REPETIR UNA ASIGNATURA POR DOS RAZONES:

- a. Obtener créditos adicionales: un estudiante puede repetir una asignatura para obtener un crédito y calificación adicionales. El crédito original pasará a ser un crédito optativo.
- b. Reemplazar créditos existentes: un estudiante puede repetir una asignatura y reemplazar el crédito original y la nota original.

2. El estudiante debe haber obtenido menos del 80% en la asignatura original.
3. El estudiante recibirá la nota más alta de las dos para el crédito básico.
4. El estudiante debe repetir la asignatura con la misma clase en Jefferson High School o una asignatura comparable a través de otro programa Jefferson 251 o fuente acreditada como IDLA o BYU Independent Study.
 - a. Si se realiza en Jefferson High School, el profesor mentor debe proporcionar permiso.
 - b. La clase puede ser denegada debido a la disponibilidad de plazas. Se ofrecerán otras opciones.
5. Si Fast Forward/Advanced Opportunities proporcionó la financiación, entonces la nota y el crédito solo pueden ser reemplazados si
 - a. la segunda clase la paga el estudiante y
 - b. La segunda clase se toma de la misma institución acreditada.

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

Si se producen condiciones meteorológicas incrementales o situaciones de emergencia que resulten en el cierre de escuelas, la información será anunciada por el Sistema de Mensajería Escolar, la radio local, las emisoras de televisión y a través de la página web del distrito.

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

Las siguientes normas se aplicarán a cualquier registro y incautación de bienes por parte del personal escolar:

1. El Superintendente, el director y los asistentes autorizados de cualquiera de ellos estarán autorizados para realizar registros o para incautar bienes en o cerca de las instalaciones escolares, según lo dispuesto en este procedimiento.
2. Si el administrador autorizado tiene sospecha razonable de que cualquier taquilla, coche u otro contenedor de cualquier tipo en las instalaciones escolares contiene algún objeto 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 un registro de cualquier coche o contenedor y a incautar cualquier objeto o sustancia.
3. El administrador autorizado puede realizar registros aleatorios de cualquier taquilla, coche o contenedor de cualquier tipo en las instalaciones escolares sin previo aviso ni consentimiento.
4. Si el administrador autorizado tiene alguna sospecha razonable de que algún estudiante posee algún objeto o sustancia en su posesión, que constituya un peligro inminente para la propiedad de cualquier persona o del Distrito, el administrador está autorizado a realizar un registro de cualquier coche o contenedor y a confiscar dicho objeto o sustancia.
5. Ningún estudiante deberá obstaculizar, obstruir o impedir ningún registro autorizado por este procedimiento.
6. Cuando las circunstancias lo permitan, cualquier registro o incautación autorizado en este procedimiento deberá realizarse en presencia de al menos un (1) testigo adulto, y el administrador deberá hacer un registro escrito de la hora, fecha y resultados. Se deberá enviar una copia al Superintendente lo antes posible.
7. En cualquier caso en que se encuentre un objeto o sustancia que parezca infringir la ley, la circunstancia deberá ser comunicada rápidamente a la agencia de seguridad correspondiente.
8. En cualquier situación en la que el administrador dude de la idoneidad de proceder con cualquier registro o incautación, está autorizado a informar y cumplir con las directrices de cualquier agencia pública de aplicación de la ley.

REQUISITOS DE CRÉDITOS PARA LA GRADUACIÓN

Cualquier estudiante de último curso que no obtenga la cantidad requerida de créditos para graduarse **NO** podrá participar ni desfilan en la ceremonia de graduación, pero sí podrá inscribirse en la escuela de verano para obtener los créditos requeridos y graduarse al final de la escuela de verano.

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

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

REGISTROS ESTUDIANTILES (POLÍTICA DEL CONSEJO 3570/3570P)

A petición, los registros de los estudiantes están disponibles para su examen por parte de los padres/tutores y de los estudiantes mayores de 18 años.

Consulta FERPA.

PROFESORES SUSTITUTOS

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

CÁMARAS DE VIGILANCIA (POLÍTICA DEL CONSEJO 3560)

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

TITULACIONES DE PROFESORADO

La ley federal exige que cada distrito escolar que reciba fondos del Título I notifique a los padres de cada estudiante que asista a cualquier escuela que reciba estos fondos que puede solicitarse información sobre las cualificaciones profesionales del(los) profesor(es) de aula de su hijo.

Como padre o madre de un estudiante que asiste a una escuela que recibe fondos federales, tienes derecho a saber:

- ¿Está el profesor de mi hijo autorizado para enseñar los grados y asignaturas asignados?
- ¿El profesor de mi hijo está enseñando con una licencia provisional, lo que significa que el estado ha eximido de los requisitos para el profesor de mi hijo?
- ¿Cuál es la carrera universitaria del profesor de mi hijo?
- ¿Qué título o títulos tiene el profesor de mi hijo?

LIBROS DE TEXTO/ORDENADORES

Los estudiantes son responsables del cuidado de todos los bienes que les asignen por el colegio. Los libros de texto deben estar cubiertos para protegerlos de daños. Cuando se entregan libros, los alumnos deben notificar a su profesor si se dañan libros anteriores. Si hay daños no reportados, el estudiante puede ser responsabilizado. Se cobrarán multas por libros o bienes no devueltos o dañados en función del coste de reemplazo del distrito. Así que, ¡lleva un control de tus cosas!

TÍTULO I (POLÍTICA DEL CONSEJO 2420/2420P)

El Distrito respalda los objetivos de participación de los padres del Título I y fomenta la participación regular de los padres de los 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 que supervisan la escolarización del niño.

De acuerdo con la ley federal, el Distrito desarrollará conjuntamente, acordará y distribuirá a los padres de los niños que participen en el programa del Título I una política escrita de participación parental. El aviso deberá incluir información sobre los procedimientos de quejas relativos a los programas de participación parental del Título I e informar a los padres de su derecho a solicitar información sobre las cualificaciones profesionales tanto de los profesores como de los paraprofesionales que enseñan y trabajan con sus hijos. En la medida de lo posible, cada progenitor debería recibir la póliza en un idioma que pueda entender.

La Junta ordena al Superintendente que elabore un plan para apoyar a las escuelas en la planificación e implementación de

actividades de participación de los padres. El Superintendente también tiene la dirección de coordinar e integrar otras estrategias de participación parental relacionadas con programas como Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start Family Literacy Programs, Programas de Educación en Hogar para Niños en Edad Preescolar, Padres como Profesores y escuelas públicas de educación infantil. En la reunión anual obligatoria de padres del Título I, los padres tendrán la oportunidad de participar en el diseño, desarrollo, operación y evaluación del programa de participación parental para el próximo curso escolar. Se presentarán actividades propuestas para atender los requisitos de los objetivos de participación parental.

Si el programa escolar desarrollado no satisface a los padres de los niños participantes, cualquier comentario de los padres sobre el plan deberá ser presentado al Distrito cuando el centro lo ponga a disposición de la agencia educativa local.

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

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

A los padres con discapacidad se les ofrecerá la oportunidad de solicitar los auxiliares y servicios de su elección. Dicho apoyo será proporcionado por el colegio salvo que demuestre que existe otro medio efectivo de comunicación, o que el uso de los medios elegidos por el padre resultaría en una alteración fundamental del servicio, programa o actividad, o en una carga financiera y administrativa indebida. Los esfuerzos de divulgación deberán incluir la difusión de padres de estudiantes con dominio limitado del inglés para informarles sobre cómo pueden participar los padres en la educación de sus hijos y participar activamente en ayudar a sus hijos a alcanzar el dominio del inglés, alcanzar altos niveles en las asignaturas básicas y cumplir con los exigentes estándares estatales de rendimiento académico y de contenido académico que se esperan de todos los estudiantes. La financiación del Título I, si es suficiente, puede utilizarse para facilitar la asistencia de los padres a las reuniones, mediante el pago de gastos de transporte y cuidado infantil.

Los padres de los niños identificados para participar en programas de Título I recibirán del director del centro 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 a abordar y una descripción de los servicios que se ofrecerán.

Se ofrecerán oportunidades para que los padres se reúnan con el aula y con los profesores de Título I para hablar sobre el progreso de sus hijos. Los padres también recibirán orientación sobre cómo pueden ayudar en casa en la educación de sus hijos. Cada centro del distrito que reciba fondos del Título I deberá desarrollar conjuntamente con los padres de los niños atendidos en el programa un "Pacto Escolar-Padres" que establezca la manera en que padres, personal escolar y estudiantes comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes para cumplir con los estándares estatales. El "Pacto entre Padres y Escuelas" debe:

1. Describir la responsabilidad de los estudiantes en la mejora académica.
2. Indicar las formas en que cada progenitor será responsable de apoyar el aprendizaje de su hijo, como supervisar la asistencia, la realización de deberes y la visualización de televisión; voluntariado en el aula; y participar, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de su hijo y el uso positivo del tiempo extracurricular;

3. Describe la responsabilidad del centro de ofrecer un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños del programa Title 1 cumplir con los estándares de rendimiento académico del Estado.
4. Abordar la importancia de la comunicación entre padres y profesores de forma continua, con (como mínimo) reuniones entre padres y profesores y, al final de cada periodo de evaluación, informes frecuentes a los padres y acceso razonable al personal.

Si desea hacer una solicitud similar, por favor contacte con el colegio de su hijo.

Gracias por tu interés y implicación en la educación de tu hijo.

Se ha desarrollado un Pacto entre Escuelas y Padres mediante la colaboración con padres, profesores y la administración. Este pacto se revisa anualmente durante el siguiente curso escolar. El pacto detalla las responsabilidades de profesores, padres y estudiantes. Cada año se requieren firmas y una copia del Pacto para devolver a tu escuela se encuentra al final del manual.

AMENAZAS VERBALES O ESCRITAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3330)

El Código de Idaho 18-3302I establece que cualquier persona, incluido un estudiante, que amenace intencionadamente en el recinto escolar con palabras u actos con usar un arma de fuego u otra arma mortal u peligrosa para cometer violencia a otra persona en el recinto escolar es culpable de un delito menor. El personal escolar investigará las amenazas. Los estudiantes que amenacen con peligro físico a otros pueden estar obligados a realizar una Evaluación de Amenaza/Riesgo y serán sancionados, hasta la expulsión.

BIENESTAR (PÓLIZA DE LA JUNTA 8200)

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

INFRACCIONES DE TOLERANCIA CERO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3361)

La política de la Junta de Síndicos del Distrito Escolar #251 es que cualquier estudiante que lleve un arma de fuego o explosivos en su posesión (ya sea en su cuerpo, en bolso, bolso, mochila, bolsa de gimnasio, cualquier otro contenedor, en su taquilla o vehículo en la propiedad escolar) será suspendido inmediatamente del colegio. La administración del edificio donde ocurrió el delito celebrará una audiencia de debido proceso dentro de los cinco días posteriores al incidente y presentará una recomendación por escrito de expulsión a la Junta de Síndicos, si corresponde. Si se solicita la expulsión, la Junta celebrará dicha audiencia en su próxima reunión ordinaria programada, o en una reunión extraordinaria, si la Junta lo considera necesario.

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

Cualquier estudiante expulsado bajo esta sección no podrá solicitar la readmisión hasta doce meses desde la fecha de expulsión. Si se concede la readmisión tras la solicitud adecuada, no tendrá lugar hasta el inicio del siguiente periodo de evaluación, tras la aprobación de la readmisión.

PACTO ESCOLAR DEL TÍTULO I

Un colegio Title I es un centro público que recibe financiación federal adicional para ayudar a estudiantes de familias de bajos ingresos a tener éxito académico. El objetivo es dar a cada niño una oportunidad justa de recibir una educación de alta calidad proporcionando apoyo adicional como tutorías, programas de intervención o recursos adicionales en el aula.

Jefferson High School utiliza estos fondos extra para apoyar a los estudiantes en el aula y durante los periodos designados de intervención, además de comprar materiales para que los estudiantes los utilicen y apoyar los esfuerzos de participación familiar.

El éxito del alumnado se apoya en un enfoque de equipo completo, donde el alumno, los padres y el equipo del colegio trabajan juntos para apoyar el éxito del alumno. Jefferson High School ha desarrollado un completo Manual del Estudiante para ayudar a los estudiantes a alcanzar su objetivo final de obtener el Diploma de Bachillerato. El Manual del Estudiante se puede consultar en la página web del centro o proporcionarse bajo solicitud. Además de seguir las políticas, procedimientos y prácticas incluidas en el Manual del Estudiante, los siguientes puntos contribuirán al éxito de los estudiantes en Jefferson High School.

Acuerdo de Estudiantes

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

1. Llego puntual al colegio.
2. Tengo todos mis materiales listos para usar cada día.
3. Tengo los deberes terminados.
4. Obedece todas las normas del colegio.
5. Mostrar respeto por mí mismo, por mi colegio y por los demás.
6. Aceptar la responsabilidad de mi propio comportamiento.
7. Participa en actividades de clase y en el aprendizaje.

Firma del alumno

Fecha

Acuerdo de Padres/Tutores

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

1. Haz todo lo posible para que mi hijo llegue puntual y asista al colegio con regularidad.
2. Apoya la política de disciplina escolar.
3. Reserva tiempo y lugar para los deberes y repasa el trabajo de mi hijo con él/ella.
4. Comunícate regularmente con los profesores.
5. Enviar a mi hijo al colegio preparado para aprender proporcionando:
 - Hora de dormir constante y adecuada a su edad
 - Desayuno nutritivo
 - Ropa adecuada para las condiciones meteorológicas

- **Material escolar necesario**

Firma principal

Fecha

Acuerdo de Profesores

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

- 1. Prepararte para enseñar, escuchar y ayudar a cada estudiante a crecer hasta alcanzar su máximo potencial.**
- 2. Proporcionar lecciones significativas y adecuadas correlacionadas con los Estándares Estatales de Idaho.**
- 3. Hacer cumplir las normas del colegio y del aula de forma justa y coherente.**
- 4. Mantener líneas de comunicación abiertas 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

Firma del profesor

Fecha

PÁGINA DE FIRMA DE PADRES/ESTUDIANTES

ESTIMADOS ESTUDIANTES Y PADRE(S)/TUTORES:

Este manual ha sido creado para servir de guía tanto para estudiantes como para padres. Su objetivo es responder a las preguntas frecuentes que puedan surgir durante el curso escolar. Nuestro objetivo es fomentar un entorno educativo positivo que fomente el aprendizaje, al tiempo que se imponen normas firmes, justas y que se apliquen por igual a todos los estudiantes.

Por favor, tómate el tiempo para leer este manual con atención y familiarizarte con su contenido. Te pedimos amablemente que puedas dar tu opinión o, si tienes alguna pregunta o duda sobre la información aquí contenida, que completes el formulario a continuación. Al no devolver el formulario, se asumirá que entiende y acepta completamente todas las políticas y procedimientos descritos en este manual.

Firma del padre/tutor

Fecha

Firma del estudiante

Fecha

Nombre impreso del estudiante

Calificación del estudiante

INSTITUTOS JEFFERSON MANUAL DE ESTUDIANTES 2026-2027



Declaración de visión	6
BIENVENIDOS	6
BIENVENIDOS DEL PROFESORADO Y EL PERSONAL	6
DIRECTORIO ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO	7
INFORMACIÓN DEL COLEGIO	7
HORARIO ESCOLAR	8
PREOCUPACIONES ACADÉMICAS O DE COMPORTAMIENTO	8
ACCIDENTES/LESIONES (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540)	8
OPORTUNIDADES AVANZADAS	8
ALERGIAS (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3515)	8
ASISTENCIA	8
MOCHILAS/BOLSAS/BOLSOS/BOLSOS/ETC	10
SUPERVISIÓN ANTES Y DESPUÉS DEL COLEGIO	10
Calendario de la campana	10
CERTIFICADOS DE NACIMIENTO (PÓLIZA DE LA JUNTA 3000)	10
BICICLETAS/MONOPATINES/HEELYS	10
ACOSO ESCOLAR (POLÍTICA DE LA JUNTA 3295)	10
AUTOBUSES (PÓLIZA DE LA JUNTA 8140)	11
CAFETERÍA/ZONA DE COMEDOR	11
SEGURIDAD EN EL CAMPUS	11
TELÉFONOS MÓVILES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3265/3563)	11
Prórrogas para estudiantes con IEP, planes 504 y planes de salud:	12
Directrices adicionales:	12
Situaciones de emergencia:	12
CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO	13
TRAMPA/PLAXIARISMO	13
POLÍTICA DE COBRO DE CHEQUES	13
EXPECTATIVAS EN EL AULA	13
PROCEDIMIENTO EN EL AULA Y CONDUCTA GENERAL	13
SERVICIO COMUNITARIO	13
DERECHOS DE AUTOR (POLÍTICA DEL CONSEJO 2150/2150P)	14

ENTREGAS	14
DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3280)	14
EXCLUSIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570)	14
DISCIPLINA.....	14
DERIVACIÓN DE DISCIPLINA	14
EXPECTATIVAS DE VESTIMENTA	16
CONDUCIENDO EN EL CAMPUS	17
PRUEBAS DE DROGAS.....	17
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y ELEGIBILIDAD	17
FERPA - REQUISITOS DE LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD	17
Los padres o estudiantes tienen derecho a:	18
PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDADES	18
DOTADOS Y TALENTOSOS	18
CALIFICACIONES	19
REQUISITOS DE GRADUACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 2700)	19
El núcleo estatal de instrucción es de 29 créditos semestrales:	19
El resumen de los créditos totales requeridos para graduarse es:	20
INVITADOS	22
EXCEPCIÓN DE COSECHA.....	22
ESTUDIANTES SIN HOGAR/ ACOGIDA (POLÍTICA 3060 DE LA JUNTA)	22
DEBERES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2630).....	22
ACTIVIDADES ILEGALES.....	22
POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3525)	22
MATERIAL DIDÁCTICO.....	22
SEGURO PARA ESTUDIANTES – ASUNCIÓN DE RIESGO (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540)	22
ACCESO A INTERNET (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3270/3270F)	23
PRÁCTICAS/ Liberación Laboral.....	23
Expectativas del alumno:	23
Expectativas del empleador:.....	23
Expectativas del instituto Jefferson:.....	23
INVESTIGACIONES.....	23

OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS.....	23
PROGRAMA DE ALMUERZO/DESAYUNO.....	24
Cursos online	24
Los estudiantes deben:	24
Asistencia:	24
Política de asistencia:	24
Trabajo tardío:	24
Examen final:	24
Honestidad académica:	24
Política de plagio:	25
Roles y responsabilidades del alumnado:	25
Inscripción/Retirada de cursos:	25
Extensiones de cursos:	25
Matrícula futura en los cursos ROHS:	25
Repeticiones de recorridos:	26
COMUNICADO DE PRENSA (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570).....	26
MEDICACIÓN EN EL COLEGIO (POLÍTICAS DEL CONSEJO 3510 Y 3300)	26
MENTORÍA.....	26
PROGRAMAS PARA MIGRANTES (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2390)	26
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN	27
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN 504 E IDEA	27
DERECHOS DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES EN LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD	27
Los padres tienen derecho a:	27
REUNIONES DE PADRES Y PROFESORES O REUNIONES SOLICITADAS POR PADRES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2625)	28
INFORMES DE PROGRESO – BOLETINES DE NOTAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 2620)	28
LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DURANTE EL DÍA (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3550/3550, 3050).....	28
REPETIR O REPETIR ASIGNATURAS	28
1. Los estudiantes pueden repetir una asignatura por dos razones:	28
CIERRE DE COLEGIOS (POLÍTICA DE LA JUNTA 2210/2210P1/2210P2).....	29
REGISTROS E INCAUTACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3370/3370P).....	29

REQUISITOS DE CRÉDITOS PARA LA GRADUACIÓN	29
EDUCACIÓN ESPECIAL/504 (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2400, 2410/2410P, 3280)	29
REGISTROS ESTUDIANTILES (POLÍTICA DEL CONSEJO 3570/3570P)	30
PROFESORES SUSTITUTOS	30
CÁMARAS DE VIGILANCIA (POLÍTICA DEL CONSEJO 3560).....	30
TITULACIONES DE PROFESORADO	30
LIBROS DE TEXTO/ORDENADORES.....	30
TÍTULO I (POLÍTICA DEL CONSEJO 2420/2420P)	30
AMENAZAS VERBALES O ESCRITAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3330)	32
BIENESTAR (PÓLIZA DE LA JUNTA 8200).....	32
INFRACCIONES DE TOLERANCIA CERO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3361).....	32
Pacto Escolar del Título I	33
PÁGINA DE FIRMA DE PADRES/ESTUDIANTES	34
Estimados estudiantes y padre(s)/tutores:	34

INSTITUTO JEFFERSON

SEDES DE LOS PATRIOTS

DECLARACIÓN DE MISIÓN

"La misión de Jefferson High School es proporcionar a cada estudiante una educación de alta calidad.

DECLARACIÓN DE VISIÓN

Preparar a cada estudiante para la matrícula, el alistamiento o el empleo.

E3

Matriculados
Soldados
Empleados

BIENVENIDOS

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

BIENVENIDOS DEL PROFESORADO Y EL PERSONAL

Estimados estudiantes,

Nosotros, el profesorado, queremos aprovechar esta oportunidad para daros la bienvenida a cada uno de vosotros a otro curso escolar. Nuestro objetivo es que este año sea exitoso, y haremos todo lo posible para lograrlo. Sin embargo, también esperamos que hagáis vuestra parte porque el poder de aprender reside en cada uno de vosotros.

Estamos aquí para apoyarte en todo lo posible. Tanto si necesitas ayuda antes como después del colegio, nuestras puertas están abiertas. Tenemos grandes expectativas para nuestros estudiantes y te proporcionaremos los recursos y la orientación necesarios para alcanzarlas. Te instamos a que hagas lo mejor de ti y no te conformes con menos.

¡Comprometámonos firmemente con la excelencia este año! Creemos que profesores, estudiantes, padres, personal, administradores y otros miembros de la Familia del Instituto Jefferson deben trabajar en equipo para que cada estudiante pueda experimentar el máximo nivel de éxito en la escuela.

Esperamos trabajar con vosotros y os deseamos un gran año escolar por delante.

Atentamente,
El profesorado en JHS

DIRECTORIO ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO

Profesorado y personal

Director.....	Señora Angel Wadsworth
Oficial de Recursos.....	Ayudante Shane Hubler
Secretario	Señora Nickey Franck
Consejero	Señora Heather Cooper
Compañero de Estudiantes/Educación Especial.	Señora Megan Brandley
Paraprofesional Título I	Señora Kami Pace
Paraprofesional de E-Center	Señora Paige Brandley
Coordinador de Escuelas Comunitarias	Señora Stacy Salvesen
Profesor de Ciencias.....	Señor Kelton Fortune
Profesor de Ciencias Sociales.....	El señor Brooks Strong
Profesor de matemáticas.....	Señora Rachael Wilson
Profesor de Ciencias del Consumidor Familiar	Señora Sara Billeter
Profesor de inglés	Señora Nichole Weekes
Profesor de inglés	Señor Colby Ottley
Profesor de educación especial/profesor consultor	Señora Taunya Campbell
Psicólogo escolar	Señora Kimberly Smith
Entrenador ELL	Señorita Barbra Lords
Custodio	Señora Jordan Friend
Comida	Señora Sheena Jeppesen

INFORMACIÓN DEL COLEGIO

Teléfono:208.754.4550
 Teléfono móvil para mensajes de texto: 208.909.8005
 Fax:208.754.4581
 Dirección:529 North 3470 East, Menan, Idaho 83434
 Página web:www.jeffersonhigh.jeffersonsd251.org

Redes sociales: [Página de Facebook de JHS](#)
Colores: Rojo. Blanco. Azul.
Mascota: Patriots

HORARIO ESCOLAR

El colegio abre de 7:45 a 16:30 de lunes a jueves y los viernes programados de 19:45 a 15:45.

PREOCUPACIONES ACADÉMICAS O DE COMPORTAMIENTO

Cuando las preocupaciones académicas o conductuales se hacen evidentes para los padres o profesores, el distrito tiene un proceso de resolución de problemas para abordar el problema. El primer paso es que el padre y el profesor hablen de la preocupación y prueben algunas intervenciones en el aula. Si la preocupación persiste o afecta significativamente al aprendizaje del niño, el padre o profesor puede derivar al alumno al equipo de apoyo estudiantil del edificio para revisar la preocupación y las soluciones previamente intentadas. Este equipo puede entonces desarrollar un plan de intervención adicional y un calendario de interacción. Si la preocupación persiste incluso después de intervenciones adicionales, el niño puede ser derivado a un equipo multidisciplinar a nivel de edificio para evaluaciones adicionales.

ACCIDENTES/LESIONES (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540)

Si ocurre un accidente en el colegio y el estudiante tiene menos de 18 años, la oficina del colegio llamará a los padres/tutores o contactos de emergencia para notificarles de la situación. Por favor, mantén tu información de contacto actualizada con tu profesor y la dirección.

OPORTUNIDADES AVANZADAS

Las Oportunidades Avanzadas permiten a los estudiantes individualizar su plan de aprendizaje de secundaria y adelantarse en su futuro. Estas opciones incluyen crédito dual, crédito de competencia técnica y Advanced Placement.

Oportunidades Avanzadas proporcionaba a cada estudiante que asistía a una escuela pública de Idaho una asignación de 4.625,00 dólares para destinar a Oportunidades Avanzadas en los cursos 7° a 12°. El programa fue ampliado por la Legislatura en 2016 mediante la aprobación del Proyecto de Ley 458 (<http://www.legislature.idaho.gov/legislation/2016/H0458E1.pdf>). Este fondo puede utilizarse para:

- Curso de sobrecarga – Curso de nivel secundario que se cursa en exceso del horario escolar habitual del estudiante. Los cursos pueden ofrecerse online, durante el verano o después del colegio, dependiendo del curso y del profesor.
- Créditos dobles – Los estudiantes de secundaria cursan créditos dobles que se transcriben en sus expedientes académicos de instituto y universidad. Este curso puede realizarse en línea y mediante conferencia virtual.
- Exámenes – Los estudiantes pueden utilizar fondos para pagar una variedad de exámenes técnicos universitarios o profesionales.

ALERGIAS (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3515)

Es común que los estudiantes tengan alergias graves. **Por favor, avisa a la oficina si tu hijo tiene alguna alergia.**

ASISTENCIA

AUSENCIAS

La asistencia escolar es un indicador del éxito escolar y es necesaria para el máximo aprendizaje del alumnado. Se espera que todos los estudiantes estén puntuales en clase cada día escolar. El distrito escolar de Jefferson define la asistencia escolar aceptable como ausencia de no más de cinco (5) días por trimestre. Si un estudiante debe ausentarse del colegio, se solicita al padre o tutor que llame a la oficina antes de las 9:00 de la mañana para informar de la ausencia de ese día. Si no es posible hacer una llamada telefónica, debe entregarse una nota explicando la ausencia a la oficina el día de la vuelta. Si los padres o tutores consideran necesario retirar a los alumnos del colegio durante un periodo prolongado, por favor contacten con la oficina con antelación. (Política de la Junta 3050 y 2380)

Un estudiante está ausente si llega más de 20 minutos tarde a la clase. Ausencia de 1ª a 5ª clase en el bloque: No se requeriría tiempo de recuperación. Para todas las ausencias más allá de la de 5ª clase en un bloque, el tiempo perdido debía recuperarse minuto por minuto. Los estudiantes pueden recuperar tiempo antes o después del colegio, durante la intervención matutina, durante el almuerzo o en viernes seleccionados con acuerdos previos. Los estudiantes que se queden después de clase deberán organizar el traslado a casa y con el administrador del edificio para asegurar que haya supervisión. Todo el tiempo que deba recuperarse debe completarse; si no se cumple, se retiene el crédito hasta que se recupere el tiempo.

Los estudiantes que acumulen ocho (8) ausencias consecutivas de jornada completa pueden ser expulsados del colegio por falta de asistencia. Cuando el estudiante regresa al colegio, puede ser rematriculado siempre que haya plaza disponible en Jefferson High. Los estudiantes atendidos en situación de confinamiento no estarán incluidos en este procedimiento (Política de la Junta 2380). Además, los estudiantes con cinco (5) o más ausencias no verificadas, ya sean consecutivas o acumulativas, pueden ser remitidos a la Junta de Síndicos, o al designado, como absentistas habituales.

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

AUSENCIA NO VERIFICADA

Una ausencia no verificada es cualquier ausencia que no sea debidamente autorizada con la oficina del colegio. Para verificar una ausencia, el secretario del colegio necesita comunicación escrita o verbal por parte del padre, profesor o administrador, según las circunstancias.

ABSENTISMO

El absentismo escolar es una ausencia no verificada que no ha sido resuelta en las 24 horas siguientes a la ausencia, o cuando un alumno está en el edificio escolar pero no asiste a una clase programada sin permiso del profesor o de la oficina del colegio. El permiso parental NO es válido cuando un alumno falta a clase y permanece en el recinto escolar. Los estudiantes que abandonan el edificio escolar sin la aprobación previa del padre o tutor (dada por teléfono o por escrito) y sin hacer el check-out a través de la oficina se consideran ausentes.

Un estudiante ausente del colegio sin que su progenitor lo sepa se considera absentista.

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

TARDÍAS

Los retrasos causados por un autobús tardío, mal tiempo o por motivos médicos están excusados y no deben contarse en el expediente del estudiante. Los retrasos "excesivos" se definen como más de cinco retrasos. (Política de la Junta 3050 y 2380)

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

Los retrasos más allá de las 5 deben ser recuperados (cinco minutos por cada retraso).

Los estudiantes pueden recuperar tiempo antes o después de clase, durante la intervención matutina, durante el almuerzo o en viernes seleccionados cuando se hayan hecho arreglos previos³. Se debe completar el tiempo para obtener créditos por la asignatura.

DEJAR EL CAMPUS

Los estudiantes NO pueden hacer el check-out ni salir del edificio a menos que los pase un tutor legal o tengan 18 años y se registren por sí mismos. Jefferson High School es un campus cerrado, salvo por el almuerzo. No se permite que los estudiantes salgan del campus entre clases y hacerlo puede provocar absentismo.

ESTUDIANTES EN EL CAMPUS

Los estudiantes que no estén matriculados en Jefferson High School no pueden estar en el campus durante el horario escolar, salvo que realicen asuntos escolares con el personal, NO con otros estudiantes. El intruso puede ser acusado de allanamiento.

MOCHILAS/BOLSAS/BOLSOS/BOLSOS/ETC.

Se desanima a los estudiantes a llevar estos objetos al colegio. Las mochilas, bolsas, bolsos, etc. que se lleven al colegio deben guardarse en el lugar seguro designado y no deben ser llevados a las aulas. Por favor, ten en cuenta que el acceso a estos objetos, durante la jornada escolar, será limitado ya que estarán cerrados bajo llave.

SUPERVISIÓN ANTES Y DESPUÉS DEL COLEGIO

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

CALENDARIO DE LA CAMPANA

8:15-9:15 Intervención

9:20-11:50 Primera Clase de Crédito

11:50-12:25 Almuerzo

12:30-15:00 2ª Clase de Crédito

15:05-15:45 Tiempo de mentor/comunidad

3:45 Despido

CERTIFICADOS DE NACIMIENTO (PÓLIZA DE LA JUNTA 3000)

La ley del Estado de Idaho exige: "Al matricularse 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 fiable de su identidad y fecha de nacimiento, que irá acompañada de una declaración jurada explicando la imposibilidad de presentar una copia del certificado de nacimiento". Otra prueba fiable de la identidad y fecha de nacimiento del estudiante puede incluir un pasaporte, visado u otra documentación gubernamental que confirme la identidad del menor.

BICICLETAS/MONOPATINES/HEELYS

No se permiten bicicletas, monopatines ni Heelys dentro del edificio de JHS. Si vas en bicicleta al colegio, puedes aparcarse frente a la oficina principal y se recomienda que esté cerrada con llave; Si traes un monopatín, llévalo a la oficina. No se permitirá que los Heelys sean confiscados y las ruedas de los Heelys serán confiscadas si se les ve en el edificio.

ACOSO ESCOLAR (POLÍTICA DE LA JUNTA 3295)

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

Novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar, ciberacoso

Jefferson High School está comprometido con ofrecer un entorno de aprendizaje y trabajo positivo y productivo. Las novatadas, acoso, intimidación, ciberacoso o acoso por parte de estudiantes o terceros están estrictamente prohibidas y no serán toleradas. Esto incluye acciones en terrenos escolares, instalaciones escolares, autobuses escolares, en paradas de autobús escolar, en eventos y actividades patrocinadas por la escuela, y mediante el uso de tecnología electrónica o equipos de comunicación electrónica en ordenadores escolares, redes, foros o listas de correo y acciones en ubicaciones fuera de las mencionadas anteriormente que pueden esperar razonablemente que interfieran de manera material y sustancial o alteren el entorno educativo de la escuela o afecten a la derechos de otros estudiantes en la escuela.

El colegio espera que todos los estudiantes se traten con civismo y respeto y que no se comporten que sean perjudiciales para otro alumno o para la propiedad de otro. El colegio espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con su nivel de madurez, con un debido respeto por los derechos y el bienestar de los demás alumnos, por el personal escolar y por el propósito educativo que subyace a todas las actividades escolares.

Disciplina

Los estudiantes cuyo comportamiento se determine que viola esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias y consecuencias graduales, hasta e incluyendo la expulsión, conforme a la política de la Junta sobre disciplina estudiantil. Los terceros cuyo comportamiento se considere que viola 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 las autoridades policiales.

AUTOBUSES (PÓLIZA DE LA JUNTA 8140)

Viajar en autobús escolar es un privilegio para los estudiantes, no un derecho. El comportamiento adecuado de los estudiantes es esencial para un entorno seguro y positivo durante el transporte. 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 profesor en el aula, y es vital no distraer al conductor de sus tareas de conducción. El mal comportamiento en el autobús o en la parada puede privar a un estudiante de sus privilegios de viaje. **El número de teléfono de Transporte es 208-754-8211**

CAFETERÍA/ZONA DE COMEDOR

Lleva tu comida de casa o aprovecha la selección de cafetería de Jefferson. Los estudiantes pueden elegir entre un almuerzo completo en la cafetería, que debe indicarse en la carpeta al inicio de cada día. Todos los estudiantes del instituto Jefferson High School pueden recibir desayuno y comida gratuitos.

Nuestro objetivo en todo el centro es mantener todas las zonas compartidas ordenadas y limpias. Los estudiantes deben tomar su lugar en la fila, avanzar de manera ordenada y comportarse bien al comer. Ser educado incluye limpiar después de terminar. Si la basura se convierte en un problema en las zonas de comedor o en el campus, los privilegios de comida abierta en el campus estarán limitados hasta que se resuelva el problema de la "basura".

SEGURIDAD EN EL CAMPUS

Jefferson High School se toma muy en serio la seguridad de nuestros estudiantes. Simulacros de incendio, simulacros de terremotos y simulacros de confinamiento para situaciones de intrusos se realizan regularmente en todas las escuelas.

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

El Distrito Escolar de Jefferson #251 está comprometido con 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 plenamente presentes, libres de distracciones y profundamente implicados en su aprendizaje. Esta política está alineada con la misión de nuestro distrito de proporcionar a cada estudiante una educación de alta calidad.

Para mantener un entorno de aprendizaje enfocado y libre de distracciones, está prohibido el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos personales durante el horario escolar para todos los estudiantes. Salvo en circunstancias excepcionales que impliquen peligro físico inmediato. Está prohibido su uso durante el horario de clase.

Un dispositivo electrónico personal de comunicación incluye, pero no se limita a, teléfonos móviles, relojes inteligentes, auriculares u otros dispositivos relacionados. Cuando se usan adecuadamente y de acuerdo con la política de uso electrónico, los ordenadores portátiles son permisibles para fines académicos.

Los estudiantes deben mantener sus dispositivos apagados, fuera de la vista y no llevados encima, mientras estén en los campus escolares o en actividades escolares durante la jornada escolar. Los dispositivos electrónicos personales se almacenarán en un lugar designado del aula. La única excepción es que los estudiantes de secundaria pueden usar sus dispositivos durante sus horas de comida en el colegio.

El uso de teléfonos en baños, vestuarios o cualquier zona privada está estrictamente prohibido en cualquier nivel escolar. Se requiere consentimiento previo antes de tomar fotografías o vídeos de personas, y es necesaria una autorización adicional antes de publicar en redes sociales u otras plataformas online. Cualquier estudiante que sea sorprendido usando dispositivos electrónicos para facilitar trampas en evaluaciones, proyectos o tareas enfrentará sanciones disciplinarias, incluida la confiscación del dispositivo hasta que se celebre una reunión con los padres.

Los estudiantes son responsables de la seguridad de sus dispositivos que llevan al campus. El Distrito se niega a la responsabilidad por pérdidas, robos, daños o destrucción de dispositivos propiedad de los estudiantes en la propiedad escolar.

Las violaciones de esta política pueden conllevar medidas disciplinarias, como la renuncia a los privilegios del dispositivo en el recinto escolar, detención, suspensión o expulsión y confiscación del dispositivo.

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

Primera infracción: Advertencia verbal y confiscación de dispositivos

El alumno recibe una advertencia verbal del personal y el dispositivo es confiscado y almacenado en la oficina principal, para que el alumno o el padre pueda recuperarlo. La administración del centro contactará con el padre o tutor si es necesario.

Segunda infracción: confiscación continua e implicación de los padres

El dispositivo se confisca y almacena en la oficina principal, recuperable únicamente por el padre.

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

PRÓRROGAS PARA ESTUDIANTES CON IEP, PLANES 504 Y PLANES DE SALUD:

Los estudiantes con IEP, planes 504 o planes de salud que requieran el uso de dispositivos electrónicos como parte de su adaptación podrán utilizar sus dispositivos conforme a su plan. Estos estudiantes trabajarán con los administradores escolares para establecer un plan claro de uso del dispositivo que apoye su aprendizaje y bienestar.

DIRECTRICES ADICIONALES:

No cumplir: No entregar el dispositivo a petición se considera insubordinación, lo que requiere intervención inmediata de la administración escolar.

SITUACIONES DE EMERGENCIA:

Si ocurre una emergencia y las aulas están cerradas, lo que requiere el uso de teléfono móvil se abordará caso por caso en consulta con padres/tutores y personal escolar.

CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO

El objetivo de JHS es mantener una gran comunicación con las familias de nuestros estudiantes. Por favor, informa a la oficina si cambias tu dirección o número de teléfono. Por favor, informa a la oficina si cambia tu información de contacto de emergencia.

TRAMPA/PLAXIARISMO

Para mantener la integridad académica en JHS. No se tolerará la infidelidad y/o el plagio. El fraude puede incluir , pero no se limita a, obtener y proporcionar 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 realizar su propio trabajo. El plagio es copiar el trabajo de otra persona y reclamarlo como propio, lo que incluye el uso de IA. El profesor determina que ha habido trampa o plagio. En caso de que un estudiante haga trampas o plagie:

- 1) El instructor informará al alumno del incidente.
- 2) El estudiante no recibirá ningún crédito en la tarea.
- 3) Un estudiante puede completar la tarea en un plazo de una semana.
- 4) El profesor notificará al padre/tutor y al administrador del incidente.
- 5) Se organizará una reunión para tratar el asunto si así lo desea el administrador o el padre o tutor.
- 6) Una segunda infracción en la misma clase resultará en una notificación a los padres por parte del profesor y en una nota final de "F" en la tarea.
- 7) Si la administración detecta infidelidades habituales o plagio, el estudiante será puesto bajo un contrato de conducta con el riesgo de ser suspendido a largo plazo de la escuela secundaria.

POLÍTICA DE COBRO DE CHEQUES

Jefferson High School no puede "cobrar" cheques personales.

EXPECTATIVAS EN EL AULA

Los profesores de aula tienen la responsabilidad de establecer expectativas que contribuyan al entorno de aprendizaje de todos los estudiantes. El incumplimiento de las expectativas del aula puede constituir insubordinación y conllevar acciones disciplinarias.

PROCEDIMIENTO EN EL AULA Y CONDUCTA GENERAL

Se espera que los estudiantes siempre se comporten de manera que les den crédito a sí mismos, a su escuela, a su familia y a su comunidad. Es importante que los estudiantes reconozcan que son responsables del comportamiento de ida y vuelta al colegio, durante el horario escolar, en el autobús y en todos los eventos escolares. El personal y los voluntarios de JHS ayudan a monitorizar el comportamiento de los estudiantes y a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y productivo. Cuando el comportamiento en el aula interrumpe sistemáticamente el entorno de aprendizaje, se explorarán otras oportunidades educativas para el estudiante.

SERVICIO COMUNITARIO

Se puede asignar servicio comunitario por infracciones, incluyendo disciplina y asistencia. Al realizar servicio comunitario, se espera que los estudiantes sigan las normas impuestas en el momento del servicio asignado. No se permiten dispositivos electrónicos durante el servicio comunitario. Se podía realizar servicio comunitario después del colegio según fuera necesario. No asistir al servicio comunitario se tratará igual que no asistir a la escuela. Los estudiantes que estén marcados como absentistas deberán realizar un servicio comunitario adicional. Se notificará a los padres si se pide a los estudiantes que se marchen por incumplimiento con el personal.

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

La ley federal prohíbe duplicar materiales protegidos por derechos de autor sin la autorización del titular del copyright, salvo para ciertos fines exentos. Se pueden imponer sanciones severas por la copia o uso no autorizado de materiales audiovisuales o impresos y software informático, salvo que la copia o uso cumpla con la doctrina de "uso legítimo". Bajo la doctrina del "uso justo", la reproducción no autorizada de materiales protegidos por derechos de autor es permisible para fines como crítica, comentarios, reportajes informativos, docencia, investigación o investigación.

Los profesores instruirán a los estudiantes a respetar las leyes de derechos de autor y a solicitar permiso cuando su uso de material pueda considerarse una infracción. No se puede publicar información ni gráficos en la página web oficial de ningún sistema escolar en violación de ninguna ley de derechos de autor.

ENTREGAS

Jefferson High no acepta entregas personales. No se aceptarán flores/plantas u otros regalos a los estudiantes debido a alergias, almacenamiento, interrupciones en la jornada escolar, etc.

Por favor, no programes una entrega para venir al instituto por cumpleaños, San Valentín o cualquier otro motivo. Esto incluye entregas de comida como Grub Hub y Uber Eats.

DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3280)

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

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

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información del "Directorio" como el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios, participación en actividades escolares, fotografía, peso y altura de los miembros del equipo deportivo y fechas de asistencia. La información se divulga rutinariamente para fines de programas de graduación, artículos de prensa y otras actividades relacionadas con el programa.

DISCIPLINA

Para que cualquier organización funcione correctamente, deben existir ciertas expectativas de rendimiento. Jefferson High School tiene expectativas de comportamiento que proporcionarán un ambiente escolar ordenado donde los estudiantes se sientan seguros y parte de la comunidad. Nuestro objetivo es ayudar a las familias a desarrollar jóvenes que sean autodisciplinados y puedan tomar buenas decisiones sobre comportamientos aceptables. Creemos que ningún estudiante debe interrumpir el aprendizaje de otro.

Creemos que, al fomentar y celebrar el comportamiento positivo y trabajar juntos como equipo, la educación de tu hijo reflejará un comportamiento positivo. Nuestra política es que los estudiantes sean responsables de sus propias acciones. Si un estudiante demuestra un comportamiento inapropiado, se le trata de forma justa y con dignidad. Involucramos e informamos a los padres cuando surgen malas conductas. Creemos que los hijos de padres informados experimentan menos malas conductas. Invitamos sinceramente a los padres a venir y hablar con nosotros sobre sus preocupaciones. Para más información, consulte las Políticas 3330 y 3340 de la Junta en www.Jeffersonsd251.org.

1. El comportamiento inapropiado (según lo determine la política del colegio) en cualquier momento durante la jornada escolar será documentado con un informe de incidente y incluido en el expediente disciplinario del estudiante.

Jefferson High utiliza una política de disciplina, que cada profesor explica a cada clase al inicio del curso escolar.

DERIVACIÓN DE DISCIPLINA

Hay cinco categorías de mala conducta estudiantil. El proceso de derivación y las consecuencias por la mala conducta se detallan a continuación:

Las infracciones de Clase 1 se tratan en el momento y lugar de ocurrencia. La derivación a un administrador o representante escolar solo ocurre si la mala conducta persiste tras la intervención adecuada.

Las infracciones de clase 2 se tratan en el momento y lugar de ocurrencia. Dependiendo de las circunstancias, el administrador escolar también puede intervenir para ayudar con las medidas disciplinarias.

Las infracciones de las clases 3, 4 y 5 se remiten inmediatamente a un administrador o representante escolar tras haber tomado la acción correspondiente.

CLASE DE COMPORTAMIENTO	CONSECUENCIAS
Clase 1: Comportamiento disruptivo Ejemplos: Violaciones del código de vestimenta Dispositivos/objetos no permitidos en la propiedad escolar ni uso no autorizado Merodear o tirar basura Arrojadizar objetos Infracciones de la política escolar Rechazo	Obligatorio: Advertencia verbal Opcional: Administrado a discreción del personal escolar • Advertencia escrita – Informe de incidente (IR) - Detención para el almuerzo 30 minutos - 48 horas para completar el castigo - Si no se completa, el tiempo se duplica - Si no se completa tras duplicar, suspensión en el colegio • Reunión con la notificación al estudiante y a los padres • Consecuencias naturales • Servicio comunitario en los terrenos del colegio Proceso de apelación: 1. Anota lo que ocurrió con el motivo de la apelación. 2. Concertar una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto.
Clase 2: Conductas disruptivas más graves Ejemplos: Conductas repetidas de clase 1 Lenguaje o gestos inapropiados Falto de respeto hacia los estudiantes y/o el personal o la propiedad Sluffing/Austismo Engaños/mentiras/engaños Desafío/insubordinación Acoso verbal o acoso Muestras públicas de afecto	Obligatorio: Informe de incidente emitido al estudiante y al padre notificado. Opcional: Administrado a discreción del profesor y el administrador • Informe escrito de incidente (Directrices en la clase 1) • Educación conductual o contratos conductuales • El orientador escolar o el trabajador social escolar consultarán con el estudiante y los padres • Suspensión en el colegio, detención, detención extraescolar o horas de servicio comunitario Proceso de apelación: 1. Escribe qué ocurrió y el motivo de la apelación. 2. Concertar una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto.
Clase 3: Mala conducta que podría causar daños materiales o lesiones personales Ejemplos: Comportamientos repetidos de clase 2 Gestos obscenos Trampa Arrojar objetos Empujar/empujar (contacto corporal) Patea, golpea, escupía Robando menos de 25 dólares Vandalismo por menos de 25 dólares Amenazas verbales de hacer daño a otro Peleas - primer incidente Poseer o usar cerillas/mecheros	El administrador ordenará cualquiera de las siguientes instrucciones: • El colegio informa de mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia policial cuando la mala conducta es un delito. • El administrador, el orientador escolar, el trabajador social escolar o el representante consultarán con el estudiante y los padres. • Restitución por daños • Suspensión en el colegio o en la sala de estudio por precauciones de seguridad • Informe escrito de incidente (Directrices en la clase 1) Opcional: Administrado a discreción del administrador • Suspensión fuera del colegio por precauciones de seguridad • Prácticas educativas alternativas • Contratos conductuales Proceso de apelación: 1. Anota lo que ocurrió y el motivo de la apelación. 2. Concertar una cita con el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto. 3. Para llevar la apelación al siguiente nivel, programar una cita con el Superintendente. También se invita al administrador del edificio a asistir a esta reunión.
Clase 4: Mala conducta grave, actividades ilegales Ejemplos:	El administrador y/o el superintendente ordenará cualquiera de los siguientes asuntos: • Reúnete con un estudiante y un padre

Comportamientos repetidos de clase 3 Tabaco/fumar, masticar, vapear Material relacionado con drogas/tabaco Alcohol: vender, poseer, bajo los efectos del alcohol Contacto inapropiado e indeseado Activación no autorizada de una alarma de incendios Fuegos artificiales Peleas – el segundo incidente o uno que resulta en lesiones Vandalismo - más de 25 dólares Robo - más de 25 \$ Extorsión Pornografía	- El colegio informa de mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia de aplicación de la ley. - Restitución por daños - Suspensión con posible expulsión Opcional: Administrado a discreción del superintendente y el administrador - Prácticas educativas alternativas Proceso de apelación: - Anota lo que ocurrió y el motivo de la apelación. - Concertar una cita con el administrador del edificio y el superintendente para discutir y revisar el asunto. Si las fuerzas del orden estaban implicadas en el momento de la mala conducta, se invita al agente a asistir a la reunión para informar de los hechos del caso.
Clase 5: Conductas ilegales/delictivas Comportamientos repetidos de clase 4 Amenazas con intención (los medios) o amenazas escritas Amenazas de bomba/dispositivos explosivos/búsqueda de instrucciones por Internet Drogas o parafernalia relacionada con drogas Violación/intento de violación Armas o dispositivos (o imitaciones que pueden considerarse armas) que se encuentran en la escuela, en la propiedad escolar o en cualquier actividad patrocinada por el colegio	El colegio informa de la mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia policial. Toda mala conducta en 5º curso será comunicada al superintendente y revisada por la junta escolar. Las consecuencias inmediatas pueden incluir la suspensión dentro o fuera del colegio con limitaciones impuestas por el Código de Idaho. Los administradores pueden recomendar la expulsión. Proceso de apelación: Los procedimientos de apelación para expulsiones están establecidos en el Código de Idaho. Véase Política Libre de Drogas 717.2

EXPECTATIVAS DE VESTIMENTA

Para apoyar a padres y estudiantes en la elección adecuada de la vestimenta, se deben seguir las siguientes pautas:

- Toda la ropa debe estar limpia, limpia, sin rasgarse y adecuada a las circunstancias.
- Los estudiantes serán excluidos de asistir a clases o de participar en actividades relacionadas con el colegio que se celebren en la propiedad escolar cuando, en opinión del administrador de guardia, se lleve cualquiera de las siguientes instrucciones:
 - La ropa interior como abrigo
 - Ropa, joyería o arte corporal que anuncie bebidas alcohólicas o drogas ilegales
 - Ropa, joyería o arte corporal que muestre imágenes, lemas o declaraciones obscenas o inmorales
 - Ropa que deja ver el abdomen
 - Ropa que revela ropa interior
 - Ropa excesivamente ajustada
 - "Sin flacidez"—el flacidez se define como llevar la cintura de pantalones o pantalones por debajo de la cintura natural. Se requiere un cinturón para pantalones oversize.
 - No se permitirá en ningún momento la ropa, joyería o arte corporal que promueva actividades de bandas.
 - Se deben llevar zapatos en todo momento.
- Los estudiantes deben evitar los extremos en la vestimenta que distraigan de un ambiente de aprendizaje y/o que tiendan a interrumpir la clase y/o que reduzcan la atención en clase. Para ayudar a estudiantes, padres y personal escolar se aplican las siguientes directrices:
 - No se permiten camisetas de tirantes, material transparente sin forro ni camisetas de red.
 - Cuando se colocan las manos en la cabeza, si se ve el estómago y/o la espalda, la camisa y/o los pantalones no son apropiados.
 - Cuando se colocan manos sobre los hombros, si se ve la ropa interior o el pecho descubierto, la camisa no es apropiada.
 - Cuando se colocan las manos sobre las rodillas, si se ve la espalda/el trasero, la ropa interior o el pecho/, la ropa no es apropiada.
 - Cuando se colocan las manos en los dedos, si se ve la espalda/el trasero o la ropa interior, las faldas u otra prenda no son apropiadas.

4. No se permite ropa, joyas o arte corporal marcado con palabrotas y/o escritos o imágenes de contenido sexual sugerente, ni publicidad de alcohol, drogas ilegales o tabaco.
5. No se permite ropa, joyería o arte corporal con escrituras o imágenes que promuevan la violencia o comportamientos antisociales, o con escrituras o imágenes que anuncien grupos u organizaciones que promuevan la violencia o conductas antisociales, o prendas que actualmente estén asociadas con bandas debido a colores o diseño de la ropa.
6. No se permite ropa, joyas ni arte corporal que denieguen a otros.
7. Cadenas y clavos pesados pueden no llevarse puestos.
8. No se llevarán 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 antelación. Las violaciones del código de vestimenta conllevarán acciones correctivas.

CONDUCIENDO EN EL CAMPUS

1. Conducir vehículos para ir al colegio es un privilegio. Los estudiantes deben aparcar en la zona designada (Aparcamiento Norte).
2. Con la implementación del §49-303A del Código de Idaho, el permiso de conducir y/o los privilegios de menores de 18 años pueden ser suspendidos si abandonan la escuela o no cumplen los requisitos mínimos de asistencia del colegio.
3. La conducción errática y el exceso de velocidad (excediendo el límite de velocidad de 15 mph) pueden suponer la pérdida de privilegios de conducción.
4. Los estudiantes no deben sentarse ni merodear cerca de vehículos durante el horario de clase.
5. Los conductores son responsables de quienes transportan.

PRUEBAS DE DROGAS

1. Las pruebas de abuso de sustancias pueden realizarse basándose en sospechas razonables, a discreción del director, a petición de un padre o tutor legal, o de un profesor.
2. Un estudiante que dé positivo en una sustancia ilegal o un medicamento recetado que no se le haya recetado será notificado inmediatamente por el director.
3. El alumno y el director notificarán entonces al padre o tutor del alumno, y el alumno podrá reunirse con un orientador para recibir asesoramiento y asistir a una clase continua de prevención del abuso de sustancias.
4. Un segundo test positivo resultará en que el alumno sea sancionado de inmediato con una reunión con padres y un plan preventivo redactado y establecido.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y ELEGIBILIDAD

Se anima a los estudiantes a participar en actividades extraescolares dentro del distrito. Para ser elegibles para participar en estas actividades, los estudiantes deben cumplir las directrices establecidas por la norma 8.8 de la Asociación de Actividades de Institutos de Idaho.

1. Los estudiantes deben haber aprobado (crédito) en al menos cuatro (4) asignaturas 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 GPA mínimo de 2.0 y *no suspender* ninguna de sus asignaturas.
3. Los profesores introducirán las calificaciones en un plazo de 5 días desde la fecha límite si se entregan a tiempo, y los entrenadores recibirán listas de elegibilidad semanalmente.
4. Si un estudiante cumple los criterios establecidos por la IHSA y JHS, será "señalado" y dispondrá de 5 días escolares para mejorar sus resultados. No hacerlo hará que el estudiante no sea académicamente elegible hasta que se demuestre que se ha obtenido el nivel académico requerido.

FERPA - REQUISITOS DE LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD

Los registros educativos incluyen una variedad de información sobre un estudiante que se mantiene en las escuelas de forma grabada, como escritura a mano, impresas, medios informáticos, cintas de vídeo o audio, películas, microfilms y microfichas. Ejemplos son:

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

Los registros que se inscriben en la definición de "registro educativo" conforme a la Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA) no entran dentro del ámbito de los requisitos de HIPAA. Los informes, evaluaciones y resúmenes recibidos por una escuela, incluidos los registros médicos, pueden compartirse con personas con interés educativo legítimo y se trasladarán con un estudiante si se transfiere.

LOS PADRES O ESTUDIANTES TIENEN DERECHO A:

1. Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante;
2. Solicitar la modificación de los expedientes educativos del estudiante para asegurar que no sean inexactos, engañosos o violen de otro modo el derecho o la privacidad del estudiante;
3. Consentimiento para la divulgación de información personal identificable contenida en los registros educativos de un estudiante, salvo en la medida en que la Ley y su reglamento autoricen la divulgación sin consentimiento;
4. Presentar ante el Departamento de Educación de EE. UU. una queja relativa a 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 sobre cómo se cumplen los requisitos de la Ley;
6. Solicitar una audiencia de debido proceso respecto al contenido de los registros; y
7. Informa del coste de las copias si se solicitan copias
8. ... Siempre que un estudiante haya cumplido dieciocho años o asista a una institución de educación postsecundaria, solo se requerirá y se concederá al estudiante el permiso o consentimiento requerido y los derechos otorgados a los padres del estudiante a partir de entonces.

PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDADES

No se administran medicamentos, como la aspirina, a los estudiantes. El personal escolar solo puede prestar primeros auxilios de emergencia. Los estudiantes que toman medicación durante el horario escolar deben tener el formulario correctamente relleno y almacenar la medicación en la consulta. Todos los medicamentos almacenados en la consulta siempre estarán cerrados bajo llave.

No se puede dispensar ningún medicamento con receta ni de venta libre al estudiante sin completar el "Formulario de Solicitud y Liberación de Medicación". El colegio no puede proporcionar ningún medicamento a los estudiantes, incluidos los de venta libre.

DOTADOS Y TALENTOSOS

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

CALIFICACIONES

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

<u>Porcentaje</u>	<u>Calificación con letra</u>	<u>Equivalente a la Escala de 4 Puntos</u>
94-100	A	4
90-93.9	A-	3.7
87-89.9	B+	3.4
83-86.9	B	3
80-82.9	B-	2.7
77-79.9	C+	2.4
73-76.9	C	2
70-72.9	C-	1.7
67-69.9	D+	1.4
63-66.9	D	1
60-62.9	D-	.7
Menos de 60	F	0
Incompleto	I	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 equivalente a 1/3 de año), salvo que se indique lo contrario en el IEP o en el plan 504.

EL NÚCLEO ESTATAL DE INSTRUCCIÓN ES DE 29 CRÉDITOS SEMESTRALES :

Secundaria de Lengua y Comunicación

9 créditos en total

Inglés (estudio de idiomas, redacción, literatura)	8 créditos
Discurso o debate	1 crédito

Matemáticas

6 créditos en total

Álgebra	2 créditos
Geometría	2 créditos
Matemáticas secundarias a elección del estudiante	2 créditos

Ciencia

6 créditos en total

Ciencia no relacionada con el laboratorio	2 créditos
Ciencia de laboratorio	4 créditos

Estudios Sociales

5 créditos en total

Gobierno	2 créditos
Historia de EE. UU.	2 créditos
Economía	1 crédito

Humanidades

2 créditos en total

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

Salud/Bienestar

1 crédito total

EL RESUMEN DE LOS CRÉDITOS TOTALES REQUERIDOS PARA GRADUARSE ES:

Requisitos Básicos Estatales	29 créditos
Optativas	17 créditos
	(16 + Alfabetización digital para graduados de 2028 y más allá)
Total necesario para graduarse	46 créditos

Calendario recomendado para finalizar las asignaturas

El siguiente quad track es una vía recomendada para graduarse una vez que se ingresa en Jefferson High School.

9º curso	10º curso
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
11º curso	12º curso
Inglés 11 A Inglés 11 B Discurso Economía Ciencias Extra A Ciencia Extra B Alfabetización digital 5 Optativas ~Mentoría profesional ~Preparación SAT ~ ISAT	Inglés 12 A Inglés 12 B Gobierno A ~Prueba de Civismo Gobierno B Financiamiento A Álgebra II 5 Optativas ~Mentoría profesional/Acompañamiento laboral - Proyecto de Preparación Futura

Examen de Ingreso a la Universidad

Un estudiante debe realizar uno de los siguientes exámenes de acceso o colocación a la universidad antes de finalizar su año de 11º curso: COMPASS, ACT, SAT o ISAT.

Consulta la Política 2700 de la Junta para exenciones y exámenes perdidos.

Proyecto de Preparación Futura (Proyecto Senior)

El estudiante deberá completar un Proyecto de Preparación Futura como parte de los requisitos de graduación del Estado de Idaho. Cada mentor tendrá información para compartir con ellos.

Pruebas de Rendimiento de los Estándares de Idaho (ISAT)

Además de obtener los créditos necesarios como se ha descrito anteriormente, un estudiante cursará el Idaho Prueba de Rendimiento Estudiantil (ISAT) según las normas de la Junta Estatal de Educación.

Prueba de Civismo - Todos los estudiantes de secundaria deben aprobar con éxito la prueba de educación cívica o una vía alternativa. "Prueba de civismo" tal como se usa aquí significa las 100 preguntas que emplean 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 realizar el examen de educación cívica, total o parcialmente, en cualquier momento después de matricularse en 7º curso y puede repetir el examen tantas veces como sea necesario para aprobarlo. El Distrito documentará en el expediente académico del estudiante que ha aprobado la prueba de educación cívica.

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

Exención de requisitos para la graduación – Consulte la Política de la Junta 2700

Los requisitos de graduación generalmente no se eximirán bajo ninguna circunstancia. Sin embargo, en circunstancias raras y singulares de dificultad, el director puede recomendar y el Superintendente puede aprobar una pequeña desviación de los requisitos de graduación. Se pueden conceder créditos para los requisitos de graduación por experiencias de aprendizaje planificadas en programas acreditados, como la escuela de verano, cursos universitarios, cursos por correspondencia y cursos online/virtuales. Se puede conceder crédito por experiencia laboral cuando el programa de trabajo forma parte y está supervisado por la escuela. Todas las clases cursadas en el instituto Rigby High School y todos los créditos de transferencia aceptados se registrarán en el expediente académico. Todas las calificaciones obtenidas, incluidos los suspensos y repeticiones, se registrarán como tales y se utilizarán en el cálculo del promedio de calificaciones (GPA) y el rango de la clase. El crédito solo se otorgará una vez, independientemente de si se repite el curso.

Graduación anticipada

Un estudiante que cumpla todos los requisitos de graduación establecidos por el Distrito y el Departamento Estatal de Educación antes de completar doce trimestres de asistencia escolar en los cursos 9-12, podrá solicitar al Superintendente y a la Junta la graduación anticipada presentando dicha petición al Superintendente, a través del director del edificio, al comienzo del trimestre anterior a la fecha de graduación deseada. Antes de que la petición se presente al Superintendente, el director del edificio y el departamento de orientación deberán aportar documentación que demuestre que el estudiante y los padres de los menores de 18 años han recibido asesoramiento educativo sobre las opciones de doble matrícula para finalización anticipada proporcionadas por el Estado de Idaho para los estudiantes actuales de secundaria. Los directores de los edificios y los orientadores de secundaria deben presentar una carta de evaluación como parte de la petición de graduación anticipada. La carta de evaluación debe incluir la aptitud del estudiante para planes postsecundarios, educación superior, opciones vocacionales o militares. La carta de evaluación también debe incluir qué orientación profesional se proporcionó al estudiante y una recomendación al Superintendente y a la Junta sobre si la petición debe ser concedida. Además de la carta, los estudiantes y padres de estudiantes menores de 18 años deberán firmar una garantía de que entienden que, al graduarse antes de tiempo, pueden dejar de ser elegibles para participar en programas apoyados por el Estado de Idaho. El Superintendente deberá presentar la petición a la Junta para su aprobación y aprobación al final del trimestre anterior a la fecha de graduación solicitada.

El Superintendente está autorizado para crear los procedimientos necesarios para ayudar a los estudiantes a obtener una graduación anticipada, así como para crear incentivos para participar en cualquier programa de graduación anticipada. Los programas existentes que ofrecen incentivos para completar los cursos anticipadamente se describen en la Política 2435 Oportunidades Avanzadas.

INVITADOS

Se invitan a los invitados, incluidos padres, ponentes invitados y miembros de la comunidad que tengan asuntos legítimos en el colegio, y se les pide que obtengan un pase de visitante en la oficina inmediatamente al entrar en el edificio. **NO se permite que los estudiantes invitados estén durante la jornada escolar en el edificio ni en la propiedad escolar.**

EXCEPCIÓN DE COSECHA

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

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

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

DEBERES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2630)

Los profesores pueden dar deberes a los estudiantes para ayudar en su desarrollo educativo. Los deberes deben ser una aplicación o adaptación de una experiencia en clase y pueden realizarse de forma independiente.

ACTIVIDADES ILEGALES

1. La ley estatal de Idaho prohíbe la posesión o el uso de medicamentos recetados que **NO se** recetan al estudiante en concreto, 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 el oficial de recursos escolares emitirá multas.

POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3525)

Cualquier estudiante que se matricule, transfiera o regrese tras la retirada debe mostrar documentación verificable de vacunación en la entrada o reingreso. Se permite la exención de esta ley por motivos médicos, personales o religiosos. Cualquier estudiante que solicite una exención debe tener un formulario de Exención de Idaho registrado en la escuela. Los secretarios del colegio están disponibles formularios de exención. Los estudiantes con exenciones pueden ser excluidos de la escuela durante un periodo prolongado en caso de un brote de una enfermedad contra la que no estén completamente vacunados. **Si no se proporcionan los registros de vacunación actualizados, su hijo puede no asistir a la escuela hasta que se reciban los registros.**

MATERIAL DIDÁCTICO

El(los) padre(s) o tutores/los del alumno pueden, dentro de un plazo razonable desde la solicitud, inspeccionar cualquier material didáctico utilizado como parte del currículo educativo de su hijo. El término "material didáctico", a efectos de esta política, significa contenido didáctico 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 exámenes académicos ni evaluaciones académicas.

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

Las lesiones que ocurren por accidentes durante el horario escolar o durante la participación en actividades escolares suelen estar cubiertas por los planes médicos familiares. El distrito escolar no proporciona un seguro médico para pagar automáticamente los gastos médicos cuando los estudiantes sufren lesiones en la escuela. Los padres o tutores deben estar preparados para posibles gastos médicos que puedan surgir si tu hijo resulta herido en el colegio. El distrito escolar sí cuenta

con una cobertura básica de responsabilidad civil según lo exigido por el Estado de Idaho. El equipo o ropa perdidos, robados o dañados no está cubierto por el seguro del distrito.

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

Todo uso de redes electrónicas será coherente con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El estudiante y sus padres/tutores deben leer y debatir las políticas del distrito sobre el uso de redes e internet: Política de la Junta 3270/3270F/3270P. **Si un padre o tutor no acepta permitir el uso de internet por parte de su alumno, el estudiante solo tendrá conexión intranet.**

PRÁCTICAS/ LIBERACIÓN LABORAL

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

EXPECTATIVAS DEL ALUMNO:

1. Organizar prácticas o trabajo de estudio
2. Trabajar 60 horas: debe ser seguido y entregado al asesor
3. Prácticas establecidas a través de la escuela antes de que comiencen el horario
4. Los objetivos y expectativas se establecen con el empleador
5. El transporte lo proporciona el estudiante, no el colegio o el distrito
6. Completa el trabajo reflexivo final siguiendo las directrices
7. Firma y cumple el contrato con el empleador estableciendo objetivos y expectativas

EXPECTATIVAS DEL EMPLEADOR:

1. El empleador no está obligado a contratar a un estudiante tras las prácticas, pero puede ofrecer un puesto
2. El empleador redactará una carta de recomendación para el estudiante
3. Las prácticas pueden ser remuneradas o de voluntariado
4. Establece objetivos con el estudiante usando directrices y contrato
5. Mantener la comunicación con el colegio
6. Sé honesto con el estudiante a medida que se desarrollan habilidades

EXPECTATIVAS DEL INSTITUTO JEFFERSON:

1. Proporciona una lista de prácticas en la comunidad
2. El personal del centro se pondrá en contacto con los estudiantes para alinearse con los objetivos del E3
3. Establecer directrices y contratos
4. Mantener la comunicación con el empleador

INVESTIGACIONES

El administrador o el representante escolar investigará cualquier acusación de mala conducta que razonablemente se considere problemática. El administrador encargado de la investigación seguirá, como mínimo, los siguientes pasos:

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

OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS

Los estudiantes son responsables de todos los objetos personales que se lleven al colegio. Jefferson High School no acepta responsabilidad por ningún objeto personal perdido en la propiedad escolar debido a robos, incendios, daños por agua o por cualquier otra razón. Si has perdido un objeto, revisa en la oficina principal en objetos perdidos. Si se ha robado un objeto, por

favor contacte con la oficina. Si pierdes o encuentras prendas de ropa, bolsos, carteras, etc., por favor consulta en la oficina principal la ubicación de objetos perdidos. Los objetos perdidos y objetos perdidos pueden donarse a organizaciones benéficas.

Es útil que todos los objetos personales como libros, material deportivo, etc., estén claramente etiquetados con tinta legible. Los objetos entregados a la oficina que estén claramente marcados serán devueltos rápidamente a su propietario.

PROGRAMA DE ALMUERZO/DESAYUNO

Un desayuno y una comida bien equilibrados se preparan frescos cada día en la cafetería de tu colegio. Todas las comidas se analizan nutricionalmente y las raciones se establecen según el nivel escolar. Los menús y los precios de las comidas están disponibles en la web del distrito, www.Jeffersonsd251.org.

Los padres o tutores pueden solicitar comidas gratuitas o a precio reducido en línea visitando la página web del distrito en www.Jeffersonsd251.org. También hay solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido disponibles en la oficina y la cocina de tu centro. Las solicitudes se evalúan según los ingresos y el tamaño de la familia. *Todos los estudiantes recibirán almuerzo y desayuno gratuitos en el instituto Jefferson High School.

CURSOS ONLINE

Página web: rohs.jeffersonsd251.org

Jefferson High School utilizó Rigby Online High School para todos los cursos online. Puedes encontrar la respuesta en la mayoría de tus páginas web de ROHS.

LOS ESTUDIANTES DEBEN:

- Revisa el correo electrónico que te ha dado la universidad a diario.
- Completa el Formulario de Expectativas del Estudiante antes del primer día de clase.

ASISTENCIA:

La asistencia se realizará semanalmente.

POLÍTICA DE ASISTENCIA:

La asistencia se verifica semanalmente en función de la entrega de la tarea. Para ser marcados como Presentes de la semana, todas las tareas deben entregarse en o antes de la fecha límite correspondiente. Faltar a cualquier asignación semanal resultará en una ausencia esa semana. La asistencia se tomará el lunes para las tareas de la semana anterior.

TRABAJO TARDÍO:

Cada profesor del curso detallará su política específica de retraso en el trabajo. Se anima a los estudiantes a revisar detenidamente estas directrices y a contactar directamente con su profesor online para cualquier pregunta o preocupación relacionada con trabajos atrasados.

EXAMEN FINAL:

Cada curso de Rigby Online High School incluye un examen final completo y supervisado que tiene un peso significativo en la nota general del curso: el 30% de la nota final. Para completar con éxito el curso y obtener créditos para la graduación, los estudiantes deben completar el 70% o más de las tareas antes de completar el examen final. • *Los exámenes finales deben realizarse presencialmente en Jefferson High School y deben estar preorganizados.* La información detallada sobre los exámenes finales se comunicará a través de la página web de ROHS, páginas individuales de los cursos y correo electrónico de los estudiantes. Los estudiantes son responsables de estar informados y revisar estos detalles a medida que estén disponibles. • Se permite a los estudiantes llevar una página de apuntes manuscritos (por delante y por detrás) al examen final. Los exámenes finales deben realizarse y aprobarse antes de finalizar el bloque para obtener créditos.

HONESTIDAD ACADÉMICA:

En casos de deshonestidad académica, incluyendo trampas o plagio, el estudiante recibirá un cero en la tarea, cuestionario o examen afectado. Se programará una reunión que involucrará al alumno, al profesor y al director online para revisar el incidente.

y determinar posibles medidas disciplinarias adicionales. Dishonestidad académica en trabajos de curso/exámenes no supervisados:

- Primera infracción – calificación "0", la oportunidad para que el estudiante vuelva a presentar la nota con una reducción del 25% en la nota, con notificación a los padres.
- Segunda infracción – nota "0", la oportunidad para que el estudiante vuelva a presentar la nota con una reducción del 50% en la nota, con notificación a los padres.
- 3ª infracción – "nota 0" sin oportunidad para que el alumno vuelva a presentar, con notificación a los padres.

Nota: Un "delito" se define como cualquier caso en el que se determine que un estudiante ha incurrido en deshonestidad académica. Si, durante una revisión del trabajo de los estudiantes, también se determina que las tareas entregadas previamente son académicamente deshonestas, esos casos se considerarán parte de la misma infracción y estarán sujetos a las correspondientes consecuencias disciplinarias previstas en esta política.

POLÍTICA DE PLAGIO:

El plagio es el acto de presentar las ideas, palabras o obras de otra persona como propias sin el reconocimiento adecuado. Se considera una forma grave de deshonestidad académica y puede tener consecuencias severas, incluyendo la expulsión de clase.

Ejemplos de plagio incluyen, pero no se limitan a:

- Usando ideas de otra fuente sin citar la fuente original.
- Copiar texto directamente de una fuente—incluso si está citado—sin usar comillas.
- Reescribir o modificar ligeramente frases de una fuente y presentarlas como obras originales.
- Enviar el trabajo de otro estudiante como propio.

Se espera que los estudiantes mantengan la integridad académica acreditando correctamente todas las fuentes y entregando trabajos originales.

ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL ALUMNADO:

Los estudiantes deben comunicarse con frecuencia con su profesor online.

- Esto incluye hacer preguntas concretas cuando estés confundido y comunicarte con el profesor sobre objetivos y/o ausencias planificadas.
- Los estudiantes deben responder a las comunicaciones del profesor de manera oportuna.
- Los estudiantes deben iniciar sesión en su curso y consultar diariamente la cuenta de correo electrónico que les ha dado el colegio (cuatro días a la semana).
- Los estudiantes deben demostrar habilidades de gestión del tiempo y autoorganización.
- Los estudiantes deben planificar trabajar entre 7 y 10 horas semanales en su curso online.

Sugerencia: Mantén un cuaderno (en línea o a mano) y coloca información importante del curso como:

- Información de acceso al curso
- Información de contacto del profesor
- Listas de verificación de unidades
- Fechas de entrega importantes
- Notas del curso

Los estudiantes deben ser conscientes de que los profesores de ROHS pueden no estar disponibles "bajo demanda" y entender que el tiempo de respuesta de los profesores puede llegar hasta 24 horas, ya que la mayoría de los profesores de ROHS imparten clases presenciales cada día.

INSCRIPCIÓN/BAJA DE CURSOS:

Los estudiantes no pueden matricularse en un curso de Rigby Online High School una vez que el bloque ha comenzado. Si un estudiante se retira de una asignatura tras un periodo de 10 días, se registrará un "suspense de retirada" en su expediente académico.

EXTENSIONES DE CURSOS:

Las ampliaciones de cursos pueden proporcionarse caso por caso.

MATRÍCULA FUTURA EN LOS CURSOS ROHS:

Los estudiantes que no superen con éxito un curso de Rigby Online High School pueden matricularse en otro curso de ROHS durante el siguiente trimestre. El curso siguiente debe completarse en Jefferson High School bajo la supervisión de nuestro

paraprofesional del E-Center, con asistencia diaria obligatoria y progreso constante hacia la finalización del curso. Al completar con éxito ese curso, los estudiantes podrán inscribirse en futuros cursos de ROHS sin necesidad de asistir presencialmente.

REPETICIONES DE CURSOS:

Los estudiantes que suspendan una asignatura de Rigby Online High School requerida para graduarse deberán pagar una tasa de 90,00 dólares para volver a cursar el curso como recuperación de créditos.

COMUNICADO DE PRENSA (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570)

El colegio o distrito escolar utiliza periódicamente imágenes y nombres de estudiantes en diversos medios (impresos, fotográficos o videos) para promover actividades o programas escolares.

MEDICACIÓN EN EL COLEGIO (POLÍTICAS DEL CONSEJO 3510 Y 3300)

Los estudiantes que necesiten tomar recetas u otros medicamentos durante la jornada escolar deben llevarlos a la consulta en un frasco de receta correctamente etiquetado o en un envase original. El progenitor **debe completar un formulario de consentimiento para la medicación** y registrarlo en el colegio para que se administre cualquier medicación. Los estudiantes que no cumplen con este procedimiento están infringiendo la política de drogas del distrito. No se dispensarán suplementos homeopáticos, herbales y/o nutricionales en la escuela a menos que se proporcione una receta a la escuela por un profesional licenciado con autoridad legal para prescripción. 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 necesitar **medicación de emergencia** por condiciones potencialmente mortales, los padres deben proporcionar la medicación a las escuelas. Los medicamentos de emergencia pueden quedarse en la consulta y/o llevarlos por un estudiante para su autoadministración. Los estudiantes que necesiten llevar medicación de emergencia para asma o alergias graves pueden hacerlo según la política y los procedimientos del distrito. Cuando se cambian la dosificación de un medicamento o se recetan nuevos medicamentos, debe completarse un formulario de consentimiento para un nuevo medicamento antes de que el medicamento pueda ser dispensado en la escuela. Por favor, contacte con su centro para obtener una copia del formulario. Cualquier política o procedimiento escolar sobre abuso de medicamentos puede dar lugar a una investigación basada en la política de alcohol, tabaco y drogas.

MENTORÍA

Las mentorías se encuentran con un estudiante donde está y lo llevan a donde quiere estar, con un defensor en quien pueda confiar. Se asignan mentores cuando un estudiante ingresa en JHS y continuarán hasta la graduación. Un estudiante puede reunirse con la dirección para cambiar de mentor en circunstancias excepcionales y después de que haya habido la resolución de problemas con el mentor actual.

1. Las carpetas académicas se crean y se registran junto con el mentor. Las secciones de esta carpeta incluyen:
 - a. Académico: Hojas de referencia y rúbricas
 - b. Comportamiento: IRs y buenas acciones
 - c. Funcionamiento ejecutivo: Lista, objetivos y calendario de progresión de clase
 - d. Graduación: expediente académico, recuento de créditos y objetivos para el E3
 - e. Clase Básica: Apuntes y temario
2. Las reuniones de mentores de martes y jueves están dedicadas a establecer objetivos y satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.
3. Se pueden obtener 0,25 créditos asistiendo a las reuniones de mentores y participando en el Tiempo Comunitario dentro de un Bloque. Los estudiantes deben estar presentes y participar activamente durante el 60% del bloque para obtener el crédito de 0,25.

PROGRAMAS PARA MIGRANTES (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2390)

Existen programas de educación para migrantes y de segunda lengua inglesa disponibles para estudiantes que puedan necesitar ayuda adicional en matemáticas y/o lectura. Estos son programas federales con cualificaciones muy específicas. Los niños que puedan optar a este tipo de ayuda recibirán servicios a petición del progenitor (los padres deben ser notificados si su hijo cumple los requisitos antes de que comiencen los servicios). Llama al colegio para obtener más información sobre los servicios para migrantes si tu 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 edad, raza, color, credo, religión, ascendencia, origen nacional, sexo o discapacidad en la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus programas o actividades educativas. Las consultas relativas al Título VI, 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.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN 504 E IDEA

Según la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (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 motivos de discapacidad. El Distrito ofrece una educación pública gratuita y adecuada a cada estudiante dentro de su jurisdicción, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad. El distrito escolar garantiza que los estudiantes que necesiten o se cree que necesitan educación especial o servicios relacionados sean identificados, evaluados y se les proporcionen los servicios educativos adecuados.

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

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

A continuación se describe los derechos otorgados por la ley federal a estudiantes con discapacidades. La intención de la ley es mantenerte completamente informado sobre las decisiones sobre tu hijo y informarte de tus derechos si no estás de acuerdo con alguna de estas decisiones.

LOS PADRES TIENEN DERECHO A:

1. Haz que tu hijo participe y reciba beneficios de programas de educación pública sin discriminación por discapacidad.
2. Que el Distrito te informe de tus derechos bajo la ley federal.
3. Recibe un aviso respecto a la identificación, evaluación o ubicación de tu hijo.
4. Haz que tu hijo reciba una educación pública gratuita y adecuada. Esto incluye el derecho a recibir educación con estudiantes sin discapacidad en la máxima medida adecuada. También incluye el derecho a que el Distrito realice adaptaciones razonables para que su hijo tenga igualdad de oportunidades de participar en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela.
5. Haz que tu hijo sea educado en instalaciones y reciba servicios comparables a los que se ofrecen a los estudiantes sin discapacidad.
6. Haz que tu hijo reciba educación especial y servicios relacionados si se determina que es elegible según la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), o que reciba adaptaciones razonables según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

7. Haz que las decisiones de elegibilidad y colocación educativa se tomen en base a diversas fuentes de información, y por personas que conozcan al estudiante, los datos de evaluación y las opciones de colocación.
8. Proporciona transporte para un centro de prácticas escolares sin mayor coste para ti que el que tendrías si el estudiante fuera asignado a un programa gestionado por el Distrito.
9. Ofrezca a tu hijo una oportunidad igualitaria de participar en actividades no académicas y extracurriculares ofrecidas por el Distrito mediante la provisión de adaptaciones razonables.
10. Examina todos los registros relevantes relacionados con las decisiones relacionadas con la identificación, evaluación, programa educativo y ubicación de tu hijo.
11. Obtén copias de los expedientes educativos a un precio razonable, a menos que la tasa te impida acceder a ellos.
12. Recibe una respuesta del Distrito a solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones de los registros de tu hijo.
13. Solicite la modificación de los expedientes educativos de su hijo si hay motivos razonables para creer que son inexactos, engañosos o violan de alguna manera los derechos de privacidad de su hijo. Si el Distrito rechaza esta solicitud, le notificará en un plazo razonable y le informará del derecho a una audiencia.
14. Solicite una audiencia imparcial de debido proceso relacionada con las decisiones relativas a la identificación, evaluación y colocación educativa de su hijo. Tú y tu hijo podéis participar en la audiencia y contar con un abogado que os represente a vosotros propios costes.

Presenta una queja ante el Distrito cuando creas que se han violado los derechos de tu hijo.

REUNIONES DE PADRES Y PROFESORES O REUNIONES SOLICITADAS POR PADRES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2625)

Las reuniones entre padres y profesores suelen programarse a mitad del trimestre. Sin embargo, si desea hablar con el profesor en cualquier momento, por favor envíe una nota o llame para solicitar una cita. Por favor, programa estas citas con antelación, ya que es imposible que un profesor consulte con un padre durante el horario de clase.

INFORMES DE PROGRESO – BOLETINES DE NOTAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 2620)

Los informes de calificaciones estarán disponibles electrónicamente para todos los estudiantes al final de cada bloque. Los informes de calificación no se enviarán por correo. Es responsabilidad del estudiante compartir los informes de progreso con el padre o tutor. Si los padres desean una reunión, se programará a petición del profesor del aula. Los padres también pueden seguir el progreso de su hijo en cualquier momento utilizando el Portal de Padres de PowerSchool.

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

Por la seguridad de tu hijo, los padres o tutores están obligados a firmar la salida de un estudiante en la oficina al sacarlo del colegio. Los estudiantes permanecerán en el aula hasta que lleguen los padres para maximizar el tiempo de instrucción. Cuando alguien que no sea un padre o tutor recoge a un niño, DEBE tener una nota de un padre o tutor. Un padre también puede llamar a la oficina y autorizar a la persona indicada como contacto de emergencia a recoger a su hijo. **Puede ser necesario un documento de identidad con foto para quien recoja a un niño.**

REPETIR O REPETIR ASIGNATURAS

Los estudiantes pueden repetir o repetir asignaturas.

Repito

1. Los estudiantes pueden repetir una asignatura para obtener créditos adicionales y una nota adicional.

Normalmente es un crédito optativo e incluye asignaturas como las clases de CTE. **Repetición**

1. LOS ESTUDIANTES PUEDEN REPETIR UNA ASIGNATURA POR DOS RAZONES:

- a. Obtener créditos adicionales: un estudiante puede repetir una asignatura para obtener un crédito y calificación adicionales. El crédito original pasará a ser un crédito optativo.
- b. Reemplazar créditos existentes: un estudiante puede repetir una asignatura y reemplazar el crédito original y la nota original.

2. El estudiante debe haber obtenido menos del 80% en la asignatura original.
3. El estudiante recibirá la nota más alta de las dos para el crédito básico.
4. El estudiante debe repetir la asignatura con la misma clase en Jefferson High School o una asignatura comparable a través de otro programa Jefferson 251 o fuente acreditada como IDLA o BYU Independent Study.
 - a. Si se realiza en Jefferson High School, el profesor mentor debe proporcionar permiso.
 - b. La clase puede ser denegada debido a la disponibilidad de plazas. Se ofrecerán otras opciones.
5. Si Fast Forward/Advanced Opportunities proporcionó la financiación, entonces la nota y el crédito solo pueden ser reemplazados si
 - a. la segunda clase la paga el estudiante y
 - b. La segunda clase se toma de la misma institución acreditada.

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

Si se producen condiciones meteorológicas incrementales o situaciones de emergencia que resulten en el cierre de escuelas, la información será anunciada por el Sistema de Mensajería Escolar, la radio local, las emisoras de televisión y a través de la página web del distrito.

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

Las siguientes normas se aplicarán a cualquier registro y incautación de bienes por parte del personal escolar:

1. El Superintendente, el director y los asistentes autorizados de cualquiera de ellos estarán autorizados para realizar registros o para incautar bienes en o cerca de las instalaciones escolares, según lo dispuesto en este procedimiento.
2. Si el administrador autorizado tiene sospecha razonable de que cualquier taquilla, coche u otro contenedor de cualquier tipo en las instalaciones escolares contiene algún objeto 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 un registro de cualquier coche o contenedor y a incautar cualquier objeto o sustancia.
3. El administrador autorizado puede realizar registros aleatorios de cualquier taquilla, coche o contenedor de cualquier tipo en las instalaciones escolares sin previo aviso ni consentimiento.
4. Si el administrador autorizado tiene alguna sospecha razonable de que algún estudiante posee algún objeto o sustancia en su posesión, que constituya un peligro inminente para la propiedad de cualquier persona o del Distrito, el administrador está autorizado a realizar un registro de cualquier coche o contenedor y a confiscar dicho objeto o sustancia.
5. Ningún estudiante deberá obstaculizar, obstruir o impedir ningún registro autorizado por este procedimiento.
6. Cuando las circunstancias lo permitan, cualquier registro o incautación autorizado en este procedimiento deberá realizarse en presencia de al menos un (1) testigo adulto, y el administrador deberá hacer un registro escrito de la hora, fecha y resultados. Se deberá enviar una copia al Superintendente lo antes posible.
7. En cualquier caso en que se encuentre un objeto o sustancia que parezca infringir la ley, la circunstancia deberá ser comunicada rápidamente a la agencia de seguridad correspondiente.
8. En cualquier situación en la que el administrador dude de la idoneidad de proceder con cualquier registro o incautación, está autorizado a informar y cumplir con las directrices de cualquier agencia pública de aplicación de la ley.

REQUISITOS DE CRÉDITOS PARA LA GRADUACIÓN

Cualquier estudiante de último curso que no obtenga la cantidad requerida de créditos para graduarse **NO** podrá participar ni desfilan en la ceremonia de graduación, pero sí podrá inscribirse en la escuela de verano para obtener los créditos requeridos y graduarse al final de la escuela de verano.

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

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

REGISTROS ESTUDIANTILES (POLÍTICA DEL CONSEJO 3570/3570P)

A petición, los registros de los estudiantes están disponibles para su examen por parte de los padres/tutores y de los estudiantes mayores de 18 años.

Consulta FERPA.

PROFESORES SUSTITUTOS

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

CÁMARAS DE VIGILANCIA (POLÍTICA DEL CONSEJO 3560)

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

TITULACIONES DE PROFESORADO

La ley federal exige que cada distrito escolar que reciba fondos del Título I notifique a los padres de cada estudiante que asista a cualquier escuela que reciba estos fondos que puede solicitarse información sobre las cualificaciones profesionales del(los) profesor(es) de aula de su hijo.

Como padre o madre de un estudiante que asiste a una escuela que recibe fondos federales, tienes derecho a saber:

- ¿Está el profesor de mi hijo autorizado para enseñar los grados y asignaturas asignados?
- ¿El profesor de mi hijo está enseñando con una licencia provisional, lo que significa que el estado ha eximido de los requisitos para el profesor de mi hijo?
- ¿Cuál es la carrera universitaria del profesor de mi hijo?
- ¿Qué título o títulos tiene el profesor de mi hijo?

LIBROS DE TEXTO/ORDENADORES

Los estudiantes son responsables del cuidado de todos los bienes que les asignen por el colegio. Los libros de texto deben estar cubiertos para protegerlos de daños. Cuando se entregan libros, los alumnos deben notificar a su profesor si se dañan libros anteriores. Si hay daños no reportados, el estudiante puede ser responsabilizado. Se cobrarán multas por libros o bienes no devueltos o dañados en función del coste de reemplazo del distrito. Así que, ¡lleva un control de tus cosas!

TÍTULO I (POLÍTICA DEL CONSEJO 2420/2420P)

El Distrito respalda los objetivos de participación de los padres del Título I y fomenta la participación regular de los padres de los 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 que supervisan la escolarización del niño.

De acuerdo con la ley federal, el Distrito desarrollará conjuntamente, acordará y distribuirá a los padres de los niños que participen en el programa del Título I una política escrita de participación parental. El aviso deberá incluir información sobre los procedimientos de quejas relativos a los programas de participación parental del Título I e informar a los padres de su derecho a solicitar información sobre las cualificaciones profesionales tanto de los profesores como de los paraprofesionales que enseñan y trabajan con sus hijos. En la medida de lo posible, cada progenitor debería recibir la póliza en un idioma que pueda entender.

La Junta ordena al Superintendente que elabore un plan para apoyar a las escuelas en la planificación e implementación de

actividades de participación de los padres. El Superintendente también tiene la dirección de coordinar e integrar otras estrategias de participación parental relacionadas con programas como Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start Family Literacy Programs, Programas de Educación en Hogar para Niños en Edad Preescolar, Padres como Profesores y escuelas públicas de educación infantil. En la reunión anual obligatoria de padres del Título I, los padres tendrán la oportunidad de participar en el diseño, desarrollo, operación y evaluación del programa de participación parental para el próximo curso escolar. Se presentarán actividades propuestas para atender los requisitos de los objetivos de participación parental.

Si el programa escolar desarrollado no satisface a los padres de los niños participantes, cualquier comentario de los padres sobre el plan deberá ser presentado al Distrito cuando el centro lo ponga a disposición de la agencia educativa local.

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

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

A los padres con discapacidad se les ofrecerá la oportunidad de solicitar los auxiliares y servicios de su elección. Dicho apoyo será proporcionado por el colegio salvo que demuestre que existe otro medio efectivo de comunicación, o que el uso de los medios elegidos por el padre resultaría en una alteración fundamental del servicio, programa o actividad, o en una carga financiera y administrativa indebida. Los esfuerzos de divulgación deberán incluir la difusión de padres de estudiantes con dominio limitado del inglés para informarles sobre cómo pueden participar los padres en la educación de sus hijos y participar activamente en ayudar a sus hijos a alcanzar el dominio del inglés, alcanzar altos niveles en las asignaturas básicas y cumplir con los exigentes estándares estatales de rendimiento académico y de contenido académico que se esperan de todos los estudiantes. La financiación del Título I, si es suficiente, puede utilizarse para facilitar la asistencia de los padres a las reuniones, mediante el pago de gastos de transporte y cuidado infantil.

Los padres de los niños identificados para participar en programas de Título I recibirán del director del centro 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 a abordar y una descripción de los servicios que se ofrecerán.

Se ofrecerán oportunidades para que los padres se reúnan con el aula y con los profesores de Título I para hablar sobre el progreso de sus hijos. Los padres también recibirán orientación sobre cómo pueden ayudar en casa en la educación de sus hijos. Cada centro del distrito que reciba fondos del Título I deberá desarrollar conjuntamente con los padres de los niños atendidos en el programa un "Pacto Escolar-Padres" que establezca la manera en que padres, personal escolar y estudiantes comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes para cumplir con los estándares estatales. El "Pacto entre Padres y Escuelas" debe:

1. Describir la responsabilidad de los estudiantes en la mejora académica.
2. Indicar las formas en que cada progenitor será responsable de apoyar el aprendizaje de su hijo, como supervisar la asistencia, la realización de deberes y la visualización de televisión; voluntariado en el aula; y participar, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de su hijo y el uso positivo del tiempo extracurricular;

3. Describe la responsabilidad del centro de ofrecer un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños del programa Title 1 cumplir con los estándares de rendimiento académico del Estado.
4. Abordar la importancia de la comunicación entre padres y profesores de forma continua, con (como mínimo) reuniones entre padres y profesores y, al final de cada periodo de evaluación, informes frecuentes a los padres y acceso razonable al personal.

Si desea hacer una solicitud similar, por favor contacte con el colegio de su hijo.

Gracias por tu interés y implicación en la educación de tu hijo.

Se ha desarrollado un Pacto entre Escuelas y Padres mediante la colaboración con padres, profesores y la administración. Este pacto se revisa anualmente durante el siguiente curso escolar. El pacto detalla las responsabilidades de profesores, padres y estudiantes. Cada año se requieren firmas y una copia del Pacto para devolver a tu escuela se encuentra al final del manual.

AMENAZAS VERBALES O ESCRITAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3330)

El Código de Idaho 18-3302I establece que cualquier persona, incluido un estudiante, que amenace intencionadamente en el recinto escolar con palabras u actos con usar un arma de fuego u otra arma mortal u peligrosa para cometer violencia a otra persona en el recinto escolar es culpable de un delito menor. El personal escolar investigará las amenazas. Los estudiantes que amenacen con peligro físico a otros pueden estar obligados a realizar una Evaluación de Amenaza/Riesgo y serán sancionados, hasta la expulsión.

BIENESTAR (PÓLIZA DE LA JUNTA 8200)

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

INFRACCIONES DE TOLERANCIA CERO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3361)

La política de la Junta de Síndicos del Distrito Escolar #251 es que cualquier estudiante que lleve un arma de fuego o explosivos en su posesión (ya sea en su cuerpo, en bolso, bolso, mochila, bolsa de gimnasio, cualquier otro contenedor, en su taquilla o vehículo en la propiedad escolar) será suspendido inmediatamente del colegio. La administración del edificio donde ocurrió el delito celebrará una audiencia de debido proceso dentro de los cinco días posteriores al incidente y presentará una recomendación por escrito de expulsión a la Junta de Síndicos, si corresponde. Si se solicita la expulsión, la Junta celebrará dicha audiencia en su próxima reunión ordinaria programada, o en una reunión extraordinaria, si la Junta lo considera necesario.

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

Cualquier estudiante expulsado bajo esta sección no podrá solicitar la readmisión hasta doce meses desde la fecha de expulsión. Si se concede la readmisión tras la solicitud adecuada, no tendrá lugar hasta el inicio del siguiente periodo de evaluación, tras la aprobación de la readmisión.

PACTO ESCOLAR DEL TÍTULO I

Un colegio Title I es un centro público que recibe financiación federal adicional para ayudar a estudiantes de familias de bajos ingresos a tener éxito académico. El objetivo es dar a cada niño una oportunidad justa de recibir una educación de alta calidad proporcionando apoyo adicional como tutorías, programas de intervención o recursos adicionales en el aula.

Jefferson High School utiliza estos fondos extra para apoyar a los estudiantes en el aula y durante los periodos designados de intervención, además de comprar materiales para que los estudiantes los utilicen y apoyar los esfuerzos de participación familiar.

El éxito del alumnado se apoya en un enfoque de equipo completo, donde el alumno, los padres y el equipo del colegio trabajan juntos para apoyar el éxito del alumno. Jefferson High School ha desarrollado un completo Manual del Estudiante para ayudar a los estudiantes a alcanzar su objetivo final de obtener el Diploma de Bachillerato. El Manual del Estudiante se puede consultar en la página web del centro o proporcionarse bajo solicitud. Además de seguir las políticas, procedimientos y prácticas incluidas en el Manual del Estudiante, los siguientes puntos contribuirán al éxito de los estudiantes en Jefferson High School.

Acuerdo de Estudiantes

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

1. Llego puntual al colegio.
2. Tengo todos mis materiales listos para usar cada día.
3. Tengo los deberes terminados.
4. Obedece todas las normas del colegio.
5. Mostrar respeto por mí mismo, por mi colegio y por los demás.
6. Aceptar la responsabilidad de mi propio comportamiento.
7. Participa en actividades de clase y en el aprendizaje.

Firma del alumno

Fecha

Acuerdo de Padres/Tutores

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

1. Haz todo lo posible para que mi hijo llegue puntual y asista al colegio con regularidad.
2. Apoya la política de disciplina escolar.
3. Reserva tiempo y lugar para los deberes y repasa el trabajo de mi hijo con él/ella.
4. Comunícate regularmente con los profesores.
5. Enviar a mi hijo al colegio preparado para aprender proporcionando:
 - Hora de dormir constante y adecuada a su edad
 - Desayuno nutritivo
 - Ropa adecuada para las condiciones meteorológicas

- **Material escolar necesario**

Firma principal

Fecha

Acuerdo de Profesores

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

- 1. Prepararte para enseñar, escuchar y ayudar a cada estudiante a crecer hasta alcanzar su máximo potencial.**
- 2. Proporcionar lecciones significativas y adecuadas correlacionadas con los Estándares Estatales de Idaho.**
- 3. Hacer cumplir las normas del colegio y del aula de forma justa y coherente.**
- 4. Mantener líneas de comunicación abiertas 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

Firma del profesor

Fecha

PÁGINA DE FIRMA DE PADRES/ESTUDIANTES

ESTIMADOS ESTUDIANTES Y PADRE(S)/TUTORES:

Este manual ha sido creado para servir de guía tanto para estudiantes como para padres. Su objetivo es responder a las preguntas frecuentes que puedan surgir durante el curso escolar. Nuestro objetivo es fomentar un entorno educativo positivo que fomente el aprendizaje, al tiempo que se imponen normas firmes, justas y que se apliquen por igual a todos los estudiantes.

Por favor, tómate el tiempo para leer este manual con atención y familiarizarte con su contenido. Te pedimos amablemente que puedas dar tu opinión o, si tienes alguna pregunta o duda sobre la información aquí contenida, que completes el formulario a continuación. Al no devolver el formulario, se asumirá que entiende y acepta completamente todas las políticas y procedimientos descritos en este manual.

Firma del padre/tutor

Fecha

Firma del estudiante

Fecha

Nombre impreso del estudiante

Calificación del estudiante

INSTITUTOS JEFFERSON MANUAL DE ESTUDIANTES 2026-2027



Declaración de visión	6
BIENVENIDOS	6
BIENVENIDOS DEL PROFESORADO Y EL PERSONAL	6
DIRECTORIO ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO	7
INFORMACIÓN DEL COLEGIO	7
HORARIO ESCOLAR	8
PREOCUPACIONES ACADÉMICAS O DE COMPORTAMIENTO	8
ACCIDENTES/LESIONES (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540)	8
OPORTUNIDADES AVANZADAS	8
ALERGIAS (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3515)	8
ASISTENCIA	8
MOCHILAS/BOLSAS/BOLSOS/BOLSOS/ETC	10
SUPERVISIÓN ANTES Y DESPUÉS DEL COLEGIO	10
Calendario de la campana	10
CERTIFICADOS DE NACIMIENTO (PÓLIZA DE LA JUNTA 3000)	10
BICICLETAS/MONOPATINES/HEELYS	10
ACOSO ESCOLAR (POLÍTICA DE LA JUNTA 3295)	10
AUTOBUSES (PÓLIZA DE LA JUNTA 8140)	11
CAFETERÍA/ZONA DE COMEDOR	11
SEGURIDAD EN EL CAMPUS	11
TELÉFONOS MÓVILES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3265/3563)	11
Prórrogas para estudiantes con IEP, planes 504 y planes de salud:	12
Directrices adicionales:	12
Situaciones de emergencia:	12
CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO	13
TRAMPA/PLAXIARISMO	13
POLÍTICA DE COBRO DE CHEQUES	13
EXPECTATIVAS EN EL AULA	13
PROCEDIMIENTO EN EL AULA Y CONDUCTA GENERAL	13
SERVICIO COMUNITARIO	13
DERECHOS DE AUTOR (POLÍTICA DEL CONSEJO 2150/2150P)	14

ENTREGAS	14
DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3280)	14
EXCLUSIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570)	14
DISCIPLINA.....	14
DERIVACIÓN DE DISCIPLINA	14
EXPECTATIVAS DE VESTIMENTA	16
CONDUCIENDO EN EL CAMPUS	17
PRUEBAS DE DROGAS.....	17
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y ELEGIBILIDAD	17
FERPA - REQUISITOS DE LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD	17
Los padres o estudiantes tienen derecho a:	18
PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDADES	18
DOTADOS Y TALENTOSOS	18
CALIFICACIONES	19
REQUISITOS DE GRADUACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 2700)	19
El núcleo estatal de instrucción es de 29 créditos semestrales:	19
El resumen de los créditos totales requeridos para graduarse es:	20
INVITADOS	22
EXCEPCIÓN DE COSECHA	22
ESTUDIANTES SIN HOGAR/ ACOGIDA (POLÍTICA 3060 DE LA JUNTA)	22
DEBERES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2630)	22
ACTIVIDADES ILEGALES	22
POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3525)	22
MATERIAL DIDÁCTICO.....	22
SEGURO PARA ESTUDIANTES – ASUNCIÓN DE RIESGO (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540)	22
ACCESO A INTERNET (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3270/3270F)	23
PRÁCTICAS/ Liberación Laboral.....	23
Expectativas del alumno:	23
Expectativas del empleador:.....	23
Expectativas del instituto Jefferson:.....	23
INVESTIGACIONES.....	23

OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS.....	23
PROGRAMA DE ALMUERZO/DESAYUNO.....	24
Cursos online	24
Los estudiantes deben:	24
Asistencia:	24
Política de asistencia:	24
Trabajo tardío:	24
Examen final:	24
Honestidad académica:	24
Política de plagio:	25
Roles y responsabilidades del alumnado:	25
Inscripción/Retirada de cursos:	25
Extensiones de cursos:	25
Matrícula futura en los cursos ROHS:	25
Repeticiones de recorridos:	26
COMUNICADO DE PRENSA (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570).....	26
MEDICACIÓN EN EL COLEGIO (POLÍTICAS DEL CONSEJO 3510 Y 3300)	26
MENTORÍA.....	26
PROGRAMAS PARA MIGRANTES (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2390)	26
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN	27
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN 504 E IDEA	27
DERECHOS DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES EN LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD	27
Los padres tienen derecho a:	27
REUNIONES DE PADRES Y PROFESORES O REUNIONES SOLICITADAS POR PADRES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2625)	28
INFORMES DE PROGRESO – BOLETINES DE NOTAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 2620)	28
LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DURANTE EL DÍA (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3550/3550, 3050).....	28
REPETIR O REPETIR ASIGNATURAS	28
1. Los estudiantes pueden repetir una asignatura por dos razones:	28
CIERRE DE COLEGIOS (POLÍTICA DE LA JUNTA 2210/2210P1/2210P2).....	29
REGISTROS E INCAUTACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3370/3370P).....	29

REQUISITOS DE CRÉDITOS PARA LA GRADUACIÓN	29
EDUCACIÓN ESPECIAL/504 (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2400, 2410/2410P, 3280)	29
REGISTROS ESTUDIANTILES (POLÍTICA DEL CONSEJO 3570/3570P)	30
PROFESORES SUSTITUTOS	30
CÁMARAS DE VIGILANCIA (POLÍTICA DEL CONSEJO 3560).....	30
TITULACIONES DE PROFESORADO	30
LIBROS DE TEXTO/ORDENADORES.....	30
TÍTULO I (POLÍTICA DEL CONSEJO 2420/2420P)	30
AMENAZAS VERBALES O ESCRITAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3330)	32
BIENESTAR (PÓLIZA DE LA JUNTA 8200).....	32
INFRACCIONES DE TOLERANCIA CERO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3361).....	32
Pacto Escolar del Título I	33
PÁGINA DE FIRMA DE PADRES/ESTUDIANTES	34
Estimados estudiantes y padre(s)/tutores:	34

INSTITUTO JEFFERSON

SEDES DE LOS PATRIOTS

DECLARACIÓN DE MISIÓN

"La misión de Jefferson High School es proporcionar a cada estudiante una educación de alta calidad.

DECLARACIÓN DE VISIÓN

Preparar a cada estudiante para la matrícula, el alistamiento o el empleo.

E3

Matriculados
Soldados
Empleados

BIENVENIDOS

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

BIENVENIDOS DEL PROFESORADO Y EL PERSONAL

Estimados estudiantes,

Nosotros, el profesorado, queremos aprovechar esta oportunidad para daros la bienvenida a cada uno de vosotros a otro curso escolar. Nuestro objetivo es que este año sea exitoso, y haremos todo lo posible para lograrlo. Sin embargo, también esperamos que hagáis vuestra parte porque el poder de aprender reside en cada uno de vosotros.

Estamos aquí para apoyarte en todo lo posible. Tanto si necesitas ayuda antes como después del colegio, nuestras puertas están abiertas. Tenemos grandes expectativas para nuestros estudiantes y te proporcionaremos los recursos y la orientación necesarios para alcanzarlas. Te instamos a que hagas lo mejor de ti y no te conformes con menos.

¡Comprometámonos firmemente con la excelencia este año! Creemos que profesores, estudiantes, padres, personal, administradores y otros miembros de la Familia del Instituto Jefferson deben trabajar en equipo para que cada estudiante pueda experimentar el máximo nivel de éxito en la escuela.

Esperamos trabajar con vosotros y os deseamos un gran año escolar por delante.

Atentamente,
El profesorado en JHS

DIRECTORIO ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO

Profesorado y personal

Director.....	Señora Angel Wadsworth
Oficial de Recursos.....	Ayudante Shane Hubler
Secretario	Señora Nickey Franck
Consejero	Señora Heather Cooper
Compañero de Estudiantes/Educación Especial.	Señora Megan Brandley
Paraprofesional Título I	Señora Kami Pace
Paraprofesional de E-Center	Señora Paige Brandley
Coordinador de Escuelas Comunitarias	Señora Stacy Salvesen
Profesor de Ciencias.....	Señor Kelton Fortune
Profesor de Ciencias Sociales.....	El señor Brooks Strong
Profesor de matemáticas.....	Señora Rachael Wilson
Profesor de Ciencias del Consumidor Familiar	Señora Sara Billeter
Profesor de inglés	Señora Nichole Weekes
Profesor de inglés	Señor Colby Ottley
Profesor de educación especial/profesor consultor	Señora Taunya Campbell
Psicólogo escolar	Señora Kimberly Smith
Entrenador ELL	Señorita Barbra Lords
Custodio	Señora Jordan Friend
Comida	Señora Sheena Jeppesen

INFORMACIÓN DEL COLEGIO

Teléfono:208.754.4550
 Teléfono móvil para mensajes de texto: 208.909.8005
 Fax:208.754.4581
 Dirección:529 North 3470 East, Menan, Idaho 83434
 Página web:www.jeffersonhigh.jeffersonsd251.org

Redes sociales: [Página de Facebook de JHS](#)
Colores: Rojo. Blanco. Azul.
Mascota: Patriots

HORARIO ESCOLAR

El colegio abre de 7:45 a 16:30 de lunes a jueves y los viernes programados de 19:45 a 15:45.

PREOCUPACIONES ACADÉMICAS O DE COMPORTAMIENTO

Cuando las preocupaciones académicas o conductuales se hacen evidentes para los padres o profesores, el distrito tiene un proceso de resolución de problemas para abordar el problema. El primer paso es que el padre y el profesor hablen de la preocupación y prueben algunas intervenciones en el aula. Si la preocupación persiste o afecta significativamente al aprendizaje del niño, el padre o profesor puede derivar al alumno al equipo de apoyo estudiantil del edificio para revisar la preocupación y las soluciones previamente intentadas. Este equipo puede entonces desarrollar un plan de intervención adicional y un calendario de interacción. Si la preocupación persiste incluso después de intervenciones adicionales, el niño puede ser derivado a un equipo multidisciplinar a nivel de edificio para evaluaciones adicionales.

ACCIDENTES/LESIONES (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540)

Si ocurre un accidente en el colegio y el estudiante tiene menos de 18 años, la oficina del colegio llamará a los padres/tutores o contactos de emergencia para notificarles de la situación. Por favor, mantén tu información de contacto actualizada con tu profesor y la dirección.

OPORTUNIDADES AVANZADAS

Las Oportunidades Avanzadas permiten a los estudiantes individualizar su plan de aprendizaje de secundaria y adelantarse en su futuro. Estas opciones incluyen crédito dual, crédito de competencia técnica y Advanced Placement.

Oportunidades Avanzadas proporcionaba a cada estudiante que asistía a una escuela pública de Idaho una asignación de 4.625,00 dólares para destinar a Oportunidades Avanzadas en los cursos 7º a 12º. El programa fue ampliado por la Legislatura en 2016 mediante la aprobación del Proyecto de Ley 458 (<http://www.legislature.idaho.gov/legislation/2016/H0458E1.pdf>). Este fondo puede utilizarse para:

- Curso de sobrecarga – Curso de nivel secundario que se cursa en exceso del horario escolar habitual del estudiante. Los cursos pueden ofrecerse online, durante el verano o después del colegio, dependiendo del curso y del profesor.
- Créditos dobles – Los estudiantes de secundaria cursan créditos dobles que se transcriben en sus expedientes académicos de instituto y universidad. Este curso puede realizarse en línea y mediante conferencia virtual.
- Exámenes – Los estudiantes pueden utilizar fondos para pagar una variedad de exámenes técnicos universitarios o profesionales.

ALERGIAS (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3515)

Es común que los estudiantes tengan alergias graves. **Por favor, avisa a la oficina si tu hijo tiene alguna alergia.**

ASISTENCIA

AUSENCIAS

La asistencia escolar es un indicador del éxito escolar y es necesaria para el máximo aprendizaje del alumnado. Se espera que todos los estudiantes estén puntuales en clase cada día escolar. El distrito escolar de Jefferson define la asistencia escolar aceptable como ausencia de no más de cinco (5) días por trimestre. Si un estudiante debe ausentarse del colegio, se solicita al padre o tutor que llame a la oficina antes de las 9:00 de la mañana para informar de la ausencia de ese día. Si no es posible hacer una llamada telefónica, debe entregarse una nota explicando la ausencia a la oficina el día de la vuelta. Si los padres o tutores consideran necesario retirar a los alumnos del colegio durante un periodo prolongado, por favor contacten con la oficina con antelación. (Política de la Junta 3050 y 2380)

Un estudiante está ausente si llega más de 20 minutos tarde a la clase. Ausencia de 1ª a 5ª clase en el bloque: No se requeriría tiempo de recuperación. Para todas las ausencias más allá de la de 5ª clase en un bloque, el tiempo perdido debía recuperarse minuto por minuto. Los estudiantes pueden recuperar tiempo antes o después del colegio, durante la intervención matutina, durante el almuerzo o en viernes seleccionados con acuerdos previos. Los estudiantes que se queden después de clase deberán organizar el traslado a casa y con el administrador del edificio para asegurar que haya supervisión. Todo el tiempo que deba recuperarse debe completarse; si no se cumple, se retiene el crédito hasta que se recupere el tiempo.

Los estudiantes que acumulen ocho (8) ausencias consecutivas de jornada completa pueden ser expulsados del colegio por falta de asistencia. Cuando el estudiante regresa al colegio, puede ser rematriculado siempre que haya plaza disponible en Jefferson High. Los estudiantes atendidos en situación de confinamiento no estarán incluidos en este procedimiento (Política de la Junta 2380). Además, los estudiantes con cinco (5) o más ausencias no verificadas, ya sean consecutivas o acumulativas, pueden ser remitidos a la Junta de Síndicos, o al designado, como absentistas habituales.

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

AUSENCIA NO VERIFICADA

Una ausencia no verificada es cualquier ausencia que no sea debidamente autorizada con la oficina del colegio. Para verificar una ausencia, el secretario del colegio necesita comunicación escrita o verbal por parte del padre, profesor o administrador, según las circunstancias.

ABSENTISMO

El absentismo escolar es una ausencia no verificada que no ha sido resuelta en las 24 horas siguientes a la ausencia, o cuando un alumno está en el edificio escolar pero no asiste a una clase programada sin permiso del profesor o de la oficina del colegio. El permiso parental NO es válido cuando un alumno falta a clase y permanece en el recinto escolar. Los estudiantes que abandonan el edificio escolar sin la aprobación previa del padre o tutor (dada por teléfono o por escrito) y sin hacer el check-out a través de la oficina se consideran ausentes.

Un estudiante ausente del colegio sin que su progenitor lo sepa se considera absentista.

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

TARDÍAS

Los retrasos causados por un autobús tardío, mal tiempo o por motivos médicos están excusados y no deben contarse en el expediente del estudiante. Los retrasos "excesivos" se definen como más de cinco retrasos. (Política de la Junta 3050 y 2380)

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

Los retrasos más allá de las 5 deben ser recuperados (cinco minutos por cada retraso).

Los estudiantes pueden recuperar tiempo antes o después de clase, durante la intervención matutina, durante el almuerzo o en viernes seleccionados cuando se hayan hecho arreglos previos³. Se debe completar el tiempo para obtener créditos por la asignatura.

DEJAR EL CAMPUS

Los estudiantes NO pueden hacer el check-out ni salir del edificio a menos que los pase un tutor legal o tengan 18 años y se registren por sí mismos. Jefferson High School es un campus cerrado, salvo por el almuerzo. No se permite que los estudiantes salgan del campus entre clases y hacerlo puede provocar absentismo.

ESTUDIANTES EN EL CAMPUS

Los estudiantes que no estén matriculados en Jefferson High School no pueden estar en el campus durante el horario escolar, salvo que realicen asuntos escolares con el personal, NO con otros estudiantes. El intruso puede ser acusado de allanamiento.

MOCHILAS/BOLSAS/BOLSOS/BOLSOS/ETC.

Se desanima a los estudiantes a llevar estos objetos al colegio. Las mochilas, bolsas, bolsos, etc. que se lleven al colegio deben guardarse en el lugar seguro designado y no deben ser llevados a las aulas. Por favor, ten en cuenta que el acceso a estos objetos, durante la jornada escolar, será limitado ya que estarán cerrados bajo llave.

SUPERVISIÓN ANTES Y DESPUÉS DEL COLEGIO

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

CALENDARIO DE LA CAMPANA

8:15-9:15 Intervención

9:20-11:50 Primera Clase de Crédito

11:50-12:25 Almuerzo

12:30-15:00 2ª Clase de Crédito

15:05-15:45 Tiempo de mentor/comunidad

3:45 Despido

CERTIFICADOS DE NACIMIENTO (PÓLIZA DE LA JUNTA 3000)

La ley del Estado de Idaho exige: "Al matricularse 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 fiable de su identidad y fecha de nacimiento, que irá acompañada de una declaración jurada explicando la imposibilidad de presentar una copia del certificado de nacimiento". Otra prueba fiable de la identidad y fecha de nacimiento del estudiante puede incluir un pasaporte, visado u otra documentación gubernamental que confirme la identidad del menor.

BICICLETAS/MONOPATINES/HEELYS

No se permiten bicicletas, monopatines ni Heelys dentro del edificio de JHS. Si vas en bicicleta al colegio, puedes aparcarse frente a la oficina principal y se recomienda que esté cerrada con llave; Si traes un monopatín, llévalo a la oficina. No se permitirá que los Heelys sean confiscados y las ruedas de los Heelys serán confiscadas si se les ve en el edificio.

ACOSO ESCOLAR (POLÍTICA DE LA JUNTA 3295)

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

Novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar, ciberacoso

Jefferson High School está comprometido con ofrecer un entorno de aprendizaje y trabajo positivo y productivo. Las novatadas, acoso, intimidación, ciberacoso o acoso por parte de estudiantes o terceros están estrictamente prohibidas y no serán toleradas. Esto incluye acciones en terrenos escolares, instalaciones escolares, autobuses escolares, en paradas de autobús escolar, en eventos y actividades patrocinadas por la escuela, y mediante el uso de tecnología electrónica o equipos de comunicación electrónica en ordenadores escolares, redes, foros o listas de correo y acciones en ubicaciones fuera de las mencionadas anteriormente que pueden esperar razonablemente que interfieran de manera material y sustancial o alteren el entorno educativo de la escuela o afecten a la derechos de otros estudiantes en la escuela.

El colegio espera que todos los estudiantes se traten con civismo y respeto y que no se comporten que sean perjudiciales para otro alumno o para la propiedad de otro. El colegio espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con su nivel de madurez, con un debido respeto por los derechos y el bienestar de los demás alumnos, por el personal escolar y por el propósito educativo que subyace a todas las actividades escolares.

Disciplina

Los estudiantes cuyo comportamiento se determine que viola esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias y consecuencias graduales, hasta e incluyendo la expulsión, conforme a la política de la Junta sobre disciplina estudiantil. Los terceros cuyo comportamiento se considere que viola 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 las autoridades policiales.

AUTOBUSES (PÓLIZA DE LA JUNTA 8140)

Viajar en autobús escolar es un privilegio para los estudiantes, no un derecho. El comportamiento adecuado de los estudiantes es esencial para un entorno seguro y positivo durante el transporte. 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 profesor en el aula, y es vital no distraer al conductor de sus tareas de conducción. El mal comportamiento en el autobús o en la parada puede privar a un estudiante de sus privilegios de viaje. **El número de teléfono de Transporte es 208-754-8211**

CAFETERÍA/ZONA DE COMEDOR

Lleva tu comida de casa o aprovecha la selección de cafetería de Jefferson. Los estudiantes pueden elegir entre un almuerzo completo en la cafetería, que debe indicarse en la carpeta al inicio de cada día. Todos los estudiantes del instituto Jefferson High School pueden recibir desayuno y comida gratuitos.

Nuestro objetivo en todo el centro es mantener todas las zonas compartidas ordenadas y limpias. Los estudiantes deben tomar su lugar en la fila, avanzar de manera ordenada y comportarse bien al comer. Ser educado incluye limpiar después de terminar. Si la basura se convierte en un problema en las zonas de comedor o en el campus, los privilegios de comida abierta en el campus estarán limitados hasta que se resuelva el problema de la "basura".

SEGURIDAD EN EL CAMPUS

Jefferson High School se toma muy en serio la seguridad de nuestros estudiantes. Simulacros de incendio, simulacros de terremotos y simulacros de confinamiento para situaciones de intrusos se realizan regularmente en todas las escuelas.

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

El Distrito Escolar de Jefferson #251 está comprometido con 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 plenamente presentes, libres de distracciones y profundamente implicados en su aprendizaje. Esta política está alineada con la misión de nuestro distrito de proporcionar a cada estudiante una educación de alta calidad.

Para mantener un entorno de aprendizaje enfocado y libre de distracciones, está prohibido el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos personales durante el horario escolar para todos los estudiantes. Salvo en circunstancias excepcionales que impliquen peligro físico inmediato. Está prohibido su uso durante el horario de clase.

Un dispositivo electrónico personal de comunicación incluye, pero no se limita a, teléfonos móviles, relojes inteligentes, auriculares u otros dispositivos relacionados. Cuando se usan adecuadamente y de acuerdo con la política de uso electrónico, los ordenadores portátiles son permisibles para fines académicos.

Los estudiantes deben mantener sus dispositivos apagados, fuera de la vista y no llevados encima, mientras estén en los campus escolares o en actividades escolares durante la jornada escolar. Los dispositivos electrónicos personales se almacenarán en un lugar designado del aula. La única excepción es que los estudiantes de secundaria pueden usar sus dispositivos durante sus horas de comida en el colegio.

El uso de teléfonos en baños, vestuarios o cualquier zona privada está estrictamente prohibido en cualquier nivel escolar. Se requiere consentimiento previo antes de tomar fotografías o vídeos de personas, y es necesaria una autorización adicional antes de publicar en redes sociales u otras plataformas online. Cualquier estudiante que sea sorprendido usando dispositivos electrónicos para facilitar trampas en evaluaciones, proyectos o tareas enfrentará sanciones disciplinarias, incluida la confiscación del dispositivo hasta que se celebre una reunión con los padres.

Los estudiantes son responsables de la seguridad de sus dispositivos que llevan al campus. El Distrito se niega a la responsabilidad por pérdidas, robos, daños o destrucción de dispositivos propiedad de los estudiantes en la propiedad escolar.

Las violaciones de esta política pueden conllevar medidas disciplinarias, como la renuncia a los privilegios del dispositivo en el recinto escolar, detención, suspensión o expulsión y confiscación del dispositivo.

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

Primera infracción: Advertencia verbal y confiscación de dispositivos

El alumno recibe una advertencia verbal del personal y el dispositivo es confiscado y almacenado en la oficina principal, para que el alumno o el padre pueda recuperarlo. La administración del centro contactará con el padre o tutor si es necesario.

Segunda infracción: confiscación continua e implicación de los padres

El dispositivo se confisca y almacena en la oficina principal, recuperable únicamente por el padre.

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

PRÓRROGAS PARA ESTUDIANTES CON IEP, PLANES 504 Y PLANES DE SALUD:

Los estudiantes con IEP, planes 504 o planes de salud que requieran el uso de dispositivos electrónicos como parte de su adaptación podrán utilizar sus dispositivos conforme a su plan. Estos estudiantes trabajarán con los administradores escolares para establecer un plan claro de uso del dispositivo que apoye su aprendizaje y bienestar.

DIRECTRICES ADICIONALES:

No cumplir: No entregar el dispositivo a petición se considera insubordinación, lo que requiere intervención inmediata de la administración escolar.

SITUACIONES DE EMERGENCIA:

Si ocurre una emergencia y las aulas están cerradas, lo que requiere el uso de teléfono móvil se abordará caso por caso en consulta con padres/tutores y personal escolar.

CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO

El objetivo de JHS es mantener una gran comunicación con las familias de nuestros estudiantes. Por favor, informa a la oficina si cambias tu dirección o número de teléfono. Por favor, informa a la oficina si cambia tu información de contacto de emergencia.

TRAMPA/PLAXIARISMO

Para mantener la integridad académica en JHS. No se tolerará la infidelidad y/o el plagio. El fraude puede incluir , pero no se limita a, obtener y proporcionar 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 realizar su propio trabajo. El plagio es copiar el trabajo de otra persona y reclamarlo como propio, lo que incluye el uso de IA. El profesor determina que ha habido trampa o plagio. En caso de que un estudiante haga trampas o plagie:

- 1) El instructor informará al alumno del incidente.
- 2) El estudiante no recibirá ningún crédito en la tarea.
- 3) Un estudiante puede completar la tarea en un plazo de una semana.
- 4) El profesor notificará al padre/tutor y al administrador del incidente.
- 5) Se organizará una reunión para tratar el asunto si así lo desea el administrador o el padre o tutor.
- 6) Una segunda infracción en la misma clase resultará en una notificación a los padres por parte del profesor y en una nota final de "F" en la tarea.
- 7) Si la administración detecta infidelidades habituales o plagio, el estudiante será puesto bajo un contrato de conducta con el riesgo de ser suspendido a largo plazo de la escuela secundaria.

POLÍTICA DE COBRO DE CHEQUES

Jefferson High School no puede "cobrar" cheques personales.

EXPECTATIVAS EN EL AULA

Los profesores de aula tienen la responsabilidad de establecer expectativas que contribuyan al entorno de aprendizaje de todos los estudiantes. El incumplimiento de las expectativas del aula puede constituir insubordinación y conllevar acciones disciplinarias.

PROCEDIMIENTO EN EL AULA Y CONDUCTA GENERAL

Se espera que los estudiantes siempre se comporten de manera que les den crédito a sí mismos, a su escuela, a su familia y a su comunidad. Es importante que los estudiantes reconozcan que son responsables del comportamiento de ida y vuelta al colegio, durante el horario escolar, en el autobús y en todos los eventos escolares. El personal y los voluntarios de JHS ayudan a monitorizar el comportamiento de los estudiantes y a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y productivo. Cuando el comportamiento en el aula interrumpe sistemáticamente el entorno de aprendizaje, se explorarán otras oportunidades educativas para el estudiante.

SERVICIO COMUNITARIO

Se puede asignar servicio comunitario por infracciones, incluyendo disciplina y asistencia. Al realizar servicio comunitario, se espera que los estudiantes sigan las normas impuestas en el momento del servicio asignado. No se permiten dispositivos electrónicos durante el servicio comunitario. Se podía realizar servicio comunitario después del colegio según fuera necesario. No asistir al servicio comunitario se tratará igual que no asistir a la escuela. Los estudiantes que estén marcados como absentistas deberán realizar un servicio comunitario adicional. Se notificará a los padres si se pide a los estudiantes que se marchen por incumplimiento con el personal.

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

La ley federal prohíbe duplicar materiales protegidos por derechos de autor sin la autorización del titular del copyright, salvo para ciertos fines exentos. Se pueden imponer sanciones severas por la copia o uso no autorizado de materiales audiovisuales o impresos y software informático, salvo que la copia o uso cumpla con la doctrina de "uso legítimo". Bajo la doctrina del "uso justo", la reproducción no autorizada de materiales protegidos por derechos de autor es permisible para fines como crítica, comentarios, reportajes informativos, docencia, investigación o investigación.

Los profesores instruirán a los estudiantes a respetar las leyes de derechos de autor y a solicitar permiso cuando su uso de material pueda considerarse una infracción. No se puede publicar información ni gráficos en la página web oficial de ningún sistema escolar en violación de ninguna ley de derechos de autor.

ENTREGAS

Jefferson High no acepta entregas personales. No se aceptarán flores/plantas u otros regalos a los estudiantes debido a alergias, almacenamiento, interrupciones en la jornada escolar, etc.

Por favor, no programes una entrega para venir al instituto por cumpleaños, San Valentín o cualquier otro motivo. Esto incluye entregas de comida como Grub Hub y Uber Eats.

DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3280)

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

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

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información del "Directorio" como el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios, participación en actividades escolares, fotografía, peso y altura de los miembros del equipo deportivo y fechas de asistencia. La información se divulga rutinariamente para fines de programas de graduación, artículos de prensa y otras actividades relacionadas con el programa.

DISCIPLINA

Para que cualquier organización funcione correctamente, deben existir ciertas expectativas de rendimiento. Jefferson High School tiene expectativas de comportamiento que proporcionarán un ambiente escolar ordenado donde los estudiantes se sientan seguros y parte de la comunidad. Nuestro objetivo es ayudar a las familias a desarrollar jóvenes que sean autodisciplinados y puedan tomar buenas decisiones sobre comportamientos aceptables. Creemos que ningún estudiante debe interrumpir el aprendizaje de otro.

Creemos que, al fomentar y celebrar el comportamiento positivo y trabajar juntos como equipo, la educación de tu hijo reflejará un comportamiento positivo. Nuestra política es que los estudiantes sean responsables de sus propias acciones. Si un estudiante demuestra un comportamiento inapropiado, se le trata de forma justa y con dignidad. Involucramos e informamos a los padres cuando surgen malas conductas. Creemos que los hijos de padres informados experimentan menos malas conductas. Invitamos sinceramente a los padres a venir y hablar con nosotros sobre sus preocupaciones. Para más información, consulte las Políticas 3330 y 3340 de la Junta en www.Jeffersonsd251.org.

1. El comportamiento inapropiado (según lo determine la política del colegio) en cualquier momento durante la jornada escolar será documentado con un informe de incidente y incluido en el expediente disciplinario del estudiante.

Jefferson High utiliza una política de disciplina, que cada profesor explica a cada clase al inicio del curso escolar.

DERIVACIÓN DE DISCIPLINA

Hay cinco categorías de mala conducta estudiantil. El proceso de derivación y las consecuencias por la mala conducta se detallan a continuación:

Las infracciones de Clase 1 se tratan en el momento y lugar de ocurrencia. La derivación a un administrador o representante escolar solo ocurre si la mala conducta persiste tras la intervención adecuada.

Las infracciones de clase 2 se tratan en el momento y lugar de ocurrencia. Dependiendo de las circunstancias, el administrador escolar también puede intervenir para ayudar con las medidas disciplinarias.

Las infracciones de las clases 3, 4 y 5 se remiten inmediatamente a un administrador o representante escolar tras haber tomado la acción correspondiente.

CLASE DE COMPORTAMIENTO	CONSECUENCIAS
Clase 1: Comportamiento disruptivo Ejemplos: Violaciones del código de vestimenta Dispositivos/objetos no permitidos en la propiedad escolar ni uso no autorizado Merodear o tirar basura Arrojadizar objetos Infracciones de la política escolar Rechazo	Obligatorio: Advertencia verbal Opcional: Administrado a discreción del personal escolar • Advertencia escrita – Informe de incidente (IR) - Detención para el almuerzo 30 minutos - 48 horas para completar el castigo - Si no se completa, el tiempo se duplica - Si no se completa tras duplicar, suspensión en el colegio • Reunión con la notificación al estudiante y a los padres • Consecuencias naturales • Servicio comunitario en los terrenos del colegio Proceso de apelación: 1. Anota lo que ocurrió con el motivo de la apelación. 2. Concertar una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto.
Clase 2: Conductas disruptivas más graves Ejemplos: Conductas repetidas de clase 1 Lenguaje o gestos inapropiados Falto de respeto hacia los estudiantes y/o el personal o la propiedad Sluffing/Austismo Engaños/mentiras/engaños Desafío/insubordinación Acoso verbal o acoso Muestras públicas de afecto	Obligatorio: Informe de incidente emitido al estudiante y al padre notificado. Opcional: Administrado a discreción del profesor y el administrador • Informe escrito de incidente (Directrices en la clase 1) • Educación conductual o contratos conductuales • El orientador escolar o el trabajador social escolar consultarán con el estudiante y los padres • Suspensión en el colegio, detención, detención extraescolar o horas de servicio comunitario Proceso de apelación: 1. Escribe qué ocurrió y el motivo de la apelación. 2. Concertar una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto.
Clase 3: Mala conducta que podría causar daños materiales o lesiones personales Ejemplos: Comportamientos repetidos de clase 2 Gestos obscenos Trampa Arrojar objetos Empujar/empujar (contacto corporal) Patea, golpea, escupía Robando menos de 25 dólares Vandalismo por menos de 25 dólares Amenazas verbales de hacer daño a otro Peleas - primer incidente Poseer o usar cerillas/mecheros	El administrador ordenará cualquiera de las siguientes instrucciones: • El colegio informa de mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia policial cuando la mala conducta es un delito. • El administrador, el orientador escolar, el trabajador social escolar o el representante consultarán con el estudiante y los padres. • Restitución por daños • Suspensión en el colegio o en la sala de estudio por precauciones de seguridad • Informe escrito de incidente (Directrices en la clase 1) Opcional: Administrado a discreción del administrador • Suspensión fuera del colegio por precauciones de seguridad • Prácticas educativas alternativas • Contratos conductuales Proceso de apelación: 1. Anota lo que ocurrió y el motivo de la apelación. 2. Concertar una cita con el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto. 3. Para llevar la apelación al siguiente nivel, programar una cita con el Superintendente. También se invita al administrador del edificio a asistir a esta reunión.
Clase 4: Mala conducta grave, actividades ilegales Ejemplos:	El administrador y/o el superintendente ordenará cualquiera de los siguientes asuntos: • Reúnete con un estudiante y un padre

Comportamientos repetidos de clase 3 Tabaco/fumar, masticar, vapear Material relacionado con drogas/tabaco Alcohol: vender, poseer, bajo los efectos del alcohol Contacto inapropiado e indeseado Activación no autorizada de una alarma de incendios Fuegos artificiales Peleas – el segundo incidente o uno que resulta en lesiones Vandalismo - más de 25 dólares Robo - más de 25 \$ Extorsión Pornografía	- El colegio informa de mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia de aplicación de la ley. - Restitución por daños - Suspensión con posible expulsión Opcional: Administrado a discreción del superintendente y el administrador - Prácticas educativas alternativas Proceso de apelación: - Anota lo que ocurrió y el motivo de la apelación. - Concertar una cita con el administrador del edificio y el superintendente para discutir y revisar el asunto. Si las fuerzas del orden estaban implicadas en el momento de la mala conducta, se invita al agente a asistir a la reunión para informar de los hechos del caso.
Clase 5: Conductas ilegales/delictivas Comportamientos repetidos de clase 4 Amenazas con intención (los medios) o amenazas escritas Amenazas de bomba/dispositivos explosivos/búsqueda de instrucciones por Internet Drogas o parafernalia relacionada con drogas Violación/intento de violación Armas o dispositivos (o imitaciones que pueden considerarse armas) que se encuentran en la escuela, en la propiedad escolar o en cualquier actividad patrocinada por el colegio	El colegio informa de la mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia policial. Toda mala conducta en 5º curso será comunicada al superintendente y revisada por la junta escolar. Las consecuencias inmediatas pueden incluir la suspensión dentro o fuera del colegio con limitaciones impuestas por el Código de Idaho. Los administradores pueden recomendar la expulsión. Proceso de apelación: Los procedimientos de apelación para expulsiones están establecidos en el Código de Idaho. Véase Política Libre de Drogas 717.2

EXPECTATIVAS DE VESTIMENTA

Para apoyar a padres y estudiantes en la elección adecuada de la vestimenta, se deben seguir las siguientes pautas:

- Toda la ropa debe estar limpia, limpia, sin rasgarse y adecuada a las circunstancias.
- Los estudiantes serán excluidos de asistir a clases o de participar en actividades relacionadas con el colegio que se celebren en la propiedad escolar cuando, en opinión del administrador de guardia, se lleve cualquiera de las siguientes instrucciones:
 - La ropa interior como abrigo
 - Ropa, joyería o arte corporal que anuncie bebidas alcohólicas o drogas ilegales
 - Ropa, joyería o arte corporal que muestre imágenes, lemas o declaraciones obscenas o inmorales
 - Ropa que deja ver el abdomen
 - Ropa que revela ropa interior
 - Ropa excesivamente ajustada
 - "Sin flacidez"—el flacidez se define como llevar la cintura de pantalones o pantalones por debajo de la cintura natural. Se requiere un cinturón para pantalones oversize.
 - No se permitirá en ningún momento la ropa, joyería o arte corporal que promueva actividades de bandas.
 - Se deben llevar zapatos en todo momento.
- Los estudiantes deben evitar los extremos en la vestimenta que distraigan de un ambiente de aprendizaje y/o que tiendan a interrumpir la clase y/o que reduzcan la atención en clase. Para ayudar a estudiantes, padres y personal escolar se aplican las siguientes directrices:
 - No se permiten camisetas de tirantes, material transparente sin forro ni camisetas de red.
 - Cuando se colocan las manos en la cabeza, si se ve el estómago y/o la espalda, la camisa y/o los pantalones no son apropiados.
 - Cuando se colocan manos sobre los hombros, si se ve la ropa interior o el pecho descubierto, la camisa no es apropiada.
 - Cuando se colocan las manos sobre las rodillas, si se ve la espalda/el trasero, la ropa interior o el pecho/, la ropa no es apropiada.
 - Cuando se colocan las manos en los dedos, si se ve la espalda/el trasero o la ropa interior, las faldas u otra prenda no son apropiadas.

4. No se permite ropa, joyas o arte corporal marcado con palabrotas y/o escritos o imágenes de contenido sexual sugerente, ni publicidad de alcohol, drogas ilegales o tabaco.
5. No se permite ropa, joyería o arte corporal con escrituras o imágenes que promuevan la violencia o comportamientos antisociales, o con escrituras o imágenes que anuncien grupos u organizaciones que promuevan la violencia o conductas antisociales, o prendas que actualmente estén asociadas con bandas debido a colores o diseño de la ropa.
6. No se permite ropa, joyas ni arte corporal que denieguen a otros.
7. Cadenas y clavos pesados pueden no llevarse puestos.
8. No se llevarán 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 antelación. Las violaciones del código de vestimenta conllevarán acciones correctivas.

CONDUCIENDO EN EL CAMPUS

1. Conducir vehículos para ir al colegio es un privilegio. Los estudiantes deben aparcar en la zona designada (Aparcamiento Norte).
2. Con la implementación del §49-303A del Código de Idaho, el permiso de conducir y/o los privilegios de menores de 18 años pueden ser suspendidos si abandonan la escuela o no cumplen los requisitos mínimos de asistencia del colegio.
3. La conducción errática y el exceso de velocidad (excediendo el límite de velocidad de 15 mph) pueden suponer la pérdida de privilegios de conducción.
4. Los estudiantes no deben sentarse ni merodear cerca de vehículos durante el horario de clase.
5. Los conductores son responsables de quienes transportan.

PRUEBAS DE DROGAS

1. Las pruebas de abuso de sustancias pueden realizarse basándose en sospechas razonables, a discreción del director, a petición de un padre o tutor legal, o de un profesor.
2. Un estudiante que dé positivo en una sustancia ilegal o un medicamento recetado que no se le haya recetado será notificado inmediatamente por el director.
3. El alumno y el director notificarán entonces al padre o tutor del alumno, y el alumno podrá reunirse con un orientador para recibir asesoramiento y asistir a una clase continua de prevención del abuso de sustancias.
4. Un segundo test positivo resultará en que el alumno sea sancionado de inmediato con una reunión con padres y un plan preventivo redactado y establecido.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y ELEGIBILIDAD

Se anima a los estudiantes a participar en actividades extraescolares dentro del distrito. Para ser elegibles para participar en estas actividades, los estudiantes deben cumplir las directrices establecidas por la norma 8.8 de la Asociación de Actividades de Institutos de Idaho.

1. Los estudiantes deben haber aprobado (crédito) en al menos cuatro (4) asignaturas 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 GPA mínimo de 2.0 y *no suspender* ninguna de sus asignaturas.
3. Los profesores introducirán las calificaciones en un plazo de 5 días desde la fecha límite si se entregan a tiempo, y los entrenadores recibirán listas de elegibilidad semanalmente.
4. Si un estudiante cumple los criterios establecidos por la IHSA y JHS, será "señalado" y dispondrá de 5 días escolares para mejorar sus resultados. No hacerlo hará que el estudiante no sea académicamente elegible hasta que se demuestre que se ha obtenido el nivel académico requerido.

FERPA - REQUISITOS DE LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD

Los registros educativos incluyen una variedad de información sobre un estudiante que se mantiene en las escuelas de forma grabada, como escritura a mano, impresas, medios informáticos, cintas de vídeo o audio, películas, microfilms y microfichas. Ejemplos son:

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

Los registros que se inscriben en la definición de "registro educativo" conforme a la Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA) no entran dentro del ámbito de los requisitos de HIPAA. Los informes, evaluaciones y resúmenes recibidos por una escuela, incluidos los registros médicos, pueden compartirse con personas con interés educativo legítimo y se trasladarán con un estudiante si se transfiere.

LOS PADRES O ESTUDIANTES TIENEN DERECHO A:

1. Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante;
2. Solicitar la modificación de los expedientes educativos del estudiante para asegurar que no sean inexactos, engañosos o violen de otro modo el derecho o la privacidad del estudiante;
3. Consentimiento para la divulgación de información personal identificable contenida en los registros educativos de un estudiante, salvo en la medida en que la Ley y su reglamento autoricen la divulgación sin consentimiento;
4. Presentar ante el Departamento de Educación de EE. UU. una queja relativa a 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 sobre cómo se cumplen los requisitos de la Ley;
6. Solicitar una audiencia de debido proceso respecto al contenido de los registros; y
7. Informa del coste de las copias si se solicitan copias
8. ... Siempre que un estudiante haya cumplido dieciocho años o asista a una institución de educación postsecundaria, solo se requerirá y se concederá al estudiante el permiso o consentimiento requerido y los derechos otorgados a los padres del estudiante a partir de entonces.

PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDADES

No se administran medicamentos, como la aspirina, a los estudiantes. El personal escolar solo puede prestar primeros auxilios de emergencia. Los estudiantes que toman medicación durante el horario escolar deben tener el formulario correctamente relleno y almacenar la medicación en la consulta. Todos los medicamentos almacenados en la consulta siempre estarán cerrados bajo llave.

No se puede dispensar ningún medicamento con receta ni de venta libre al estudiante sin completar el "Formulario de Solicitud y Liberación de Medicación". El colegio no puede proporcionar ningún medicamento a los estudiantes, incluidos los de venta libre.

DOTADOS Y TALENTOSOS

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

CALIFICACIONES

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

<u>Porcentaje</u>	<u>Calificación con letra</u>	<u>Equivalente a la Escala de 4 Puntos</u>
94-100	A	4
90-93.9	A-	3.7
87-89.9	B+	3.4
83-86.9	B	3
80-82.9	B-	2.7
77-79.9	C+	2.4
73-76.9	C	2
70-72.9	C-	1.7
67-69.9	D+	1.4
63-66.9	D	1
60-62.9	D-	.7
Menos de 60	F	0
Incompleto	I	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 equivalente a 1/3 de año), salvo que se indique lo contrario en el IEP o en el plan 504.

EL NÚCLEO ESTATAL DE INSTRUCCIÓN ES DE 29 CRÉDITOS SEMESTRALES :

<u>Secundaria de Lengua y Comunicación</u>	<u>9 créditos en total</u>
Inglés (estudio de idiomas, redacción, literatura)	8 créditos
Discurso o debate	1 crédito

<u>Matemáticas</u>	<u>6 créditos en total</u>
Álgebra	2 créditos
Geometría	2 créditos
Matemáticas secundarias a elección del estudiante	2 créditos

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

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

<u>Humanidades</u>	<u>2 créditos en total</u>
--------------------	----------------------------

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

Salud/Bienestar

1 crédito total

EL RESUMEN DE LOS CRÉDITOS TOTALES REQUERIDOS PARA GRADUARSE ES:

Requisitos Básicos Estatales	29 créditos
Optativas	17 créditos
	(16 + Alfabetización digital para graduados de 2028 y más allá)
Total necesario para graduarse	46 créditos

Calendario recomendado para finalizar las asignaturas

El siguiente quad track es una vía recomendada para graduarse una vez que se ingresa en Jefferson High School.

9º curso	10º curso
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
11º curso	12º curso
Inglés 11 A Inglés 11 B Discurso Economía Ciencias Extra A Ciencia Extra B Alfabetización digital 5 Optativas ~Mentoría profesional ~Preparación SAT ~ ISAT	Inglés 12 A Inglés 12 B Gobierno A ~Prueba de Civismo Gobierno B Financiamiento A Álgebra II 5 Optativas ~Mentoría profesional/Acompañamiento laboral - Proyecto de Preparación Futura

Examen de Ingreso a la Universidad

Un estudiante debe realizar uno de los siguientes exámenes de acceso o colocación a la universidad antes de finalizar su año de 11º curso: COMPASS, ACT, SAT o ISAT.

Consulta la Política 2700 de la Junta para exenciones y exámenes perdidos.

Proyecto de Preparación Futura (Proyecto Senior)

El estudiante deberá completar un Proyecto de Preparación Futura como parte de los requisitos de graduación del Estado de Idaho. Cada mentor tendrá información para compartir con ellos.

Pruebas de Rendimiento de los Estándares de Idaho (ISAT)

Además de obtener los créditos necesarios como se ha descrito anteriormente, un estudiante cursará el Idaho Prueba de Rendimiento Estudiantil (ISAT) según las normas de la Junta Estatal de Educación.

Prueba de Civismo - Todos los estudiantes de secundaria deben aprobar con éxito la prueba de educación cívica o una vía alternativa. "Prueba de civismo" tal como se usa aquí significa las 100 preguntas que emplean 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 realizar el examen de educación cívica, total o parcialmente, en cualquier momento después de matricularse en 7º curso y puede repetir el examen tantas veces como sea necesario para aprobarlo. El Distrito documentará en el expediente académico del estudiante que ha aprobado la prueba de educación cívica.

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

Exención de requisitos para la graduación – Consulte la Política de la Junta 2700

Los requisitos de graduación generalmente no se eximirán bajo ninguna circunstancia. Sin embargo, en circunstancias raras y singulares de dificultad, el director puede recomendar y el Superintendente puede aprobar una pequeña desviación de los requisitos de graduación. Se pueden conceder créditos para los requisitos de graduación por experiencias de aprendizaje planificadas en programas acreditados, como la escuela de verano, cursos universitarios, cursos por correspondencia y cursos online/virtuales. Se puede conceder crédito por experiencia laboral cuando el programa de trabajo forma parte y está supervisado por la escuela. Todas las clases cursadas en el instituto Rigby High School y todos los créditos de transferencia aceptados se registrarán en el expediente académico. Todas las calificaciones obtenidas, incluidos los suspensos y repeticiones, se registrarán como tales y se utilizarán en el cálculo del promedio de calificaciones (GPA) y el rango de la clase. El crédito solo se otorgará una vez, independientemente de si se repite el curso.

Graduación anticipada

Un estudiante que cumpla todos los requisitos de graduación establecidos por el Distrito y el Departamento Estatal de Educación antes de completar doce trimestres de asistencia escolar en los cursos 9-12, podrá solicitar al Superintendente y a la Junta la graduación anticipada presentando dicha petición al Superintendente, a través del director del edificio, al comienzo del trimestre anterior a la fecha de graduación deseada. Antes de que la petición se presente al Superintendente, el director del edificio y el departamento de orientación deberán aportar documentación que demuestre que el estudiante y los padres de los menores de 18 años han recibido asesoramiento educativo sobre las opciones de doble matrícula para finalización anticipada proporcionadas por el Estado de Idaho para los estudiantes actuales de secundaria. Los directores de los edificios y los orientadores de secundaria deben presentar una carta de evaluación como parte de la petición de graduación anticipada. La carta de evaluación debe incluir la aptitud del estudiante para planes postsecundarios, educación superior, opciones vocacionales o militares. La carta de evaluación también debe incluir qué orientación profesional se proporcionó al estudiante y una recomendación al Superintendente y a la Junta sobre si la petición debe ser concedida. Además de la carta, los estudiantes y padres de estudiantes menores de 18 años deberán firmar una garantía de que entienden que, al graduarse antes de tiempo, pueden dejar de ser elegibles para participar en programas apoyados por el Estado de Idaho. El Superintendente deberá presentar la petición a la Junta para su aprobación y aprobación al final del trimestre anterior a la fecha de graduación solicitada.

El Superintendente está autorizado para crear los procedimientos necesarios para ayudar a los estudiantes a obtener una graduación anticipada, así como para crear incentivos para participar en cualquier programa de graduación anticipada. Los programas existentes que ofrecen incentivos para completar los cursos anticipadamente se describen en la Política 2435 Oportunidades Avanzadas.

INVITADOS

Se invitan a los invitados, incluidos padres, ponentes invitados y miembros de la comunidad que tengan asuntos legítimos en el colegio, y se les pide que obtengan un pase de visitante en la oficina inmediatamente al entrar en el edificio. **NO se permite que los estudiantes invitados estén durante la jornada escolar en el edificio ni en la propiedad escolar.**

EXCEPCIÓN DE COSECHA

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

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

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

DEBERES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2630)

Los profesores pueden dar deberes a los estudiantes para ayudar en su desarrollo educativo. Los deberes deben ser una aplicación o adaptación de una experiencia en clase y pueden realizarse de forma independiente.

ACTIVIDADES ILEGALES

1. La ley estatal de Idaho prohíbe la posesión o el uso de medicamentos recetados que **NO se** recetan al estudiante en concreto, 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 el oficial de recursos escolares emitirá multas.

POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3525)

Cualquier estudiante que se matricule, transfiera o regrese tras la retirada debe mostrar documentación verificable de vacunación en la entrada o reingreso. Se permite la exención de esta ley por motivos médicos, personales o religiosos. Cualquier estudiante que solicite una exención debe tener un formulario de Exención de Idaho registrado en la escuela. Los secretarios del colegio están disponibles formularios de exención. Los estudiantes con exenciones pueden ser excluidos de la escuela durante un periodo prolongado en caso de un brote de una enfermedad contra la que no estén completamente vacunados. **Si no se proporcionan los registros de vacunación actualizados, su hijo puede no asistir a la escuela hasta que se reciban los registros.**

MATERIAL DIDÁCTICO

El(los) padre(s) o tutores/los del alumno pueden, dentro de un plazo razonable desde la solicitud, inspeccionar cualquier material didáctico utilizado como parte del currículo educativo de su hijo. El término "material didáctico", a efectos de esta política, significa contenido didáctico 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 exámenes académicos ni evaluaciones académicas.

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

Las lesiones que ocurren por accidentes durante el horario escolar o durante la participación en actividades escolares suelen estar cubiertas por los planes médicos familiares. El distrito escolar no proporciona un seguro médico para pagar automáticamente los gastos médicos cuando los estudiantes sufren lesiones en la escuela. Los padres o tutores deben estar preparados para posibles gastos médicos que puedan surgir si tu hijo resulta herido en el colegio. El distrito escolar sí cuenta

con una cobertura básica de responsabilidad civil según lo exigido por el Estado de Idaho. El equipo o ropa perdidos, robados o dañados no está cubierto por el seguro del distrito.

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

Todo uso de redes electrónicas será coherente con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El estudiante y sus padres/tutores deben leer y debatir las políticas del distrito sobre el uso de redes e internet: Política de la Junta 3270/3270F/3270P. **Si un padre o tutor no acepta permitir el uso de internet por parte de su alumno, el estudiante solo tendrá conexión intranet.**

PRÁCTICAS/ LIBERACIÓN LABORAL

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

EXPECTATIVAS DEL ALUMNO:

1. Organizar prácticas o trabajo de estudio
2. Trabajar 60 horas: debe ser seguido y entregado al asesor
3. Prácticas establecidas a través de la escuela antes de que comiencen el horario
4. Los objetivos y expectativas se establecen con el empleador
5. El transporte lo proporciona el estudiante, no el colegio o el distrito
6. Completa el trabajo reflexivo final siguiendo las directrices
7. Firma y cumple el contrato con el empleador estableciendo objetivos y expectativas

EXPECTATIVAS DEL EMPLEADOR:

1. El empleador no está obligado a contratar a un estudiante tras las prácticas, pero puede ofrecer un puesto
2. El empleador redactará una carta de recomendación para el estudiante
3. Las prácticas pueden ser remuneradas o de voluntariado
4. Establece objetivos con el estudiante usando directrices y contrato
5. Mantener la comunicación con el colegio
6. Sé honesto con el estudiante a medida que se desarrollan habilidades

EXPECTATIVAS DEL INSTITUTO JEFFERSON:

1. Proporciona una lista de prácticas en la comunidad
2. El personal del centro se pondrá en contacto con los estudiantes para alinearse con los objetivos del E3
3. Establecer directrices y contratos
4. Mantener la comunicación con el empleador

INVESTIGACIONES

El administrador o el representante escolar investigará cualquier acusación de mala conducta que razonablemente se considere problemática. El administrador encargado de la investigación seguirá, como mínimo, los siguientes pasos:

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

OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS

Los estudiantes son responsables de todos los objetos personales que se lleven al colegio. Jefferson High School no acepta responsabilidad por ningún objeto personal perdido en la propiedad escolar debido a robos, incendios, daños por agua o por cualquier otra razón. Si has perdido un objeto, revisa en la oficina principal en objetos perdidos. Si se ha robado un objeto, por

favor contacte con la oficina. Si pierdes o encuentras prendas de ropa, bolsos, carteras, etc., por favor consulta en la oficina principal la ubicación de objetos perdidos. Los objetos perdidos y objetos perdidos pueden donarse a organizaciones benéficas.

Es útil que todos los objetos personales como libros, material deportivo, etc., estén claramente etiquetados con tinta legible. Los objetos entregados a la oficina que estén claramente marcados serán devueltos rápidamente a su propietario.

PROGRAMA DE ALMUERZO/DESAYUNO

Un desayuno y una comida bien equilibrados se preparan frescos cada día en la cafetería de tu colegio. Todas las comidas se analizan nutricionalmente y las raciones se establecen según el nivel escolar. Los menús y los precios de las comidas están disponibles en la web del distrito, www.Jeffersonsd251.org.

Los padres o tutores pueden solicitar comidas gratuitas o a precio reducido en línea visitando la página web del distrito en www.Jeffersonsd251.org. También hay solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido disponibles en la oficina y la cocina de tu centro. Las solicitudes se evalúan según los ingresos y el tamaño de la familia. *Todos los estudiantes recibirán almuerzo y desayuno gratuitos en el instituto Jefferson High School.

CURSOS ONLINE

Página web: rohs.jeffersonsd251.org

Jefferson High School utilizó Rigby Online High School para todos los cursos online. Puedes encontrar la respuesta en la mayoría de tus páginas web de ROHS.

LOS ESTUDIANTES DEBEN:

- Revisa el correo electrónico que te ha dado la universidad a diario.
- Completa el Formulario de Expectativas del Estudiante antes del primer día de clase.

ASISTENCIA:

La asistencia se realizará semanalmente.

POLÍTICA DE ASISTENCIA:

La asistencia se verifica semanalmente en función de la entrega de la tarea. Para ser marcados como Presentes de la semana, todas las tareas deben entregarse en o antes de la fecha límite correspondiente. Faltar a cualquier asignación semanal resultará en una ausencia esa semana. La asistencia se tomará el lunes para las tareas de la semana anterior.

TRABAJO TARDÍO:

Cada profesor del curso detallará su política específica de retraso en el trabajo. Se anima a los estudiantes a revisar detenidamente estas directrices y a contactar directamente con su profesor online para cualquier pregunta o preocupación relacionada con trabajos atrasados.

EXAMEN FINAL:

Cada curso de Rigby Online High School incluye un examen final completo y supervisado que tiene un peso significativo en la nota general del curso: el 30% de la nota final. Para completar con éxito el curso y obtener créditos para la graduación, los estudiantes deben completar el 70% o más de las tareas antes de completar el examen final. • *Los exámenes finales deben realizarse presencialmente en Jefferson High School y deben estar preorganizados.* La información detallada sobre los exámenes finales se comunicará a través de la página web de ROHS, páginas individuales de los cursos y correo electrónico de los estudiantes. Los estudiantes son responsables de estar informados y revisar estos detalles a medida que estén disponibles. • Se permite a los estudiantes llevar una página de apuntes manuscritos (por delante y por detrás) al examen final. Los exámenes finales deben realizarse y aprobarse antes de finalizar el bloque para obtener créditos.

HONESTIDAD ACADÉMICA:

En casos de deshonestidad académica, incluyendo trampas o plagio, el estudiante recibirá un cero en la tarea, cuestionario o examen afectado. Se programará una reunión que involucrará al alumno, al profesor y al director online para revisar el incidente.

y determinar posibles medidas disciplinarias adicionales. Dishonestidad académica en trabajos de curso/exámenes no supervisados:

- Primera infracción – calificación "0", la oportunidad para que el estudiante vuelva a presentar la nota con una reducción del 25% en la nota, con notificación a los padres.
- Segunda infracción – nota "0", la oportunidad para que el estudiante vuelva a presentar la nota con una reducción del 50% en la nota, con notificación a los padres.
- 3ª infracción – "nota "0" sin oportunidad para que el alumno vuelva a presentar, con notificación a los padres.

Nota: Un "delito" se define como cualquier caso en el que se determine que un estudiante ha incurrido en deshonestidad académica. Si, durante una revisión del trabajo de los estudiantes, también se determina que las tareas entregadas previamente son académicamente deshonestas, esos casos se considerarán parte de la misma infracción y estarán sujetos a las correspondientes consecuencias disciplinarias previstas en esta política.

POLÍTICA DE PLAGIO:

El plagio es el acto de presentar las ideas, palabras o obras de otra persona como propias sin el reconocimiento adecuado. Se considera una forma grave de deshonestidad académica y puede tener consecuencias severas, incluyendo la expulsión de clase.

Ejemplos de plagio incluyen, pero no se limitan a:

- Usando ideas de otra fuente sin citar la fuente original.
- Copiar texto directamente de una fuente—incluso si está citado—sin usar comillas.
- Reescribir o modificar ligeramente frases de una fuente y presentarlas como obras originales.
- Enviar el trabajo de otro estudiante como propio.

Se espera que los estudiantes mantengan la integridad académica acreditando correctamente todas las fuentes y entregando trabajos originales.

ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL ALUMNADO:

Los estudiantes deben comunicarse con frecuencia con su profesor online.

- Esto incluye hacer preguntas concretas cuando estés confundido y comunicarte con el profesor sobre objetivos y/o ausencias planificadas.
- Los estudiantes deben responder a las comunicaciones del profesor de manera oportuna.
- Los estudiantes deben iniciar sesión en su curso y consultar diariamente la cuenta de correo electrónico que les ha dado el colegio (cuatro días a la semana).
- Los estudiantes deben demostrar habilidades de gestión del tiempo y autoorganización.
- Los estudiantes deben planificar trabajar entre 7 y 10 horas semanales en su curso online.

Sugerencia: Mantén un cuaderno (en línea o a mano) y coloca información importante del curso como:

- Información de acceso al curso
- Información de contacto del profesor
- Listas de verificación de unidades
- Fechas de entrega importantes
- Notas del curso

Los estudiantes deben ser conscientes de que los profesores de ROHS pueden no estar disponibles "bajo demanda" y entender que el tiempo de respuesta de los profesores puede llegar hasta 24 horas, ya que la mayoría de los profesores de ROHS imparten clases presenciales cada día.

INSCRIPCIÓN/BAJA DE CURSOS:

Los estudiantes no pueden matricularse en un curso de Rigby Online High School una vez que el bloque ha comenzado. Si un estudiante se retira de una asignatura tras un periodo de 10 días, se registrará un "suspense de retirada" en su expediente académico.

EXTENSIONES DE CURSOS:

Las ampliaciones de cursos pueden proporcionarse caso por caso.

MATRÍCULA FUTURA EN LOS CURSOS ROHS:

Los estudiantes que no superen con éxito un curso de Rigby Online High School pueden matricularse en otro curso de ROHS durante el siguiente trimestre. El curso siguiente debe completarse en Jefferson High School bajo la supervisión de nuestro

paraprofesional del E-Center, con asistencia diaria obligatoria y progreso constante hacia la finalización del curso. Al completar con éxito ese curso, los estudiantes podrán inscribirse en futuros cursos de ROHS sin necesidad de asistir presencialmente.

REPETICIONES DE CURSOS:

Los estudiantes que suspendan una asignatura de Rigby Online High School requerida para graduarse deberán pagar una tasa de 90,00 dólares para volver a cursar el curso como recuperación de créditos.

COMUNICADO DE PRENSA (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570)

El colegio o distrito escolar utiliza periódicamente imágenes y nombres de estudiantes en diversos medios (impresos, fotográficos o videos) para promover actividades o programas escolares.

MEDICACIÓN EN EL COLEGIO (POLÍTICAS DEL CONSEJO 3510 Y 3300)

Los estudiantes que necesiten tomar recetas u otros medicamentos durante la jornada escolar deben llevarlos a la consulta en un frasco de receta correctamente etiquetado o en un envase original. El progenitor **debe completar un formulario de consentimiento para la medicación** y registrarlo en el colegio para que se administre cualquier medicación. Los estudiantes que no cumplen con este procedimiento están infringiendo la política de drogas del distrito. No se dispensarán suplementos homeopáticos, herbales y/o nutricionales en la escuela a menos que se proporcione una receta a la escuela por un profesional licenciado con autoridad legal para prescripción. 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 necesitar **medicación de emergencia** por condiciones potencialmente mortales, los padres deben proporcionar la medicación a las escuelas. Los medicamentos de emergencia pueden quedarse en la consulta y/o llevarlos por un estudiante para su autoadministración. Los estudiantes que necesiten llevar medicación de emergencia para asma o alergias graves pueden hacerlo según la política y los procedimientos del distrito. Cuando se cambian la dosificación de un medicamento o se recetan nuevos medicamentos, debe completarse un formulario de consentimiento para un nuevo medicamento antes de que el medicamento pueda ser dispensado en la escuela. Por favor, contacte con su centro para obtener una copia del formulario. Cualquier política o procedimiento escolar sobre abuso de medicamentos puede dar lugar a una investigación basada en la política de alcohol, tabaco y drogas.

MENTORÍA

Las mentorías se encuentran con un estudiante donde está y lo llevan a donde quiere estar, con un defensor en quien pueda confiar. Se asignan mentores cuando un estudiante ingresa en JHS y continuarán hasta la graduación. Un estudiante puede reunirse con la dirección para cambiar de mentor en circunstancias excepcionales y después de que haya habido la resolución de problemas con el mentor actual.

1. Las carpetas académicas se crean y se registran junto con el mentor. Las secciones de esta carpeta incluyen:
 - a. Académico: Hojas de referencia y rúbricas
 - b. Comportamiento: IRs y buenas acciones
 - c. Funcionamiento ejecutivo: Lista, objetivos y calendario de progresión de clase
 - d. Graduación: expediente académico, recuento de créditos y objetivos para el E3
 - e. Clase Básica: Apuntes y temario
2. Las reuniones de mentores de martes y jueves están dedicadas a establecer objetivos y satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.
3. Se pueden obtener 0,25 créditos asistiendo a las reuniones de mentores y participando en el Tiempo Comunitario dentro de un Bloque. Los estudiantes deben estar presentes y participar activamente durante el 60% del bloque para obtener el crédito de 0,25.

PROGRAMAS PARA MIGRANTES (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2390)

Existen programas de educación para migrantes y de segunda lengua inglesa disponibles para estudiantes que puedan necesitar ayuda adicional en matemáticas y/o lectura. Estos son programas federales con cualificaciones muy específicas. Los niños que puedan optar a este tipo de ayuda recibirán servicios a petición del progenitor (los padres deben ser notificados si su hijo cumple los requisitos antes de que comiencen los servicios). Llama al colegio para obtener más información sobre los servicios para migrantes si tu 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 edad, raza, color, credo, religión, ascendencia, origen nacional, sexo o discapacidad en la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus programas o actividades educativas. Las consultas relativas al Título VI, 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.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN 504 E IDEA

Según la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (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 motivos de discapacidad. El Distrito ofrece una educación pública gratuita y adecuada a cada estudiante dentro de su jurisdicción, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad. El distrito escolar garantiza que los estudiantes que necesiten o se cree que necesitan educación especial o servicios relacionados sean identificados, evaluados y se les proporcionen los servicios educativos adecuados.

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

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

A continuación se describe los derechos otorgados por la ley federal a estudiantes con discapacidades. La intención de la ley es mantenerte completamente informado sobre las decisiones sobre tu hijo y informarte de tus derechos si no estás de acuerdo con alguna de estas decisiones.

LOS PADRES TIENEN DERECHO A:

1. Haz que tu hijo participe y reciba beneficios de programas de educación pública sin discriminación por discapacidad.
2. Que el Distrito te informe de tus derechos bajo la ley federal.
3. Recibe un aviso respecto a la identificación, evaluación o ubicación de tu hijo.
4. Haz que tu hijo reciba una educación pública gratuita y adecuada. Esto incluye el derecho a recibir educación con estudiantes sin discapacidad en la máxima medida adecuada. También incluye el derecho a que el Distrito realice adaptaciones razonables para que su hijo tenga igualdad de oportunidades de participar en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela.
5. Haz que tu hijo sea educado en instalaciones y reciba servicios comparables a los que se ofrecen a los estudiantes sin discapacidad.
6. Haz que tu hijo reciba educación especial y servicios relacionados si se determina que es elegible según la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), o que reciba adaptaciones razonables según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

7. Haz que las decisiones de elegibilidad y colocación educativa se tomen en base a diversas fuentes de información, y por personas que conozcan al estudiante, los datos de evaluación y las opciones de colocación.
8. Proporciona transporte para un centro de prácticas escolares sin mayor coste para ti que el que tendrías si el estudiante fuera asignado a un programa gestionado por el Distrito.
9. Ofrezca a tu hijo una oportunidad igualitaria de participar en actividades no académicas y extracurriculares ofrecidas por el Distrito mediante la provisión de adaptaciones razonables.
10. Examina todos los registros relevantes relacionados con las decisiones relacionadas con la identificación, evaluación, programa educativo y ubicación de tu hijo.
11. Obtén copias de los expedientes educativos a un precio razonable, a menos que la tasa te impida acceder a ellos.
12. Recibe una respuesta del Distrito a solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones de los registros de tu hijo.
13. Solicite la modificación de los expedientes educativos de su hijo si hay motivos razonables para creer que son inexactos, engañosos o violan de alguna manera los derechos de privacidad de su hijo. Si el Distrito rechaza esta solicitud, le notificará en un plazo razonable y le informará del derecho a una audiencia.
14. Solicite una audiencia imparcial de debido proceso relacionada con las decisiones relativas a la identificación, evaluación y colocación educativa de su hijo. Tú y tu hijo podéis participar en la audiencia y contar con un abogado que os represente a vosotros propios costes.

Presenta una queja ante el Distrito cuando creas que se han violado los derechos de tu hijo.

REUNIONES DE PADRES Y PROFESORES O REUNIONES SOLICITADAS POR PADRES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2625)

Las reuniones entre padres y profesores suelen programarse a mitad del trimestre. Sin embargo, si desea hablar con el profesor en cualquier momento, por favor envíe una nota o llame para solicitar una cita. Por favor, programa estas citas con antelación, ya que es imposible que un profesor consulte con un padre durante el horario de clase.

INFORMES DE PROGRESO – BOLETINES DE NOTAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 2620)

Los informes de calificaciones estarán disponibles electrónicamente para todos los estudiantes al final de cada bloque. Los informes de calificación no se enviarán por correo. Es responsabilidad del estudiante compartir los informes de progreso con el padre o tutor. Si los padres desean una reunión, se programará a petición del profesor del aula. Los padres también pueden seguir el progreso de su hijo en cualquier momento utilizando el Portal de Padres de PowerSchool.

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

Por la seguridad de tu hijo, los padres o tutores están obligados a firmar la salida de un estudiante en la oficina al sacarlo del colegio. Los estudiantes permanecerán en el aula hasta que lleguen los padres para maximizar el tiempo de instrucción. Cuando alguien que no sea un padre o tutor recoge a un niño, DEBE tener una nota de un padre o tutor. Un padre también puede llamar a la oficina y autorizar a la persona indicada como contacto de emergencia a recoger a su hijo. **Puede ser necesario un documento de identidad con foto para quien recoja a un niño.**

REPETIR O REPETIR ASIGNATURAS

Los estudiantes pueden repetir o repetir asignaturas.

Repito

1. Los estudiantes pueden repetir una asignatura para obtener créditos adicionales y una nota adicional.

Normalmente es un crédito optativo e incluye asignaturas como las clases de CTE. **Repetición**

1. LOS ESTUDIANTES PUEDEN REPETIR UNA ASIGNATURA POR DOS RAZONES:

- a. Obtener créditos adicionales: un estudiante puede repetir una asignatura para obtener un crédito y calificación adicionales. El crédito original pasará a ser un crédito optativo.
- b. Reemplazar créditos existentes: un estudiante puede repetir una asignatura y reemplazar el crédito original y la nota original.

2. El estudiante debe haber obtenido menos del 80% en la asignatura original.
3. El estudiante recibirá la nota más alta de las dos para el crédito básico.
4. El estudiante debe repetir la asignatura con la misma clase en Jefferson High School o una asignatura comparable a través de otro programa Jefferson 251 o fuente acreditada como IDLA o BYU Independent Study.
 - a. Si se realiza en Jefferson High School, el profesor mentor debe proporcionar permiso.
 - b. La clase puede ser denegada debido a la disponibilidad de plazas. Se ofrecerán otras opciones.
5. Si Fast Forward/Advanced Opportunities proporcionó la financiación, entonces la nota y el crédito solo pueden ser reemplazados si
 - a. la segunda clase la paga el estudiante y
 - b. La segunda clase se toma de la misma institución acreditada.

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

Si se producen condiciones meteorológicas incrementales o situaciones de emergencia que resulten en el cierre de escuelas, la información será anunciada por el Sistema de Mensajería Escolar, la radio local, las emisoras de televisión y a través de la página web del distrito.

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

Las siguientes normas se aplicarán a cualquier registro y incautación de bienes por parte del personal escolar:

1. El Superintendente, el director y los asistentes autorizados de cualquiera de ellos estarán autorizados para realizar registros o para incautar bienes en o cerca de las instalaciones escolares, según lo dispuesto en este procedimiento.
2. Si el administrador autorizado tiene sospecha razonable de que cualquier taquilla, coche u otro contenedor de cualquier tipo en las instalaciones escolares contiene algún objeto 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 un registro de cualquier coche o contenedor y a incautar cualquier objeto o sustancia.
3. El administrador autorizado puede realizar registros aleatorios de cualquier taquilla, coche o contenedor de cualquier tipo en las instalaciones escolares sin previo aviso ni consentimiento.
4. Si el administrador autorizado tiene alguna sospecha razonable de que algún estudiante posee algún objeto o sustancia en su posesión, que constituya un peligro inminente para la propiedad de cualquier persona o del Distrito, el administrador está autorizado a realizar un registro de cualquier coche o contenedor y a confiscar dicho objeto o sustancia.
5. Ningún estudiante deberá obstaculizar, obstruir o impedir ningún registro autorizado por este procedimiento.
6. Cuando las circunstancias lo permitan, cualquier registro o incautación autorizado en este procedimiento deberá realizarse en presencia de al menos un (1) testigo adulto, y el administrador deberá hacer un registro escrito de la hora, fecha y resultados. Se deberá enviar una copia al Superintendente lo antes posible.
7. En cualquier caso en que se encuentre un objeto o sustancia que parezca infringir la ley, la circunstancia deberá ser comunicada rápidamente a la agencia de seguridad correspondiente.
8. En cualquier situación en la que el administrador dude de la idoneidad de proceder con cualquier registro o incautación, está autorizado a informar y cumplir con las directrices de cualquier agencia pública de aplicación de la ley.

REQUISITOS DE CRÉDITOS PARA LA GRADUACIÓN

Cualquier estudiante de último curso que no obtenga la cantidad requerida de créditos para graduarse **NO** podrá participar ni desfilan en la ceremonia de graduación, pero sí podrá inscribirse en la escuela de verano para obtener los créditos requeridos y graduarse al final de la escuela de verano.

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

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

REGISTROS ESTUDIANTILES (POLÍTICA DEL CONSEJO 3570/3570P)

A petición, los registros de los estudiantes están disponibles para su examen por parte de los padres/tutores y de los estudiantes mayores de 18 años.

Consulta FERPA.

PROFESORES SUSTITUTOS

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

CÁMARAS DE VIGILANCIA (POLÍTICA DEL CONSEJO 3560)

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

TITULACIONES DE PROFESORADO

La ley federal exige que cada distrito escolar que reciba fondos del Título I notifique a los padres de cada estudiante que asista a cualquier escuela que reciba estos fondos que puede solicitarse información sobre las cualificaciones profesionales del(los) profesor(es) de aula de su hijo.

Como padre o madre de un estudiante que asiste a una escuela que recibe fondos federales, tienes derecho a saber:

- ¿Está el profesor de mi hijo autorizado para enseñar los grados y asignaturas asignados?
- ¿El profesor de mi hijo está enseñando con una licencia provisional, lo que significa que el estado ha eximido de los requisitos para el profesor de mi hijo?
- ¿Cuál es la carrera universitaria del profesor de mi hijo?
- ¿Qué título o títulos tiene el profesor de mi hijo?

LIBROS DE TEXTO/ORDENADORES

Los estudiantes son responsables del cuidado de todos los bienes que les asignen por el colegio. Los libros de texto deben estar cubiertos para protegerlos de daños. Cuando se entregan libros, los alumnos deben notificar a su profesor si se dañan libros anteriores. Si hay daños no reportados, el estudiante puede ser responsabilizado. Se cobrarán multas por libros o bienes no devueltos o dañados en función del coste de reemplazo del distrito. Así que, ¡lleva un control de tus cosas!

TÍTULO I (POLÍTICA DEL CONSEJO 2420/2420P)

El Distrito respalda los objetivos de participación de los padres del Título I y fomenta la participación regular de los padres de los 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 que supervisan la escolarización del niño.

De acuerdo con la ley federal, el Distrito desarrollará conjuntamente, acordará y distribuirá a los padres de los niños que participen en el programa del Título I una política escrita de participación parental. El aviso deberá incluir información sobre los procedimientos de quejas relativos a los programas de participación parental del Título I e informar a los padres de su derecho a solicitar información sobre las cualificaciones profesionales tanto de los profesores como de los paraprofesionales que enseñan y trabajan con sus hijos. En la medida de lo posible, cada progenitor debería recibir la póliza en un idioma que pueda entender.

La Junta ordena al Superintendente que elabore un plan para apoyar a las escuelas en la planificación e implementación de

actividades de participación de los padres. El Superintendente también tiene la dirección de coordinar e integrar otras estrategias de participación parental relacionadas con programas como Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start Family Literacy Programs, Programas de Educación en Hogar para Niños en Edad Preescolar, Padres como Profesores y escuelas públicas de educación infantil. En la reunión anual obligatoria de padres del Título I, los padres tendrán la oportunidad de participar en el diseño, desarrollo, operación y evaluación del programa de participación parental para el próximo curso escolar. Se presentarán actividades propuestas para atender los requisitos de los objetivos de participación parental.

Si el programa escolar desarrollado no satisface a los padres de los niños participantes, cualquier comentario de los padres sobre el plan deberá ser presentado al Distrito cuando el centro lo ponga a disposición de la agencia educativa local.

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

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

A los padres con discapacidad se les ofrecerá la oportunidad de solicitar los auxiliares y servicios de su elección. Dicho apoyo será proporcionado por el colegio salvo que demuestre que existe otro medio efectivo de comunicación, o que el uso de los medios elegidos por el padre resultaría en una alteración fundamental del servicio, programa o actividad, o en una carga financiera y administrativa indebida. Los esfuerzos de divulgación deberán incluir la difusión de padres de estudiantes con dominio limitado del inglés para informarles sobre cómo pueden participar los padres en la educación de sus hijos y participar activamente en ayudar a sus hijos a alcanzar el dominio del inglés, alcanzar altos niveles en las asignaturas básicas y cumplir con los exigentes estándares estatales de rendimiento académico y de contenido académico que se esperan de todos los estudiantes. La financiación del Título I, si es suficiente, puede utilizarse para facilitar la asistencia de los padres a las reuniones, mediante el pago de gastos de transporte y cuidado infantil.

Los padres de los niños identificados para participar en programas de Título I recibirán del director del centro 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 a abordar y una descripción de los servicios que se ofrecerán.

Se ofrecerán oportunidades para que los padres se reúnan con el aula y con los profesores de Título I para hablar sobre el progreso de sus hijos. Los padres también recibirán orientación sobre cómo pueden ayudar en casa en la educación de sus hijos. Cada centro del distrito que reciba fondos del Título I deberá desarrollar conjuntamente con los padres de los niños atendidos en el programa un "Pacto Escolar-Padres" que establezca la manera en que padres, personal escolar y estudiantes comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes para cumplir con los estándares estatales. El "Pacto entre Padres y Escuelas" debe:

1. Describe la responsabilidad de los estudiantes en la mejora académica.
2. Indicar las formas en que cada progenitor será responsable de apoyar el aprendizaje de su hijo, como supervisar la asistencia, la realización de deberes y la visualización de televisión; voluntariado en el aula; y participar, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de su hijo y el uso positivo del tiempo extracurricular;

3. Describe la responsabilidad del centro de ofrecer un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños del programa Title 1 cumplir con los estándares de rendimiento académico del Estado.
4. Abordar la importancia de la comunicación entre padres y profesores de forma continua, con (como mínimo) reuniones entre padres y profesores y, al final de cada periodo de evaluación, informes frecuentes a los padres y acceso razonable al personal.

Si desea hacer una solicitud similar, por favor contacte con el colegio de su hijo.

Gracias por tu interés y implicación en la educación de tu hijo.

Se ha desarrollado un Pacto entre Escuelas y Padres mediante la colaboración con padres, profesores y la administración. Este pacto se revisa anualmente durante el siguiente curso escolar. El pacto detalla las responsabilidades de profesores, padres y estudiantes. Cada año se requieren firmas y una copia del Pacto para devolver a tu escuela se encuentra al final del manual.

AMENAZAS VERBALES O ESCRITAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3330)

El Código de Idaho 18-3302I establece que cualquier persona, incluido un estudiante, que amenace intencionadamente en el recinto escolar con palabras u actos con usar un arma de fuego u otra arma mortal u peligrosa para cometer violencia a otra persona en el recinto escolar es culpable de un delito menor. El personal escolar investigará las amenazas. Los estudiantes que amenacen con peligro físico a otros pueden estar obligados a realizar una Evaluación de Amenaza/Riesgo y serán sancionados, hasta la expulsión.

BIENESTAR (PÓLIZA DE LA JUNTA 8200)

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

INFRACCIONES DE TOLERANCIA CERO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3361)

La política de la Junta de Síndicos del Distrito Escolar #251 es que cualquier estudiante que lleve un arma de fuego o explosivos en su posesión (ya sea en su cuerpo, en bolso, bolso, mochila, bolsa de gimnasio, cualquier otro contenedor, en su taquilla o vehículo en la propiedad escolar) será suspendido inmediatamente del colegio. La administración del edificio donde ocurrió el delito celebrará una audiencia de debido proceso dentro de los cinco días posteriores al incidente y presentará una recomendación por escrito de expulsión a la Junta de Síndicos, si corresponde. Si se solicita la expulsión, la Junta celebrará dicha audiencia en su próxima reunión ordinaria programada, o en una reunión extraordinaria, si la Junta lo considera necesario.

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

Cualquier estudiante expulsado bajo esta sección no podrá solicitar la readmisión hasta doce meses desde la fecha de expulsión. Si se concede la readmisión tras la solicitud adecuada, no tendrá lugar hasta el inicio del siguiente periodo de evaluación, tras la aprobación de la readmisión.

PACTO ESCOLAR DEL TÍTULO I

Un colegio Title I es un centro público que recibe financiación federal adicional para ayudar a estudiantes de familias de bajos ingresos a tener éxito académico. El objetivo es dar a cada niño una oportunidad justa de recibir una educación de alta calidad proporcionando apoyo adicional como tutorías, programas de intervención o recursos adicionales en el aula.

Jefferson High School utiliza estos fondos extra para apoyar a los estudiantes en el aula y durante los periodos designados de intervención, además de comprar materiales para que los estudiantes los utilicen y apoyar los esfuerzos de participación familiar.

El éxito del alumnado se apoya en un enfoque de equipo completo, donde el alumno, los padres y el equipo del colegio trabajan juntos para apoyar el éxito del alumno. Jefferson High School ha desarrollado un completo Manual del Estudiante para ayudar a los estudiantes a alcanzar su objetivo final de obtener el Diploma de Bachillerato. El Manual del Estudiante se puede consultar en la página web del centro o proporcionarse bajo solicitud. Además de seguir las políticas, procedimientos y prácticas incluidas en el Manual del Estudiante, los siguientes puntos contribuirán al éxito de los estudiantes en Jefferson High School.

Acuerdo de Estudiantes

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

1. Llego puntual al colegio.
2. Tengo todos mis materiales listos para usar cada día.
3. Tengo los deberes terminados.
4. Obedece todas las normas del colegio.
5. Mostrar respeto por mí mismo, por mi colegio y por los demás.
6. Aceptar la responsabilidad de mi propio comportamiento.
7. Participa en actividades de clase y en el aprendizaje.

Firma del alumno

Fecha

Acuerdo de Padres/Tutores

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

1. Haz todo lo posible para que mi hijo llegue puntual y asista al colegio con regularidad.
2. Apoya la política de disciplina escolar.
3. Reserva tiempo y lugar para los deberes y repasa el trabajo de mi hijo con él/ella.
4. Comunícate regularmente con los profesores.
5. Enviar a mi hijo al colegio preparado para aprender proporcionando:
 - Hora de dormir constante y adecuada a su edad
 - Desayuno nutritivo
 - Ropa adecuada para las condiciones meteorológicas

- **Material escolar necesario**

Firma principal

Fecha

Acuerdo de Profesores

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

- 1. Prepararte para enseñar, escuchar y ayudar a cada estudiante a crecer hasta alcanzar su máximo potencial.**
- 2. Proporcionar lecciones significativas y adecuadas correlacionadas con los Estándares Estatales de Idaho.**
- 3. Hacer cumplir las normas del colegio y del aula de forma justa y coherente.**
- 4. Mantener líneas de comunicación abiertas 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

Firma del profesor

Fecha

PÁGINA DE FIRMA DE PADRES/ESTUDIANTES

ESTIMADOS ESTUDIANTES Y PADRE(S)/TUTORES:

Este manual ha sido creado para servir de guía tanto para estudiantes como para padres. Su objetivo es responder a las preguntas frecuentes que puedan surgir durante el curso escolar. Nuestro objetivo es fomentar un entorno educativo positivo que fomente el aprendizaje, al tiempo que se imponen normas firmes, justas y que se apliquen por igual a todos los estudiantes.

Por favor, tómate el tiempo para leer este manual con atención y familiarizarte con su contenido. Te pedimos amablemente que puedas dar tu opinión o, si tienes alguna pregunta o duda sobre la información aquí contenida, que completes el formulario a continuación. Al no devolver el formulario, se asumirá que entiende y acepta completamente todas las políticas y procedimientos descritos en este manual.

Firma del padre/tutor

Fecha

Firma del estudiante

Fecha

INSTITUTOS JEFFERSON MANUAL DE ESTUDIANTES 2026-2027



Declaración de visión	6
BIENVENIDOS	6
BIENVENIDOS DEL PROFESORADO Y EL PERSONAL	6
DIRECTORIO ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO	7
INFORMACIÓN DEL COLEGIO	7
HORARIO ESCOLAR	8
PREOCUPACIONES ACADÉMICAS O DE COMPORTAMIENTO	8
ACCIDENTES/LESIONES (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540)	8
OPORTUNIDADES AVANZADAS	8
ALERGIAS (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3515)	8
ASISTENCIA	8
MOCHILAS/BOLSAS/BOLSOS/BOLSOS/ETC	10
SUPERVISIÓN ANTES Y DESPUÉS DEL COLEGIO	10
Calendario de la campana	10
CERTIFICADOS DE NACIMIENTO (PÓLIZA DE LA JUNTA 3000)	10
BICICLETAS/MONOPATINES/HEELYS	10
ACOSO ESCOLAR (POLÍTICA DE LA JUNTA 3295)	10
AUTOBUSES (PÓLIZA DE LA JUNTA 8140)	11
CAFETERÍA/ZONA DE COMEDOR	11
SEGURIDAD EN EL CAMPUS	11
TELÉFONOS MÓVILES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3265/3563)	11
Prórrogas para estudiantes con IEP, planes 504 y planes de salud:	12
Directrices adicionales:	12
Situaciones de emergencia:	12
CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO	13
TRAMPA/PLAXIARISMO	13
POLÍTICA DE COBRO DE CHEQUES	13
EXPECTATIVAS EN EL AULA	13
PROCEDIMIENTO EN EL AULA Y CONDUCTA GENERAL	13
SERVICIO COMUNITARIO	13
DERECHOS DE AUTOR (POLÍTICA DEL CONSEJO 2150/2150P)	14

ENTREGAS	14
DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3280)	14
EXCLUSIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570)	14
DISCIPLINA.....	14
DERIVACIÓN DE DISCIPLINA	14
EXPECTATIVAS DE VESTIMENTA	16
CONDUCIENDO EN EL CAMPUS	17
PRUEBAS DE DROGAS.....	17
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y ELEGIBILIDAD	17
FERPA - REQUISITOS DE LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD	17
Los padres o estudiantes tienen derecho a:	18
PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDADES	18
DOTADOS Y TALENTOSOS	18
CALIFICACIONES	19
REQUISITOS DE GRADUACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 2700)	19
El núcleo estatal de instrucción es de 29 créditos semestrales:	19
El resumen de los créditos totales requeridos para graduarse es:	20
INVITADOS	22
EXCEPCIÓN DE COSECHA	22
ESTUDIANTES SIN HOGAR/ ACOGIDA (POLÍTICA 3060 DE LA JUNTA)	22
DEBERES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2630)	22
ACTIVIDADES ILEGALES	22
POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3525)	22
MATERIAL DIDÁCTICO.....	22
SEGURO PARA ESTUDIANTES – ASUNCIÓN DE RIESGO (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540)	22
ACCESO A INTERNET (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3270/3270F)	23
PRÁCTICAS/ Liberación Laboral.....	23
Expectativas del alumno:	23
Expectativas del empleador:.....	23
Expectativas del instituto Jefferson:.....	23
INVESTIGACIONES.....	23

OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS.....	23
PROGRAMA DE ALMUERZO/DESAYUNO.....	24
Cursos online	24
Los estudiantes deben:	24
Asistencia:	24
Política de asistencia:	24
Trabajo tardío:	24
Examen final:	24
Honestidad académica:	24
Política de plagio:	25
Roles y responsabilidades del alumnado:	25
Inscripción/Retirada de cursos:	25
Extensiones de cursos:	25
Matrícula futura en los cursos ROHS:	25
Repeticiones de recorridos:	26
COMUNICADO DE PRENSA (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570).....	26
MEDICACIÓN EN EL COLEGIO (POLÍTICAS DEL CONSEJO 3510 Y 3300)	26
MENTORÍA.....	26
PROGRAMAS PARA MIGRANTES (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2390)	26
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN	27
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN 504 E IDEA	27
DERECHOS DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES EN LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD	27
Los padres tienen derecho a:	27
REUNIONES DE PADRES Y PROFESORES O REUNIONES SOLICITADAS POR PADRES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2625)	28
INFORMES DE PROGRESO – BOLETINES DE NOTAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 2620)	28
LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DURANTE EL DÍA (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3550/3550, 3050).....	28
REPETIR O REPETIR ASIGNATURAS	28
1. Los estudiantes pueden repetir una asignatura por dos razones:	28
CIERRE DE COLEGIOS (POLÍTICA DE LA JUNTA 2210/2210P1/2210P2).....	29
REGISTROS E INCAUTACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3370/3370P).....	29

REQUISITOS DE CRÉDITOS PARA LA GRADUACIÓN	29
EDUCACIÓN ESPECIAL/504 (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2400, 2410/2410P, 3280)	29
REGISTROS ESTUDIANTILES (POLÍTICA DEL CONSEJO 3570/3570P)	30
PROFESORES SUSTITUTOS	30
CÁMARAS DE VIGILANCIA (POLÍTICA DEL CONSEJO 3560).....	30
TITULACIONES DE PROFESORADO	30
LIBROS DE TEXTO/ORDENADORES.....	30
TÍTULO I (POLÍTICA DEL CONSEJO 2420/2420P)	30
AMENAZAS VERBALES O ESCRITAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3330)	32
BIENESTAR (PÓLIZA DE LA JUNTA 8200).....	32
INFRACCIONES DE TOLERANCIA CERO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3361).....	32
Pacto Escolar del Título I	33
PÁGINA DE FIRMA DE PADRES/ESTUDIANTES	34
Estimados estudiantes y padre(s)/tutores:	34

INSTITUTO JEFFERSON

SEDES DE LOS PATRIOTS

DECLARACIÓN DE MISIÓN

"La misión de Jefferson High School es proporcionar a cada estudiante una educación de alta calidad.

DECLARACIÓN DE VISIÓN

Preparar a cada estudiante para la matrícula, el alistamiento o el empleo.

E3

Matriculados
Soldados
Empleados

BIENVENIDOS

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

BIENVENIDOS DEL PROFESORADO Y EL PERSONAL

Estimados estudiantes,

Nosotros, el profesorado, queremos aprovechar esta oportunidad para daros la bienvenida a cada uno de vosotros a otro curso escolar. Nuestro objetivo es que este año sea exitoso, y haremos todo lo posible para lograrlo. Sin embargo, también esperamos que hagáis vuestra parte porque el poder de aprender reside en cada uno de vosotros.

Estamos aquí para apoyarte en todo lo posible. Tanto si necesitas ayuda antes como después del colegio, nuestras puertas están abiertas. Tenemos grandes expectativas para nuestros estudiantes y te proporcionaremos los recursos y la orientación necesarios para alcanzarlas. Te instamos a que hagas lo mejor de ti y no te conformes con menos.

¡Comprometámonos firmemente con la excelencia este año! Creemos que profesores, estudiantes, padres, personal, administradores y otros miembros de la Familia del Instituto Jefferson deben trabajar en equipo para que cada estudiante pueda experimentar el máximo nivel de éxito en la escuela.

Esperamos trabajar con vosotros y os deseamos un gran año escolar por delante.

Atentamente,
El profesorado en JHS

DIRECTORIO ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO

Profesorado y personal

Director.....	Señora Angel Wadsworth
Oficial de Recursos.....	Ayudante Shane Hubler
Secretario	Señora Nickey Franck
Consejero	Señora Heather Cooper
Compañero de Estudiantes/Educación Especial.	Señora Megan Brandley
Paraprofesional Título I	Señora Kami Pace
Paraprofesional de E-Center	Señora Paige Brandley
Coordinador de Escuelas Comunitarias	Señora Stacy Salvesen
Profesor de Ciencias.....	Señor Kelton Fortune
Profesor de Ciencias Sociales.....	El señor Brooks Strong
Profesor de matemáticas.....	Señora Rachael Wilson
Profesor de Ciencias del Consumidor Familiar	Señora Sara Billeter
Profesor de inglés	Señora Nichole Weekes
Profesor de inglés	Señor Colby Ottley
Profesor de educación especial/profesor consultor	Señora Taunya Campbell
Psicólogo escolar	Señora Kimberly Smith
Entrenador ELL	Señorita Barbra Lords
Custodio	Señora Jordan Friend
Comida	Señora Sheena Jeppesen

INFORMACIÓN DEL COLEGIO

Teléfono:208.754.4550
 Teléfono móvil para mensajes de texto: 208.909.8005
 Fax:208.754.4581
 Dirección:529 North 3470 East, Menan, Idaho 83434
 Página web:www.jeffersonhigh.jeffersonsd251.org

Redes sociales: [Página de Facebook de JHS](#)

Colores: Rojo. Blanco. Azul.

Mascota: Patriots

HORARIO ESCOLAR

El colegio abre de 7:45 a 16:30 de lunes a jueves y los viernes programados de 19:45 a 15:45.

PREOCUPACIONES ACADÉMICAS O DE COMPORTAMIENTO

Cuando las preocupaciones académicas o conductuales se hacen evidentes para los padres o profesores, el distrito tiene un proceso de resolución de problemas para abordar el problema. El primer paso es que el padre y el profesor hablen de la preocupación y prueben algunas intervenciones en el aula. Si la preocupación persiste o afecta significativamente al aprendizaje del niño, el padre o profesor puede derivar al alumno al equipo de apoyo estudiantil del edificio para revisar la preocupación y las soluciones previamente intentadas. Este equipo puede entonces desarrollar un plan de intervención adicional y un calendario de interacción. Si la preocupación persiste incluso después de intervenciones adicionales, el niño puede ser derivado a un equipo multidisciplinar a nivel de edificio para evaluaciones adicionales.

ACCIDENTES/LESIONES (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540)

Si ocurre un accidente en el colegio y el estudiante tiene menos de 18 años, la oficina del colegio llamará a los padres/tutores o contactos de emergencia para notificarles de la situación. Por favor, mantén tu información de contacto actualizada con tu profesor y la dirección.

OPORTUNIDADES AVANZADAS

Las Oportunidades Avanzadas permiten a los estudiantes individualizar su plan de aprendizaje de secundaria y adelantarse en su futuro. Estas opciones incluyen crédito dual, crédito de competencia técnica y Advanced Placement.

Oportunidades Avanzadas proporcionaba a cada estudiante que asistía a una escuela pública de Idaho una asignación de 4.625,00 dólares para destinar a Oportunidades Avanzadas en los cursos 7° a 12°. El programa fue ampliado por la Legislatura en 2016 mediante la aprobación del Proyecto de Ley 458 (<http://www.legislature.idaho.gov/legislation/2016/H0458E1.pdf>). Este fondo puede utilizarse para:

- Curso de sobrecarga – Curso de nivel secundario que se cursa en exceso del horario escolar habitual del estudiante. Los cursos pueden ofrecerse online, durante el verano o después del colegio, dependiendo del curso y del profesor.
- Créditos dobles – Los estudiantes de secundaria cursan créditos dobles que se transcriben en sus expedientes académicos de instituto y universidad. Este curso puede realizarse en línea y mediante conferencia virtual.
- Exámenes – Los estudiantes pueden utilizar fondos para pagar una variedad de exámenes técnicos universitarios o profesionales.

ALERGIAS (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3515)

Es común que los estudiantes tengan alergias graves. **Por favor, avisa a la oficina si tu hijo tiene alguna alergia.**

ASISTENCIA

AUSENCIAS

La asistencia escolar es un indicador del éxito escolar y es necesaria para el máximo aprendizaje del alumnado. Se espera que todos los estudiantes estén puntuales en clase cada día escolar. El distrito escolar de Jefferson define la asistencia escolar aceptable como ausencia de no más de cinco (5) días por trimestre. Si un estudiante debe ausentarse del colegio, se solicita al padre o tutor que llame a la oficina antes de las 9:00 de la mañana para informar de la ausencia de ese día. Si no es posible hacer una llamada telefónica, debe entregarse una nota explicando la ausencia a la oficina el día de la vuelta. Si los padres o tutores consideran necesario retirar a los alumnos del colegio durante un periodo prolongado, por favor contacten con la oficina con antelación. (Política de la Junta 3050 y 2380)

Un estudiante está ausente si llega más de 20 minutos tarde a la clase. Ausencia de 1ª a 5ª clase en el bloque: No se requeriría tiempo de recuperación. Para todas las ausencias más allá de la de 5ª clase en un bloque, el tiempo perdido debía recuperarse minuto por minuto. Los estudiantes pueden recuperar tiempo antes o después del colegio, durante la intervención matutina, durante el almuerzo o en viernes seleccionados con acuerdos previos. Los estudiantes que se queden después de clase deberán organizar el traslado a casa y con el administrador del edificio para asegurar que haya supervisión. Todo el tiempo que deba recuperarse debe completarse; si no se cumple, se retiene el crédito hasta que se recupere el tiempo.

Los estudiantes que acumulen ocho (8) ausencias consecutivas de jornada completa pueden ser expulsados del colegio por falta de asistencia. Cuando el estudiante regresa al colegio, puede ser rematriculado siempre que haya plaza disponible en Jefferson High. Los estudiantes atendidos en situación de confinamiento no estarán incluidos en este procedimiento (Política de la Junta 2380). Además, los estudiantes con cinco (5) o más ausencias no verificadas, ya sean consecutivas o acumulativas, pueden ser remitidos a la Junta de Síndicos, o al designado, como absentistas habituales.

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

AUSENCIA NO VERIFICADA

Una ausencia no verificada es cualquier ausencia que no sea debidamente autorizada con la oficina del colegio. Para verificar una ausencia, el secretario del colegio necesita comunicación escrita o verbal por parte del padre, profesor o administrador, según las circunstancias.

ABSENTISMO

El absentismo escolar es una ausencia no verificada que no ha sido resuelta en las 24 horas siguientes a la ausencia, o cuando un alumno está en el edificio escolar pero no asiste a una clase programada sin permiso del profesor o de la oficina del colegio. El permiso parental NO es válido cuando un alumno falta a clase y permanece en el recinto escolar. Los estudiantes que abandonan el edificio escolar sin la aprobación previa del padre o tutor (dada por teléfono o por escrito) y sin hacer el check-out a través de la oficina se consideran ausentes.

Un estudiante ausente del colegio sin que su progenitor lo sepa se considera absentista.

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

TARDÍAS

Los retrasos causados por un autobús tardío, mal tiempo o por motivos médicos están excusados y no deben contarse en el expediente del estudiante. Los retrasos "excesivos" se definen como más de cinco retrasos. (Política de la Junta 3050 y 2380)

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

Los retrasos más allá de las 5 deben ser recuperados (cinco minutos por cada retraso).

Los estudiantes pueden recuperar tiempo antes o después de clase, durante la intervención matutina, durante el almuerzo o en viernes seleccionados cuando se hayan hecho arreglos previos³. Se debe completar el tiempo para obtener créditos por la asignatura.

DEJAR EL CAMPUS

Los estudiantes NO pueden hacer el check-out ni salir del edificio a menos que los pase un tutor legal o tengan 18 años y se registren por sí mismos. Jefferson High School es un campus cerrado, salvo por el almuerzo. No se permite que los estudiantes salgan del campus entre clases y hacerlo puede provocar absentismo.

ESTUDIANTES EN EL CAMPUS

Los estudiantes que no estén matriculados en Jefferson High School no pueden estar en el campus durante el horario escolar, salvo que realicen asuntos escolares con el personal, NO con otros estudiantes. El intruso puede ser acusado de allanamiento.

MOCHILAS/BOLSAS/BOLSOS/BOLSOS/ETC.

Se desanima a los estudiantes a llevar estos objetos al colegio. Las mochilas, bolsas, bolsos, etc. que se lleven al colegio deben guardarse en el lugar seguro designado y no deben ser llevados a las aulas. Por favor, ten en cuenta que el acceso a estos objetos, durante la jornada escolar, será limitado ya que estarán cerrados bajo llave.

SUPERVISIÓN ANTES Y DESPUÉS DEL COLEGIO

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

CALENDARIO DE LA CAMPANA

8:15-9:15 Intervención

9:20-11:50 Primera Clase de Crédito

11:50-12:25 Almuerzo

12:30-15:00 2ª Clase de Crédito

15:05-15:45 Tiempo de mentor/comunidad

3:45 Despido

CERTIFICADOS DE NACIMIENTO (PÓLIZA DE LA JUNTA 3000)

La ley del Estado de Idaho exige: "Al matricularse 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 fiable de su identidad y fecha de nacimiento, que irá acompañada de una declaración jurada explicando la imposibilidad de presentar una copia del certificado de nacimiento". Otra prueba fiable de la identidad y fecha de nacimiento del estudiante puede incluir un pasaporte, visado u otra documentación gubernamental que confirme la identidad del menor.

BICICLETAS/MONOPATINES/HEELYS

No se permiten bicicletas, monopatines ni Heelys dentro del edificio de JHS. Si vas en bicicleta al colegio, puedes aparcarse frente a la oficina principal y se recomienda que esté cerrada con llave; Si traes un monopatín, llévalo a la oficina. No se permitirá que los Heelys sean confiscados y las ruedas de los Heelys serán confiscadas si se les ve en el edificio.

ACOSO ESCOLAR (POLÍTICA DE LA JUNTA 3295)

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

Novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar, ciberacoso

Jefferson High School está comprometido con ofrecer un entorno de aprendizaje y trabajo positivo y productivo. Las novatadas, acoso, intimidación, ciberacoso o acoso por parte de estudiantes o terceros están estrictamente prohibidas y no serán toleradas. Esto incluye acciones en terrenos escolares, instalaciones escolares, autobuses escolares, en paradas de autobús escolar, en eventos y actividades patrocinadas por la escuela, y mediante el uso de tecnología electrónica o equipos de comunicación electrónica en ordenadores escolares, redes, foros o listas de correo y acciones en ubicaciones fuera de las mencionadas anteriormente que pueden esperar razonablemente que interfieran de manera material y sustancial o alteren el entorno educativo de la escuela o afecten a la derechos de otros estudiantes en la escuela.

El colegio espera que todos los estudiantes se traten con civismo y respeto y que no se comporten que sean perjudiciales para otro alumno o para la propiedad de otro. El colegio espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con su nivel de madurez, con un debido respeto por los derechos y el bienestar de los demás alumnos, por el personal escolar y por el propósito educativo que subyace a todas las actividades escolares.

Disciplina

Los estudiantes cuyo comportamiento se determine que viola esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias y consecuencias graduales, hasta e incluyendo la expulsión, conforme a la política de la Junta sobre disciplina estudiantil. Los terceros cuyo comportamiento se considere que viola 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 las autoridades policiales.

AUTOBUSES (PÓLIZA DE LA JUNTA 8140)

Viajar en autobús escolar es un privilegio para los estudiantes, no un derecho. El comportamiento adecuado de los estudiantes es esencial para un entorno seguro y positivo durante el transporte. 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 profesor en el aula, y es vital no distraer al conductor de sus tareas de conducción. El mal comportamiento en el autobús o en la parada puede privar a un estudiante de sus privilegios de viaje. **El número de teléfono de Transporte es 208-754-8211**

CAFETERÍA/ZONA DE COMEDOR

Lleva tu comida de casa o aprovecha la selección de cafetería de Jefferson. Los estudiantes pueden elegir entre un almuerzo completo en la cafetería, que debe indicarse en la carpeta al inicio de cada día. Todos los estudiantes del instituto Jefferson High School pueden recibir desayuno y comida gratuitos.

Nuestro objetivo en todo el centro es mantener todas las zonas compartidas ordenadas y limpias. Los estudiantes deben tomar su lugar en la fila, avanzar de manera ordenada y comportarse bien al comer. Ser educado incluye limpiar después de terminar. Si la basura se convierte en un problema en las zonas de comedor o en el campus, los privilegios de comida abierta en el campus estarán limitados hasta que se resuelva el problema de la "basura".

SEGURIDAD EN EL CAMPUS

Jefferson High School se toma muy en serio la seguridad de nuestros estudiantes. Simulacros de incendio, simulacros de terremotos y simulacros de confinamiento para situaciones de intrusos se realizan regularmente en todas las escuelas.

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

El Distrito Escolar de Jefferson #251 está comprometido con 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 plenamente presentes, libres de distracciones y profundamente implicados en su aprendizaje. Esta política está alineada con la misión de nuestro distrito de proporcionar a cada estudiante una educación de alta calidad.

Para mantener un entorno de aprendizaje enfocado y libre de distracciones, está prohibido el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos personales durante el horario escolar para todos los estudiantes. Salvo en circunstancias excepcionales que impliquen peligro físico inmediato. Está prohibido su uso durante el horario de clase.

Un dispositivo electrónico personal de comunicación incluye, pero no se limita a, teléfonos móviles, relojes inteligentes, auriculares u otros dispositivos relacionados. Cuando se usan adecuadamente y de acuerdo con la política de uso electrónico, los ordenadores portátiles son permisibles para fines académicos.

Los estudiantes deben mantener sus dispositivos apagados, fuera de la vista y no llevados encima, mientras estén en los campus escolares o en actividades escolares durante la jornada escolar. Los dispositivos electrónicos personales se almacenarán en un lugar designado del aula. La única excepción es que los estudiantes de secundaria pueden usar sus dispositivos durante sus horas de comida en el colegio.

El uso de teléfonos en baños, vestuarios o cualquier zona privada está estrictamente prohibido en cualquier nivel escolar. Se requiere consentimiento previo antes de tomar fotografías o vídeos de personas, y es necesaria una autorización adicional antes de publicar en redes sociales u otras plataformas online. Cualquier estudiante que sea sorprendido usando dispositivos electrónicos para facilitar trampas en evaluaciones, proyectos o tareas enfrentará sanciones disciplinarias, incluida la confiscación del dispositivo hasta que se celebre una reunión con los padres.

Los estudiantes son responsables de la seguridad de sus dispositivos que llevan al campus. El Distrito se niega a la responsabilidad por pérdidas, robos, daños o destrucción de dispositivos propiedad de los estudiantes en la propiedad escolar.

Las violaciones de esta política pueden conllevar medidas disciplinarias, como la renuncia a los privilegios del dispositivo en el recinto escolar, detención, suspensión o expulsión y confiscación del dispositivo.

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

Primera infracción: Advertencia verbal y confiscación de dispositivos

El alumno recibe una advertencia verbal del personal y el dispositivo es confiscado y almacenado en la oficina principal, para que el alumno o el padre pueda recuperarlo. La administración del centro contactará con el padre o tutor si es necesario.

Segunda infracción: confiscación continua e implicación de los padres

El dispositivo se confisca y almacena en la oficina principal, recuperable únicamente por el padre.

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

PRÓRROGAS PARA ESTUDIANTES CON IEP, PLANES 504 Y PLANES DE SALUD:

Los estudiantes con IEP, planes 504 o planes de salud que requieran el uso de dispositivos electrónicos como parte de su adaptación podrán utilizar sus dispositivos conforme a su plan. Estos estudiantes trabajarán con los administradores escolares para establecer un plan claro de uso del dispositivo que apoye su aprendizaje y bienestar.

DIRECTRICES ADICIONALES:

No cumplir: No entregar el dispositivo a petición se considera insubordinación, lo que requiere intervención inmediata de la administración escolar.

SITUACIONES DE EMERGENCIA:

Si ocurre una emergencia y las aulas están cerradas, lo que requiere el uso de teléfono móvil se abordará caso por caso en consulta con padres/tutores y personal escolar.

CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO

El objetivo de JHS es mantener una gran comunicación con las familias de nuestros estudiantes. Por favor, informa a la oficina si cambias tu dirección o número de teléfono. Por favor, informa a la oficina si cambia tu información de contacto de emergencia.

TRAMPA/PLAXIARISMO

Para mantener la integridad académica en JHS. No se tolerará la infidelidad y/o el plagio. El fraude puede incluir , pero no se limita a, obtener y proporcionar 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 realizar su propio trabajo. El plagio es copiar el trabajo de otra persona y reclamarlo como propio, lo que incluye el uso de IA. El profesor determina que ha habido trampa o plagio. En caso de que un estudiante haga trampas o plagie:

- 1) El instructor informará al alumno del incidente.
- 2) El estudiante no recibirá ningún crédito en la tarea.
- 3) Un estudiante puede completar la tarea en un plazo de una semana.
- 4) El profesor notificará al padre/tutor y al administrador del incidente.
- 5) Se organizará una reunión para tratar el asunto si así lo desea el administrador o el padre o tutor.
- 6) Una segunda infracción en la misma clase resultará en una notificación a los padres por parte del profesor y en una nota final de "F" en la tarea.
- 7) Si la administración detecta infidelidades habituales o plagio, el estudiante será puesto bajo un contrato de conducta con el riesgo de ser suspendido a largo plazo de la escuela secundaria.

POLÍTICA DE COBRO DE CHEQUES

Jefferson High School no puede "cobrar" cheques personales.

EXPECTATIVAS EN EL AULA

Los profesores de aula tienen la responsabilidad de establecer expectativas que contribuyan al entorno de aprendizaje de todos los estudiantes. El incumplimiento de las expectativas del aula puede constituir insubordinación y conllevar acciones disciplinarias.

PROCEDIMIENTO EN EL AULA Y CONDUCTA GENERAL

Se espera que los estudiantes siempre se comporten de manera que les den crédito a sí mismos, a su escuela, a su familia y a su comunidad. Es importante que los estudiantes reconozcan que son responsables del comportamiento de ida y vuelta al colegio, durante el horario escolar, en el autobús y en todos los eventos escolares. El personal y los voluntarios de JHS ayudan a monitorizar el comportamiento de los estudiantes y a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y productivo. Cuando el comportamiento en el aula interrumpe sistemáticamente el entorno de aprendizaje, se explorarán otras oportunidades educativas para el estudiante.

SERVICIO COMUNITARIO

Se puede asignar servicio comunitario por infracciones, incluyendo disciplina y asistencia. Al realizar servicio comunitario, se espera que los estudiantes sigan las normas impuestas en el momento del servicio asignado. No se permiten dispositivos electrónicos durante el servicio comunitario. Se podía realizar servicio comunitario después del colegio según fuera necesario. No asistir al servicio comunitario se tratará igual que no asistir a la escuela. Los estudiantes que estén marcados como absentistas deberán realizar un servicio comunitario adicional. Se notificará a los padres si se pide a los estudiantes que se marchen por incumplimiento con el personal.

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

La ley federal prohíbe duplicar materiales protegidos por derechos de autor sin la autorización del titular del copyright, salvo para ciertos fines exentos. Se pueden imponer sanciones severas por la copia o uso no autorizado de materiales audiovisuales o impresos y software informático, salvo que la copia o uso cumpla con la doctrina de "uso legítimo". Bajo la doctrina del "uso justo", la reproducción no autorizada de materiales protegidos por derechos de autor es permisible para fines como crítica, comentarios, reportajes informativos, docencia, investigación o investigación.

Los profesores instruirán a los estudiantes a respetar las leyes de derechos de autor y a solicitar permiso cuando su uso de material pueda considerarse una infracción. No se puede publicar información ni gráficos en la página web oficial de ningún sistema escolar en violación de ninguna ley de derechos de autor.

ENTREGAS

Jefferson High no acepta entregas personales. No se aceptarán flores/plantas u otros regalos a los estudiantes debido a alergias, almacenamiento, interrupciones en la jornada escolar, etc.

Por favor, no programes una entrega para venir al instituto por cumpleaños, San Valentín o cualquier otro motivo. Esto incluye entregas de comida como Grub Hub y Uber Eats.

DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3280)

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

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

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información del "Directorio" como el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios, participación en actividades escolares, fotografía, peso y altura de los miembros del equipo deportivo y fechas de asistencia. La información se divulga rutinariamente para fines de programas de graduación, artículos de prensa y otras actividades relacionadas con el programa.

DISCIPLINA

Para que cualquier organización funcione correctamente, deben existir ciertas expectativas de rendimiento. Jefferson High School tiene expectativas de comportamiento que proporcionarán un ambiente escolar ordenado donde los estudiantes se sientan seguros y parte de la comunidad. Nuestro objetivo es ayudar a las familias a desarrollar jóvenes que sean autodisciplinados y puedan tomar buenas decisiones sobre comportamientos aceptables. Creemos que ningún estudiante debe interrumpir el aprendizaje de otro.

Creemos que, al fomentar y celebrar el comportamiento positivo y trabajar juntos como equipo, la educación de tu hijo reflejará un comportamiento positivo. Nuestra política es que los estudiantes sean responsables de sus propias acciones. Si un estudiante demuestra un comportamiento inapropiado, se le trata de forma justa y con dignidad. Involucramos e informamos a los padres cuando surgen malas conductas. Creemos que los hijos de padres informados experimentan menos malas conductas. Invitamos sinceramente a los padres a venir y hablar con nosotros sobre sus preocupaciones. Para más información, consulte las Políticas 3330 y 3340 de la Junta en www.Jeffersonsd251.org.

1. El comportamiento inapropiado (según lo determine la política del colegio) en cualquier momento durante la jornada escolar será documentado con un informe de incidente y incluido en el expediente disciplinario del estudiante. Jefferson High utiliza una política de disciplina, que cada profesor explica a cada clase al inicio del curso escolar.

DERIVACIÓN DE DISCIPLINA

Hay cinco categorías de mala conducta estudiantil. El proceso de derivación y las consecuencias por la mala conducta se detallan a continuación:

Las infracciones de Clase 1 se tratan en el momento y lugar de ocurrencia. La derivación a un administrador o representante escolar solo ocurre si la mala conducta persiste tras la intervención adecuada.

Las infracciones de clase 2 se tratan en el momento y lugar de ocurrencia. Dependiendo de las circunstancias, el administrador escolar también puede intervenir para ayudar con las medidas disciplinarias.

Las infracciones de las clases 3, 4 y 5 se remiten inmediatamente a un administrador o representante escolar tras haber tomado la acción correspondiente.

CLASE DE COMPORTAMIENTO	CONSECUENCIAS
Clase 1: Comportamiento disruptivo Ejemplos: Violaciones del código de vestimenta Dispositivos/objetos no permitidos en la propiedad escolar ni uso no autorizado Merodear o tirar basura Arrojadizar objetos Infracciones de la política escolar Rechazo	Obligatorio: Advertencia verbal Opcional: Administrado a discreción del personal escolar • Advertencia escrita – Informe de incidente (IR) - Detención para el almuerzo 30 minutos - 48 horas para completar el castigo - Si no se completa, el tiempo se duplica - Si no se completa tras duplicar, suspensión en el colegio • Reunión con la notificación al estudiante y a los padres • Consecuencias naturales • Servicio comunitario en los terrenos del colegio Proceso de apelación: 1. Anota lo que ocurrió con el motivo de la apelación. 2. Concertar una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto.
Clase 2: Conductas disruptivas más graves Ejemplos: Conductas repetidas de clase 1 Lenguaje o gestos inapropiados Falto de respeto hacia los estudiantes y/o el personal o la propiedad Sluffing/Austismo Engaños/mentiras/engaños Desafío/insubordinación Acoso verbal o acoso Muestras públicas de afecto	Obligatorio: Informe de incidente emitido al estudiante y al padre notificado. Opcional: Administrado a discreción del profesor y el administrador • Informe escrito de incidente (Directrices en la clase 1) • Educación conductual o contratos conductuales • El orientador escolar o el trabajador social escolar consultarán con el estudiante y los padres • Suspensión en el colegio, detención, detención extraescolar o horas de servicio comunitario Proceso de apelación: 1. Escribe qué ocurrió y el motivo de la apelación. 2. Concertar una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto.
Clase 3: Mala conducta que podría causar daños materiales o lesiones personales Ejemplos: Comportamientos repetidos de clase 2 Gestos obscenos Trampa Arrojar objetos Empujar/empujar (contacto corporal) Patea, golpea, escupía Robando menos de 25 dólares Vandalismo por menos de 25 dólares Amenazas verbales de hacer daño a otro Peleas - primer incidente Poseer o usar cerillas/mecheros	El administrador ordenará cualquiera de las siguientes instrucciones: • El colegio informa de mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia policial cuando la mala conducta es un delito. • El administrador, el orientador escolar, el trabajador social escolar o el representante consultarán con el estudiante y los padres. • Restitución por daños • Suspensión en el colegio o en la sala de estudio por precauciones de seguridad • Informe escrito de incidente (Directrices en la clase 1) Opcional: Administrado a discreción del administrador • Suspensión fuera del colegio por precauciones de seguridad • Prácticas educativas alternativas • Contratos conductuales Proceso de apelación: 1. Anota lo que ocurrió y el motivo de la apelación. 2. Concertar una cita con el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto. 3. Para llevar la apelación al siguiente nivel, programar una cita con el Superintendente. También se invita al administrador del edificio a asistir a esta reunión.
Clase 4: Mala conducta grave, actividades ilegales Ejemplos:	El administrador y/o el superintendente ordenará cualquiera de los siguientes asuntos: • Reúnete con un estudiante y un padre

Comportamientos repetidos de clase 3 Tabaco/fumar, masticar, vapear Material relacionado con drogas/tabaco Alcohol: vender, poseer, bajo los efectos del alcohol Contacto inapropiado e indeseado Activación no autorizada de una alarma de incendios Fuegos artificiales Peleas – el segundo incidente o uno que resulta en lesiones Vandalismo - más de 25 dólares Robo - más de 25 \$ Extorsión Pornografía	- El colegio informa de mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia de aplicación de la ley. - Restitución por daños - Suspensión con posible expulsión Opcional: Administrado a discreción del superintendente y el administrador - Prácticas educativas alternativas Proceso de apelación: - Anota lo que ocurrió y el motivo de la apelación. - Concertar una cita con el administrador del edificio y el superintendente para discutir y revisar el asunto. Si las fuerzas del orden estaban implicadas en el momento de la mala conducta, se invita al agente a asistir a la reunión para informar de los hechos del caso.
Clase 5: Conductas ilegales/delictivas Comportamientos repetidos de clase 4 Amenazas con intención (los medios) o amenazas escritas Amenazas de bomba/dispositivos explosivos/búsqueda de instrucciones por Internet Drogas o parafernalia relacionada con drogas Violación/intento de violación Armas o dispositivos (o imitaciones que pueden considerarse armas) que se encuentran en la escuela, en la propiedad escolar o en cualquier actividad patrocinada por el colegio	El colegio informa de la mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia policial. Toda mala conducta en 5º curso será comunicada al superintendente y revisada por la junta escolar. Las consecuencias inmediatas pueden incluir la suspensión dentro o fuera del colegio con limitaciones impuestas por el Código de Idaho. Los administradores pueden recomendar la expulsión. Proceso de apelación: Los procedimientos de apelación para expulsiones están establecidos en el Código de Idaho. Véase Política Libre de Drogas 717.2

EXPECTATIVAS DE VESTIMENTA

Para apoyar a padres y estudiantes en la elección adecuada de la vestimenta, se deben seguir las siguientes pautas:

- Toda la ropa debe estar limpia, limpia, sin rasgarse y adecuada a las circunstancias.
- Los estudiantes serán excluidos de asistir a clases o de participar en actividades relacionadas con el colegio que se celebren en la propiedad escolar cuando, en opinión del administrador de guardia, se lleve cualquiera de las siguientes instrucciones:
 - La ropa interior como abrigo
 - Ropa, joyería o arte corporal que anuncie bebidas alcohólicas o drogas ilegales
 - Ropa, joyería o arte corporal que muestre imágenes, lemas o declaraciones obscenas o inmorales
 - Ropa que deja ver el abdomen
 - Ropa que revela ropa interior
 - Ropa excesivamente ajustada
 - "Sin flacidez"—el flacidez se define como llevar la cintura de pantalones o pantalones por debajo de la cintura natural. Se requiere un cinturón para pantalones oversize.
 - No se permitirá en ningún momento la ropa, joyería o arte corporal que promueva actividades de bandas.
 - Se deben llevar zapatos en todo momento.
- Los estudiantes deben evitar los extremos en la vestimenta que distraigan de un ambiente de aprendizaje y/o que tiendan a interrumpir la clase y/o que reduzcan la atención en clase. Para ayudar a estudiantes, padres y personal escolar se aplican las siguientes directrices:
 - No se permiten camisetas de tirantes, material transparente sin forro ni camisetas de red.
 - Cuando se colocan las manos en la cabeza, si se ve el estómago y/o la espalda, la camisa y/o los pantalones no son apropiados.
 - Cuando se colocan manos sobre los hombros, si se ve la ropa interior o el pecho descubierto, la camisa no es apropiada.
 - Cuando se colocan las manos sobre las rodillas, si se ve la espalda/el trasero, la ropa interior o el pecho/, la ropa no es apropiada.
 - Cuando se colocan las manos en los dedos, si se ve la espalda/el trasero o la ropa interior, las faldas u otra prenda no son apropiadas.

4. No se permite ropa, joyas o arte corporal marcado con palabrotas y/o escritos o imágenes de contenido sexual sugerente, ni publicidad de alcohol, drogas ilegales o tabaco.
5. No se permite ropa, joyería o arte corporal con escrituras o imágenes que promuevan la violencia o comportamientos antisociales, o con escrituras o imágenes que anuncien grupos u organizaciones que promuevan la violencia o conductas antisociales, o prendas que actualmente estén asociadas con bandas debido a colores o diseño de la ropa.
6. No se permite ropa, joyas ni arte corporal que denieguen a otros.
7. Cadenas y clavos pesados pueden no llevarse puestos.
8. No se llevarán 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 antelación. Las violaciones del código de vestimenta conllevarán acciones correctivas.

CONDUCIENDO EN EL CAMPUS

1. Conducir vehículos para ir al colegio es un privilegio. Los estudiantes deben aparcar en la zona designada (Aparcamiento Norte).
2. Con la implementación del §49-303A del Código de Idaho, el permiso de conducir y/o los privilegios de menores de 18 años pueden ser suspendidos si abandonan la escuela o no cumplen los requisitos mínimos de asistencia del colegio.
3. La conducción errática y el exceso de velocidad (excediendo el límite de velocidad de 15 mph) pueden suponer la pérdida de privilegios de conducción.
4. Los estudiantes no deben sentarse ni merodear cerca de vehículos durante el horario de clase.
5. Los conductores son responsables de quienes transportan.

PRUEBAS DE DROGAS

1. Las pruebas de abuso de sustancias pueden realizarse basándose en sospechas razonables, a discreción del director, a petición de un padre o tutor legal, o de un profesor.
2. Un estudiante que dé positivo en una sustancia ilegal o un medicamento recetado que no se le haya recetado será notificado inmediatamente por el director.
3. El alumno y el director notificarán entonces al padre o tutor del alumno, y el alumno podrá reunirse con un orientador para recibir asesoramiento y asistir a una clase continua de prevención del abuso de sustancias.
4. Un segundo test positivo resultará en que el alumno sea sancionado de inmediato con una reunión con padres y un plan preventivo redactado y establecido.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y ELEGIBILIDAD

Se anima a los estudiantes a participar en actividades extraescolares dentro del distrito. Para ser elegibles para participar en estas actividades, los estudiantes deben cumplir las directrices establecidas por la norma 8.8 de la Asociación de Actividades de Institutos de Idaho.

1. Los estudiantes deben haber aprobado (crédito) en al menos cuatro (4) asignaturas 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 GPA mínimo de 2.0 y *no suspender* ninguna de sus asignaturas.
3. Los profesores introducirán las calificaciones en un plazo de 5 días desde la fecha límite si se entregan a tiempo, y los entrenadores recibirán listas de elegibilidad semanalmente.
4. Si un estudiante cumple los criterios establecidos por la IHSA y JHS, será "señalado" y dispondrá de 5 días escolares para mejorar sus resultados. No hacerlo hará que el estudiante no sea académicamente elegible hasta que se demuestre que se ha obtenido el nivel académico requerido.

FERPA - REQUISITOS DE LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD

Los registros educativos incluyen una variedad de información sobre un estudiante que se mantiene en las escuelas de forma grabada, como escritura a mano, impresas, medios informáticos, cintas de vídeo o audio, películas, microfilms y microfichas. Ejemplos son:

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

Los registros que se inscriben en la definición de "registro educativo" conforme a la Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA) no entran dentro del ámbito de los requisitos de HIPAA. Los informes, evaluaciones y resúmenes recibidos por una escuela, incluidos los registros médicos, pueden compartirse con personas con interés educativo legítimo y se trasladarán con un estudiante si se transfiere.

LOS PADRES O ESTUDIANTES TIENEN DERECHO A:

1. Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante;
2. Solicitar la modificación de los expedientes educativos del estudiante para asegurar que no sean inexactos, engañosos o violen de otro modo el derecho o la privacidad del estudiante;
3. Consentimiento para la divulgación de información personal identificable contenida en los registros educativos de un estudiante, salvo en la medida en que la Ley y su reglamento autoricen la divulgación sin consentimiento;
4. Presentar ante el Departamento de Educación de EE. UU. una queja relativa a 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 sobre cómo se cumplen los requisitos de la Ley;
6. Solicitar una audiencia de debido proceso respecto al contenido de los registros; y
7. Informa del coste de las copias si se solicitan copias
8. ... Siempre que un estudiante haya cumplido dieciocho años o asista a una institución de educación postsecundaria, solo se requerirá y se concederá al estudiante el permiso o consentimiento requerido y los derechos otorgados a los padres del estudiante a partir de entonces.

PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDADES

No se administran medicamentos, como la aspirina, a los estudiantes. El personal escolar solo puede prestar primeros auxilios de emergencia. Los estudiantes que toman medicación durante el horario escolar deben tener el formulario correctamente relleno y almacenar la medicación en la consulta. Todos los medicamentos almacenados en la consulta siempre estarán cerrados bajo llave.

No se puede dispensar ningún medicamento con receta ni de venta libre al estudiante sin completar el "Formulario de Solicitud y Liberación de Medicación". El colegio no puede proporcionar ningún medicamento a los estudiantes, incluidos los de venta libre.

DOTADOS Y TALENTOSOS

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

CALIFICACIONES

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

<u>Porcentaje</u>	<u>Calificación con letra</u>	<u>Equivalente a la Escala de 4 Puntos</u>
94-100	A	4
90-93.9	A-	3.7
87-89.9	B+	3.4
83-86.9	B	3
80-82.9	B-	2.7
77-79.9	C+	2.4
73-76.9	C	2
70-72.9	C-	1.7
67-69.9	D+	1.4
63-66.9	D	1
60-62.9	D-	.7
Menos de 60	F	0
Incompleto	I	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 equivalente a 1/3 de año), salvo que se indique lo contrario en el IEP o en el plan 504.

EL NÚCLEO ESTATAL DE INSTRUCCIÓN ES DE 29 CRÉDITOS SEMESTRALES :

Secundaria de Lengua y Comunicación

9 créditos en total

Inglés (estudio de idiomas, redacción, literatura)	8 créditos
Discurso o debate	1 crédito

Matemáticas

6 créditos en total

Álgebra	2 créditos
Geometría	2 créditos
Matemáticas secundarias a elección del estudiante	2 créditos

Ciencia

6 créditos en total

Ciencia no relacionada con el laboratorio	2 créditos
Ciencia de laboratorio	4 créditos

Estudios Sociales

5 créditos en total

Gobierno	2 créditos
Historia de EE. UU.	2 créditos
Economía	1 crédito

Humanidades

2 créditos en total

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

Salud/Bienestar

1 crédito total

EL RESUMEN DE LOS CRÉDITOS TOTALES REQUERIDOS PARA GRADUARSE ES:

Requisitos Básicos Estatales	29 créditos
Optativas	17 créditos
	(16 + Alfabetización digital para graduados de 2028 y más allá)
Total necesario para graduarse	46 créditos

Calendario recomendado para finalizar las asignaturas

El siguiente quad track es una vía recomendada para graduarse una vez que se ingresa en Jefferson High School.

9º curso	10º curso
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
11º curso	12º curso
Inglés 11 A Inglés 11 B Discurso Economía Ciencias Extra A Ciencia Extra B Alfabetización digital 5 Optativas ~Mentoría profesional ~Preparación SAT ~ ISAT	Inglés 12 A Inglés 12 B Gobierno A ~Prueba de Civismo Gobierno B Financiamiento A Álgebra II 5 Optativas ~Mentoría profesional/Acompañamiento laboral - Proyecto de Preparación Futura

Examen de Ingreso a la Universidad

Un estudiante debe realizar uno de los siguientes exámenes de acceso o colocación a la universidad antes de finalizar su año de 11º curso: COMPASS, ACT, SAT o ISAT.

Consulta la Política 2700 de la Junta para exenciones y exámenes perdidos.

Proyecto de Preparación Futura (Proyecto Senior)

El estudiante deberá completar un Proyecto de Preparación Futura como parte de los requisitos de graduación del Estado de Idaho. Cada mentor tendrá información para compartir con ellos.

Pruebas de Rendimiento de los Estándares de Idaho (ISAT)

Además de obtener los créditos necesarios como se ha descrito anteriormente, un estudiante cursará el Idaho Prueba de Rendimiento Estudiantil (ISAT) según las normas de la Junta Estatal de Educación.

Prueba de Civismo - Todos los estudiantes de secundaria deben aprobar con éxito la prueba de educación cívica o una vía alternativa. "Prueba de civismo" tal como se usa aquí significa las 100 preguntas que emplean 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 realizar el examen de educación cívica, total o parcialmente, en cualquier momento después de matricularse en 7º curso y puede repetir el examen tantas veces como sea necesario para aprobarlo. El Distrito documentará en el expediente académico del estudiante que ha aprobado la prueba de educación cívica.

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

Exención de requisitos para la graduación – Consulte la Política de la Junta 2700

Los requisitos de graduación generalmente no se eximirán bajo ninguna circunstancia. Sin embargo, en circunstancias raras y singulares de dificultad, el director puede recomendar y el Superintendente puede aprobar una pequeña desviación de los requisitos de graduación. Se pueden conceder créditos para los requisitos de graduación por experiencias de aprendizaje planificadas en programas acreditados, como la escuela de verano, cursos universitarios, cursos por correspondencia y cursos online/virtuales. Se puede conceder crédito por experiencia laboral cuando el programa de trabajo forma parte y está supervisado por la escuela. Todas las clases cursadas en el instituto Rigby High School y todos los créditos de transferencia aceptados se registrarán en el expediente académico. Todas las calificaciones obtenidas, incluidos los suspensos y repeticiones, se registrarán como tales y se utilizarán en el cálculo del promedio de calificaciones (GPA) y el rango de la clase. El crédito solo se otorgará una vez, independientemente de si se repite el curso.

Graduación anticipada

Un estudiante que cumpla todos los requisitos de graduación establecidos por el Distrito y el Departamento Estatal de Educación antes de completar doce trimestres de asistencia escolar en los cursos 9-12, podrá solicitar al Superintendente y a la Junta la graduación anticipada presentando dicha petición al Superintendente, a través del director del edificio, al comienzo del trimestre anterior a la fecha de graduación deseada. Antes de que la petición se presente al Superintendente, el director del edificio y el departamento de orientación deberán aportar documentación que demuestre que el estudiante y los padres de los menores de 18 años han recibido asesoramiento educativo sobre las opciones de doble matrícula para finalización anticipada proporcionadas por el Estado de Idaho para los estudiantes actuales de secundaria. Los directores de los edificios y los orientadores de secundaria deben presentar una carta de evaluación como parte de la petición de graduación anticipada. La carta de evaluación debe incluir la aptitud del estudiante para planes postsecundarios, educación superior, opciones vocacionales o militares. La carta de evaluación también debe incluir qué orientación profesional se proporcionó al estudiante y una recomendación al Superintendente y a la Junta sobre si la petición debe ser concedida. Además de la carta, los estudiantes y padres de estudiantes menores de 18 años deberán firmar una garantía de que entienden que, al graduarse antes de tiempo, pueden dejar de ser elegibles para participar en programas apoyados por el Estado de Idaho. El Superintendente deberá presentar la petición a la Junta para su aprobación y aprobación al final del trimestre anterior a la fecha de graduación solicitada.

El Superintendente está autorizado para crear los procedimientos necesarios para ayudar a los estudiantes a obtener una graduación anticipada, así como para crear incentivos para participar en cualquier programa de graduación anticipada. Los programas existentes que ofrecen incentivos para completar los cursos anticipadamente se describen en la Política 2435 Oportunidades Avanzadas.

INVITADOS

Se invitan a los invitados, incluidos padres, ponentes invitados y miembros de la comunidad que tengan asuntos legítimos en el colegio, y se les pide que obtengan un pase de visitante en la oficina inmediatamente al entrar en el edificio. **NO se permite que los estudiantes invitados estén durante la jornada escolar en el edificio ni en la propiedad escolar.**

EXCEPCIÓN DE COSECHA

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

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

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

DEBERES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2630)

Los profesores pueden dar deberes a los estudiantes para ayudar en su desarrollo educativo. Los deberes deben ser una aplicación o adaptación de una experiencia en clase y pueden realizarse de forma independiente.

ACTIVIDADES ILEGALES

1. La ley estatal de Idaho prohíbe la posesión o el uso de medicamentos recetados que **NO se** recetan al estudiante en concreto, 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 el oficial de recursos escolares emitirá multas.

POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3525)

Cualquier estudiante que se matricule, transfiera o regrese tras la retirada debe mostrar documentación verificable de vacunación en la entrada o reingreso. Se permite la exención de esta ley por motivos médicos, personales o religiosos. Cualquier estudiante que solicite una exención debe tener un formulario de Exención de Idaho registrado en la escuela. Los secretarios del colegio están disponibles formularios de exención. Los estudiantes con exenciones pueden ser excluidos de la escuela durante un periodo prolongado en caso de un brote de una enfermedad contra la que no estén completamente vacunados. **Si no se proporcionan los registros de vacunación actualizados, su hijo puede no asistir a la escuela hasta que se reciban los registros.**

MATERIAL DIDÁCTICO

El(los) padre(s) o tutores/los del alumno pueden, dentro de un plazo razonable desde la solicitud, inspeccionar cualquier material didáctico utilizado como parte del currículo educativo de su hijo. El término "material didáctico", a efectos de esta política, significa contenido didáctico 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 exámenes académicos ni evaluaciones académicas.

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

Las lesiones que ocurren por accidentes durante el horario escolar o durante la participación en actividades escolares suelen estar cubiertas por los planes médicos familiares. El distrito escolar no proporciona un seguro médico para pagar automáticamente los gastos médicos cuando los estudiantes sufren lesiones en la escuela. Los padres o tutores deben estar preparados para posibles gastos médicos que puedan surgir si tu hijo resulta herido en el colegio. El distrito escolar sí cuenta

con una cobertura básica de responsabilidad civil según lo exigido por el Estado de Idaho. El equipo o ropa perdidos, robados o dañados no está cubierto por el seguro del distrito.

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

Todo uso de redes electrónicas será coherente con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El estudiante y sus padres/tutores deben leer y debatir las políticas del distrito sobre el uso de redes e internet: Política de la Junta 3270/3270F/3270P. **Si un padre o tutor no acepta permitir el uso de internet por parte de su alumno, el estudiante solo tendrá conexión intranet.**

PRÁCTICAS/ LIBERACIÓN LABORAL

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

EXPECTATIVAS DEL ALUMNO:

1. Organizar prácticas o trabajo de estudio
2. Trabajar 60 horas: debe ser seguido y entregado al asesor
3. Prácticas establecidas a través de la escuela antes de que comiencen el horario
4. Los objetivos y expectativas se establecen con el empleador
5. El transporte lo proporciona el estudiante, no el colegio o el distrito
6. Completa el trabajo reflexivo final siguiendo las directrices
7. Firma y cumple el contrato con el empleador estableciendo objetivos y expectativas

EXPECTATIVAS DEL EMPLEADOR:

1. El empleador no está obligado a contratar a un estudiante tras las prácticas, pero puede ofrecer un puesto
2. El empleador redactará una carta de recomendación para el estudiante
3. Las prácticas pueden ser remuneradas o de voluntariado
4. Establece objetivos con el estudiante usando directrices y contrato
5. Mantener la comunicación con el colegio
6. Sé honesto con el estudiante a medida que se desarrollan habilidades

EXPECTATIVAS DEL INSTITUTO JEFFERSON:

1. Proporciona una lista de prácticas en la comunidad
2. El personal del centro se pondrá en contacto con los estudiantes para alinearse con los objetivos del E3
3. Establecer directrices y contratos
4. Mantener la comunicación con el empleador

INVESTIGACIONES

El administrador o el representante escolar investigará cualquier acusación de mala conducta que razonablemente se considere problemática. El administrador encargado de la investigación seguirá, como mínimo, los siguientes pasos:

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

OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS

Los estudiantes son responsables de todos los objetos personales que se lleven al colegio. Jefferson High School no acepta responsabilidad por ningún objeto personal perdido en la propiedad escolar debido a robos, incendios, daños por agua o por cualquier otra razón. Si has perdido un objeto, revisa en la oficina principal en objetos perdidos. Si se ha robado un objeto, por

favor contacte con la oficina. Si pierdes o encuentras prendas de ropa, bolsos, carteras, etc., por favor consulta en la oficina principal la ubicación de objetos perdidos. Los objetos perdidos y objetos perdidos pueden donarse a organizaciones benéficas.

Es útil que todos los objetos personales como libros, material deportivo, etc., estén claramente etiquetados con tinta legible. Los objetos entregados a la oficina que estén claramente marcados serán devueltos rápidamente a su propietario.

PROGRAMA DE ALMUERZO/DESAYUNO

Un desayuno y una comida bien equilibrados se preparan frescos cada día en la cafetería de tu colegio. Todas las comidas se analizan nutricionalmente y las raciones se establecen según el nivel escolar. Los menús y los precios de las comidas están disponibles en la web del distrito, www.Jeffersonsd251.org.

Los padres o tutores pueden solicitar comidas gratuitas o a precio reducido en línea visitando la página web del distrito en www.Jeffersonsd251.org. También hay solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido disponibles en la oficina y la cocina de tu centro. Las solicitudes se evalúan según los ingresos y el tamaño de la familia. *Todos los estudiantes recibirán almuerzo y desayuno gratuitos en el instituto Jefferson High School.

CURSOS ONLINE

Página web: rohs.jeffersonsd251.org

Jefferson High School utilizó Rigby Online High School para todos los cursos online. Puedes encontrar la respuesta en la mayoría de tus páginas web de ROHS.

LOS ESTUDIANTES DEBEN:

- Revisa el correo electrónico que te ha dado la universidad a diario.
- Completa el Formulario de Expectativas del Estudiante antes del primer día de clase.

ASISTENCIA:

La asistencia se realizará semanalmente.

POLÍTICA DE ASISTENCIA:

La asistencia se verifica semanalmente en función de la entrega de la tarea. Para ser marcados como Presentes de la semana, todas las tareas deben entregarse en o antes de la fecha límite correspondiente. Faltar a cualquier asignación semanal resultará en una ausencia esa semana. La asistencia se tomará el lunes para las tareas de la semana anterior.

TRABAJO TARDÍO:

Cada profesor del curso detallará su política específica de retraso en el trabajo. Se anima a los estudiantes a revisar detenidamente estas directrices y a contactar directamente con su profesor online para cualquier pregunta o preocupación relacionada con trabajos atrasados.

EXAMEN FINAL:

Cada curso de Rigby Online High School incluye un examen final completo y supervisado que tiene un peso significativo en la nota general del curso: el 30% de la nota final. Para completar con éxito el curso y obtener créditos para la graduación, los estudiantes deben completar el 70% o más de las tareas antes de completar el examen final. • *Los exámenes finales deben realizarse presencialmente en Jefferson High School y deben estar preorganizados.* La información detallada sobre los exámenes finales se comunicará a través de la página web de ROHS, páginas individuales de los cursos y correo electrónico de los estudiantes. Los estudiantes son responsables de estar informados y revisar estos detalles a medida que estén disponibles. • Se permite a los estudiantes llevar una página de apuntes manuscritos (por delante y por detrás) al examen final. Los exámenes finales deben realizarse y aprobarse antes de finalizar el bloque para obtener créditos.

HONESTIDAD ACADÉMICA:

En casos de deshonestidad académica, incluyendo trampas o plagio, el estudiante recibirá un cero en la tarea, cuestionario o examen afectado. Se programará una reunión que involucrará al alumno, al profesor y al director online para revisar el incidente.

y determinar posibles medidas disciplinarias adicionales. Dishonestidad académica en trabajos de curso/exámenes no supervisados:

- Primera infracción – calificación "0", la oportunidad para que el estudiante vuelva a presentar la nota con una reducción del 25% en la nota, con notificación a los padres.
- Segunda infracción – nota "0", la oportunidad para que el estudiante vuelva a presentar la nota con una reducción del 50% en la nota, con notificación a los padres.
- 3ª infracción – "nota "0" sin oportunidad para que el alumno vuelva a presentar, con notificación a los padres.

Nota: Un "delito" se define como cualquier caso en el que se determine que un estudiante ha incurrido en deshonestidad académica. Si, durante una revisión del trabajo de los estudiantes, también se determina que las tareas entregadas previamente son académicamente deshonestas, esos casos se considerarán parte de la misma infracción y estarán sujetos a las correspondientes consecuencias disciplinarias previstas en esta política.

POLÍTICA DE PLAGIO:

El plagio es el acto de presentar las ideas, palabras o obras de otra persona como propias sin el reconocimiento adecuado. Se considera una forma grave de deshonestidad académica y puede tener consecuencias severas, incluyendo la expulsión de clase.

Ejemplos de plagio incluyen, pero no se limitan a:

- Usando ideas de otra fuente sin citar la fuente original.
- Copiar texto directamente de una fuente—incluso si está citado—sin usar comillas.
- Reescribir o modificar ligeramente frases de una fuente y presentarlas como obras originales.
- Enviar el trabajo de otro estudiante como propio.

Se espera que los estudiantes mantengan la integridad académica acreditando correctamente todas las fuentes y entregando trabajos originales.

ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL ALUMNADO:

Los estudiantes deben comunicarse con frecuencia con su profesor online.

- Esto incluye hacer preguntas concretas cuando estés confundido y comunicarte con el profesor sobre objetivos y/o ausencias planificadas.
- Los estudiantes deben responder a las comunicaciones del profesor de manera oportuna.
- Los estudiantes deben iniciar sesión en su curso y consultar diariamente la cuenta de correo electrónico que les ha dado el colegio (cuatro días a la semana).
- Los estudiantes deben demostrar habilidades de gestión del tiempo y autoorganización.
- Los estudiantes deben planificar trabajar entre 7 y 10 horas semanales en su curso online.

Sugerencia: Mantén un cuaderno (en línea o a mano) y coloca información importante del curso como:

- Información de acceso al curso
- Información de contacto del profesor
- Listas de verificación de unidades
- Fechas de entrega importantes
- Notas del curso

Los estudiantes deben ser conscientes de que los profesores de ROHS pueden no estar disponibles "bajo demanda" y entender que el tiempo de respuesta de los profesores puede llegar hasta 24 horas, ya que la mayoría de los profesores de ROHS imparten clases presenciales cada día.

INSCRIPCIÓN/BAJA DE CURSOS:

Los estudiantes no pueden matricularse en un curso de Rigby Online High School una vez que el bloque ha comenzado. Si un estudiante se retira de una asignatura tras un periodo de 10 días, se registrará un "suspense de retirada" en su expediente académico.

EXTENSIONES DE CURSOS:

Las ampliaciones de cursos pueden proporcionarse caso por caso.

MATRÍCULA FUTURA EN LOS CURSOS ROHS:

Los estudiantes que no superen con éxito un curso de Rigby Online High School pueden matricularse en otro curso de ROHS durante el siguiente trimestre. El curso siguiente debe completarse en Jefferson High School bajo la supervisión de nuestro

paraprofesional del E-Center, con asistencia diaria obligatoria y progreso constante hacia la finalización del curso. Al completar con éxito ese curso, los estudiantes podrán inscribirse en futuros cursos de ROHS sin necesidad de asistir presencialmente.

REPETICIONES DE CURSOS:

Los estudiantes que suspendan una asignatura de Rigby Online High School requerida para graduarse deberán pagar una tasa de 90,00 dólares para volver a cursar el curso como recuperación de créditos.

COMUNICADO DE PRENSA (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570)

El colegio o distrito escolar utiliza periódicamente imágenes y nombres de estudiantes en diversos medios (impresos, fotográficos o videos) para promover actividades o programas escolares.

MEDICACIÓN EN EL COLEGIO (POLÍTICAS DEL CONSEJO 3510 Y 3300)

Los estudiantes que necesiten tomar recetas u otros medicamentos durante la jornada escolar deben llevarlos a la consulta en un frasco de receta correctamente etiquetado o en un envase original. El progenitor **debe completar un formulario de consentimiento para la medicación** y registrarlo en el colegio para que se administre cualquier medicación. Los estudiantes que no cumplen con este procedimiento están infringiendo la política de drogas del distrito. No se dispensarán suplementos homeopáticos, herbales y/o nutricionales en la escuela a menos que se proporcione una receta a la escuela por un profesional licenciado con autoridad legal para prescripción. 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 necesitar **medicación de emergencia** por condiciones potencialmente mortales, los padres deben proporcionar la medicación a las escuelas. Los medicamentos de emergencia pueden quedarse en la consulta y/o llevarlos por un estudiante para su autoadministración. Los estudiantes que necesiten llevar medicación de emergencia para asma o alergias graves pueden hacerlo según la política y los procedimientos del distrito. Cuando se cambian la dosificación de un medicamento o se recetan nuevos medicamentos, debe completarse un formulario de consentimiento para un nuevo medicamento antes de que el medicamento pueda ser dispensado en la escuela. Por favor, contacte con su centro para obtener una copia del formulario. Cualquier política o procedimiento escolar sobre abuso de medicamentos puede dar lugar a una investigación basada en la política de alcohol, tabaco y drogas.

MENTORÍA

Las mentorías se encuentran con un estudiante donde está y lo llevan a donde quiere estar, con un defensor en quien pueda confiar. Se asignan mentores cuando un estudiante ingresa en JHS y continuarán hasta la graduación. Un estudiante puede reunirse con la dirección para cambiar de mentor en circunstancias excepcionales y después de que haya habido la resolución de problemas con el mentor actual.

1. Las carpetas académicas se crean y se registran junto con el mentor. Las secciones de esta carpeta incluyen:
 - a. Académico: Hojas de referencia y rúbricas
 - b. Comportamiento: IRs y buenas acciones
 - c. Funcionamiento ejecutivo: Lista, objetivos y calendario de progresión de clase
 - d. Graduación: expediente académico, recuento de créditos y objetivos para el E3
 - e. Clase Básica: Apuntes y temario
2. Las reuniones de mentores de martes y jueves están dedicadas a establecer objetivos y satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.
3. Se pueden obtener 0,25 créditos asistiendo a las reuniones de mentores y participando en el Tiempo Comunitario dentro de un Bloque. Los estudiantes deben estar presentes y participar activamente durante el 60% del bloque para obtener el crédito de 0,25.

PROGRAMAS PARA MIGRANTES (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2390)

Existen programas de educación para migrantes y de segunda lengua inglesa disponibles para estudiantes que puedan necesitar ayuda adicional en matemáticas y/o lectura. Estos son programas federales con cualificaciones muy específicas. Los niños que puedan optar a este tipo de ayuda recibirán servicios a petición del progenitor (los padres deben ser notificados si su hijo cumple los requisitos antes de que comiencen los servicios). Llama al colegio para obtener más información sobre los servicios para migrantes si tu 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 edad, raza, color, credo, religión, ascendencia, origen nacional, sexo o discapacidad en la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus programas o actividades educativas. Las consultas relativas al Título VI, 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.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN 504 E IDEA

Según la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (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 motivos de discapacidad. El Distrito ofrece una educación pública gratuita y adecuada a cada estudiante dentro de su jurisdicción, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad. El distrito escolar garantiza que los estudiantes que necesiten o se cree que necesitan educación especial o servicios relacionados sean identificados, evaluados y se les proporcionen los servicios educativos adecuados.

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

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

A continuación se describe los derechos otorgados por la ley federal a estudiantes con discapacidades. La intención de la ley es mantenerte completamente informado sobre las decisiones sobre tu hijo y informarte de tus derechos si no estás de acuerdo con alguna de estas decisiones.

LOS PADRES TIENEN DERECHO A:

1. Haz que tu hijo participe y reciba beneficios de programas de educación pública sin discriminación por discapacidad.
2. Que el Distrito te informe de tus derechos bajo la ley federal.
3. Recibe un aviso respecto a la identificación, evaluación o ubicación de tu hijo.
4. Haz que tu hijo reciba una educación pública gratuita y adecuada. Esto incluye el derecho a recibir educación con estudiantes sin discapacidad en la máxima medida adecuada. También incluye el derecho a que el Distrito realice adaptaciones razonables para que su hijo tenga igualdad de oportunidades de participar en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela.
5. Haz que tu hijo sea educado en instalaciones y reciba servicios comparables a los que se ofrecen a los estudiantes sin discapacidad.
6. Haz que tu hijo reciba educación especial y servicios relacionados si se determina que es elegible según la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), o que reciba adaptaciones razonables según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

7. Haz que las decisiones de elegibilidad y colocación educativa se tomen en base a diversas fuentes de información, y por personas que conozcan al estudiante, los datos de evaluación y las opciones de colocación.
8. Proporciona transporte para un centro de prácticas escolares sin mayor coste para ti que el que tendrías si el estudiante fuera asignado a un programa gestionado por el Distrito.
9. Ofrezca a tu hijo una oportunidad igualitaria de participar en actividades no académicas y extracurriculares ofrecidas por el Distrito mediante la provisión de adaptaciones razonables.
10. Examina todos los registros relevantes relacionados con las decisiones relacionadas con la identificación, evaluación, programa educativo y ubicación de tu hijo.
11. Obtén copias de los expedientes educativos a un precio razonable, a menos que la tasa te impida acceder a ellos.
12. Recibe una respuesta del Distrito a solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones de los registros de tu hijo.
13. Solicite la modificación de los expedientes educativos de su hijo si hay motivos razonables para creer que son inexactos, engañosos o violan de alguna manera los derechos de privacidad de su hijo. Si el Distrito rechaza esta solicitud, le notificará en un plazo razonable y le informará del derecho a una audiencia.
14. Solicite una audiencia imparcial de debido proceso relacionada con las decisiones relativas a la identificación, evaluación y colocación educativa de su hijo. Tú y tu hijo podéis participar en la audiencia y contar con un abogado que os represente a vosotros propios costes.

Presenta una queja ante el Distrito cuando creas que se han violado los derechos de tu hijo.

REUNIONES DE PADRES Y PROFESORES O REUNIONES SOLICITADAS POR PADRES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2625)

Las reuniones entre padres y profesores suelen programarse a mitad del trimestre. Sin embargo, si desea hablar con el profesor en cualquier momento, por favor envíe una nota o llame para solicitar una cita. Por favor, programa estas citas con antelación, ya que es imposible que un profesor consulte con un padre durante el horario de clase.

INFORMES DE PROGRESO – BOLETINES DE NOTAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 2620)

Los informes de calificaciones estarán disponibles electrónicamente para todos los estudiantes al final de cada bloque. Los informes de calificación no se enviarán por correo. Es responsabilidad del estudiante compartir los informes de progreso con el padre o tutor. Si los padres desean una reunión, se programará a petición del profesor del aula. Los padres también pueden seguir el progreso de su hijo en cualquier momento utilizando el Portal de Padres de PowerSchool.

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

Por la seguridad de tu hijo, los padres o tutores están obligados a firmar la salida de un estudiante en la oficina al sacarlo del colegio. Los estudiantes permanecerán en el aula hasta que lleguen los padres para maximizar el tiempo de instrucción. Cuando alguien que no sea un padre o tutor recoge a un niño, DEBE tener una nota de un padre o tutor. Un padre también puede llamar a la oficina y autorizar a la persona indicada como contacto de emergencia a recoger a su hijo. **Puede ser necesario un documento de identidad con foto para quien recoja a un niño.**

REPETIR O REPETIR ASIGNATURAS

Los estudiantes pueden repetir o repetir asignaturas.

Repito

1. Los estudiantes pueden repetir una asignatura para obtener créditos adicionales y una nota adicional.

Normalmente es un crédito optativo e incluye asignaturas como las clases de CTE. **Repetición**

1. LOS ESTUDIANTES PUEDEN REPETIR UNA ASIGNATURA POR DOS RAZONES:

- a. Obtener créditos adicionales: un estudiante puede repetir una asignatura para obtener un crédito y calificación adicionales. El crédito original pasará a ser un crédito optativo.
- b. Reemplazar créditos existentes: un estudiante puede repetir una asignatura y reemplazar el crédito original y la nota original.

2. El estudiante debe haber obtenido menos del 80% en la asignatura original.
3. El estudiante recibirá la nota más alta de las dos para el crédito básico.
4. El estudiante debe repetir la asignatura con la misma clase en Jefferson High School o una asignatura comparable a través de otro programa Jefferson 251 o fuente acreditada como IDLA o BYU Independent Study.
 - a. Si se realiza en Jefferson High School, el profesor mentor debe proporcionar permiso.
 - b. La clase puede ser denegada debido a la disponibilidad de plazas. Se ofrecerán otras opciones.
5. Si Fast Forward/Advanced Opportunities proporcionó la financiación, entonces la nota y el crédito solo pueden ser reemplazados si
 - a. la segunda clase la paga el estudiante y
 - b. La segunda clase se toma de la misma institución acreditada.

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

Si se producen condiciones meteorológicas incrementales o situaciones de emergencia que resulten en el cierre de escuelas, la información será anunciada por el Sistema de Mensajería Escolar, la radio local, las emisoras de televisión y a través de la página web del distrito.

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

Las siguientes normas se aplicarán a cualquier registro y incautación de bienes por parte del personal escolar:

1. El Superintendente, el director y los asistentes autorizados de cualquiera de ellos estarán autorizados para realizar registros o para incautar bienes en o cerca de las instalaciones escolares, según lo dispuesto en este procedimiento.
2. Si el administrador autorizado tiene sospecha razonable de que cualquier taquilla, coche u otro contenedor de cualquier tipo en las instalaciones escolares contiene algún objeto 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 un registro de cualquier coche o contenedor y a incautar cualquier objeto o sustancia.
3. El administrador autorizado puede realizar registros aleatorios de cualquier taquilla, coche o contenedor de cualquier tipo en las instalaciones escolares sin previo aviso ni consentimiento.
4. Si el administrador autorizado tiene alguna sospecha razonable de que algún estudiante posee algún objeto o sustancia en su posesión, que constituya un peligro inminente para la propiedad de cualquier persona o del Distrito, el administrador está autorizado a realizar un registro de cualquier coche o contenedor y a confiscar dicho objeto o sustancia.
5. Ningún estudiante deberá obstaculizar, obstruir o impedir ningún registro autorizado por este procedimiento.
6. Cuando las circunstancias lo permitan, cualquier registro o incautación autorizado en este procedimiento deberá realizarse en presencia de al menos un (1) testigo adulto, y el administrador deberá hacer un registro escrito de la hora, fecha y resultados. Se deberá enviar una copia al Superintendente lo antes posible.
7. En cualquier caso en que se encuentre un objeto o sustancia que parezca infringir la ley, la circunstancia deberá ser comunicada rápidamente a la agencia de seguridad correspondiente.
8. En cualquier situación en la que el administrador dude de la idoneidad de proceder con cualquier registro o incautación, está autorizado a informar y cumplir con las directrices de cualquier agencia pública de aplicación de la ley.

REQUISITOS DE CRÉDITOS PARA LA GRADUACIÓN

Cualquier estudiante de último curso que no obtenga la cantidad requerida de créditos para graduarse **NO** podrá participar ni desfilan en la ceremonia de graduación, pero sí podrá inscribirse en la escuela de verano para obtener los créditos requeridos y graduarse al final de la escuela de verano.

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

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

REGISTROS ESTUDIANTILES (POLÍTICA DEL CONSEJO 3570/3570P)

A petición, los registros de los estudiantes están disponibles para su examen por parte de los padres/tutores y de los estudiantes mayores de 18 años.

Consulta FERPA.

PROFESORES SUSTITUTOS

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

CÁMARAS DE VIGILANCIA (POLÍTICA DEL CONSEJO 3560)

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

TITULACIONES DE PROFESORADO

La ley federal exige que cada distrito escolar que reciba fondos del Título I notifique a los padres de cada estudiante que asista a cualquier escuela que reciba estos fondos que puede solicitarse información sobre las cualificaciones profesionales del(los) profesor(es) de aula de su hijo.

Como padre o madre de un estudiante que asiste a una escuela que recibe fondos federales, tienes derecho a saber:

- ¿Está el profesor de mi hijo autorizado para enseñar los grados y asignaturas asignados?
- ¿El profesor de mi hijo está enseñando con una licencia provisional, lo que significa que el estado ha eximido de los requisitos para el profesor de mi hijo?
- ¿Cuál es la carrera universitaria del profesor de mi hijo?
- ¿Qué título o títulos tiene el profesor de mi hijo?

LIBROS DE TEXTO/ORDENADORES

Los estudiantes son responsables del cuidado de todos los bienes que les asignen por el colegio. Los libros de texto deben estar cubiertos para protegerlos de daños. Cuando se entregan libros, los alumnos deben notificar a su profesor si se dañan libros anteriores. Si hay daños no reportados, el estudiante puede ser responsabilizado. Se cobrarán multas por libros o bienes no devueltos o dañados en función del coste de reemplazo del distrito. Así que, ¡lleva un control de tus cosas!

TÍTULO I (POLÍTICA DEL CONSEJO 2420/2420P)

El Distrito respalda los objetivos de participación de los padres del Título I y fomenta la participación regular de los padres de los 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 que supervisan la escolarización del niño.

De acuerdo con la ley federal, el Distrito desarrollará conjuntamente, acordará y distribuirá a los padres de los niños que participen en el programa del Título I una política escrita de participación parental. El aviso deberá incluir información sobre los procedimientos de quejas relativos a los programas de participación parental del Título I e informar a los padres de su derecho a solicitar información sobre las cualificaciones profesionales tanto de los profesores como de los paraprofesionales que enseñan y trabajan con sus hijos. En la medida de lo posible, cada progenitor debería recibir la póliza en un idioma que pueda entender.

La Junta ordena al Superintendente que elabore un plan para apoyar a las escuelas en la planificación e implementación de

actividades de participación de los padres. El Superintendente también tiene la dirección de coordinar e integrar otras estrategias de participación parental relacionadas con programas como Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start Family Literacy Programs, Programas de Educación en Hogar para Niños en Edad Preescolar, Padres como Profesores y escuelas públicas de educación infantil. En la reunión anual obligatoria de padres del Título I, los padres tendrán la oportunidad de participar en el diseño, desarrollo, operación y evaluación del programa de participación parental para el próximo curso escolar. Se presentarán actividades propuestas para atender los requisitos de los objetivos de participación parental.

Si el programa escolar desarrollado no satisface a los padres de los niños participantes, cualquier comentario de los padres sobre el plan deberá ser presentado al Distrito cuando el centro lo ponga a disposición de la agencia educativa local.

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

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

A los padres con discapacidad se les ofrecerá la oportunidad de solicitar los auxiliares y servicios de su elección. Dicho apoyo será proporcionado por el colegio salvo que demuestre que existe otro medio efectivo de comunicación, o que el uso de los medios elegidos por el padre resultaría en una alteración fundamental del servicio, programa o actividad, o en una carga financiera y administrativa indebida. Los esfuerzos de divulgación deberán incluir la difusión de padres de estudiantes con dominio limitado del inglés para informarles sobre cómo pueden participar los padres en la educación de sus hijos y participar activamente en ayudar a sus hijos a alcanzar el dominio del inglés, alcanzar altos niveles en las asignaturas básicas y cumplir con los exigentes estándares estatales de rendimiento académico y de contenido académico que se esperan de todos los estudiantes. La financiación del Título I, si es suficiente, puede utilizarse para facilitar la asistencia de los padres a las reuniones, mediante el pago de gastos de transporte y cuidado infantil.

Los padres de los niños identificados para participar en programas de Título I recibirán del director del centro 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 a abordar y una descripción de los servicios que se ofrecerán.

Se ofrecerán oportunidades para que los padres se reúnan con el aula y con los profesores de Título I para hablar sobre el progreso de sus hijos. Los padres también recibirán orientación sobre cómo pueden ayudar en casa en la educación de sus hijos. Cada centro del distrito que reciba fondos del Título I deberá desarrollar conjuntamente con los padres de los niños atendidos en el programa un "Pacto Escolar-Padres" que establezca la manera en que padres, personal escolar y estudiantes comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes para cumplir con los estándares estatales. El "Pacto entre Padres y Escuelas" debe:

1. Describir la responsabilidad de los estudiantes en la mejora académica.
2. Indicar las formas en que cada progenitor será responsable de apoyar el aprendizaje de su hijo, como supervisar la asistencia, la realización de deberes y la visualización de televisión; voluntariado en el aula; y participar, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de su hijo y el uso positivo del tiempo extracurricular;

3. Describe la responsabilidad del centro de ofrecer un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños del programa Title 1 cumplir con los estándares de rendimiento académico del Estado.
4. Abordar la importancia de la comunicación entre padres y profesores de forma continua, con (como mínimo) reuniones entre padres y profesores y, al final de cada periodo de evaluación, informes frecuentes a los padres y acceso razonable al personal.

Si desea hacer una solicitud similar, por favor contacte con el colegio de su hijo.

Gracias por tu interés y implicación en la educación de tu hijo.

Se ha desarrollado un Pacto entre Escuelas y Padres mediante la colaboración con padres, profesores y la administración. Este pacto se revisa anualmente durante el siguiente curso escolar. El pacto detalla las responsabilidades de profesores, padres y estudiantes. Cada año se requieren firmas y una copia del Pacto para devolver a tu escuela se encuentra al final del manual.

AMENAZAS VERBALES O ESCRITAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3330)

El Código de Idaho 18-3302I establece que cualquier persona, incluido un estudiante, que amenace intencionadamente en el recinto escolar con palabras u actos con usar un arma de fuego u otra arma mortal u peligrosa para cometer violencia a otra persona en el recinto escolar es culpable de un delito menor. El personal escolar investigará las amenazas. Los estudiantes que amenacen con peligro físico a otros pueden estar obligados a realizar una Evaluación de Amenaza/Riesgo y serán sancionados, hasta la expulsión.

BIENESTAR (PÓLIZA DE LA JUNTA 8200)

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

INFRACCIONES DE TOLERANCIA CERO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3361)

La política de la Junta de Síndicos del Distrito Escolar #251 es que cualquier estudiante que lleve un arma de fuego o explosivos en su posesión (ya sea en su cuerpo, en bolso, bolso, mochila, bolsa de gimnasio, cualquier otro contenedor, en su taquilla o vehículo en la propiedad escolar) será suspendido inmediatamente del colegio. La administración del edificio donde ocurrió el delito celebrará una audiencia de debido proceso dentro de los cinco días posteriores al incidente y presentará una recomendación por escrito de expulsión a la Junta de Síndicos, si corresponde. Si se solicita la expulsión, la Junta celebrará dicha audiencia en su próxima reunión ordinaria programada, o en una reunión extraordinaria, si la Junta lo considera necesario.

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

Cualquier estudiante expulsado bajo esta sección no podrá solicitar la readmisión hasta doce meses desde la fecha de expulsión. Si se concede la readmisión tras la solicitud adecuada, no tendrá lugar hasta el inicio del siguiente periodo de evaluación, tras la aprobación de la readmisión.

PACTO ESCOLAR DEL TÍTULO I

Un colegio Title I es un centro público que recibe financiación federal adicional para ayudar a estudiantes de familias de bajos ingresos a tener éxito académico. El objetivo es dar a cada niño una oportunidad justa de recibir una educación de alta calidad proporcionando apoyo adicional como tutorías, programas de intervención o recursos adicionales en el aula.

Jefferson High School utiliza estos fondos extra para apoyar a los estudiantes en el aula y durante los periodos designados de intervención, además de comprar materiales para que los estudiantes los utilicen y apoyar los esfuerzos de participación familiar.

El éxito del alumnado se apoya en un enfoque de equipo completo, donde el alumno, los padres y el equipo del colegio trabajan juntos para apoyar el éxito del alumno. Jefferson High School ha desarrollado un completo Manual del Estudiante para ayudar a los estudiantes a alcanzar su objetivo final de obtener el Diploma de Bachillerato. El Manual del Estudiante se puede consultar en la página web del centro o proporcionarse bajo solicitud. Además de seguir las políticas, procedimientos y prácticas incluidas en el Manual del Estudiante, los siguientes puntos contribuirán al éxito de los estudiantes en Jefferson High School.

Acuerdo de Estudiantes

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

1. Llego puntual al colegio.
2. Tengo todos mis materiales listos para usar cada día.
3. Tengo los deberes terminados.
4. Obedece todas las normas del colegio.
5. Mostrar respeto por mí mismo, por mi colegio y por los demás.
6. Aceptar la responsabilidad de mi propio comportamiento.
7. Participa en actividades de clase y en el aprendizaje.

Firma del alumno

Fecha

Acuerdo de Padres/Tutores

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

1. Haz todo lo posible para que mi hijo llegue puntual y asista al colegio con regularidad.
2. Apoya la política de disciplina escolar.
3. Reserva tiempo y lugar para los deberes y repasa el trabajo de mi hijo con él/ella.
4. Comunícate regularmente con los profesores.
5. Enviar a mi hijo al colegio preparado para aprender proporcionando:
 - Hora de dormir constante y adecuada a su edad
 - Desayuno nutritivo
 - Ropa adecuada para las condiciones meteorológicas

- **Material escolar necesario**

Firma principal

Fecha

Acuerdo de Profesores

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

- 1. Prepararte para enseñar, escuchar y ayudar a cada estudiante a crecer hasta alcanzar su máximo potencial.**
- 2. Proporcionar lecciones significativas y adecuadas correlacionadas con los Estándares Estatales de Idaho.**
- 3. Hacer cumplir las normas del colegio y del aula de forma justa y coherente.**
- 4. Mantener líneas de comunicación abiertas 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

Firma del profesor

Fecha

PÁGINA DE FIRMA DE PADRES/ESTUDIANTES

ESTIMADOS ESTUDIANTES Y PADRE(S)/TUTORES:

Este manual ha sido creado para servir de guía tanto para estudiantes como para padres. Su objetivo es responder a las preguntas frecuentes que puedan surgir durante el curso escolar. Nuestro objetivo es fomentar un entorno educativo positivo que fomente el aprendizaje, al tiempo que se imponen normas firmes, justas y que se apliquen por igual a todos los estudiantes.

Por favor, tómate el tiempo para leer este manual con atención y familiarizarte con su contenido. Te pedimos amablemente que puedas dar tu opinión o, si tienes alguna pregunta o duda sobre la información aquí contenida, que completes el formulario a continuación. Al no devolver el formulario, se asumirá que entiende y acepta completamente todas las políticas y procedimientos descritos en este manual.

Firma del padre/tutor

Fecha

Firma del estudiante

Fecha

Nombre impreso del estudiante

Calificación del estudiante