



Escuela Secundaria Farnsworth

Manual del estudiante / padre

2025-2026

BIENVENIDOS A LA ESCUELA INTERMEDIA FARNSWORTH

Esperamos que tenga una experiencia positiva mientras asiste a nuestra escuela. Estamos aquí para ayudarlo y lo alentamos a leer y consultar la información en 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 Jefferson 251 Farnsworth Middle School.

Jefferson Joint School District 251
2025-2026

July						January							
M	T	W	T	F	S	M	T	W	T	F	S		
1	2	3	4			1	2	3	4	5			
7	8	9	10	11		5	6	7	8	9			
14	15	16	17	18		12	13	14	15	16			
21	22	23	24	25		19	20	21	22	23			
28	29	30	31			26	27	28	29	30			
August						February							
M	T	W	T	F	S	M	T	W	T	F	S		
					1	2	3	4	5	6			
4	5	6	7	8		9	10	11	12	13			
11	12	13	14	15		16	17	18	19	20			
18	19	20	21	22		23	24	25	26	27			
25	26	27	28	29		30	31						
September						March							
M	T	W	T	F	S	M	T	W	T	F	S		
1	2	3	4	5		2	3	4	5	6			
8	9	10	11	12		9	10	11	12	13			
15	16	17	18	19		16	17	18	19	20			
22	23	24	25	26		23	24	25	26	27			
29	30					30	31						
October						April							
M	T	W	T	F	S	M	T	W	T	F	S		
			1	2	3	1	2	3	4	5			
6	7	8	9	10		6	7	8	9	10			
13	14	15	16	17		13	14	15	16	17			
20	21	22	23	24		20	21	22	23	24			
27	28	29	30	31		27	28	29	30				
November						May							
M	T	W	T	F	S	M	T	W	T	F	S		
3	4	5	6	7		4	5	6	7	8			
10	11	12	13	14		11	12	13	14	15			
17	18	19	20	21		18	19	20	21	22			
24	25	26	27	28		25	26	27	28	29			
December						June							
M	T	W	T	F	S	M	T	W	T	F	S		
1	2	3	4	5		1	2	3	4	5			
8	9	10	11	12		8	9	10	11	12			
15	16	17	18	19		15	16	17	18	19			
22	23	24	25	26		22	23	24	25	26			
29	30	31				29	30						
Denotes Early Release Denotes No School Denotes Teacher Work Day, No School Denotes Teacher Professional Development Day, No School						Teacher Days Student Days 1st Trimester 63 55 2nd Trimester 58 56 3rd Trimester 59 58 Total 180 169						Teacher Workdays 4 Teacher PD Days 5	
1 st Trimester August 25 – November 13						First Day of School: August 25, 2025							
2 nd Trimester November 17 – February 26						Last Day of School: May 29, 2026							
3 rd Trimester March 2 – May 29													

Horarios de campana de la escuela secundaria Farnsworth 2025-26

Horario regular de T-TH						Lanzamiento anticipado T-TH					
1er Almuerzo			2º Almuerzo			1er Almuerzo			2º Almuerzo		
1 ^a Hora	8:15 AM	9:40 AM	1 ^a Hora	8:15 AM	9:40 AM	1 ^a Hora	8:15 AM	9:28	1 ^a Hora	8:15 AM	9:28
2 ^a hora	9:43 AM	10:58 AM	2 ^a hora	9:43 AM	10:58 AM	2 ^a hora	9:31 AM	10:34	2 ^a hora	9:31 AM	10:34
Almuerzo	10:58 AM	11:30 AM	3 ^a Hora	11:01 AM	12:16 PM	Almuerzo	10:34 AM	11:04	3 ^a Hora	10:37 AM	11:40 AM
3 ^a Hora	11:34 AM	12:49 PM	Almuerzo	12:17 PM	12:49 PM	3 ^a Hora	11:08 AM	12:11	Almuerzo	11:41 AM	12:11 PM
4 ^a hora	12:52 PM	14:07	4 ^a hora	12:52 PM	14:07	4 ^a hora	12:16 PM	1:19	4 ^a hora	12:16 PM	13:19
5 ^a hora	14:10	15:25	5 ^a hora	14:10	15:25	5 ^a hora	1:22 AM	14:25	5 ^a hora	13:22	14:25

Horario del lunes SOAR						Lanzamiento anticipado Mon SOAR W/PM Assembly					
1er Almuerzo			2º Almuerzo			1er Almuerzo			2º Almuerzo		
ELEVARSE	8:15 AM	8:50 AM	ELEVARSE	8:15 AM	8:50 AM	ELEVARSE	8:15 AM	8:50 AM	ELEVARSE	8:15 AM	8:50 AM
1 ^a Hora	8:53 AM	10:03 AM	1 ^a Hora	20:53	22:03	1 ^a Hora	20:53	21:41	1 ^a Hora	20:53	21:41

2 ^a hora	22:06	23:16	2 ^a hora	22:06	23:16	2 ^a hora	21:44	22:32	2 ^a hora	21:44	22:32
Almuerzo	23:16	23:46	3 ^a Hora	23:19	12:29 PM	Almuerzo	10:32 AM	11:02 AM	3 ^a Hora	10:35 AM	11:23 AM
3 ^a Hora	11:49 AM	12:59 PM	Almuerzo	12:29 PM	12:59 PM	3 ^a Hora	11:05 AM	11:53 AM	Almuerzo	11:23 AM	11:53 AM
4ta hora	13:02	14:12	4ta hora	13:02	14:12	4ta hora	11:56 AM	12:44 PM	4ta hora	11:56 AM	12:44 PM
5 ^a hora	14:15	15:25	5 ^a hora	14:15	15:25	5 ^a hora	12:47 PM	13:35	5 ^a hora	12:47 PM	13:35
						Ensamblaje	13:38	14:25	Ensamblaje	13:38	14:25

Horario de la Asamblea de T-Th PM						Mon SOAR W/PM Assembly					
1er Almuerzo				2º Almuerzo		1er Almuerzo				2º Almuerzo	
1 ^a Hora	8:15 AM	9:28 AM	1 ^a Hora	8:15 AM	9:28 AM	ELEVARSE	8:15 AM	8:50 AM	ELEVARSE	8:15 AM	8:50 AM
2 ^a hora	9:31 AM	10:34 AM	2 ^a hora	9:31 AM	10:34 AM	1 ^a Hora	8:53 AM	9:51 AM	1 ^a Hora	8:53 AM	9:51 AM
Almuerzo	22:34	23:04	3 ^a Hora	22:37	23:40	2 ^a hora	21:54	22:52	2 ^a hora	9:54 AM	10:52 AM
3 ^a Hora	11:08 AM	12:11 PM	Almuerzo	11:40 AM	12:11 PM	Almuerzo	10:52 AM	11:22 AM	3 ^a Hora	10:55 AM	11:53 AM
4ta hora	12:16 PM	13:19	4ta hora	12:16 PM	13:19	3 ^a Hora	11:25 AM	12:23 PM	Almuerzo	11:53 AM	12:23 PM
5 ^a hora	13:22	14:25	5 ^a hora	13:22	14:25	4ta hora	12:26 PM	13:24	4ta hora	12:26 PM	13:24
Ensamblaje	14:25	15:25	Ensamblaje	14:25	15:25	5 ^a hora	13:27	14:25	5 ^a hora	13:27	14:25
						Ensamblaje	14:28	15:25	Ensamblaje	14:28	15:25

Horario de la Asamblea de T-TH AM						Viernes RTI	Empezar	Fin	Tiempos del equipo		
1er Almuerzo				2º Almuerzo			8:15	8:35			
1 ^a Hora	8:15 AM	9:28 AM	1 ^a Hora	8:15 AM	9:28 AM		Sesión 1	8:38	9:23		
Ensamblaje	9:31 AM	10:34 AM	Ensamblaje	9:31 AM	10:34 AM		Sesión 2	9:26	10:11	7º A	
2 ^a hora	10:37 AM	11:40 AM	2 ^a hora	10:37 AM	11:40 AM		Sesión 3	10:14	10:59	6º B	
Almuerzo	11:40 AM	12:10 PM	3 ^a Hora	11:43 AM	12:46 PM		Sesión 4	11:02	11:47	6º A	
3 ^a Hora	12:13 PM	13:16	Almuerzo	12:46 PM	13:16		Sesión 5	11:50	12:35	8º B	
4ta hora	13:19	14:22	4ta hora	13:19	14:22		Elevarse	12:38	12:45		
5 ^a hora	14:25	15:25	5 ^a 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
Merriman, Alisha	Contable	Oficina	amerriman@sd251.org
Bowman, Heather	Personal de oficina	Oficina	hbowman@sd251.org
Añosley, Lisa	Personal de oficina	Oficina	lyearsley@sd251.org
Sargent, Estefanía	Consejero	Oficina de Consejería	ssargent@sd251.org
Mileski, Krissy	Consejero	Oficina de Consejería	kmileski@sd251.org
Ricks, Trista	Coordinador de Títulos	Oficina de Consejería	tricks@sd251.org
Boldt, Heather	Bibliotecario	Biblioteca	Hboldt@sd251.org
Bosh, Rachelle	Inglés 8	214	Rbosh@sd251.org
Calkins, Elicia	Inglés 6º	311	ecalkins@sd251.org
Mugleston, Jill	Inglés 6º	313	jmugleston@sd251.org
Poole, Kuniko	Inglés 8	216	kpoole@sd251.org
Jones, Natasha	Inglés 7º	209	njones@sd251.org
Kershaw, Mikailei	Inglés 7º	211	Mkershaw@sd251.org
Hayes, Hanna	Matemáticas 7º	207	hhayes@sd251.org
Kelley, Casey	Matemáticas 7º	205	ckelley@sd251.org
Portero, Jason	Matemáticas 8º	213	jporter@sd251.org
Paquete, Jennifer	Matemáticas 6º	314	Jpack@sd251.org
Hatch, Ambrey	Matemáticas 6º	312	ahatch@sd251.org
Thornton, Amanecer	Matemáticas 7º	215	dthornton@sd251.org
Atwood, Danielle	Ciencia 8º	204	datwood@sd251.org
Fackrell, Michelle	Ciencia 6º	303	mfackrell@sd251.org
Lounsbury, Erin	Ciencia 7ª	301	Elounsbury@sd251.org
Davidson, Lacey	Ciencias 7º/8º	202	Ldavidson@sd251.org
Corbridge, Carla	Estudios Sociales 7º	206	ccorbridge@sd251.org
Neitzel, Alicia	Estudios Sociales 6º	310	Aneitzel@sd251.org
Yo, Mateo	Estudios Sociales 8º	212	mself@sd251.org
Greenfield, Alex	ACELERÓ	102	agreenfield@sd251.org
Kite, Tyler	ACELERÓ	306	tkite@sd251.org
Dorqueo, Caleb	Inmersión	201	Cdorcheus@sd251.org
Vega-Morales, Itzel	Inmersión	203	IVegaMorales@sd251.org
Hubler, Casey	Inmersión	304	chubler@sd251.org
Señores, Bárbara	ELL	Biblioteca	balords@sd251.org
Taylor, Audrey	ELL	Biblioteca	ataylor@sd251.org
Christiansen, Chandler	Optativa (Artes Industriales)	116	Cchristiansen@sd251.org
Ballesteros, Eric	Optativa (Arte)	210	Ebablestero@sd251.org
Blackson, Billie Jo	Electivo (FFA)	104	bblackson@sd251.org
Blackson, Caleb	Electivo (Educación Física / Salud)	Gimnasio	cblackson@sd251.org
Crasper, David	Electiva (Drama)	308	dcasper@sd251.org
Lovejoy, Alandria	Electiva (Banda)	115	alovejoy@sd251.org
Nelson, Tina	Optativa (Computadoras)	305	tnelson@sd251.org
Smith, Josh	Electivo (habilidades al aire libre)	309	jsmith@sd251.org

Lund, Krystal	Optativa (Orquesta/Coro)	113	ktippett@sd251.org
Caminante, Laura	Optativa (Computadoras)	208	lwalker@sd251.org
Olenslager, Sídney	Optativa (Nutrición/Alimentos)	307	solenslager@sd251.org
Madson, Chelsea	Comportamiento/Recuperación de créditos	112/114	Ccraythorn@sd251.org

TABLA DE CONTENIDOS

ACCIDENTES	22
ACTIVIDADES.....	19
ASISTENCIA	9
RECUPERACIÓN DE AUSENCIAS/DETENCIÓN/SERVICIO COMUNITARIO	10
COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA: RESPETAR Y PROTEGER	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.....	7
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 recetados).....	21
COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y MAESTROS	19
FILOSOFÍA	6
PREGUNTAS/INQUIETUDES	24
DÍA ESCOLAR	11
METAS ESCOLARES.....	7
DEPORTIVIDAD	20
SECCIÓN 504 / PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DEL TÍTULO II	23
POLÍTICA DE LA JUNTA DE REGISTRO E INCAUTACIÓN.....	18
PATINETAS	23
CONTINGENCIAS ESPECIALES/ÚLTIMO DÍA DE CLASES.....	23
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD	23
TARDANZAS	10
AUSENTISMO	10
VIOLENCIA Y HOSTIGAMIENTO	17
VISITANTES.....	21

JEFFERSON 251 FARNSWORTH ESCUELA INTERMEDIA

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.

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 los logros 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 plan de estudios 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 its 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 entorno seguro, positivo y no disruptivo para que todos los estudiantes aprendan y vengan a la escuela debidamente 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 ropa proporcionada por la escuela según 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 de la escuela, cuando, en opinión del administrador de turno, se use cualquiera de los siguientes:

- A. Ropa interior como ropa exterior
- B. Ropa, joyas o arte corporal que anuncie bebidas alcohólicas o drogas ilegales
- C. Ropa, joyas o arte corporal que muestre imágenes, eslóganes o declaraciones obscenas o inmorales
- D. Ropa que revela el estómago
- E. Ropa que revela 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 pandillas.
- I. Se deben usar zapatos en todos los casos.

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

- R. No se permiten camisetas sin mangas, material transparente sin forro ni camisetas de red.
- B. Cuando se colocan las manos en la cabeza, si se muestra el estómago y / o la espalda, la camisa y / o los pantalones no son apropiados.
- C. Cuando se colocan las manos sobre los hombros, si se ve la ropa interior o el pecho desnudo, la camisa no es apropiada.
- D. Cuando las manos se colocan sobre las rodillas, si se muestra la espalda, el trasero o la ropa interior, o el pecho, la ropa no es apropiada.
- E. Cuando las manos se colocan sobre los dedos de los pies, si se ve la espalda o el trasero, las faldas u otras prendas no son apropiadas. Los orificios no deben ser superiores a 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 la longitud suficiente para cubrir el final del hombro y el comienzo del brazo, así como todo el estómago. La ropa 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 ropa de baño/baño, ropa de dormir (**incluido el pijama**), etc., que se use 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 la mitad del muslo cuando se está de pie y / o la mitad del muslo cuando se está sentado. Se prohíbe la ropa transparente, rasgada o transparente 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 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 interrumpen el entorno educativo o representan 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 han ido por enfermedad no necesitarán recuperar el 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 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 ascender a al menos 1 hora por clase perdida. Los estudiantes pueden coordinarse con la administración para recuperar el tiempo. Todo el tiempo de recuperación debe completarse al final del trimestre. Los estudiantes que hayan faltado a la escuela 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 crédito. Si un estudiante llega tarde por sexta vez a una clase, el estudiante debe comenzar a recuperar tardanzas para obtener crédito en esa clase. Un estudiante puede recuperar las tardanzas coordinándose con 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 descuido.

Sluffs / Ausentismo escolar:

Un sluff/ausentismo escolar se define como un estudiante que falta a clase sin verificación después de tres (3) **días escolares** o cuando un estudiante se salta clases de manera verificable. Los sluffs se consideran absentismo escolar. Saltarse el SOAR se considera absentismo escolar. Los estudiantes que consumen reciben las consecuencias apropiadas como se define en la sección de disciplina a continuación, que incluyen, entre otras, la detención del 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 remitidos para una colocación alternativa, a Salud y Bienestar o al fiscal para investigar una posible negligencia infantil o absentismo escolar 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) 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) A los estudiantes que trabajan en la cosecha se les permiten diez (10) días de ausencia. Esas ausencias deben acordarse previamente con un formulario de cosecha de la oficina. *Los estudiantes que soliciten Harvest Exception 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 la cantidad de días perdidos más un día adicional después de regresar para entregar el trabajo. Los estudiantes que saben que estarán ausentes deben solicitar tareas antes de las ausencias de sus maestros.

Trabajo tardío

Los estudiantes pueden entregar el trabajo atrasado no más de dos semanas después de la fecha de vencimiento de la tarea, cuestionario o prueba. Las excepciones serían las pruebas 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:

- firmado y acompañado por su parent/guardián; 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 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. Si el estudiante no lo hace, el estudiante puede recibir un absentismo escolar por los períodos perdidos. 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. Cuando retire a su estudiante, **llame con anticipación y espere al menos 10 minutos** para que el personal de nuestra oficina envíe a su estudiante.

DÍA ESCOLAR

SUPERVISIÓN DEL ESTUDIANTE

El horario regular para que el edificio escolar esté abierto en un día escolar será de **7:30 a.m. a 3:30 p.m.** Los estudiantes que tengan motivos para estar en el edificio antes o después de este tiempo deben tener un miembro de la facultad presente con ellos para su supervisión. Cualquier estudiante no supervisado en el edificio de la escuela durante este tiempo se considerará allanamiento.

AUSENTISMO ESCOLAR

Las ausencias pueden ser el resultado de:

1. No eliminar las ausencias en 3 días
2. Salir del campus sin salir
3. Salir de clase sin permiso
4. No estar en su lugar asignado

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

- **1º Ausentismo escolar:** Notifique a los padres por teléfono y/o carta. Al estudiante se le asignará detención o servicio comunitario al menos igual al tiempo perdido.
 - **2º Ausentismo escolar:** Notifique 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 tercer absentismo escolar.
 - **3er Ausentismo escolar:** Notifique a los padres por teléfono y / o carta. El estudiante será asignado a la suspensión dentro o fuera de la escuela. Se llevará a cabo una reunión con el parent / 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:** Notifique a los padres por teléfono y/o carta. Al estudiante se le asignará una suspensión fuera de la escuela. El estudiante será remitido al fiscal por absentismo habitual.
 - **5h Ausentismo escolar:** El estudiante será remitido a la policía.
-

INTERVENCIÓN Y TIEMPO DE RECUPERACIÓN DE AUSENCIAS

Se aplicarán las siguientes reglas:

1. Los estudiantes que creen un problema serán excusados de la sesión de intervención sin crédito por el tiempo dedicado.
2. Sin visitas. Los estudiantes asistirán con trabajo para completar y estudiar en silencio.
3. No se permiten teléfonos celulares ni dispositivos electrónicos y deben entregarse 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.

"NO SE PRESENTA" A LA SESIÓN DE INTERVENCIÓN ASIGNADA

"No presentarse" da como resultado una reunión con el administrador para que se completen las consecuencias adicionales 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 actividades de servicio como la limpieza del edificio y los terrenos de la escuela. El servicio comunitario se asigna por infracciones, incluida la disciplina y la asistencia. Al hacer servicio comunitario, se espera que los estudiantes sigan las reglas entregadas en el momento del servicio asignado 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 indicadas 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 DEL ESTUDIANTE

715.1 Comportamiento y disciplina

Mantenimiento de la conducta ordenada

El distrito, a través de sus agentes, funcionarios y empleados, es responsable de mantener un entorno 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 que lo desacredite a sí mismo o al distrito escolar, será disciplinado de acuerdo con las reglas y regulaciones del distrito escolar, locales y estatales según lo establecido. Los administradores del edificio son responsables de la aplicación de las consecuencias por la mala conducta de los estudiantes.

La conducta de los estudiantes que viole la ley estatal o federal será remitida 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.

Poderes y deberes de los maestros

"En ausencia de cualquier estatuto, regla o reglamento de la Junta, cualquier maestro empleado por el distrito tendrá derecho a dirigir cómo y cuándo cada alumno atenderá sus deberes apropiados, y la manera en que un alumno se degradará 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 y gobernar el salón de clases, y de otra manera gobernarla, que no sea incompatible con ningún estatuto, 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 su designado debe ocurrir solo si la mala conducta persiste después de la intervención apropiada del maestro u otro personal, incluidos los siguientes:

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

Los delitos 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 infracciones de clase 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 piensan que están siendo acosados o intimidados deben seguir el procedimiento STOP, WALK and TALK 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 de los estudiantes se agrupan en cinco categorías como se establece a continuación:

Comportamientos	Consecuencias
<p>CLASE 1 (GESTIONADA EN EL AULA)</p> <p>Comportamiento disruptivo en aulas, pasillos, comedores, patio de recreo, autobús, excursiones</p> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none">*Corriendo en el edificio* Violaciones del código de vestimenta contenidas en política del distrito y de la escuela (incluyendo Problemas de tatuajes ofensivos, ...)* Muestras públicas de afecto <p>*Merodear</p> <p>*Tirar basura</p> <p>*Volumen inapropiado/disruptivo (gritos, voz fuerte)</p>	<p>Advertencia verbal / reinicio requerido</p> <p>Consecuencias facultativas administradas A discreción del personal de la escuela:</p> <p>Advertencia 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, infracciones de basura resulte en que el estudiante recoja basura; estudiante trae objeto inapropiado da lugar a la confiscación del objeto)</p>
<p>CLASE 2 (GESTIONADO EN EL AULA)</p> <p>Perturbación más grave</p> <p>Comportamientos</p>	<p>Referencia de oficina, informe de incidente o escrito</p>

<p><u>Ejemplos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Comportamientos repetidos (ver arriba- relacionados con disruptivos comportamiento en aulas, pasillos, comedores, patio de recreo, autobús, excusiones) *Blasfemias/Lenguaje inapropiado *Incumplimiento deliberado * Falta de respeto a los estudiantes y al personal * Falta de respeto por la propiedad de otros o Propiedad de la escuela *Engaño * Desafío / Insubordinación *Mentira/engaño * Ridiculizar o insultar * Dispositivos/objetos no permitidos en la escuela Propiedad (incluye celulares y tabletas electrónicas dentro del aula) 	<p>Se requiere una declaración emitida para el estudiante y se requiere notificación a los padres</p> <p>El administrador o el profesor harán un contacto con los padres por teléfono, conferencia, Correo electrónico, o correo postal</p> <p>Consecuencias facultativas administradas en la discreción del maestro y administrador</p> <p>Educación conductual o comportamiento contratos</p> <p>Consejero escolar o social escolar trabajador puede consultar con el estudiante y padres</p> <p>Suspensión en la escuela, detención, detención después de la escuela, o servicio comunitario.</p>
<p>Comportamientos</p> <p>CLASE 3 (ADMINISTRADO 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 * Arrojar objetos *Empujar.empujar (contacto con el cuerpo) * Patear, golpear, escupir *Robar menos de \$25 *Vandalismo de menos de \$25 * Amenazas verbales de daño * Peleas (primer incidente) * Poseer o usar fósforos / encendedores / combustibles * Dibujos, escritos o ropa relacionados con pandillas * Novatadas, acoso, intimidación, Acoso, Ciberacoso, Amenazante 	<p>Consecuencias</p> <p>El administrador indicará lo siguiente:</p> <p>La escuela informará la mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o ley agencia de aplicación de la ley requerida cuando el</p> <p>La mala conducta es un delito penal</p> <p>El administrador, el consejero escolar o la persona designada consultará con el estudiante y los padres</p> <p>Reembolso/restitución por daños causados.</p> <p>Suspensión o detención en la escuela</p> <p>Consecuencias facultativas administradas en La discreción del administrador:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Suspensión fuera de la escuela * Prácticas de educación alternativa *Contratos de comportamiento
<p>Comportamientos</p> <p>CLASE 4 (ADMINISTRADO POR LA OFICINA / APLICACIÓN DE LA LEY)</p> <p>Mala conducta grave, ilegal Actividades</p> <p>Ejemplos:</p>	<p>Consecuencias</p> <p>El administrador Dirigir lo siguiente:</p> <p>Retúnase con el estudiante y los padres</p>

<ul style="list-style-type: none"> * Comportamientos repetidos (ver arriba, relacionados con mala conducta que podría resultar en lesiones personales o daños a la propiedad) *Tabaco/fumar, masticar, vapear, alcohol (vender, poseer, bajo el influencia) *Contacto inapropiado y no deseado ("Swirlie", "De-Pantsing", Sexual contacto, . . .) Acoso sexual *Activar la alarma de incendio de forma inapropiada *Fuegos artificiales * Peleas que resultan en lesiones *Vandalismo (más de \$25) * Robo (más de \$ 25) *Extorsión *Material pornográfico, incluido el teléfono celular/pornografía accedida por computadora. 	<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 por daños causados</p> <p>Suspensión con posible expulsión</p> <p>Consecuencias facultativas administradas en la discreción del Superintendente y Administrador</p> <p>Prácticas de educación alternativa</p> <p>Los procedimientos de apelación para las expulsiones son Describo en el Código de Idaho. Consulte la Política Libre de Drogas 717.2</p>
<p>Comportamientos</p> <p>CLASE 5 (APLICACIÓN DE LA LEY/GESTIÓN DE LA OFICINA)</p> <p>Comportamientos ilegales / criminales</p> <p><u>Ejemplos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Comportamientos repetidos (consulte los comportamientos anteriores 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 parecidas * Violación / intento de violación * Uso de Internet para instrucciones sobre bombas 	<p>Consecuencias</p> <p>La escuela informará la mala conducta a el Oficial de Recursos Escolares o la ley agencia de aplicación de la ley</p> <p>Toda mala conducta en la clase 5 será reportada al el Superintendente y revisada por la Junta Escolar y puede resultar en la expulsión</p>

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 parent 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 tema de disciplina. Para hacer una apelación formal con respecto a un problema de disciplina, el estudiante debe seguir el procedimiento que se indica a continuación:

Para un problema de clase 1:

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

Para un número de clase 2:

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

Para un número de clase 3:

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

Para un número de clase 4:

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

Para un número de clase 5:

1. Los procedimientos de apelación para 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 Apropriada (FAPE) por leyes federales, como la Ley de Educación para Personas con Discapacidades. Para los estudiantes de 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 Individualizado del estudiante y con el acceso al plan de estudios general. El distrito seguirá los procedimientos para 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 estudiante (Evaluación Funcional del Comportamiento).
- 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 de educación especial infringe la ley, el distrito informará la mala conducta a las agencias policiales correspondientes. 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 o más días, 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 al nivel de ocurrencia. El director de la escuela mantendrá registros apropiados sobre la mala conducta de los estudiantes y las acciones 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 una atmósfera segura, de apoyo y enriquecedora altamente propicia 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 abogan por 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 sus miembros.

Tales actividades prohibidas incluyen, pero no se limitan a: la congregación de miembros, la solicitud o el reclutamiento de miembros, la posesión deparafernalia 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. La acción disciplinaria puede incluir suspensión o expulsión.

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

Las Políticas de la Junta 3370 y 3370P 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 escolar:

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

Novatadas, Acoso, Intimidación, Acoso, Acoso cibernético, Amenazas

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

Código de Idaho, Sección 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 lleve un arma de fuego, un cuchillo de puñal, un cuchillo bowie, una daga, nudillos de metal u otra arma mortal o peligrosa oculta sobre 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 infracción, 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, no más de ciento veinte (120) días en un centro de detención juvenil, o multadas con 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 de la Junta Directiva 3330 y 3340.

CONSEJEROS

Se anima a los estudiantes que deseen ver a un consejero a pasar 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, reúntase 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, ciencias y posiblemente otros maestros de clase electiva.

CAMBIO DE CLASE ELECTIVA

Al colocar a sus estudiantes en una clase electiva, analizamos 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 optativas deben ocurrir dentro de los primeros dos (2) días de cada trimestre durante la inscripción. Si un estudiante desea un cambio electivo, se seguirán los siguientes pasos.

1. El estudiante/tutor debe completar un formulario de cambio de electivo (disponible en el consejero) y entregarlo en la oficina del consejero
 2. Si se puede conceder la solicitud, 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 no sea posible realizar cambios.
-

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, según 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 estudiante está ausente, debe consultar Schoology para ver si hay 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 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 detención (durante la escuela o después de la escuela), suspensión escolar, suspensión fuera de la escuela o servicio comunitario no serán elegibles para participar en ninguna actividad extracurricular a discreción del entrenador y administrador.
-

DEPORTIVIDAD

La capacidad de ganar y perder muestra con gracia un verdadero espíritu deportivo. 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 árbitro como definitiva.
3. Apoye 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. A cualquier estudiante que exhiba un mal espíritu deportivo o comportamiento en una función escolar se le puede exigir que abandone la actividad y se le puede prohibir seguir asistiendo.

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS PROPIEDAD DE LOS ESTUDIANTES

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

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

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 de manera adecuada y de acuerdo con la política de uso electrónico, las computadoras portátiles están permitidas cuando se usan 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 paso, 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 están en los campus escolares o en las actividades escolares durante la duración del día escolar. Los dispositivos electrónicos personales se pueden guardar 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. Se requerirá que cada estudiante siga 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 cualquier área privada está estrictamente prohibido en cualquier nivel escolar. Se requiere consentimiento previo antes de tomar fotografías o videos de personas, y se necesita más autorización antes de publicar en las redes sociales u otras plataformas en línea. Cualquier estudiante que se encuentre usando dispositivos electrónicos para facilitar el engaño en evaluaciones, proyectos o tareas enfrentará medidas disciplinarias, incluida la confiscación del dispositivo hasta que se lleve a cabo una reunión de padres.

Los estudiantes son responsables de la seguridad de 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 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 los terrenos de la escuela, la detención, la suspensión o la expulsión y confiscación del dispositivo. Las regulaciones sobre dispositivos de comunicación electrónica contenidas en esta política no reemplazan los derechos de los estudiantes de educación especial o de la Sección 504 o los estudiantes con un Plan de Educación Individualizado cuando estos planes entran en conflicto con las disposiciones descritas.

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 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 debida identificación. Sugerimos que los estudiantes coloquen sus nombres en los artículos que traigan a la escuela. Cualquier artículo en el área de objetos perdidos que no haya sido reclamado antes de los 10 días posteriores al final de cada trimestre será donado a organizaciones benéficas.

MEDICAMENTOS

Los medicamentos de venta libre deben ser registrados en la oficina por un parentel y se pueden guardar en el casillero de un estudiante solo para uso personal.

Los medicamentos recetados deben ser registrados en la oficina por un parentel. El almacenamiento y la dispensación del medicamento dependen de las elecciones de los padres y la orientación del médico.

VEHÍCULOS MOTORIZADOS

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

POLÍTICA DEL COMEDOR

Se sirve un almuerzo nutritivo en la cafetería todos los días completos. 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 Directiva 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 cierre, preparar la sala. Las escuelas intermedias Jefferson 251 practicarán simulacros periódicos de incendio, simulacros de intrusos y simulacros de bloqueo durante todo el año.

VISITANTES

Todos los visitantes de la escuela deben registrarse en la oficina a su llegada. Despues 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 de maestros 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 seguirá siendo un área de estudio y, como tal, debe ser tranquila. Se alienta 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 vencidos 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 momento de 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 entorno de aprendizaje seguro, se requerirán mochilas transparentes para uso de los estudiantes durante el horario escolar. Como se indicó anteriormente, las mochilas transparentes se guardarán en los casilleros proporcionados a cada estudiante.

Las bolsas utilizadas para actividades autorizadas por la escuela se pueden guardar 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 escolar antes o después del horario escolar. Las patinetas, scooters, patinetas, patines, hoverboards y bicicletas **no están permitidos en el edificio de la escuela en ningún momento.**

VENTA / SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS

Está prohibida la venta / solicitud de cualquier bien o servicio en el campus de la escuela a menos que lo apruebe la administración de la escuela.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

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 / PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DEL TÍTULO II

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 el ajuste o la 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 de antemano sobre estas contingencias especiales.

Una de esas contingencias será el último día de clases. Ese día, se observan estrictamente los horarios escolares (las puertas se abren a las 7:30 am), así como el código de vestimenta. Debido a los desafíos disciplinarios del último día de clases, no se permiten bolsas en la escuela; sin embargo, se dará especial consideración a los estudiantes con necesidades de salud e higiene.

AVISO ANUAL DE PRIVACIDAD DE REGISTROS EDUCATIVOS DE STUDENT (FERPA)

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos 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 cumple los 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 de la Junta Directiva 3570F

PREGUNTAS/INQUIETUDES

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

Escuela Secundaria 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 Mejora de las Escuelas de Estados Unidos, PL 103-382, § 1112 Planes de la Agencia de Educación Local PL 107-110, "Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001", Título I - Mejora del rendimiento académico de los desfavorecidos, § 1118, 20 U.S.C. § 6318 Que Ningún Niño Se Quede Atrás

Historial de políticas:

Adoptado el: 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 maestro

Estimado padre/tutor:

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

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

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

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 del estudiante

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 todos los días.
3. Terminar mi tarea.
4. Obedezca todas las reglas de la escuela.
5. Mostrar respeto por mí mismo, mi escuela y otras personas.
6. Aceptar la responsabilidad de mi propio comportamiento.
7. Participar en las actividades y el aprendizaje de la clase.

Acuerdo de padres / tutores

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

1. Hacer todo lo posible para que mi hijo llegue a tiempo y asista a la escuela con regularidad.
2. Apoye la política de disciplina escolar.
3. Reserve un tiempo y un lugar para la tarea y revise el trabajo de mi hijo con él/ella.
4. Comuníquese con los maestros regularmente.
5. Envíar 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 maestro

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

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

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

Pacto Escolar de Título I

Acuerdo del estudiante

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 todos los días.
3. Terminar mi tarea.
4. Obedezca todas las reglas de la escuela.
5. Mostrar respeto por mí mismo, mi escuela y otras personas.
6. Aceptar la responsabilidad de mi propio comportamiento.
7. Participar en las actividades y el aprendizaje de la clase.

Firma del estudiante

Fecha

Acuerdo de padres / tutores

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

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

Firma principal

Fecha

Acuerdo del maestro

Como educador profesional, creo que todos los estudiantes necesitan un entorno propicio para el aprendizaje.

Para proporcionar este entorno, haré lo siguiente:

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

Firma del profesor

Fecha