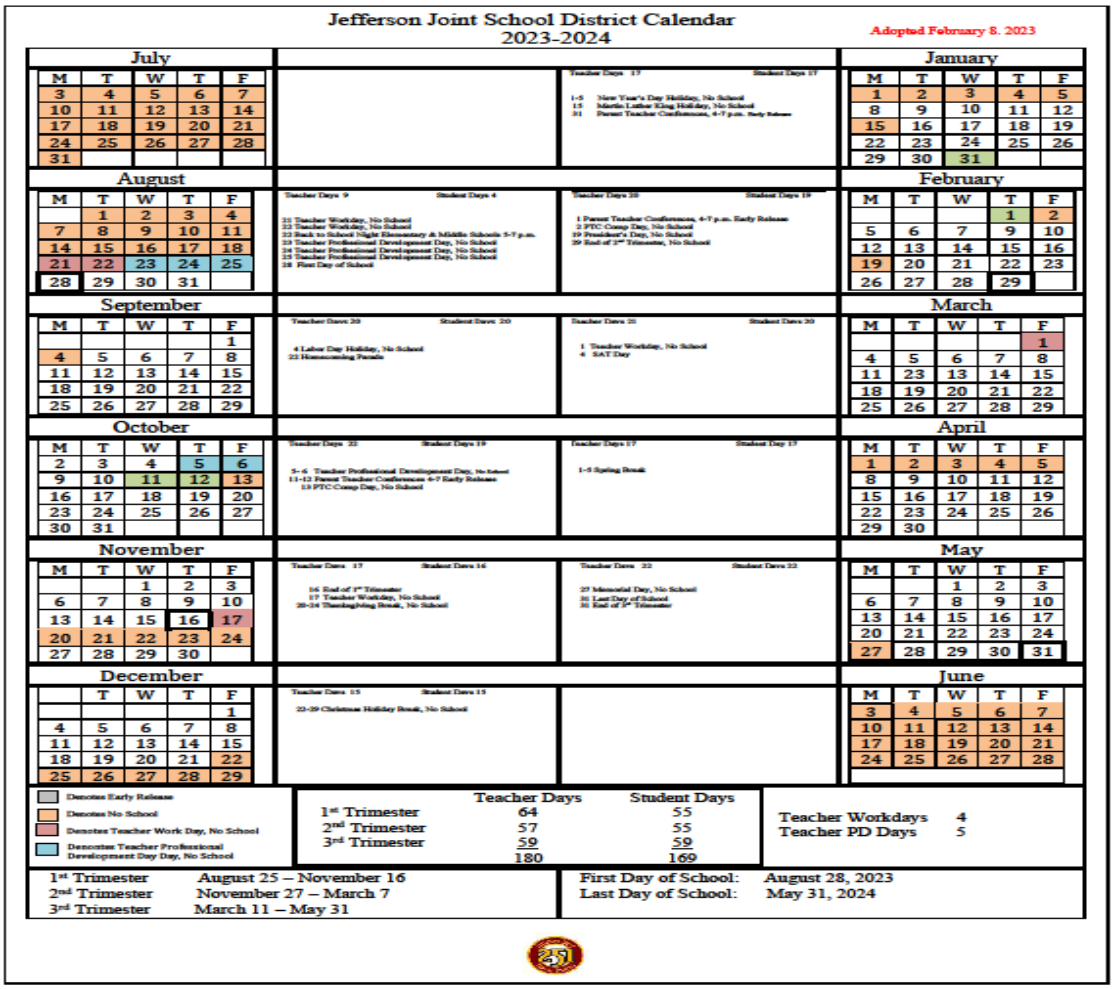
Escuela Intermedia Farnsworth

Manual del estudiante/padre

2023-2024

BIENVENIDOS A LA ESCUELA INTERMEDIA FARNSWORTH

Esperamos que tenga una experiencia positiva mientras asiste a nuestra escuela. Estamos aquí para ayudarle, y le animamos a leer y consultar la información en su manual. Por favor, recuerde que usted tiene la responsabilidad de tomar decisiones sabias. El personal, la facultad y la administración están aquí para ayudarlo a aprovechar todas las oportunidades disponibles para usted en Jefferson 251 Middle Schools.



Jefferson Joint School District Calendar
2023-2024

Adopted February 8, 2023

July

M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

August

M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

Teacher Days 9 Student Days 4

21 Teacher Workday, No School
22 Teacher Workday, No School
22 Back to School Night Elementary & Middle Schools 5-7 p.m.
23 Teacher Professional Development Day, No School
24 Teacher Professional Development Day, No School
25 Teacher Professional Development Day, No School
28 First Day of School

September

M	T	W	T	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

Teacher Days 20 Student Days 20

4 Labor Day Holiday, No School
22 Homecoming Parade

October

M	T	W	T	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

Teacher Days 22 Student Days 19

5-6 Teacher Professional Development Day, No School
11-12 Parent Teacher Conferences 4-7 Early Release
13 PTC Comp Day, No School

November

M	T	W	T	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	

Teacher Days 17 Student Days 16

16 End of 1st Trimester
17 Teacher Workday, No School
20-24 Thanksgiving Break, No School

December

	T	W	T	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

Teacher Days 15 Student Days 15

22-29 Christmas Holiday Break, No School

January

M	T	W	T	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

Teacher Days 17 Student Days 17

1-5 New Year's Day Holiday, No School
15 Martin Luther King Holiday, No School
31 Parent Teacher Conferences, 4-7 p.m. Early Release

February

M	T	W	T	F
			1	2
5	6	7	9	10
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	

Teacher Days 20 Student Days 19

1 Parent Teacher Conferences, 4-7 p.m. Early Release
2 PTC Comp Day, No School
19 President's Day, No School
29 End of 2nd Trimester, No School

March

M	T	W	T	F
				1
4	5	6	7	8
11	23	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

Teacher Days 21 Student Days 20

1 Teacher Workday, No School
4 SAT Day

April

M	T	W	T	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30			

Teacher Days 17 Student Day 17

1-5 Spring Break

May

M	T	W	T	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

Teacher Days 22 Student Days 22

27 Memorial Day, No School
30 Last Day of School
31 End of 3rd Trimester

June

M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

Denotes Early Release
Denotes No School
Denotes Teacher Work Day, No School
Denotes Teacher Professional Development Day Day, No School

	Teacher Days	Student Days
1st Trimester	64	55
2nd Trimester	57	55
3rd Trimester	59	59
	180	169

Teacher Workdays 4
Teacher PD Days 5

1st Trimester August 25 – November 16
2nd Trimester November 27 – March 7
3rd Trimester March 11 – May 31

First Day of School: August 28, 2023
Last Day of School: May 31, 2024

Horarios de la campana de la Escuela Intermedia Farnsworth 2023-24

Horario regular de T-TH					
1er Almuerzo			2º Almuerzo		
1ª Hora	08:20	9:40	1ª Hora	08:20	9:40
2ª Hora	09:43	10:58	2ª Hora	09:43	10:58
Almuerzo	10:58	11:30	3ª Hora	11:01	12:16
3ª Hora	11:34	12:49	Almuerzo	12:17	12:49
4ª Hora	12:52	14:07	4ª Hora	12:52	14:07
5ª Hora	14:10	15:25	5ª Hora	14:10	15:25

Lanzamiento anticipado T-TH					
1er Almuerzo			2º Almuerzo		
1ª Hora	08:20	09:28	1ª Hora	08:20	09:28
2ª Hora	9:31	10:34	2ª Hora	9:31	10:34
Almuerzo	10:34	11:04	3ª Hora	10:37	11:40
3ª Hora	11:08	12:11	Almuerzo	11:41	12:11
4ª Hora	12:16	13:19	4ª Hora	12:16	13:19
5ª Hora	13:22	14:25	5ª Hora	13:22	14:25

Horario de SOAR Monday			
1er Almuerzo		2º Almuerzo	

Lanzamiento anticipado lunes SOAR W/PM Assembly			
1er Almuerzo		2º Almuerzo	

ELEVARSE	08:20	08:50	ELEVARSE	08:20	08:50
1ª Hora	08:53	10:03	1ª Hora	08:53	10:03
2ª Hora	10:06	11:16	2ª Hora	10:06	11:16
Almuerzo	11:16	11:46	3ª Hora	11:19	12:29
3ª Hora	11:49	12:59	Almuerzo	12:29	12:59
4ª Hora	13:02	14:12	4ª Hora	13:02	14:12
5ª Hora	14:15	15:25	5ª Hora	14:15	15:25

ELEVARSE	08:20	08:50	ELEVARSE	08:20	08:50
1ª Hora	08:53	9:41	1ª Hora	08:53	9:41
2ª Hora	9:44	10:32	2ª Hora	9:44	10:32
Almuerzo	10:32	11:02	3ª Hora	10:35	11:23
3ª Hora	11:05	11:53	Almuerzo	11:23	11:53
4ª Hora	11:56	12:44	4ª Hora	11:56	12:44
5ª Hora	12:47	13:35	5ª Hora	12:47	13:35
Ensamblaje	13:38	14:25	Ensamblaje	13:38	14:25

T-TH PM Calendario de la Asamblea					
1er Almuerzo			2º Almuerzo		
1ª Hora	08:20	09:28	1ª Hora	08:20	09:28
2ª Hora	9:31	10:34	2ª Hora	9:31	10:34
Almuerzo	10:34	11:04	3ª Hora	10:37	11:40
3ª Hora	11:08	12:11	Almuerzo	11:40	12:11
4ª Hora	12:16	13:19	4ª Hora	12:16	13:19
5ª Hora	13:22	14:25	5ª Hora	13:22	14:25
Ensamblaje	14:25	15:25	Ensamblaje	14:25	15:25

Lun SOAR W/PM Asamblea					
1er Almuerzo			2º Almuerzo		
ELEVARSE	08:20	08:50	ELEVARSE	08:20	08:50
1ª Hora	08:53	9:51	1ª Hora	08:53	9:51
2ª Hora	09:54	10:52	2ª Hora	09:54	10:52
Almuerzo	10:52	11:22	3ª Hora	10:55	11:53
3ª Hora	11:25	12:23	Almuerzo	11:53	12:23
4ª Hora	12:26	13:24	4ª Hora	12:26	13:24
5ª Hora	13:27	14:25	5ª Hora	13:27	14:25
Ensamblaje	14:28	15:25	Ensamblaje	14:28	15:25

Calendario de la Asamblea de T-TH AM					
1er Almuerzo			2º Almuerzo		
1ª Hora	08:20	09:28	1ª Hora	08:20	09:28
Ensamblaje	9:31	10:34	Ensamblaje	9:31	10:34
2ª Hora	10:37	11:40	2ª Hora	10:37	11:40
Almuerzo	11:40	12:10 PM	3ª Hora	11:43	12:46
3ª Hora	12:13	13:16	Almuerzo	12:46	13:16
4ª Hora	13:19	14:22	4ª Hora	13:19	14:22
5ª Hora	14:25	15:25	5ª Hora	14:25	15:25

Viernes RTI					
ELEVARSE	08:15	08:35			
1ª Sesión	08:38	9:23			
2ª Sesión	09:26	10:11			
3ª Sesión	10:14	10:59			
4ª Sesión	11:02	11:47			
ELEVARSE	11:50	11:55			
Almuerzo	11:55	12:15			

Facultad de la Escuela Intermedia Farnsworth		
Miembro de la facultad	**Cuarto #**	**Dirección de correo electrónico**
Alboucq, Miguel	114/116	malboucq@sd251.org
Atwood, Danielle	204	datwood@sd251.org
Ballestero, Eric	210	Eballestero@sd251.org
Blackson, Billie Jo	104	bblackson@sd251.org
Blackson, Caleb	Gimnasio	cblackson@sd251.org
Bosh, Rachelle	214	Rbosh@sd251.org
Buffat, Cielo	Biblioteca	sbuffat@sd251.org
Calkins, Elicia	311	ecalkins@sd251.org
Corbridge, Carla	206	ccorbridge@sd251.org
Crasper, David	308	dcrasper@sd251.org
Crook, Chase	Oficina	ccrook@sd251.org

Dorcheus, Caleb	201	Cdorcheus@sd251.org
Fackrell, Michelle	304	mfackrell@sd251.org
Forbush, Gatito	303	kforbush@sd251.org
Greenfield, Alex	102	agreenfield@sd251.org
Hayes, Hanna	312	hhayes@sd251.org
Huml, James	112	Jhuml@sd251.org
Huml, Tiffany	307	thuml@sd251.org
Jones, Natasha	211	njones@sd251.org
Kelley, Casey	205	ckelley@sd251.org
Cometa, Tyler	306	tkite@sd251.org
Señores, Bárbara	Biblioteca	balords@sd251.org
Lounsbury, Erin	301	Elounsbury@sd251.org
Lovejoy, Alandria	115	alovejoy@sd251.org
Milner, Jay	Consejero	jmilner@sd251.org
Mugleston, Jill	313	jmugleston@sd251.org
Neitzel, Alicia	310	Aneitzel@sd251.org
Nelson, Tina	305	tnelson@sd251.org
Parkes, Barry	Oficina	Bparkes@sd251.org
Poole, Kuniko	216	kpoole@sd251.org
Pulsipher, Rebeca	209	rpulsipher@sd251.org
Ralston, Estefanía	314	sralston@sd251.org
Romney, Cindy	213	cromney@sd251.org
Sargent, Stephanie	Consejero	ssargent@sd251.org
Yo, Mateo	212	mself@sd251.org
Sewell, Richard	207	rsewell@sd251.org
Smith, Josh	309	jsmith@sd251.org
Taylor, Audrey	Biblioteca	ataylor@sd251.org
Thornton, Amanecer	215	dthornton@sd251.org
Tippett, Krystal	113	ktippett@sd251.org
Vega-Morales, Itzel	203	IVegaMorales@sd251.org
Walker, Laura	208	lwalker@sd251.org

TABLA DE CONTENIDOS

ACCIDENTES 19
ACTIVIDADES 17
ASISTENCIA 8-9
AUSENCIA MAQUILLAJE/DETENCIÓN/SERVICIO COMUNITARIO.....8-9
COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA: RESPETAR Y PROTEGER.....11
HORARIO DE LA CAMPANA 2-3
TELÉFONOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....17-18
CHECK-IN/CHECK-OUT 9
CAMPUS CERRADO 9
CONSEJEROS Y CAMBIO DE PROFESOR/SOLICITUDES DE CURSO..... 16
ENTREGA DE MENSAJES A LOS ESTUDIANTES 17
NIVELES DE DISCIPLINA Y CONSECUENCIAS 11-15
CÓDIGO DE VESTIMENTA 7-8
SIMULACROS DE EMERGENCIA 19
EXPULSIÓN.....16
FERPA..... 20
OBJETIVOS DE LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN LA ESCUELA INTERMEDIA 11
PASE DE SALÓN 19
SOLICITUDES DE TAREAS 17
TRABAJO TARDÍO..... 9
BIBLIOTECA.....19
ASIGNACIONES DE CASILLEROS 19
OBJETOS PERDIDOS/ROBADOS Y BIENES PERSONALES 18
POLÍTICA DE COMEDOR 19
MEDICAMENTOS (de venta libre y recetados) 18
POLÍTICA DE NIT.....19
COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y MAESTROS 16-17
FILOSOFÍA 6
PREGUNTAS/INQUIETUDES.....21
JORNADA ESCOLAR 9
METAS ESCOLARES 6
DEPORTIVIDAD 17
SECCIÓN 504/TÍTULO II PROCEDIMIENTO DE QUEJAS 20
POLÍTICA DE LA JUNTA SELECCIONADA Y CUMPLIMIENTO LEGAL 17-20
POLÍTICA DE LA JUNTA DE BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN..... 15
PATINETAS 20
CONTINGENCIAS ESPECIALES/ÚLTIMO DÍA DE CLASES.....
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES.....20
TARDANZAS 9
AUSENTISMO 9
VIOLENCIA Y HOSTIGAMIENTO 16
VISITANTES 19

JEFFERSON 251 ESCUELAS INTERMEDIAS

FILOSOFÍA

Cada estudiante que ingresa a la escuela es importante. Sabemos que los estudiantes tienen diferentes habilidades físicas e intelectuales, niveles de madurez y habilidades de afrontamiento. Independientemente de estas diferencias, cada estudiante debe tener la oportunidad de desarrollar sus propias habilidades y talentos. En Jefferson 251 Middle Schools, trabajamos juntos para proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro donde los estudiantes puedan desarrollar las habilidades de pensamiento crítico y la base de conocimientos necesarios para convertirse en miembros productivos de la sociedad.

METAS ESCOLARES

1. Satisfacer las diferentes necesidades académicas de los estudiantes.
2. Mejorar el aprendizaje de los estudiantes.
3. Incorporar la tecnología en las aulas.
4. Aumentar el uso de los datos de los estudiantes para mejorar el aprendizaje de los estudiantes.
5. Reconocer el logro de los estudiantes.
6. Desarrollar actividades para la toma de decisiones.
7. Aumentar la conciencia de los estudiantes y el desarrollo de habilidades y oportunidades profesionales.
8. Aumentar la comunicación entre la escuela, los estudiantes y la comunidad.
9. Lograr la continuidad en el alcance y la secuencia del currículo escolar.
10. Mejorar el desarrollo social a través del aprendizaje cooperativo, el currículo variado y las actividades extracurriculares.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES (APOYOS DE INTERVENCIÓN CONDUCTUAL POSITIVA PARA PBIS)

Trojan PRIDE Behavior Matrix

	Classroom	Hallways/Office	Bathroom	Cafeteria	Library	Gym	School Grounds	Buses
Positivity	Lead by example Have a good attitude Encourage classmates	Use positive language Greet and welcome others Be Patient	Keep conversations on appropriate topics	Patiently wait your turn Show gratitude	Use multiple sources Don't give up Solve problems	Include others Be a positive role model	Use positive language Greet and welcome others Follow safety rules	Wait in line patiently Greet and welcome others
Respect	Listen to others Accept differences Take care of classroom equipment	Respect others space and property Use appropriate volume Walk, don't run Enter and exit in an orderly fashion	Keep it clean Respect supplies and equipment Flush Respect others privacy	Clean up after yourself Use your manners Keep food in the cafeteria or designated areas	Use quiet voices Treat books and equipment appropriately	Practice good sportsmanship Respect equipment Use appropriate language	Clean up after yourself Use appropriate language Respect school property	Follow directions Observe personal space Use appropriate language
Integrity	Be honest Don't touch others property without permission Cooperate with groups and get work done	Report bullying Be a good example to others	Use only as needed Return to class in a timely manner Report any inappropriate behavior	Sit in your assigned seat No cutting in line	Use appropriate websites Return books/equipment in good condition	Be honest in your dealings with others	Do the right thing, even if no one is watching Remain in designated locations	Observe personal space Leave your space as good or better than you found it
Dedication	Bring required materials Ask questions Seek help Stay on task and on topic Turn work in on time	Be on time Be prepared for each class Use lockers appropriately	Use at appropriate times	Handle food appropriately	Don't give up Search for the answers	Do the best you can Resolve conflict in a positive way	Report any inappropriate behavior	Stay seated while the bus is moving (Wear your masks as directed)
Excellence	Challenge yourself Set and meet goals Learn beyond the classroom Strive to be your best	Help others in need Keep hallways and office clean Be observant and kind	Use for intended purposes Report messes and vandalism	Respect supervisors and cooks	Have high expectations Produce high quality work Use the library for it's intended purpose	Try your best and achieve to your highest potential	Respect supervisors and other students Obey emergency procedures	Report any inappropriate behavior Enter and exit in an orderly fashion

CÓDIGO DE VESTIMENTA

El código de vestimenta a continuación alienta a los estudiantes a participar en un ambiente seguro, positivo y no disruptivo para que todos los estudiantes aprendan y lleguen a la escuela adecuadamente preparados para tener éxito. La "vestimenta disruptiva" es cualquier prenda de vestir que interfiere con la enseñanza y el aprendizaje. Los administradores pueden hacer excepciones al código de vestimenta para ocasiones especiales. Es posible que se requiera que los padres traigan una muda de ropa a los estudiantes que no cumplan con el código de vestimenta. Es posible que no se permita a los estudiantes en clase o participar en actividades en el aula / escuela hasta que el estudiante esté en el código de vestimenta apropiado. Alternativamente, los estudiantes pueden cambiarse a la ropa proporcionada por la escuela dependiendo de la disponibilidad.

Ropa / Accesorios / Peinados / Tatuajes disruptivos

Los estudiantes serán excluidos de asistir a clases, o participar en actividades relacionadas con la escuela que se llevan a cabo en la propiedad de la escuela, cuando, en opinión del administrador de turno, se use cualquiera de los siguientes:

A. Ropa interior como ropa exterior
B. Ropa, joyas o arte corporal que anuncie bebidas alcohólicas o drogas ilegales
C. Ropa, joyas o arte corporal que muestre imágenes, lemas o declaraciones obscenas o inmorales
D. Ropa que revela el abdomen
E. Ropa que revela la ropa interior
F. Ropa excesivamente ajustada
G. "Sin flacidez": la flacidez se define como usar la pretina de holgura, pantalones, pantalones cortos o faldas por debajo de la cintura natural. Se requiere un cinturón para pantalones de gran tamaño.
H. La ropa, joyas o arte corporal que promueva la actividad de pandillas no será permitida en ningún momento.
I. Los zapatos deben usarse en todos los casos.

Los estudiantes deben evitar extremos en la vestimenta que distraigan de una atmósfera de aprendizaje y / o que tienda a interrumpir la clase y / o que reduzca la atención en clase. Para ayudar a los estudiantes, padres y personal de la escuela, se aplican las siguientes pautas:
R. No se permiten camisetas sin mangas, material transparente sin forro y tapas de rejilla.
B. Cuando se colocan las manos en la cabeza, si el estómago y / o la espalda se muestran, la camisa y / o los pantalones no son apropiados.
C. Cuando las manos se colocan sobre los hombros, si se muestra la ropa interior o el pecho desnudo, la camisa no es apropiada. D. Cuando las manos se colocan sobre las rodillas, si la espalda / el derrière o la ropa interior / o el pecho se muestran, la ropa no es apropiada.
E. Cuando las manos se colocan sobre los dedos de los pies, si la espalda / el derrière o la ropa interior muestra, las faldas u otra ropa no son apropiadas. Los orificios no deben ser superiores a la longitud de la punta del dedo. Se usará cinta adhesiva para cubrir los agujeros en caso de que los estudiantes no sigan las reglas. Si los estudiantes se niegan a usar cinta adhesiva o cambiarse de ropa, la escuela proporcionará una alternativa para que el estudiante use durante el día.

Tapas

La ropa no debe exponer la ropa interior. Las camisetas sin tirantes están prohibidas. Como mínimo, las partes superiores deben tener una manga y un dobladillo y ser de longitud suficiente para cubrir el extremo del hombro y el comienzo del brazo, así como todo el estómago. La ropa que es transparente, rasgada o transparente está prohibida a menos que se use otra capa de ropa que cumpla con el código de vestimenta debajo.

Pantalones/faldas

La ropa interior no debe ser visible. Los pantalones y pantalones cortos se usarán en la cintura. No se permite el uso de ropa de baño / natación, ropa de dormir (**incluido el pijama**), etc., como ropa exterior. Los pantalones cortos y las faldas deben ser de longitud modesta, que se define como al menos la longitud de la punta de los dedos, que debe ser una mitad del muslo cuando está de pie y / o la mitad del muslo cuando está sentado. La ropa transparente, rasgada o transparente está prohibida a menos que haya otra capa de ropa que cumpla con el código de vestimenta debajo. No hay agujeros en los pantalones por encima de las yemas de los dedos sin otra capa de ropa debajo.

Calzado/Accesorios

Los estudiantes deben usar calzado apropiado por razones de protección e higiene mientras estén en los terrenos de la escuela, participando en actividades escolares o en el transporte escolar. Se prohíben las joyas / accesorios que interrumpan el entorno educativo o representen un problema de seguridad para el estudiante u otros.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

Los estudiantes aprenden mejor cuando están en clase. Las situaciones fuera del control de la escuela, incluidas las pandemias, pueden cambiar la política de asistencia del distrito. Los estudiantes que se van por enfermedad no necesitarán recuperar tiempo. Esta es la política de asistencia actual, sujeta a cambios:

AUSENCIAS

Las ausencias máximas que tendrán los estudiantes no podrán exceder más de siete (7) en una clase determinada en cualquier trimestre. Los estudiantes que excedan el máximo de siete (7) días pueden estar sujetos a pérdida de crédito. Tenga en cuenta que ya no aceptaremos apelaciones por pérdida de crédito. Para recuperar el crédito, los estudiantes deben recuperar tiempo, ya sea antes o después de la escuela dentro de las dos semanas posteriores a la ausencia. El tiempo de recuperación debe ser de al menos 1 hora por clase perdida. Los estudiantes pueden usar After School Homework Help para iniciar sesión en el tiempo de

recuperación. Todas las demás actividades de recuperación requieren la aprobación previa del personal de la oficina. Todo el tiempo de recuperación debe completarse al final del trimestre. Los estudiantes que han estado ausentes no serán elegibles para recuperar tiempo.

TARDANZAS

Los estudiantes se consideran tarde si no están en la clase apropiada listos para aprender cuando suene la campana. Un estudiante puede llegar tarde cinco (5) veces a una clase individual y aún así obtener crédito. Si un estudiante llega tarde la 6ª vez en una clase, el estudiante debe comenzar a recuperar las tardanzas para obtener créditos en esa clase. Un estudiante puede compensar las tardanzas yendo a la Ayuda con la tarea antes / después de la escuela, la Escuela del sábado u otros arreglos hechos a través de la administración. Los estudiantes que lleguen más de **15 minutos** tarde a clase serán **marcados como ausentes.**

Ausencias verificadas:

Los padres deben comunicarse con la oficina de asistencia dentro de los tres **(3) días para verificar las ausencias**. El primer día de regreso de un estudiante es el día 1. Después del tercer día, la ausencia se considera un vagabundo / absentismo escolar.

Sluffs/Absentismo escolar:

Un sluff/absentismo escolar se define como un estudiante que falta a clase sin verificación después de tres **(3) días escolares** o cuando un estudiante está faltando a clase de manera verificable. Los sluffs se consideran absentismo escolar. Omitir el tutorial se considera absentismo escolar. Los estudiantes que hacen sluff reciben consecuencias apropiadas como se define en la sección de disciplina a continuación, incluyendo, pero no limitado a la detención del almuerzo, suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela o servicio comunitario.

Ausencias no verificadas:

Los estudiantes con ausencias excesivas no verificadas pueden ser referidos para una colocación alternativa, a Salud y Bienestar o al fiscal para investigar una posible negligencia infantil o absentismo escolar habitual bajo las disposiciones de la Sección 33-205 del Código de Idaho.

Ausencias justificadas de la escuela:

Ausencias justificadas: las ausencias que no cuentan contra el límite de siete (7) días se clasifican como "Justificadas" e incluyen:

1. Médico (MED)
2. Funeral (FNR)
3. Tribunal (CRT)
4. La actividad patrocinada por la escuela (ACT, por sus siglas en inglés) incluye oportunidades educativas aprobadas por el administrador, como visitas a universidades, ser una página del Congreso y otros eventos especiales.
5. Suspensión (ISS u OSS)
6. Aprendizaje remoto (RL)

Excepción de cosecha (HAR) Los estudiantes que trabajan en la cosecha tienen permitido diez (10) días de ausencia. Esas ausencias deben ser pre-arregladas con un formulario de cosecha de la oficina. ***Los estudiantes que soliciten la Excepción de Cosecha deben aprobar todas las clases y estar en camino de graduarse a tiempo según la política del distrito.***

Trabajo de maquillaje

A los estudiantes se les permite recuperar el trabajo por enfermedad y ausencias justificadas de la escuela. Los estudiantes tienen el número de días perdidos más un día adicional después de que regresan para entregarse al trabajo. Los estudiantes que saben que estarán ausentes deben solicitar la tarea antes de las ausencias de sus maestros.

Trabajo tardío

Los estudiantes pueden entregar el trabajo tardío no más de dos semanas después de la fecha de vencimiento de la tarea, prueba o examen. Las excepciones serían las pruebas al final de un trimestre que cierra la clase. Se deben hacer arreglos con el maestro para cualquier excepción a discreción del maestro.

CAMPUS CERRADO/PROCEDIMIENTO DE SALIDA

Un estudiante puede abandonar el campus si:

- firmado y acompañado por su padre/tutor; o
- firmado y acompañado por una persona que figura en la computadora como contacto de emergencia; o
- El estudiante tiene una excusa judicial.

Cualquier estudiante que no haya iniciado sesión en la oficina será considerado ausente. Nos reservamos el derecho de solicitar una identificación antes de firmar la salida de cualquier estudiante. Por favor, llame con 10 minutos de anticipación al recoger a los estudiantes.

CHECK-IN/CHECK-OUT

Se espera que los estudiantes que lleguen a la escuela después de la hora de inicio se registren en la oficina. El hecho de que el estudiante no lo haga puede resultar en que el estudiante reciba un absentismo escolar por el período (s) perdido (s). **Las tardanzas del 1er período son injustificadas** , excepto para citas verificadas. Se debe proporcionar documentación de la cita.

Una vez que los estudiantes abordan un autobús para venir a la escuela o cuando los estudiantes llegan al campus, se consideran "en el campus" y no pueden irse a menos que estén registrados. Al revisar a su estudiante, **llame con anticipación y espere al menos 10 minutos** para que nuestro personal de oficina envíe a su estudiante.

JORNADA ESCOLAR

SUPERVISIÓN DEL ESTUDIANTE

El horario regular para que el edificio de la escuela esté abierto en un día escolar será de **7:45 a.m. a 3:45 p.m.** Los estudiantes que tienen razones para estar en el edificio antes o después de este tiempo deben tener un miembro de la facultad presente con ellos para la supervisión. Cualquier estudiante sin supervisión en el edificio de la escuela durante este tiempo será considerado intrusión.

ABSENTISMO ESCOLAR

Las absentas escolares pueden ser el resultado de:

1. No aclarar las ausencias dentro de los 3 días
2. Salir del campus sin salir
3. Salir de clase sin permiso
4. No estar en el lugar asignado

Los estudiantes ausentes o aquellos que se reúnen con el subdirector con las siguientes consecuencias:

- **1er Absentismo Escolar:** Notificar a los padres por teléfono y/o carta. Al estudiante se le asignará detención o servicio comunitario al menos igual al tiempo perdido.
- **2º Absentismo escolar:** Notificar a los padres por teléfono y/o carta. Al estudiante se le asignará una suspensión en la escuela o una suspensión fuera de la escuela y se le informará de las consecuencias de un 3er absentismo escolar.
- **3er Absentismo Escolar:** Notificar a los padres por teléfono y/o carta. El estudiante será asignado en la escuela o fuera de la escuela Suspensión. Se llevará a cabo una reunión con el padre / tutor para informarles a ellos y al estudiante que un 4º absentismo escolar resultará en una remisión al fiscal por absentismo habitual.

- **4º Ausentismo Escolar:** Notificar a los padres por teléfono y/o carta. Al estudiante se le asignará la suspensión fuera de la escuela. El estudiante será referido al fiscal por absentismo habitual.
- **5h Ausentismo escolar:** El estudiante será referido a la policía.

TIEMPO DE INTERVENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE AUSENCIA

Se aplicarán las siguientes reglas:

1. Los estudiantes que creen un problema serán excusados de la sesión de intervención sin crédito otorgado por el tiempo empleado.
2. No hay visitas. Los estudiantes asistirán con trabajo para completar y estudiar tranquilamente.
3. No se permiten teléfonos celulares ni dispositivos electrónicos y deben entregarse al supervisor de la sala.
4. No se permite comida ni bebida, excepto con la aprobación del maestro.
5. Para las intervenciones durante el período de almuerzo escolar, los estudiantes aún tendrán un tiempo / oportunidad para almorzar.
6. Esto no es una fiesta.

Cualquier violación de las expectativas anteriores puede resultar en una asignación repetida del tiempo adeudado.

"NO-SHOWS" A LA SESIÓN DE INTERVENCIÓN ASIGNADA

"No-Show" resulta en una reunión con el administrador para que se completen las consecuencias lo antes posible, lo que podría incluir la suspensión dentro y fuera de la escuela.

SERVICIO COMUNITARIO

El servicio comunitario puede asignarse para algunas intervenciones conductuales, incluidas las actividades de servicio, como la limpieza del edificio y los terrenos de la escuela. El servicio comunitario se asigna para las infracciones, incluida la disciplina y la asistencia. Al hacer Servicio Comunitario, se espera que los estudiantes sigan las reglas entregadas en el momento del servicio asignado por el supervisor asignado. El servicio comunitario se llevará a cabo en la escuela intermedia a la que asiste el estudiante.

1. Los estudiantes se reportan a la oficina de la escuela intermedia o al supervisor asignado para el Servicio Comunitario cuando se les asigna.
2. Siga todas las reglas como se indica en este manual.
3. No se permiten dispositivos electrónicos de teléfonos celulares durante el Servicio Comunitario.
4. Cualquier estudiante que muestre un comportamiento disruptivo mientras completa el Servicio Comunitario recibirá una suspensión fuera de la escuela. La administración de la escuela notificará a los padres por teléfono y / o carta de la mala conducta del estudiante.

COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA – RESPETAR Y PROTEGER (Política del Distrito 3330)

715.0 DISCIPLINA ESTUDIANTIL

715.1 Comportamiento y disciplina

Mantenimiento de una conducta ordenada

El distrito, a través de sus agentes, oficiales y empleados, es responsable de mantener un ambiente seguro y ordenado para el proceso de educación. Los estudiantes deben comportarse de manera ordenada y cumplir con las solicitudes razonables del personal de la escuela. El personal de la escuela debe, a su vez, extender a los estudiantes el mismo respeto y cortesía que ellos, como empleados, tienen derecho a esperar. Todo el personal de la escuela está igualmente obligado a corregir la mala conducta de los estudiantes de manera consistente cuando los estudiantes están bajo la jurisdicción de la escuela.

Un estudiante cuya mala conducta interfiera con los derechos de otros estudiantes o adultos, o traiga descrédito sobre sí mismo o sobre el distrito escolar, será disciplinado de acuerdo con las reglas y regulaciones del distrito escolar, locales y estatales según lo establecido. El(los) administrador(es) del edificio es/son responsables de la aplicación de las consecuencias por mala conducta de los estudiantes.

La conducta del estudiante que viole la ley estatal o federal será referida a la agencia de aplicación de la ley correspondiente.

El Código de Idaho establece el poder y los deberes de los maestros y nosotros, como distrito, extendemos esa responsabilidad a todos los empleados del distrito.

Facultades y deberes de los profesores

"En ausencia de cualquier estatuto o regla o reglamento de la Junta, cualquier maestro empleado por el distrito tendrá el derecho de dirigir cómo y cuándo cada alumno debe cumplir con sus deberes apropiados, y la manera en que un alumno se degradará a sí mismo mientras asiste a la escuela. Es deber de un maestro llevar a cabo las reglas y regulaciones de la Junta para controlar y mantener la disciplina, y un maestro tendrá el poder de adoptar cualquier regla o regulación razonable para controlar y mantener la disciplina en, y de otra manera gobernar el aula, que no sea incompatible con cualquier estatuto o regla o regulación de la junta ".
(Código de Idaho)

Remisión para disciplina

Los delitos de clase 1 deben tratarse en el momento y lugar de ocurrencia. La remisión a un administrador de la escuela o a su designado debe ocurrir solo si la mala conducta persiste después de la intervención apropiada del maestro u otro personal, incluyendo lo siguiente:

1. Notificación regular, publicación o discusión con los estudiantes de las expectativas de comportamiento apropiado.
2. Advertencia adecuada del estudiante sobre la mala conducta.

Las ofensas de Clase 2 se tratarán en el momento y lugar de ocurrencia. Dependiendo de las circunstancias, el maestro u otro personal puede involucrar al administrador de la escuela para obtener ayuda con las medidas disciplinarias.

Las ofensas de Clase 3, 4 y 5 se referirán inmediatamente a un administrador de la escuela o a su designado después de que se hayan tomado las medidas apropiadas en el nivel de ocurrencia para rectificar las condiciones si dicha acción es necesaria.

DETENTE, CAMINA y HABLA

Los estudiantes que piensan que están siendo acosados o intimidados deben seguir el procedimiento STOP, WALK and TALK de la escuela:

1. Dile a la persona que te está acosando/intimidando que PARE.
2. Aléjate de la persona que te está acosando.
3. HABLE con un maestro, un director, un miembro del personal o sus padres sobre el problema.

Niveles de disciplina y consecuencias

Los incidentes de mala conducta estudiantil se agrupan en cinco categorías como se establece a continuación:

Comportamientos	Consecuencias
CLASE 1 (AULA GESTIONADA) Comportamiento disruptivo en aulas, pasillos, comedores, patios de recreo, autobuses, excursiones <u>Ejemplos</u>: *Correr en el edificio * Violaciones del Código de Vestimenta según lo contenido en Política del distrito y de la escuela (incluyendo Problemas de tatuajes ofensivos, ...) *Demostraciones públicas de afecto *Merodear *Tirar basura *Volumen inapropiado/disruptivo (gritos, voz fuerte)	Se requiere advertencia verbal / restablecimiento **Consecuencias opcionales** administradas A discreción del personal de la escuela: Advertencia por escrito Conferencia con el estudiante y Notificación a los padres Consecuencias naturales - lo que sea incorrecto, arréglalo (es decir: violaciones de basura dar lugar a que el estudiante recoja basura; El estudiante trae un objeto inapropiado da lugar a la confiscación del objeto)
CLASE 2 (AULA GESTIONADA) Perturbador más grave Comportamientos <u>Ejemplos</u>: * Comportamientos repetidos (ver arriba relacionados con disruptivos comportamiento en aulas, pasillos, comedores, patio de recreo, autobús, excursiones) *Lenguaje obsceno / inapropiado *Incumplimiento deliberado * Falta de respeto por los estudiantes y el personal * Falta de respeto por la propiedad de otros o Propiedad de la escuela *Engaño *Desafío/Insubordinación *Mentir/engañar *Ridiculización o insultos *Dispositivos/objetos no permitidos en la escuela Propiedad (incluye teléfonos celulares y tabletas electrónicas dentro del aula)	Referencia de oficina, informe de incidentes o escrito Declaración emitida para el estudiante requerido y se requiere notificación a los padres El administrador o profesor hará un contacto con los padres por teléfono, conferencia, Correo electrónico o correo **Consecuencias opcionales** administradas en la discreción del profesor y administrador Educación conductual o conductual contratos Consejero escolar o social escolar El trabajador puede consultar con el estudiante y padres Suspensión en la escuela, detención, detención después de la escuela, o servicio comunitario.
Comportamientos	**Consecuencias**
CLASE 3 (OFFICE MANAGED) Mala conducta que podría resultar en lesiones personales o daños a la propiedad Ejemplos:	El administrador dirigirá lo siguiente: La escuela reportará la mala conducta al Oficial de recursos escolares o ley organismo de aplicación requerido cuando el La mala conducta es un delito penal

* Comportamientos repetidos (ver arriba relacionados con comportamientos disruptivos más graves) *Gestos obscenos *Lanzar objetos * Empujar / empujar (contacto corporal) * Patadas, golpes, escupitajos * Robar menos de $ 25 *Vandalismo por menos de $25 *Amenazas verbales de daño *Lucha (primer incidente) *Poseer o usar fósforos/encendedores/combustibles * Dibujos, escritura o ropa relacionados con pandillas * Hazing, acoso, intimidación, Intimidación, Ciberacoso, Amenazas	El administrador, consejero escolar o persona designada consultará con el estudiante y los padres Reembolso/restitución por daños causados. Suspensión o detención en la escuela Consecuencias opcionales administradas en La discreción del administrador: *Suspensión fuera de la escuela *Colocaciones de educación alternativa *Contratos de comportamiento
Comportamientos	**Consecuencias**
CLASE 4 (GESTIÓN DE OFICINAS/APLICACIÓN DE LA LEY) Mala conducta grave, ilegal Actividades <u>Ejemplos</u>: * Comportamientos repetidos (ver arriba relacionados con mala conducta que podrían resultar en lesiones personales o daños a la propiedad) *Tabaco/fumar, masticar, vapear, alcohol (vender, poseer, bajo el influencia) *Contacto inapropiado y no deseado ("Remolino", "De-pantsing", sexual contacto, . . .) Acoso sexual * Tirar de la alarma de incendio de manera inapropiada *Fuegos artificiales *Peleas que resultan en lesiones *Vandalismo (más de $25) *Robo (más de $25) *Extorsión *Material pornográfico incluyendo teléfono celular/ Pornografía accedida por computadora.	El administrador Dirija lo siguiente: Reúnase con el estudiante y los padres Se requiere que la escuela informe el mala conducta al recurso escolar Oficial o agencia de aplicación de la ley Reembolso/restitución por daños causados Suspensión con posible expulsión **Consecuencias opcionales** administradas en la discreción del Superintendente y Administrador Colocaciones de educación alternativa Los procedimientos de recurso para las expulsiones son: Descrito en el Código de Idaho. Ver Política Libre de Drogas 717.2
Comportamientos	**Consecuencias**
CLASE 5 (APLICACIÓN DE LA LEY/GESTIÓN DE LA OFICINA) Comportamientos ilegales/criminales <u>Ejemplos</u>: * Comportamientos repetidos (ver arriba- comportamientos relacionados con mala conducta grave, actividades ilegales) * Amenazas con intención (los medios) o amenazas escritas	La escuela reportará la mala conducta a el Oficial de Recursos Escolares o la ley Organismo de aplicación Toda mala conducta en la clase 5 será reportada al

*Amenazas de bomba *Drogas o parafernalia de drogas (vender, poseer, usar) * Armas en la escuela, armas parecidas *Violación/intento de violación * Uso de Internet para instrucciones de bombas	el Superintendente y revisado por la Junta Escolar y puede resultar en la expulsión

Procedimientos para la adopción de medidas disciplinarias formales

Cuando ocurra una acción disciplinaria formal, se notificará a un estudiante de los cargos, se le permitirá responder a los cargos y, cuando sea posible, se le informará por escrito de una acción disciplinaria formal. Los funcionarios escolares se comunicarán con el padre o tutor de manera oportuna.

Proceso de apelación

Se alienta a los estudiantes a ir a la facultad o administración para discutir problemas o malentendidos sobre un problema de disciplina. Para presentar una apelación formal con respecto a un problema de disciplina, el estudiante debe seguir el procedimiento que se detalla a continuación:

Para un problema de clase 1:

1. Anote lo que sucedió y el motivo de la apelación.
2. Programe una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el problema.

Para un problema de clase 2:

1. Anote lo que sucedió y el motivo de la apelación.
2. Programe una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el problema.

Para un problema de clase 3:

1. Anote lo que sucedió y el motivo de la apelación.
2. Horario Una cita con el administrador del edificio para discutir y revisar el problema.
3. Para llevar la apelación al siguiente nivel superior, programe una cita con el Superintendente. El administrador del edificio también será invitado a asistir a esta reunión.

Para un problema de clase 4:

1. Anota lo que sucedió y el motivo de la apelación
2. Programe una cita con el administrador del edificio y el Superintendente para discutir y revisar el problema. Si la policía estaba involucrada en el momento de la mala conducta, se invitará al oficial de la ley a asistir a la reunión para informar los hechos del caso.

Para un problema de clase 5:

1. Los procedimientos de apelación para las expulsiones se describen en el Código de Idaho.

Estudiantes con discapacidades

Un estudiante en educación especial está sujeto a los mismos procedimientos disciplinarios que cualquier estudiante por consecuencias de comportamiento y suspensiones a corto plazo, aproximadamente 10 días en un año escolar, a menos que se indique lo contrario en el Plan de Educación Individualizada del estudiante. A los estudiantes con discapacidades se les garantiza una Educación Pública Apropiada Gratuita (FAPE) por las leyes federales, como la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades. Para los estudiantes en educación especial, las medidas disciplinarias siempre deben tener en cuenta el derecho del estudiante a FAPE. Un estudiante en educación especial puede ser suspendido por períodos prolongados de tiempo, más allá de los 10 días escolares, o expulsado si la mala conducta no está relacionada con la educación como se define en el Plan de Educación Individualizada del estudiante y con acceso al plan de estudios general. El distrito seguirá los procedimientos para los estudiantes con discapacidades identificadas según lo definido por las leyes federales y el Manual de *Implementación de Idaho para Educación Especial*. Estos procedimientos pueden implicar:

- Evaluación del comportamiento del alumno (Functional Behavioral Assessment).
- Diseño e implementación de un plan de comportamiento que pueda alterar las consecuencias habituales de la mala conducta, así como, describir los procedimientos para intentar aliviar el comportamiento.
- Determinación de manifestación para determinar la relación entre la mala conducta del estudiante y la discapacidad del estudiante, cuando sea necesario.
- Colocación en entornos educativos alternativos por violaciones de la ley.
- Expulsión de la escuela a través de una orden judicial por comportamiento que es peligroso para el estudiante u otros.

Cuando un estudiante en educación especial viola la ley, el distrito reportará la mala conducta a las agencias de aplicación de la ley apropiadas. Las acciones judiciales posteriores pueden retirar unilateralmente al estudiante de la colocación dentro del distrito. Cuando la disciplina de un estudiante en educación especial resulta en la expulsión de la escuela por 20 días o más, el director notificará al director de educación especial.

Uniformidad

Cada escuela en el Distrito Escolar de Jefferson #251 cumplirá con las disposiciones de esta política disciplinaria, con la debida consideración a la edad, madurez del estudiante y circunstancias que existen en el nivel de ocurrencia. El director de la escuela mantendrá registros apropiados sobre la mala conducta de los estudiantes y las medidas disciplinarias tomadas.

Objetivos del Programa de Prevención e Intervención de la Violencia en la Escuela Intermedia Jefferson 251

1. Garantizar la seguridad y el bienestar tanto de los estudiantes como de los educadores.
2. Reducir la gravedad y la frecuencia y, finalmente, eliminar todos los incidentes de violencia del entorno escolar.
3. Crear un ambiente seguro, de apoyo y enriquecedor altamente propicio para el aprendizaje.

Nuestro objetivo en Jefferson 251 Middle Schools es crear una atmósfera que aliente a los estudiantes y profesores a respetarse y protegerse mutuamente. La base de nuestro enfoque de la disciplina es un sistema de consecuencias cuando los estudiantes toman malas decisiones y el reconocimiento cuando se toman decisiones positivas. Las pandillas, los grupos de odio y las organizaciones o grupos que defienden el odio o la discriminación por motivos de raza, color, religión, género, ascendencia, origen nacional o discapacidad no son tolerados en las Escuelas Intermedias Jefferson 251. Se prohíben las actividades de esos grupos y de sus miembros.

Tales actividades prohibidas incluyen, pero no se limitan a: la congregación de miembros, la solicitud o reclutamiento de miembros, la posesión de parafernalia y materiales grupales, la intimidación de otros, la apología de la discriminación y cualquier otro comportamiento, como usar colores o insignias de pandillas, y el uso de lenguaje, códigos, gestos que intimiden, provoquen violencia o busquen promover el propósito y los objetivos de dichos grupos. La acción disciplinaria puede incluir suspensión o expulsión.

REGISTROS E INCAUTACIONES – POLÍTICA DE LA JUNTA 3370/3370P

Las Políticas 3370 y 3370P de la Junta se aplican a la propiedad física y digital en las instalaciones escolares.

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

1. El Superintendente, el director y los asistentes autorizados de cualquiera de ellos estarán autorizados a realizar cualquier registro o confiscar propiedades en o cerca de las instalaciones de la escuela, según lo dispuesto en este procedimiento.
2. Si el administrador autorizado tiene sospechas razonables para creer que cualquier casillero, automóvil u otro contenedor de cualquier tipo en las instalaciones de la escuela contiene cualquier artículo o sustancia que constituya un peligro inminente para la salud y la seguridad de cualquier persona o para la propiedad de cualquier persona o del Distrito, el administrador está autorizado a realizar una búsqueda de cualquier automóvil o contenedor y confiscar dicho artículo o sustancia.
3. El administrador autorizado puede realizar búsquedas aleatorias de cualquier casillero, automóvil o contenedor de cualquier tipo en las instalaciones de la escuela sin previo aviso o consentimiento.

4. Si el administrador autorizado tiene alguna sospecha razonable para creer que cualquier estudiante tiene algún artículo o sustancia en su posesión, que constituye un peligro inminente para la propiedad de cualquier persona o del Distrito, el administrador está autorizado a realizar una búsqueda de cualquier automóvil o contenedor y confiscar cualquier artículo o sustancia.
5. Ningún estudiante obstaculizará, obstruirá o impedirá cualquier registro autorizado por este procedimiento.
6. Siempre que las circunstancias lo permitan, cualquier registro o incautación autorizada en este procedimiento se llevará a cabo en presencia de al menos un (1) testigo adulto, y el administrador dejará constancia escrita de la hora, fecha y resultados. Se enviará una copia al Superintendente lo antes posible.
7. En cualquier caso en que se encuentre un artículo o sustancia que parezca estar en violación de la ley, la circunstancia se informará sin demora a la agencia de aplicación de la ley correspondiente.
8. En cualquier situación en la que el administrador tenga dudas sobre la conveniencia de proceder con cualquier registro o incautación, el administrador está autorizado a informar y cumplir con las instrucciones de cualquier agencia pública de aplicación de la ley.

Hazing, acoso, intimidación, intimidación, acoso cibernético, amenazas

Esto ocurre cada vez que alguien inflige o amenaza con infligir daño físico o emocional o incomodidad al cuerpo, sentimientos o posesiones de otra persona. Los incidentes de violencia o acoso, acoso físico y / o sexual o cualquier comentario no deseado, lenguaje grosero o gesto con respecto a otra persona, su apariencia, género o raza deben ser reportados a la administración y/o consejero. Recomendamos encarecidamente una cultura de ver algo, decir algo en nuestro campus.

Código de Idaho, Sección 18-3302D. Portar armas de fuego ocultas en la propiedad de la escuela.

Será ilegal y es un delito menor que cualquier persona menor de veintiún (21) años lleve un arma de fuego, cuchillo dirk, cuchillo bowie, daga, nudillos de metal u otra arma mortal o peligrosa oculta en o alrededor de su persona mientras se encuentra en la propiedad de una escuela primaria o secundaria pública o privada o en esas partes de cualquier edificio, estadio u otra estructura en terrenos escolares que, en el momento de la violación, se estaba utilizando para una actividad patrocinada por o a través de dicha escuela en este Estado o mientras la escuela de equitación proporcionaba transporte ... Las personas que sean declaradas culpables de violar las disposiciones de esta sección pueden ser sentenciadas a una pena de cárcel de no más de un (1) año, o si son menores de edad, no más de ciento veinte (120) días en un centro de detención juvenil, o multadas con una cantidad no superior a mil dólares ($ 1,000) o ambas. Además, la junta directiva de un distrito escolar puede expulsar a cualquier persona que viole las disposiciones de esta sección si el infractor es un estudiante.

EXPULSIÓN

Consulte las Políticas 3330 y 3340 de la Junta.

CONSEJEROS

Se recomienda a los estudiantes que deseen ver a un consejero que pasen por la oficina del consejero. Los estudiantes involucrados en una emergencia deben buscar ayuda en la oficina.

SOLICITUD DE CAMBIO DE PROFESOR

Como escuela, reconocemos que a veces es necesario un cambio de maestro. Si desea un cambio, por favor reúnase con un consejero. Hay un formulario escrito que deberá completar. La aprobación se dará caso por caso. Los cambios realizados más de 5 días después del comienzo del trimestre pueden requerir aprobación administrativa.

*** Enviar una solicitud de cambio de maestro probablemente resultará en la reasignación de maestros de matemáticas, artes del lenguaje y posiblemente otros maestros de clase electiva.**

CAMBIO DE CLASE OPTATIVA

Al colocar a sus estudiantes en una clase optativa, nos fijamos en las opciones que su estudiante ha elegido. Los estudiantes reciben sus asignaturas optativas de acuerdo con lo que han elegido. Muchas asignaturas optativas que ofrecemos se llenan cuando comienza la escuela, lo que dificulta los cambios de horario. Los cambios de asignaturas optativas deben ocurrir dentro de los primeros tres (3) días de cada trimestre durante el registro. Si un estudiante desea un cambio electivo, se seguirán los siguientes pasos.

1. El estudiante/tutor debe llenar un formulario de cambio electivo (disponible en el consejero) y entregarlo a la oficina del consejero
2. Si la solicitud puede ser concedida, el consejero llamará a su estudiante y le dará un nuevo horario. Por favor, comprenda que las clases están extremadamente llenas y los cambios pueden no ser posibles.

COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y MAESTROS

Los padres pueden verificar el progreso del estudiante en cualquier momento en PowerSchool, correos electrónicos semanales de PowerSchool y boletas de calificaciones. Se enviarán notificaciones semanales generadas por computadora a los padres, basadas en la información proporcionada a la escuela en el momento de la inscripción, cuyos estudiantes actualmente tienen una calificación F en una o más de sus clases. Si los padres aún tienen preguntas o sienten que ha habido un malentendido, pueden llamar a la escuela para una cita con el maestro, consejero o administrador. Los estudiantes que deseen hablar con un maestro sobre cualquier problema deben solicitar una conferencia con el maestro en un momento conveniente para ambas partes. Hable con un administrador si necesita ayuda adicional para comunicarse con un maestro.

SOLICITUD DE DEBERES

Cuando un estudiante está ausente, debe revisar Schoology para las tareas y notificaciones o enviar un correo electrónico al maestro.

ENTREGA DE MENSAJES

Los mensajes se entregarán a los estudiantes hasta 30 minutos antes de que se despida la escuela. No se garantiza que los mensajes después de ese tiempo se entreguen antes del final de la escuela.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

La participación en actividades extracurriculares es un privilegio y los estudiantes que participan en ellas tienen altas expectativas académicas y de comportamiento.

A. Los estudiantes deben cumplir con las pautas académicas estatales y del distrito para seguir siendo elegibles.
B. Los estudiantes que deban cumplir detención (durante la escuela o después de la escuela), en suspensión de la escuela, suspensión fuera de la escuela o servicio comunitario no serán elegibles para participar en actividades extracurriculares a discreción del entrenador y administrador.

DEPORTIVIDAD

La capacidad de ganar y perder con gracia muestra verdadera deportividad. Esperamos que los estudiantes exhiban los siguientes comportamientos:

1. Aprecia al equipo visitante y trata a sus fanáticos como invitados.
2. Acepte la decisión del funcionario como definitiva.
3. Apoya a las porristas con entusiasmo. Animar **a** nuestro equipo y no **contra** el equipo visitante.
4. Sé modesto en la victoria y amable en la derrota.

La participación e implicación en las actividades escolares es un privilegio. Cualquier estudiante que exhiba un espíritu deportivo o comportamiento deficiente en una función escolar puede ser requerido para abandonar la actividad y se le puede prohibir la asistencia.

TELÉFONOS CELULARES Y OTROS PRODUCTOS ELECTRÓNICOS

Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos están permitidos antes y después de la escuela, durante el tiempo de paso y en el almuerzo. Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos no están permitidos durante el horario de clase a menos que el maestro del aula autorice su uso. El uso no autorizado de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos durante el horario de clase resultará en que el dispositivo sea confiscado y devuelto solo a los padres.

La Política 3265 de la Junta revisada el 16 de agosto de 2017 establece lo siguiente:
Dispositivos de comunicaciones electrónicas propiedad de los estudiantes

Los estudiantes, con el permiso de sus padres / tutores, o el propio estudiante si es mayor de 18 años de edad, pueden estar en posesión de dispositivos electrónicos personales como teléfonos inteligentes, teléfonos celulares, buscapersonas / beepers, computadoras portátiles, tabletas, lectores electrónicos u otros dispositivos electrónicos relacionados en la propiedad de la escuela. Los dispositivos no se utilizarán de una manera que interrumpa el proceso educativo, incluyendo, pero no limitado a, representar una amenaza para la integridad académica o violar la confidencialidad o los derechos de privacidad de otra persona. A menos que exista una situación de emergencia que implique un peligro físico inminente o un empleado certificado del Distrito autorice al estudiante a hacer lo contrario (como el uso en clase), el uso de dispositivos se limitará al período antes de que comiencen las clases por la mañana, durante el período de almuerzo de los estudiantes y después de la última clase de los estudiantes por la tarde.

El acceso a los dispositivos es un privilegio y no un derecho. Cada estudiante deberá seguir la Política de Uso Aceptable de Redes Electrónicas y el Acuerdo de Conducta de Acceso a Internet.

Los estudiantes solo pueden acceder a Internet a través de la conexión filtrada del Distrito, independientemente de si están usando su dispositivo personal o un dispositivo emitido por el Distrito. El personal del distrito no proporcionará software ni asistencia técnica para los dispositivos propiedad de los estudiantes.

El uso de cámaras o dispositivos de escucha de audio en cualquier tipo de dispositivo electrónico está estrictamente prohibido en vestuarios, baños y aulas a menos que un empleado certificado del Distrito autorice al estudiante a hacer lo contrario. Cuando a los estudiantes se les permite usar dispositivos electrónicos, deben obtener permiso antes de tomar una fotografía o video de cualquier individuo. Los estudiantes también deben obtener el permiso de cualquier persona que aparezca en una fotografía o video antes de publicar en cualquier sitio de redes sociales u otro sitio de Internet.

Los estudiantes que utilicen cualquier dispositivo de comunicaciones electrónicas para enviar o recibir mensajes personales, datos o información que contribuyan o constituyan trampas en cualquier evaluación, proyecto o tarea del estudiante estarán sujetos a medidas disciplinarias y el dispositivo será confiscado y no devuelto hasta que se haya celebrado una conferencia de padres.

Los estudiantes son responsables de salvaguardar los dispositivos que traen a la escuela. El Distrito no será responsable de la pérdida, robo, daño o destrucción de dispositivos propiedad de los estudiantes traídos a la propiedad de la escuela.

Los estudiantes deberán cumplir con cualquier regla adicional desarrollada por la escuela con respecto al uso apropiado de las telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos.

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

Los controles sobre dispositivos de comunicación electrónica contenidos en esta política no se aplican a los estudiantes de educación especial o de la Sección 504 o a los estudiantes con un Plan de Educación Individualizado cuando cualquiera de estos u otros planes similares entren en conflicto con los usos descritos en este documento.
Política 3265 de la Junta Revisada el 16 de agosto de 2017

OBJETOS PERDIDOS/ROBADOS Y BIENES PERSONALES

Por la presente se notifica a los estudiantes y padres que las Escuelas Intermedias Jefferson 251 **y** el Distrito Escolar del Condado de Jefferson #251 no son responsables de la propiedad personal de los estudiantes. Se alienta a los estudiantes a tomar medidas para asegurar su propiedad y usar cerraduras para salvaguardar su propiedad.

Los artículos perdidos entregados a la oficina pueden ser reclamados con la identificación adecuada. Sugerimos que los estudiantes coloquen sus nombres en los artículos que traigan a la escuela. Cualquier artículo en Lost and Found que no haya sido reclamado 10 días después del final de cada trimestre será donado a la caridad.

MEDICAMENTOS

Los medicamentos de venta libre deben ser firmados en la oficina por un padre y pueden guardarse en el casillero del estudiante solo para uso personal.
Los medicamentos recetados deben ser firmados en la oficina por un padre. El almacenamiento y la dispensación del medicamento dependen de las elecciones de los padres y la orientación del médico.

VEHÍCULOS MOTORIZADOS

A los estudiantes no se les permite usar vehículos motorizados durante el horario escolar a menos que el director otorgue permiso. Los estudiantes que traen un vehículo a la escuela no pueden ir al vehículo durante el día escolar.

POLÍTICA DE COMEDOR

Un almuerzo nutritivo se sirve en la cafetería cada día completo. Las áreas para comer serán designadas por la administración de la escuela en función de las necesidades de la escuela y las circunstancias específicas.

POLÍTICA DE SALUD Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

Consulte la Política de la Junta 3520

SIMULACROS DE EMERGENCIA

Los simulacros de emergencia son una precaución de seguridad importante. Es esencial que cuando se dé la primera señal, todos obedezcan las órdenes con prontitud, despejando el edificio por la ruta prescrita. El profesor de cada aula dará a sus alumnos las instrucciones necesarias para salir del edificio o, en caso de confinamiento, preparar la sala. Las Escuelas Intermedias Jefferson 251 practicarán simulacros periódicos de incendio, simulacros de intrusión y simulacros de bloqueo durante todo el año.

VISITANTES

Todos los visitantes de la escuela deben registrarse en la oficina a su llegada. Después de registrarse, los padres / tutores pueden visitar las clases y / o ver el edificio. Los privilegios de visita pueden estar limitados debido a las restricciones de COVID-19.

PASE DE SALÓN

Los estudiantes en los pasillos durante el tiempo de clase deben tener un pase de sala de maestros en todo momento.

ACCIDENTES

Existe la posibilidad de que un estudiante pueda lesionarse durante el día escolar. En caso de accidente, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Todos los accidentes deben ser reportados al maestro a cargo, o a la oficina.
2. Un informe de accidente proporcionado por la oficina del director debe completarse el día del accidente.

***Si se requiere atención médica, los padres / tutores serán notificados inmediatamente y se seguirá el procedimiento correcto para la lesión. Se puede hacer una llamada telefónica de emergencia al 911 si es necesario.**

BIBLIOTECA

La biblioteca seguirá siendo un área de estudio y, como tal, debe estar en silencio. Se anima a los estudiantes a utilizar la biblioteca para sacar libros, revistas, materiales de recursos, y para estudiar. El material retirado debe devolverse a tiempo para permitir que otros accedan al mismo material. Se pueden acumular multas si los materiales atrasados de la biblioteca se retrasan y / o no se devuelven. Los daños a la biblioteca y otros materiales escolares también pueden resultar en multas.

ASIGNACIONES DE CASILLEROS

Se proporcionan casilleros para todos los estudiantes en el registro como un servicio para ayudar a mantener organizados los libros, papeles y abrigos. Las mochilas transparentes se almacenarán en casilleros durante el día escolar.

Jefferson Middle Schools se reserva el derecho de abrir e inspeccionar cualquiera de los casilleros de la escuela en cualquier momento.

MOCHILAS

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro, se requerirán mochilas transparentes para el uso de los estudiantes durante el horario escolar. Como se indicó anteriormente, las mochilas transparentes se almacenarán en los casilleros proporcionados a cada estudiante.

Las bolsas utilizadas para actividades sancionadas por la escuela pueden guardarse en el vestuario del gimnasio.

PATINETAS

Se pueden andar en patinetas, scooters, patines, bicicletas u objetos similares en el campus o en las aceras que rodean el campus de la escuela antes o después del horario escolar. Patinetas, scooters, zapatillas de rodillos, patines, tablas flotantes y bicicletas **no están permitidas en el edificio de la escuela en ningún momento**.

VENTA/SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS

La venta / solicitud de cualquier bien o servicio en el campus de la escuela está prohibida a menos que sea aprobada por la administración de la escuela.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Los estudiantes con discapacidades y sus padres tienen derechos y protecciones. Las preguntas o solicitudes de asistencia o información sobre servicios para estudiantes con discapacidades diagnosticadas o sospechadas deben dirigirse al director de la escuela del estudiante o a Julian Duffey, Director de Servicios Estudiantiles, al 745-0848, ext. 1112, 3850 E 300 N, Rigby, Idaho 83442.

SECCIÓN 504/TÍTULO II PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

El Distrito Escolar Conjunto de Jefferson ha adoptado un procedimiento interno de quejas que prevé la resolución rápida y equitativa de las quejas que alegan cualquier acción prohibida por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) o el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Título II). Tanto la Sección 504 como el Título II prohíben la discriminación por motivos de discapacidad. Las quejas deben dirigirse a Julian Duffey, Director de Servicios Estudiantiles, al 745-0848, ext. 1112, quien ha sido designado para coordinar los esfuerzos de cumplimiento de la Sección 504 / Título II.

CONTINGENCIAS ESPECIALES/ÚLTIMO DÍA DE CLASES

En ocasiones, las circunstancias pueden justificar el ajuste o la atención adicional a la aplicación de las políticas en este manual para el mejor interés de los estudiantes. Siempre que sea posible, los administradores notificarán a los padres de antemano de estas contingencias especiales.

Una de esas contingencias será el último día de clases. En ese día, se observan estrictamente los horarios escolares (las puertas se abren a las 8:00 am), así como el código de vestimenta. Debido a los desafíos disciplinarios del último día de clases, las bolsas no están permitidas en la escuela; Sin embargo, se prestará especial atención a los estudiantes con necesidades de salud e higiene.

AVISO ANUAL DE STIDENT EDUCAION RECORD PRIVACY (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando él o ella alcanza la edad de 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de escuela secundaria. Los estudiantes a quienes se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".
Consulte la Política 3570F de la Junta

PREGUNTAS/INQUIETUDES

Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con la oficina de la escuela:

Escuela Intermedia Farnsworth: 208-745-8347

Para obtener información sobre el manual del distrito, siga este enlace:

https://jeffersonsd251.org/our-district/board-of-trustees/board-policy/

Referencia legal: Título I de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, 20 U.S.C. §§ 6301-6514, implementada por 34 CFR partes 200, 201, 203, 205 y 212 Ley de Mejora de las Escuelas de Estados Unidos, P.L. 103-382, § 1112 Planes de la Agencia de Educación Local P.L. 107-110, "No Child Left Behind Act of 2001", Título I – Mejora del rendimiento académico de los desfavorecidos, § 1118 , 20 U.S.C. § 6318 Que ningún niño se quede atrás

Historial de pólizas:

Adoptada el: 10 de febrero de 2010
Revisado el: 13 de enero de 2016

APÉNDICE F Distrito Escolar Conjunto de Jefferson #251

Cada estudiante puede aprender y tener éxito
3850 E 300 N
Rigby, ID 83442
(208) 745-6693 / (208) 745-0848 (fax)

Con respecto al derecho a recibir información del maestro

Estimado padre/tutor:

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

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

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

Para solicitar las calificaciones estatales para el maestro o asistente de instrucción de su hijo, o si desea obtener más información sobre esta escuela, comuníquese con Matt Hancock al 208-745-6693 o mhancock@sd251.org.

APÉNDICE G

Título I Pacto Escolar

Acuerdo Estudiantil

Con el fin de hacer todo lo posible para tener éxito en la escuela, acepto:

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

Acuerdo entre padres y tutores

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

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

Acuerdo del profesor

Como educador profesional, creo que todos los estudiantes necesitan un ambiente propicio para el aprendizaje. Con el fin de proporcionar este entorno, haré:

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

Por favor firme y devuelva la copia del pacto en la página siguiente a su escuela. ¡Gracias!

Título I Pacto Escolar

Acuerdo Estudiantil

Con el fin de hacer todo lo posible para tener éxito en la escuela, acepto:

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

_____ _____

Firma del estudiante Fecha

Acuerdo entre padres y tutores

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

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

_____ _____

Firma de los padres Fecha

Acuerdo del profesor

Como educador profesional, creo que todos los estudiantes necesitan un ambiente propicio para el aprendizaje. Con el fin de proporcionar este entorno, haré:

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

_____ _____

Firma del profesor Fecha