



Escuela Intermedia Farnsworth

Manual del Estudiante/Padre

2024-2025

BIENVENIDOS A LA ESCUELA INTERMEDIA FARNSWORTH

Esperamos que tengas una experiencia positiva mientras asistes a nuestra escuela. Estamos aquí para ayudarte, y le animamos a que lea y consulte la información de su manual. Recuerde que 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 las Escuelas Intermedias Jefferson 251.

Jefferson Joint School District 251 2024-2025										Adopted February 7, 2024																																																																					
July <table border="1"> <tr><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>T</td><td>F</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> </table>					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								January <table border="1"> <tr><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>T</td><td>F</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table>					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					
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																																																																													
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																																																																											
August <table border="1"> <tr><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>T</td><td>F</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </table>					M	T	W	T	F				1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30	19 Teacher Days 1-8 New Year's Holiday Break, No School 10 Martin Luther King Holiday, No School					February <table border="1"> <tr><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>T</td><td>F</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> </table>					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										
M	T	W	T	F																																																																											
			1	2																																																																											
5	6	7	8	9																																																																											
12	13	14	15	16																																																																											
19	20	21	22	23																																																																											
26	27	28	29	30																																																																											
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																																																																											
September <table border="1"> <tr><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>T</td><td>F</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>					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					27 Teacher Days 27 Teacher Workday 28 Teacher Professional Development Day 29 Teacher Professional Development Day/Workday 30 Back to School Night 31 Teacher Professional Development Day/Workday 31 4 th Grade Observation					March <table border="1"> <tr><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>T</td><td>F</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>					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				
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																																																																															
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																																																																															
October <table border="1"> <tr><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>T</td><td>F</td></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </table>					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		23 Teacher Days 16 Parent Teacher Conferences 4-7 p.m. Early Release 17 Parent Teacher Conferences 4-7 p.m. Early Release 18 PTC Camp Day, No School					April <table border="1"> <tr><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>T</td><td>F</td></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </table>					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							
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																																																																												
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																																																																													
November <table border="1"> <tr><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>T</td><td>F</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> </table>					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	24 Teacher Days 4 Teacher Professional Development, No School 5 Teacher Professional Development, No School 6 Teachers 21 End of 1 st Trimester 22 Teacher Workday, No School 23 Teacher Workday, No School 24 Thanksgiving Break 25 Thanksgiving Day Holiday					May <table border="1"> <tr><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>T</td><td>F</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </table>					M	T	W	T	F				1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30					
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																																																																											
M	T	W	T	F																																																																											
			1	2																																																																											
5	6	7	8	9																																																																											
12	13	14	15	16																																																																											
19	20	21	22	23																																																																											
26	27	28	29	30																																																																											
December <table border="1"> <tr><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>T</td><td>F</td></tr> <tr><td></td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>					M	T	W	T	F		2	3	4	5	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31				15 Teacher Days 23-31 Christmas Holiday Break, No School					June <table border="1"> <tr><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>T</td><td>F</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>6</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> </table>					M	T	W	T	F					6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27										
M	T	W	T	F																																																																											
	2	3	4	5																																																																											
9	10	11	12	13																																																																											
16	17	18	19	20																																																																											
23	24	25	26	27																																																																											
30	31																																																																														
M	T	W	T	F																																																																											
				6																																																																											
9	10	11	12	13																																																																											
16	17	18	19	20																																																																											
23	24	25	26	27																																																																											
■ Denotes Early Release ■ Denotes No School ■ Denotes Teacher Work Day, No School ■ Denotes Teacher Professional Development Day, No School					<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Teacher Days</th> <th>Student Days</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1st Trimester</td> <td>63</td> <td>55</td> </tr> <tr> <td>2nd Trimester</td> <td>58</td> <td>57</td> </tr> <tr> <td>3rd Trimester</td> <td>59</td> <td>57</td> </tr> <tr> <td></td> <td>180</td> <td>169</td> </tr> </tbody> </table>						Teacher Days	Student Days	1 st Trimester	63	55	2 nd Trimester	58	57	3 rd Trimester	59	57		180	169	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Teacher Workdays</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Teacher PD Days</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>					Teacher Workdays	4	Teacher PD Days	5																																														
	Teacher Days	Student Days																																																																													
1 st Trimester	63	55																																																																													
2 nd Trimester	58	57																																																																													
3 rd Trimester	59	57																																																																													
	180	169																																																																													
Teacher Workdays	4																																																																														
Teacher PD Days	5																																																																														
1 st Trimester September 3 – November 21 2 nd Trimester December 2 – March 6 3 rd Trimester March 10 – June 6					First Day of School: September 3, 2024 Last Day of School: June 6, 2025																																																																										

Horarios de campanas de la Escuela Intermedia Farnsworth 2024-25

Horario regular de T-TH						Salida Anticipada T-TH					
1º Almuerzo			2º Almuerzo			1º Almuerzo			2º Almuerzo		
1ª Hora	8:15 a.m.	9:40 a.m.	1ª Hora	8:15 a.m.	9:40 a.m.	1ª Hora	8:15 a.m.	09:28	1ª Hora	8:15 a.m.	09:28
2ª Hora	09:43	10:58 a.m.	2ª Hora	09:43	10:58 a.m.	2ª Hora	9:31 a.m.	10:34 a.m.	2ª Hora	9:31 a.m.	10:34 a.m.
Almuerzo	10:58 a.m.	11:30 a.m.	3ª Hora	11:01 a.m.	12:16 p.m.	Almuerzo	10:34 a.m.	11:04 a.m.	3ª Hora	10:37 a.m.	11:40 a.m.
3ª Hora	11:34 a.m.	12:49 p.m.	Almuerzo	12:17 p.m.	12:49 p.m.	3ª Hora	11:08 a.m.	12:11 p.m.	Almuerzo	11:41 a.m.	12:11 p.m.
4ª Hora	12:52 p.m.	14:07	4ª Hora	12:52 p.m.	14:07	4ª Hora	12:16 p.m.	01:19	4ª Hora	12:16 p.m.	13:19
5ª Hora	14:10	15:25	5ª Hora	14:10	15:25	5ª Hora	01:22	14:25	5ª Hora	13:22	14:25

Horario de los lunes de SOAR						Salida Temprana Lun SOAR W/PM Asamblea					
1º Almuerzo			2º Almuerzo			1º Almuerzo			2º Almuerzo		
ELEVARS E	8:15 a.m.	8:50 a.m.	ELEVARS E	8:15 a.m.	8:50 a.m.	ELEVARS E	8:15 a.m.	8:50 a.m.	ELEVARS E	8:15 a.m.	8:50 a.m.

1ª Hora	08:53	10:03 a. m.	1ª Hora	08:53	10:03 a. m.	1ª Hora	08:53	09:41	1ª Hora	08:53	09:41
2ª Hora	10:06 a. m.	11:16 a.m.	2ª Hora	10:06 a. m.	11:16 a.m.	2ª Hora	09:44	10:32 a.m.	2ª Hora	09:44	10:32 a.m.
Almuerzo	11:16 a.m.	11:46 a.m.	3ª Hora	11:19 a. m.	12:29 p. m.	Almuerzo	10:32 a.m.	11:02 a.m.	3ª Hora	10:35 a.m.	11:23 a.m.
3ª Hora	11:49 a.m.	12:59 p. m.	Almuerzo	12:29 p. m.	12:59 p. m.	3ª Hora	11:05 a.m.	11:53 a.m.	Almuerzo	11:23 a.m.	11:53 a.m.
4ª Hora	13:02	14:12	4ª Hora	13:02	14:12	4ª Hora	11:56 a. m.	12:44 p. m.	4ª Hora	11:56 a. m.	12:44 p. m.
5ª Hora	14:15	15:25	5ª Hora	14:15	15:25	5ª Hora	12:47 p. m.	13:35	5ª Hora	12:47 p. m.	13:35
						Ensamblaje	13:38	14:25	Ensamblaje	13:38	14:25

Horario de la Asamblea T-TH PM						Lun SOAR W/PM Asamblea					
1º Almuerzo			2º Almuerzo			1º Almuerzo			2º Almuerzo		
1ª Hora	8:15 a.m.	09:28	1ª Hora	8:15 a.m.	09:28	ELEVARS E	8:15 a.m.	8:50 a.m.	ELEVARS E	8:15 a.m.	8:50 a.m.
2ª Hora	9:31 a.m.	10:34 a.m.	2ª Hora	9:31 a.m.	10:34 a.m.	1ª Hora	08:53	9:51 a.m.	1ª Hora	08:53	9:51 a.m.
Almuerzo	10:34 a.m.	11:04 a.m.	3ª Hora	10:37 a.m.	11:40 a.m.	2ª Hora	09:54	10:52 a. m.	2ª Hora	09:54	10:52 a. m.
3ª Hora	11:08 a.m.	12:11 p. m.	Almuerzo	11:40 a.m.	12:11 p. m.	Almuerzo	10:52 a. m.	11:22 a.m.	3ª Hora	10:55 a.m.	11:53 a.m.
4ª Hora	12:16 p. m.	13:19	4ª Hora	12:16 p. m.	13:19	3ª Hora	11:25 a.m.	12:23 p. m.	Almuerzo	11:53 a.m.	12:23 p. m.
5ª Hora	13:22	14:25	5ª Hora	13:22	14:25	4ª Hora	12:26 p. m.	13:24	4ª Hora	12:26 p. m.	13:24
Ensamblaje	14:25	15:25	Ensamblaje	14:25	15:25	5ª Hora	13:27	14:25	5ª Hora	13:27	14:25
						Ensamblaje	14:28	15:25	Ensamblaje	14:28	15:25

Horario de montaje de T-TH AM						Viernes RTI	Empezar	Fin	Horarios de los equipos	
1º Almuerzo			2º Almuerzo			Elevarse	8:15	8:35		
1ª Hora	8:15 a.m.	09:28	1ª Hora	8:15 a.m.	09:28	Sesión 1	8:38	9:23		
Ensamblaje	9:31 a.m.	10:34 a.m.	Ensamblaje	9:31 a.m.	10:34 a.m.	Sesión 2	9:26	10:11	7º A	8º A
2ª Hora	10:37 a.m.	11:40 a.m.	2ª Hora	10:37 a.m.	11:40 a.m.	Sesión 3	10:14	10:59	6º B	7º B
Almuerzo	11:40 a.m.	12:10 p. m.	3ª Hora	11:43 a. m.	12:46 p. m.	Sesión 4	11:02	11:47	6º A	
3ª Hora	12:13 p. m.	13:16	Almuerzo	12:46 p. m.	13:16	Sesión 5	11:50	12:35	8º B	
4ª Hora	13:19	14:22	4ª Hora	13:19	14:22	Elevarse	12:38	12:45		
5ª Hora	14:25	15:25	5ª Hora	14:25	15:25	Almuerzo	12:45	1:05		

Facultad de la Escuela Intermedia Farnsworth

Miembro de la Facultad	Departamento	Cuarto #	Dirección de correo electrónico
Parkes, Barry	Principal	Oficina	bparkes@sd251.org
Cometa, Ashlee	Subdirector	Oficina	akite@sd251.org
Vail, Jenny	Contable	Oficina	jvail@sd251.org
Bowman, Brezo	Personal de oficina	Oficina	hbowman@sd251.org
Merriman, Alisha	Personal de oficina	Oficina	amerriman@sd251.org
Sargent, Stephanie	Consejero	Oficina de Consejería	ssargent@sd251.org
Ricks, Trista	Coordinadora de Títulos	Oficina de Consejería	tricks@sd251.org
Boldt, Brezo	Bibliotecario	Biblioteca	Hboldt@sd251.org
Bosh, Rachelle	8° de Inglés	214	Rbosh@sd251.org
Calkins, Elicia	6° de Inglés	311	ecalkins@sd251.org
Mugleston, Jill	6° de Inglés	313	jmugleston@sd251.org
Poole, Kuniko	8° de Inglés	216	kpooles@sd251.org
Pulsipo, Rebeca	7° de Inglés	209	rpulsipher@sd251.org
Kershaw, Mikailei	7° de Inglés	211	Mkershaw@sd251.org
Hayes, Hanna	Matemáticas 6°	312	hhayes@sd251.org
Kelley, Casey	Matemáticas 7°	205	ckelley@sd251.org
Porter, Jason	Matemáticas 8°	213	jporter@sd251.org
Manada, Jennifer	Matemáticas 6°	314	Jpack@sd251.org
Sewell, Richard	Matemáticas 7°	207	rsewell@sd251.org
Thornton, Amanecer	Matemáticas 7°	215	dthornton@sd251.org
Atwood, Danielle	Ciencias 8°	204	datwood@sd251.org
Escotilla, Ambrey	Ciencias 6°	303	Ahatch@sd251.org
Huml, James	Ciencias 6°	307	Jhuml@sd251.org
Lounsbury, Erin	7° de Ciencias	301	Elounsbury@sd251.org
Davidson, Lacey	Ciencias 7°/8°	202	Ldavidson@sd251.org
Corbridge, Carla	7° de Ciencias Sociales	206	ccorbridge@sd251.org
Neitzel, Alicia	Ciencias Sociales 6°	310	Aneitzel@sd251.org
Yo, Mateo	Estudios Sociales 8°	212	mself@sd251.org
Greenfield, Alex	ACELERÓ	102	agreenfield@sd251.org
Cometa, Tyler	ACELERÓ	306	tkite@sd251.org
Dorqueo, Caleb	Inmersión	201	Cdorcheus@sd251.org
Vega-Morales, Itzel	Inmersión	203	IVegaMorales@sd251.org
Señores, Bárbara	ELL	Biblioteca	balords@sd251.org
Taylor, Audrey	ELL	Biblioteca	ataylor@sd251.org
Christiansen, Chandler	Optativa (Artes Industriales)	114/116	Cchristiansen@sd251.org
Ballestero, Eric	Optativa (Arte)	210	Eballestero@sd251.org
Blackson, Billie Jo	Optativa (FFA)	104	bblackson@sd251.org
Blackson, Caleb	Optativa (P.E./Salud)	Gimnasio	cblackson@sd251.org
Crasper, David	Optativa (Drama)	308	dcrasper@sd251.org
Fackrell, Michelle	Optativa (Robótica)	304	mfackrell@sd251.org
Lovejoy, Alandria	Optativa (Banda)	115	alovejoy@sd251.org

Nelson, Tina	Optativa (Computadoras)	305	tnelson@sd251.org
Smith, Josh	Optativa (Habilidades al aire libre)	309	jsmith@sd251.org
Lund, Krystal	Optativa (Orquesta/Coro)	113	ktippett@sd251.org
Walker, Laura	Optativa (Computadoras)	208	lwalker@sd251.org
Espino de río, Chelsea	Comportamiento/Recuperación de Crédito	112	Ccraythorn@sd251.org

TABLA DE CONTENIDOS

ACCIDENTES	22
ACTIVIDADES.....	19
ASISTENCIA	9
COMPENSACIÓN DE AUSENCIAS/DETENCIÓN/SERVICIO COMUNITARIO.....	10
COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA: RESPETA Y PROTEGE	13
HORARIO DE CAMPANAS	2
TELÉFONOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	20
CHECK-IN/CHECK-OUT	11
CAMPUS CERRADO	11
CONSEJEROS Y SOLICITUDES DE CAMBIO DE PROFESOR/CURSO.....	19
ENTREGA DE MENSAJES A LOS ESTUDIANTES	19
NIVELES DE DISCIPLINA Y CONSECUENCIAS	14
CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	8
SIMULACROS DE EMERGENCIA	22
EXPULSIÓN	19
FERPA.....	24
OBJETIVOS DE LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN LA ESCUELA INTERMEDIA.....	17
PASE DE SALÓN.....	22
POLÍTICA DE SALUD Y BIENESTAR.....	22
SOLICITUDES DE TAREAS.....	10
TRABAJO TARDÍO.....	11
BIBLIOTECA	22
ASIGNACIONES DE CASILLEROS	23
ARTÍCULOS PERDIDOS/ROBADOS Y PROPIEDAD PERSONAL.....	21
POLÍTICA DEL COMEDOR.....	22
MEDICAMENTOS (de venta libre y con receta)	21
COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y MAESTROS	19
FILOSOFÍA	6
PREGUNTAS/INQUIETUDES	24
JORNADA ESCOLAR.....	11
OBJETIVOS ESCOLARES	7
DEPORTIVIDAD	20
SECCIÓN 504/TÍTULO II PROCEDIMIENTO DE QUEJAS.....	23
POLÍTICA DE LA JUNTA DE BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN.....	18
PATINETAS	23
CONTINGENCIAS ESPECIALES/ÚLTIMO DÍA DE CLASES.....	23
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES	23
TARDANZAS	10
AUSENTISMO	10
VIOLENCIA Y ACOSO	17
VISITANTES.....	21

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 las Escuelas Intermedias Jefferson 251, trabajamos juntos para proporcionar un entorno 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.

OBJETIVOS 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 los logros de los estudiantes.
6. Desarrollar actividades para la toma de decisiones.
7. Aumentar la conciencia y el desarrollo de los estudiantes sobre las habilidades y oportunidades profesionales.
8. Aumentar la comunicación entre la escuela, los estudiantes y la comunidad.
9. Lograr la continuidad en el alcance y secuencia del currículo escolar.
10. Mejorar el desarrollo social a través del aprendizaje cooperativo, el currículo variado y las actividades extracurriculares.

EXPECTATIVAS CONDUCTUALES 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 debidamente preparados para tener éxito. "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 entrar en clase o participar en las actividades del aula / escuela hasta que el estudiante tenga 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 lleven a cabo en la propiedad escolar, cuando, en opinión del administrador de turno, se use cualquiera de los siguientes:

- A. Ropa interior como prenda de abrigo
- B. Ropa, joyas o arte corporal que anuncie bebidas alcohólicas o drogas ilegales
- C. Ropa, joyas o arte corporal que muestre imágenes, eslóganes o declaraciones obscenas o inmorales
- D. Ropa que deja ver el abdomen
- E. Ropa que revela la ropa interior
- F. Ropa excesivamente ajustada
- G. "Sin flacidez": la flacidez se define como usar la cintura de holgura, pantalones, pantalones cortos o faldas por debajo de la cintura natural. Se requiere un cinturón para pantalones de gran tamaño.
- H. No se permitirá en ningún momento ropa, joyas o arte corporal que promueva la actividad de las pandillas.
- I. Se deben usar zapatos en todos los casos.

Los estudiantes deben evitar extremos en la vestimenta que distraigan de una atmósfera de aprendizaje y / o que tiendan a interrumpir la clase y / o que reduzcan la atención en clase. Para ayudar a los estudiantes, padres y personal de la escuela, se aplican las siguientes pautas:

- R. No se permiten camisetas sin mangas, material transparente sin forro ni tapas de red.
- B. Cuando se colocan las manos sobre la cabeza, si se muestra el estómago y/o la espalda, la camisa y/o los pantalones no son apropiados.
- C. Cuando las manos se colocan sobre los hombros, si se muestra la ropa interior o el pecho descubierto, la camisa no es apropiada.
- D. Cuando las manos se colocan sobre las rodillas, si se muestra la espalda, el trasero o la ropa interior o el pecho, la ropa no es apropiada.
- E. Cuando se colocan las manos sobre los dedos de los pies, si la espalda/el derriere o la ropa interior no son apropiados, faldas u otras prendas de vestir no son apropiadas. Los agujeros no deben ser más altos que la longitud de la punta de los dedos. 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 la use durante el día.

Tapas

La ropa no debe exponer la ropa interior. Las blusas sin tirantes están prohibidas. Como mínimo, las blusas deben tener una manga y un dobladillo y tener una longitud suficiente para cubrir el extremo del hombro y el comienzo del brazo, así como todo el estómago. La ropa que sea 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 shorts se llevarán a la cintura. No se permite ropa de baño/natación, ropa de dormir (**incluidos pijamas**), etc., usada como ropa de abrigo. Los pantalones cortos y las faldas deben ser de una longitud modesta, que se define como al menos la longitud de la punta de los dedos, que debe ser la mitad del muslo cuando se está de pie y / o la mitad del muslo cuando se está sentado. La ropa

que sea 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 deberán usar calzado adecuado para protección y por razones higiénicas mientras estén en las instalaciones escolares, participando en actividades escolares o en el transporte escolar. Se prohíben las joyas/accesorios que interrumpen el entorno educativo o representen un problema de seguridad para el estudiante u otras personas.

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 hayan ido 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 pueden 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 la pérdida de crédito. Tenga en cuenta que ya no aceptaremos apelaciones por pérdida de crédito. Para recuperar el crédito, los estudiantes deben recuperar el 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 la Ayuda con la Tarea Después de la Escuela para iniciar sesión y recuperar el tiempo. Todas las demás actividades de recuperación requieren la aprobación previa del personal de la oficina. Todo el tiempo de maquillaje debe completarse al final del trimestre. Los estudiantes que hayan faltado a clase no serán elegibles para recuperar el tiempo.

TARDANZAS

Se considera que los estudiantes llegan tarde si no están en la clase apropiada listos para aprender cuando suena la campana. Un estudiante puede llegar tarde cinco (5) veces a una clase individual y aún así obtener créditos. Si un estudiante llega tarde la sexta vez en una clase, el estudiante debe comenzar a compensar las tardanzas para obtener créditos en esa clase. Un estudiante puede compensar las tardanzas yendo a la Ayuda con las Tareas Antes y Después de la Escuela, a la Escuela de los Sábados 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 ausentismo escolar.

Sluffs/Ausentismo escolar:

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. Omitir el tutorial se considera absentismo escolar. Los estudiantes que se deshacen reciben las consecuencias apropiadas como se define en la sección de disciplina a continuación, que incluyen, entre otras, la detención durante el almuerzo, la suspensión dentro de la escuela, la suspensión fuera de la escuela o el 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 posible negligencia infantil o ausentismo habitual según las disposiciones de la Sección 33-205 del Código de Idaho.

Ausencias justificadas de la escuela:

Ausencias justificadas: las ausencias que no cuentan para 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 la universidad, ser una página del Congreso y otros eventos especiales.
5. Suspensión (ISS u OSS)
6. Aprendizaje a distancia (RL)

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

Trabajo de recuperación

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 regresen a entregar el trabajo. Los estudiantes que saben que estarán ausentes deben solicitar tareas con anticipación a las ausencias de sus maestros.

Trabajo tardío

Los estudiantes pueden entregar el trabajo atrasado no más de dos semanas después de la fecha de entrega de la tarea, cuestionario o examen. Las excepciones serían los exámenes al final de un trimestre que cierran 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:

- firmada y acompañada por su padre/madre/tutor; o
- Firmado y acompañado por una persona que figura en la computadora como contacto de emergencia; o
- El estudiante tiene una excusa en la corte.

Cualquier estudiante que no esté inscrito en la oficina será considerado ausente. Nos reservamos el derecho de solicitar una identificación antes de firmar la salida de cualquier estudiante. Llame con 10 minutos de anticipación cuando recoja 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 incumplimiento por parte del estudiante de este delito puede resultar en que el estudiante reciba un ausentismo escolar por el (los) período(s) perdido(s). **Las tardanzas del 1er periodo son injustificadas**, excepto para citas verificadas. Se deberá aportar 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 les considera "en el campus" y no pueden irse a menos que estén firmados para salir. Cuando retire 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 DE LOS ESTUDIANTES

El horario regular para que el edificio escolar esté abierto en un día escolar será de **7:45 a.m. a 3:45 p.m.** Los estudiantes que tengan motivos para estar en el edificio antes o después de esta hora deben tener un miembro de la facultad presente con ellos para la supervisión. Cualquier estudiante sin supervisión en el edificio escolar durante este tiempo se considerará allanamiento de morada.

AUSENTISMOS SECUNDARIOS

Los ausentismos cardíacos pueden ser el resultado de:

1. No aclarar las ausencias en un plazo de 3 días
2. Salir del campus sin hacer el check-out
3. Abandonar la clase sin permiso
4. No estar en el lugar asignado

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

- **1° Ausentismo:** Notificar a los padres por teléfono y/o carta. Al estudiante se le asignará detención o servicio comunitario al menos igual al tiempo perdido.
 - **2° Ausentismo:** Notificar a los padres por teléfono y/o carta. Al estudiante se le asignará una suspensión dentro de la escuela o una suspensión fuera de la escuela y se le informará de las consecuencias de un 3er ausentismo escolar.
 - **3° Ausentismo Escolar:** Notificar a los padres por teléfono y/o carta. Al estudiante se le asignará una suspensión dentro o fuera de la escuela. Se llevará a cabo una reunión con el padre/tutor para informarles a ellos y al estudiante que un 4° ausentismo escolar resultará en una remisión al fiscal por ausentismo habitual.
 - **4° Ausentismo Escolar:** Notificar a los padres por teléfono y/o carta. Al estudiante se le asignará una suspensión fuera de la escuela. El estudiante será referido al fiscal por ausentismo habitual.
 - **5h de ausentismo** escolar: El estudiante será referido a la policía.
-

TIEMPO DE INTERVENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE AUSENCIAS

Se aplicarán las siguientes reglas:

1. Los estudiantes que creen un problema serán excusados de la sesión de intervención sin que se les otorgue crédito por el tiempo empleado.
2. Nada de visitas. Los estudiantes asistirán con trabajo para completar y estudiar en silencio.
3. No se permiten teléfonos celulares ni dispositivos electrónicos y deben ser entregados al supervisor de la sala.
4. No se permite comer ni beber, 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.

"AUSENCIAS" A LA SESIÓN DE INTERVENCIÓN ASIGNADA

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

SERVICIO A LA COMUNIDAD

El servicio comunitario puede ser asignado para algunas intervenciones conductuales, incluidas las actividades de servicio, como la limpieza del edificio escolar y los terrenos. El Servicio Comunitario se asigna para las infracciones, incluyendo la disciplina y la asistencia. Al realizar el 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 asigne.
2. Siga todas las reglas que se indican en este manual.
3. No se permiten teléfonos celulares, dispositivos electrónicos durante el Servicio Comunitario.
4. Cualquier estudiante que exhiba 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 sobre 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, funcionarios 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(n) responsable de la aplicación de las consecuencias por la mala conducta del estudiante.

La conducta estudiantil 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.

Atribuciones y deberes de los docentes

"En ausencia de cualquier estatuto, regla o reglamento de la Junta, cualquier maestro empleado por el distrito tendrá el derecho de dirigir cómo y cuándo cada alumno debe atender a sus deberes apropiados, y la manera en que un alumno se degradará mientras asiste a la escuela. Es el 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 el salón de clases, y de otra manera gobernar, que no sea inconsistente con ningún estatuto o regla o reglamento de la junta".
(Código de Idaho)

Referencia para disciplina

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

1. Notificación, publicación o discusión regular con los estudiantes de las expectativas de un 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 que lo ayude con las acciones disciplinarias.

Las ofensas de las clases 3, 4 y 5 se remitirán inmediatamente a un administrador escolar o a su designado después de que se hayan tomado las medidas apropiadas a nivel de ocurrencia para rectificar las condiciones si dicha acción es necesaria.

DETÉNGASE, CAMINE y HABLE

Los estudiantes que piensen que están siendo acosados o intimidados deben seguir el procedimiento de PARAR, CAMINAR y HABLAR de la escuela:

1. Dígale a la persona que lo está acosando/intimidando que se detenga.
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
<p>CLASE 1 (GESTIONADO EN EL AULA)</p> <p>Comportamiento disruptivo en aulas, pasillos, comedores, patios de recreo, autobuses, excursiones</p> <p><u>Ejemplos:</u> *Correr en el edificio * Violaciones del código de vestimenta según lo contenido en política del distrito y de la escuela (incluyendo Temas de tatuajes ofensivos, ...) *Demostraciones públicas de afecto</p> <p>*Merodear</p> <p>*Tirar basura</p> <p>*Volumen inapropiado/disruptivo (gritando, en voz alta)</p>	<p>Advertencia/reinicio verbal requerido</p> <p>Consecuencias opcionales administradas a discreción del personal de la escuela:</p> <p>Amonestación por escrito</p> <p>Conferencia con el estudiante y Notificación a los padres</p> <p>Consecuencias naturales, sea lo que sea incorrecto, arréglalo (es decir: tirar basura violaciones dar como resultado que el estudiante recoja la basura; El estudiante trae un objeto inapropiado da lugar a la confiscación del objeto)</p>
<p>CLASE 2 (GESTIONADO EN EL AULA)</p> <p>Disruptivo más grave</p> <p>Comportamientos</p> <p><u>Ejemplos:</u> * Comportamientos repetitivos (ver arriba relacionados con la comportamiento en las aulas, pasillos, comedores, patio de recreo, autobús, excursiones)</p> <p>*Blasfemias/Lenguaje inapropiado *Incumplimiento deliberado *Falta de respeto a los estudiantes y al personal *Falta de respeto a la propiedad de los demás o Propiedad de la escuela *Engaño *Desafío/Insubordinación</p>	<p>Referencia a la oficina, informe de incidente o por escrito Se requiere una declaración emitida para el estudiante y se requiere notificación a los padres</p> <p>El administrador o el profesor harán una contacto con los padres por teléfono, conferencia, Correo electrónico, o correo postal</p> <p>Consecuencias opcionales administradas en la discreción del profesor y administrador</p>

<ul style="list-style-type: none"> *Mentira/engaño *Ridiculizar o insultar *Dispositivos/objetos no permitidos en la escuela Propiedad (incluye teléfonos celulares y tabletas electrónicas dentro del aula) 	<p>Educación conductual o comportamiento contratos</p> <p>Consejero escolar o social de la escuela trabajador puede consultar con el estudiante y los padres</p> <p>Suspensión en la escuela, detención, detención después de la escuela, o servicio comunitario.</p>
<p>Comportamientos</p>	<p>Consecuencias</p>
<p>CLASE 3 (GESTIONADO POR LA OFICINA)</p> <p>Mala conducta que podría resultar en lesiones personales o daños a la propiedad</p> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Comportamientos repetidos (ver arriba relacionados con comportamientos disruptivos más graves) *Gestos obscenos *Lanzamiento de objetos *Empujar/empujar (contacto con el cuerpo) * Patear, golpear, escupir *Robar menos de \$25 *Vandalismo por menos de \$25 *Amenazas verbales de daño *Lucha (primer incidente) * Poseer o usar fósforos/encendedores/combustibles * Dibujos, escritos o ropa relacionados con pandillas * Novatadas, acoso, intimidación, Acoso, Ciberacoso, Amenazante 	<p>El administrador dirigirá lo siguiente:</p> <p>La escuela reportará la mala conducta a la Oficial de Recursos Escolares o ley organismo encargado de hacer cumplir la ley cuando el</p> <p>La mala conducta es un delito penal</p> <p>El administrador, el consejero escolar o la persona designada consultarán con el estudiante y los padres</p> <p>Reembolso/restitución de los daños causados.</p> <p>Suspensión o detención en la escuela</p> <p>Consecuencias opcionales administradas en A discreción del administrador:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Suspensión fuera de la escuela *Prácticas educativas alternativas *Contratos conductuales
<p>Comportamientos</p>	<p>Consecuencias</p>
<p>CLASE 4 (ADMINISTRADO POR LA OFICINA/APLICACIÓN DE LA LEY)</p> <p>Faltas graves, ilegales Actividades</p> <p><u>Ejemplos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Comportamientos repetidos (consulte lo anterior relacionado con la mala conducta que podría resultar en lesiones personales o daños a la propiedad) *Tabaco/fumar, masticar, vapear, alcohol (vendiendo, poseyendo, en virtud de la influencia) *Contacto inapropiado y no deseado ("remolino", "jadeo", sexual contacto, . . .) Acoso sexual * Tirar de la alarma de incendio de manera incorrecta *Fuegos artificiales * Peleas que resultan en lesiones *Vandalismo (más de \$25) 	<p>El administrador se encargará de Dirija lo siguiente:</p> <p>Reúnase con el estudiante y los padres</p> <p>Se requiere que la escuela informe el mala conducta al recurso escolar Oficial o agencia de aplicación de la ley</p> <p>Reembolso/restitución de los daños causados</p> <p>Suspensión con posible expulsión</p> <p>Consecuencias opcionales administradas en a discreción del Superintendente y</p>

*Robar (más de \$25) *Extorsión *Material pornográfico, incluido el teléfono celular/ Pornografía a la que se accedió por computadora.	Administrador Prácticas educativas alternativas Los procedimientos de apelación para las expulsiones son los siguientes: descrito en el Código de Idaho. Ver Política Libre de Drogas 717.2
Comportamientos	Consecuencias
CLASE 5 (APLICACIÓN DE LA LEY/ADMINISTRADO POR 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 * Amenazas de bomba * Drogas o parafernalia de drogas (vender, poseer, usar) * Armas en la escuela, armas similares * Violación/intento de violación * Uso de Internet para instrucciones de bombas	La escuela reportará la mala conducta a el Oficial de Recursos Escolares o la ley Organismo de aplicación de la ley Todas las faltas de conducta en la clase 5 se informarán a la el Superintendente y revisado por la Junta Escolar y puede resultar en la expulsión

Procedimientos para la acción disciplinaria formal

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

Proceso de apelación

Se anima a los estudiantes a ir a la facultad o a la administración para discutir problemas o malentendidos sobre un asunto de disciplina. Para presentar una apelación formal con respecto a un problema disciplinario, 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. Programe una cita con el administrador del edificio para discutir y revisar el problema.
3. Para llevar la apelación al siguiente nivel superior, programe una cita con el Superintendente. El administrador del edificio también será invitado a asistir a esta reunión.

Para un problema de clase 4:

1. Anote 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 las fuerzas del orden estuvieron involucradas en el momento de la mala conducta, se invitará al oficial de la ley a asistir a la reunión para informar sobre 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 Individualizado del estudiante. Los estudiantes con discapacidades tienen garantizada una Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) mediante leyes federales, como la Ley de Educación para Personas con Discapacidades. Para los estudiantes en educación especial, las medidas disciplinarias siempre deben tener en cuenta el derecho del estudiante a la educación pública gratuita y apropiada. 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 tal como se define en el Plan de Educación Individualizado 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 la Educación Especial*. Estos procedimientos pueden implicar:

- Evaluación de la conducta del alumno (Evaluación Funcional de la Conducta).
- 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 infringe la ley, el distrito reportará la mala conducta a las agencias policiales apropiadas. Las acciones judiciales posteriores pueden expulsar 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 #251 de Jefferson 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.

Metas 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 de los incidentes de violencia en el entorno escolar y, con el tiempo, eliminarlos.
3. Crear un ambiente seguro, de apoyo y enriquecedor altamente propicio para el aprendizaje.

Nuestro objetivo en las Escuelas Intermedias Jefferson 251 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 reconocimiento cuando se toman decisiones positivas. Las pandillas, los grupos de odio y las organizaciones o grupos que promueven 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 dichos grupos y de sus miembros.

Dichas 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 defensa de la discriminación y cualquier otro comportamiento, como el uso de 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. Las medidas disciplinarias pueden incluir la suspensión o la 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 e incautación de cualquier propiedad por parte del personal de la escuela:

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

novatadas, acoso, intimidación, acoso, ciberacoso, amenazas

Esto ocurre cuando alguien inflige o amenaza con infligir daño o malestar físico o emocional sobre el cuerpo, los sentimientos o las posesiones de otra persona. Los incidentes de violencia o acoso, acoso físico y/o sexual o cualquier comentario, lenguaje soez o gesto no deseado con respecto a otra persona, su apariencia, género o raza deben informarse a la administración o al consejero. Fomentamos encarecidamente la cultura de ver algo, decir algo en nuestro campus.

Código de Idaho Sec. 18-3302D. Portar armas de fuego ocultas en la propiedad escolar.

Será ilegal y es un delito menor que cualquier persona menor de veintiún (21) años porte un arma de fuego, cuchillo de espada, 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 los terrenos de la escuela que, en el momento de la violación, se utilizaba 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 por una cantidad que no exceda de 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 anima a los estudiantes que deseen ver a un consejero a 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 reúnanse 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.

*** Presentar una solicitud de cambio de maestro probablemente resultará en la reasignación de maestros de matemáticas, artes del lenguaje y posiblemente otras clases optativas.**

CAMBIO DE ASIGNATURA OPTATIVA

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

1. El estudiante/tutor debe llenar un formulario de cambio de electiva (disponible en el consejero) y entregarlo en 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 es posible que los cambios no sean posibles.
-

COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y MAESTROS

Los padres pueden verificar el progreso del estudiante en cualquier momento en PowerSchool, los correos electrónicos semanales de PowerSchool y las boletas de calificaciones. Se enviarán notificaciones semanales generadas por computadora a los padres, en función de 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 programar 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 TAREAS

Cuando un alumno está ausente, debe consultar Schoology para ver las tareas y las notificaciones o enviar un correo electrónico al profesor.

ENTREGA DE MENSAJES

Los mensajes se entregarán a los estudiantes hasta 30 minutos antes de que termine la escuela. No se garantiza que los mensajes después de esa hora 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 del estado y del distrito para seguir siendo elegibles.
 - B. Los estudiantes que deban cumplir en detención (durante o después de la escuela), en suspensión escolar, fuera de la escuela o servicio comunitario no serán elegibles para participar en ninguna actividad extracurricular a discreción del entrenador y el administrador.
-

DEPORTIVIDAD

La capacidad de ganar y perder con gracia muestra un verdadero espíritu deportivo. Esperamos que los estudiantes exhiban los siguientes comportamientos:

1. Aprecia al equipo visitante y trata a sus aficionados como invitados.
2. Aceptar la decisión del árbitro 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 misericordioso en la derrota.

La participación e implicación en las actividades escolares es un privilegio. Cualquier estudiante que exhiba mal espíritu deportivo o comportamiento en una función escolar puede ser obligado a abandonar la actividad y se le puede prohibir asistir más.

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS PROPIEDAD DE LOS ESTUDIANTES

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

Descripción general de la política: Para mantener un entorno de aprendizaje enfocado y libre de distracciones, el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales está prohibido durante el horario escolar para todos los estudiantes. A menos que se trate de circunstancias excepcionales que impliquen un peligro físico inmediato. Está prohibido el uso durante las horas de instrucción.

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

Día escolar: El día escolar se define como la hora oficial de inicio hasta la hora oficial de finalización, incluidos los períodos de clase, los períodos de aprobación, los períodos de almuerzo, el recreo y las asambleas.

DURANTE EL DÍA ESCOLAR: Los estudiantes deben mantener sus dispositivos apagados fuera de la vista y no en su persona mientras estén en los campus escolares o en las actividades escolares durante la duración del día escolar. Los dispositivos electrónicos personales pueden guardarse en una mochila, casillero o en un lugar designado en el salón de clases. La única excepción es que los estudiantes de secundaria pueden usar sus dispositivos durante sus períodos de almuerzo en la escuela.

Esta política no se extiende a los dispositivos emitidos por el distrito en entornos educativos. Los estudiantes pueden usar dispositivos proporcionados por el distrito con fines educativos durante el día escolar. 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 deben conectarse a Internet a través de la red filtrada del distrito, independientemente de si usan un dispositivo personal o un dispositivo proporcionado por el distrito. No se proporcionará asistencia técnica ni software para los dispositivos propiedad de los estudiantes.

El uso de teléfonos en baños, vestuarios o áreas privadas está estrictamente prohibido en cualquier nivel escolar. Se requiere el consentimiento previo antes de tomar fotografías o videos de personas, y se necesita una autorización adicional antes de publicar en las redes sociales u otras plataformas en línea. Cualquier estudiante que se encuentre usando dispositivos electrónicos para facilitar el engaño en evaluaciones, proyectos o tareas enfrentará medidas disciplinarias, incluida la confiscación del dispositivo hasta que se lleve a cabo una reunión con los padres.

Los estudiantes son responsables de la seguridad de sus dispositivos en el campus. El Distrito se exime de responsabilidad por pérdida, robo, daños o destrucción de dispositivos propiedad de los estudiantes en la propiedad escolar.

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

Las violaciones de esta política pueden dar lugar a medidas disciplinarias, como la pérdida de los privilegios del dispositivo en las instalaciones escolares, la detención, la suspensión o la expulsión y confiscación del dispositivo. Las regulaciones sobre dispositivos de comunicación electrónica contenidas en esta política no reemplazan los derechos de los estudiantes de educación especial o de la Sección 504 o los estudiantes con un Plan de Educación Individualizado cuando estos planes entran en conflicto con las disposiciones descritas.

ARTÍCULOS PERDIDOS/ROBADOS Y PROPIEDAD PERSONAL

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 anima a los estudiantes a tomar medidas para asegurar su propiedad y a usar cerraduras para salvaguardar su propiedad.

Los artículos perdidos entregados en la oficina pueden ser reclamados con la debida identificación. Sugerimos que los estudiantes coloquen sus nombres en los artículos que traigan a la escuela. Todos los artículos de la sección de objetos perdidos que no se hayan reclamado antes de los 10 días posteriores al final de cada trimestre se donarán a organizaciones benéficas.

MEDICAMENTOS

Los medicamentos de venta libre deben ser firmados en la oficina por uno de los padres y se pueden guardar en el casillero del estudiante solo para uso personal.

Los medicamentos recetados deben ser firmados en la oficina por uno de los padres. El almacenamiento y la dispensación del medicamento dependen de las elecciones de los padres y de 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 lo autorice. Los estudiantes que traen un vehículo a la escuela no pueden ir al vehículo durante el día escolar.

POLÍTICA DEL 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

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 abandonar el edificio o, en caso de confinamiento, para preparar la sala. Las Escuelas Intermedias Jefferson 251 practicarán simulacros periódicos de incendios, simulacros de intrusos y simulacros de cierre 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.

PASE DE SALÓN

Los estudiantes en los pasillos durante el tiempo de clase deben tener un pase de pasillo para el maestro en todo momento.

ACCIDENTES

Existe la posibilidad de que un estudiante se lesione 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, se notificará inmediatamente a los padres/tutores 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 debe seguir siendo un área de estudio y, como tal, debe ser silenciosa. Se anima a los estudiantes a usar la biblioteca para sacar libros, revistas, materiales de recursos y para estudiar. El material prestado debe devolverse a tiempo para permitir que otros accedan al mismo material. Se pueden acumular multas si los materiales de la biblioteca atrasados 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 la inscripción como un servicio para ayudar a mantener organizados los libros, papeles y abrigos. Las mochilas transparentes se guardarán en casilleros durante el día escolar.

Las Escuelas Intermedias Jefferson se reservan el derecho de abrir e inspeccionar cualquiera de los casilleros escolares en cualquier momento.

MOCHILAS

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro, se requerirán mochilas transparentes para 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 las actividades autorizadas por la escuela se pueden guardar en el vestuario del gimnasio.

PATINETAS

Se pueden andar patinetas, patines, patines, bicicletas u objetos similares en el campus o en las aceras que rodean el campus escolar antes o después del horario escolar. Las patinetas, scooters, zapatillas, patines, hoverboards y bicicletas **no están permitidas en el edificio escolar en ningún momento**.

VENTA/SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS

La venta/solicitud de cualquier bien o servicio en el campus escolar está prohibida a menos que lo apruebe 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 los servicios para estudiantes con discapacidades diagnosticadas o sospechadas deben dirigirse al director de la escuela del estudiante o a Julian Duffey, Director de Servicios Estudiantiles, 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 proporciona 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 un ajuste o una atención adicional a la aplicación de las políticas de este manual para el mejor interés de los estudiantes. Siempre que sea posible, los administradores notificarán a los padres con anticipación de estas contingencias especiales.

Una de esas contingencias será el último día de clases. Ese día se respeta estrictamente el horario escolar (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, no se permiten bolsos en la escuela; sin embargo, se dará especial consideración a los estudiantes con necesidades de salud e higiene.

AVISO ANUAL DE PRIVACIDAD DE REGISTROS DE EDUCACIÓN DE STIDENT (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) 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 cumple 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 Directiva

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, según lo implementado por 34 CFR partes 200, 201, 203, 205 y 212 Ley de Mejoramiento de las Escuelas de Estados Unidos, P.L. 103-382, § 1112 Planes de la Agencia de Educación Local P.L. 107-110, "Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001", Título I - Mejorando el Rendimiento Académico de los Desfavorecidos, § 1118, 20 U.S.C. § 6318 Que Ningún Niño Se Quede Atrás

Historial de pólizas:

Fecha de aprobación: 10 de febrero de 2010

Revisado el: 13 de enero de 2016

APÉNDICE F Distrito Escolar Conjunto de Jefferson #251

Todos los estudiantes pueden aprender y tener éxito

3850 E 300 N

Rigby, ID 83442

(208) 745-6693 / (208) 745-0848 (fax)

Sobre el derecho a recibir información del docente

Estimados Padres/Tutores:

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

Como padre de un estudiante que asiste a una escuela que recibe fondos 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 carrera universitaria del maestro de mi hijo?
- ¿Qué título o títulos 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

Pacto Escolar de Título I

Acuerdo Estudiantil

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

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

Acuerdo entre Padres y Tutores

Con el fin de apoyar el éxito de mi hijo/a 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 con regularidad.

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

Acuerdo de Maestros

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

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

**Por favor, firme y devuelva la copia del pacto en la página siguiente a su escuela. ¡Gracias!
Pacto Escolar de Título I**

Acuerdo Estudiantil

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

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

Firma del estudiante

Fecha

Acuerdo entre Padres y Tutores

Con el fin de apoyar el éxito de mi hijo/a 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 con regularidad.
2. Apoyar la política de disciplina escolar.
3. Reserve un tiempo y un lugar para la tarea y revise el trabajo de mi hijo con él/ella.
4. Comuníquese con los maestros regularmente.
5. Enviar a mi hijo a la escuela listo para aprender proporcionando:
 - Hora de acostarse constante y apropiada para la edad
 - Desayuno nutritivo
 - Ropa adecuada para las condiciones climáticas
 - Útiles escolares necesarios

Firma principal

Fecha

Acuerdo de Maestros

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

1. Esté preparado para enseñar, escuchar y ayudar a cada niño a desarrollar su máximo potencial.
2. Proporcionar lecciones significativas y apropiadas correlacionadas con los Estándares del Estado de Idaho.

3. Hacer cumplir las reglas de la escuela y del aula de manera justa y consistente.
4. Mantener abiertas líneas de comunicación con los estudiantes y sus padres.
5. Proporcionar informes frecuentes a los padres sobre el progreso académico y la evaluación de los estudiantes.

Firma del profesor

Fecha