



Manual del Estudiante/Padre

2026-2027

BIENVENIDOS A LA ESCUELA SECUNDARIA FARNSWORTH

Esperamos que tengas una experiencia positiva mientras asistes a nuestra escuela. Estamos aquí para ayudarte y te animamos a leer y consultar la información de tu manual. Por favor, recuerda que tienes la responsabilidad de tomar decisiones acertadas. El personal, el profesorado y la administración están aquí para ayudarte a aprovechar todas las oportunidades que tienes disponibles en la Escuela Secundaria Jefferson 251 Farnsworth.

Jefferson Joint School District 251
2026-2027

July							January				
M	T	W	T	F	27&28 Parent Teacher Conferences 4-7 pm.		M	T	W	T	F
		1	2	3							1
6	7	8	9	10			4	5	6	7	8
13	14	15	16	17			11	12	13	14	15
20	21	22	23	24			18	19	20	21	22
27	28	29	30	31			25	26	27	28	29
August							February				
M	T	W	T	F	20 Back to school night 24 First Day of School 24-28 5 day week for students and staff		M	T	W	T	F
3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
10	11	12	13	14			8	9	10	11	12
17	18	19	20	21			15	16	17	18	19
24	25	26	27	28			22	23	24	25	26
31											
September							March				
M	T	W	T	F	7 Labor Day Holiday, No School		M	T	W	T	F
	1	2	3	4			1	2	3	4	5
7	8	9	10	11			8	9	10	11	12
14	15	16	17	18			15	16	17	18	19
21	22	23	24	25			22	23	24	25	26
28	29	30					29	30	31		
October							April				
M	T	W	T	F	14&15 Parent Teacher Conferences 4-7 pm.		M	T	W	T	F
			1	2						1	2
5	6	7	8	9			5	6	7	8	9
12	13	14	15	16			12	13	14	15	16
19	20	21	22	23			19	20	21	22	23
26	27	28	29	30			26	27	28	29	30
November							May				
M	T	W	T	F	12 End of 1 st Trimester 23-27 Thanksgiving Break		M	T	W	T	F
2	3	4	5	6			3	4	5	6	7
9	10	11	12	13			10	11	12	13	14
16	17	18	19	20			17	18	19	20	21
23	24	25	26	27			24	25	26	27	28
30							31				
December							June				
M	T	W	T	F	30-4 Five day week for students and staff 21-31 Christmas Holiday Break, No School		M	T	W	T	F
	1	2	3	4				1	2	3	4
7	8	9	10	11			7	8	9	10	11
14	15	16	17	18			14	15	16	17	18
21	22	23	24	25			21	22	23	24	25
28	29	30	31				28	29	30		

 Denotes Early Release	 Denotes 5 Day School Week
 Denotes No School	
 Denotes Teacher Prep Day, No School	
 Denotes Teacher Contract Day No School	

1 st Trimester	August 24 – November 12	First Day of School:	August 24, 2026
2 nd Trimester	November 16 – February 25	Last Day of School:	May 27, 2027
3 rd Trimester	March 1 – May 27		

Monday SOAR Schedule

Tardy Bell: 7:55 AM

Block	1st Lunch	2nd Lunch
Tardy Bell	7:55	7:55
SOAR	8:00–8:30	8:00–8:30
Period 1	8:33–9:38	8:33–9:38
Period 2	9:41–10:46	9:41–10:46
Lunch	10:49–11:19	—
Period 3	11:22–12:27	10:49–11:54
Lunch	—	11:57–12:27
Period 4	12:30–1:35	12:30–1:35
Period 5	1:38–2:50	1:38–2:50
Transition	2:50–2:55	2:50–2:55
Period 6	2:55–3:55	2:55–3:55

Tuesday–Thursday Schedule

Tardy Bell: 7:55 AM

Block	1st Lunch	2nd Lunch
Tardy Bell	7:55	7:55
Period 1	8:00–9:16	8:00–9:16
Period 2	9:19–10:30	9:19–10:30
Lunch	10:33–11:03	—
Period 3	11:06–12:11	10:33–11:38
Lunch	—	11:41–12:11
Period 4	12:14–1:25	12:14–1:25
Period 5	1:28–2:50	1:28–2:50
Transition	2:50–2:55	2:50–2:55
Period 6	2:55–3:55	2:55–3:55

Profesorado de la Escuela Secundaria Farnsworth

Miembro del profesorado	Departamento	Habitación #	Dirección de correo electrónico
Parkes, Barry	Director	Oficina	bparkes@sd251.org
Kite, Ashlee	Subdirector	Oficina	akite@sd251.org
Merriman, Alisha	Contable	Oficina	amerriman@sd251.org
Bowman, Heather	Personal de oficina	Oficina	hbowman@sd251.org
Yearsley, Lisa	Personal de oficina	Oficina	lyearsley@sd251.org
Sargento, Stephanie	Consejero	Oficina de Orientación	ssargent@sd251.org
Mileski, Krissy	Consejero	Oficina de Orientación	kmileski@sd251.org
Ricks, Trista	Coordinador de Títulos	Oficina de Orientación	tricks@sd251.org
Boldt, Heather	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	kpoole@sd251.org
Jones, Natasha	7° de Inglés	209	njones@sd251.org
Kershaw, Mikailei	7° de Inglés	211	Mkershaw@sd251.org
Hayes, Hanna	Matemáticas 7°	207	hhayes@sd251.org
Kelley, Casey	Matemáticas 7°	205	ckelley@sd251.org
Porter, Jason	Matemáticas 8°	213	jporter@sd251.org
Haz la maleta, Jennifer	Matemáticas 6°	314	Jpack@sd251.org
Hatch, Ambrey	Matemáticas 6°	312	ahatch@sd251.org
Thornton, Dawn	Matemáticas 7°	215	dthornton@sd251.org
Atwood, Danielle	Ciencias 8°	204	datwood@sd251.org
Fackrell, Michelle	Ciencias 6°	303	mfackrell@sd251.org
Lounsbury, Erin	Ciencias 7°	301	Elounsbury@sd251.org
Madson, Chelsea	Ciencias 7°/8°	202	cmadson@sd251.org
Corbridge, Carla	Ciencias Sociales 7°	206	ccorbridge@sd251.org
Neitzel, Alicia	Estudios Sociales 6°	310	Aneitzel@sd251.org
Yo mismo, Matthew	Estudios Sociales 8°	212	mself@sd251.org
Greenfield, Alex	Aceleración	102	agreenfield@sd251.org
Kite, Tyler	Aceleración	306	tkite@sd251.org
Smith, Mykela	Inmersión	201	msmith@sd251.org
Vega-Morales, Itzel	Inmersión	203	IVegaMorales@sd251.org
Hubler, Casey	Inmersión	304	chubler@sd251.org
Señores, Barbara	ELL	Biblioteca	balords@sd251.org
Christiansen, Chandler	Optativa (Artes Industriales)	116	Cchristiansen@sd251.org
Ballesterero, Eric	Optativa (Arte)	210	Eballesterero@sd251.org
Blackson, Billie Jo	Optativa (FFA)	104	bblackson@sd251.org
Blackson, Caleb	Optativa (Educación Física/Salud)	Gimnasio	cblackson@sd251.org
Crasper, David	Optativa (Teatro)	308	dcrasper@sd251.org
Lovejoy, Alandria	Optativa (banda)	115	alovejoy@sd251.org
Nelson, Tina	Optativa (Informática)	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 (Informática)	208	lwalker@sd251.org
Olenslager, Sydnie	Optativa (Nutrición/Alimentos)	307	solenslager@sd251.org
Marsh, Karl	Recuperación de comportamiento/crédito	112/114	kmarsh@sd251.org

ÍNDICE

ACCIDENTES.....	19
ACTIVIDADES.....	17
ASISTENCIA	8
RECUPERACIÓN DE AUSENCIAS/DETENCIÓN/SERVICIO COMUNITARIO	10
MOCHILAS	19
COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA: RESPETO Y PROTECCIÓN.....	11
CALENDARIO DE CAMPANAS	3
CALENDARIO.....	2
TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	17
CHECK-IN/CHECKOUT	9
CAMPUS CERRADO	9
ORIENTADORES Y SOLICITUDES DE CAMBIO DE PROFESOR/CURSO.....	16
ENTREGA DE MENSAJES A LOS ESTUDIANTES	17
NIVELES DE DISCIPLINA Y CONSECUENCIAS	14
CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	7
SIMULACROS DE EMERGENCIA	19
EXPULSIÓN	16
PROFESORADO	3-4
FERPA.....	20
OBJETIVOS DE LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA EN LA ESCUELA SECUNDARIA	15
PASE DE SALÓN.....	19
POLÍTICA DE SALUD Y BIENESTAR.....	19
SOLICITUDES DE DEBERES	17
TRABAJO TARDÍO.....	9
BIBLIOTECA	19
ASIGNACIONES DE TAQUILLAS	19
OBJETOS Y BIENES PERSONALES PERDIDOS/ROBADOS.....	18
POLÍTICA DEL COMEDOR.....	18
MEDICAMENTOS (de venta libre y con receta)	18
VEHÍCULOS MOTORIZADOS	18
COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y PROFESORES	16
FILOSOFÍA	6
PREGUNTAS/PREOCUPACIONES.....	20
DÍA ESCOLAR.....	9
OBJETIVOS DEL COLEGIO.....	6
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	20
DEPORTIVIDAD	17
PROCEDIMIENTO DE QUEJAS SECCIÓN 504/TÍTULO II.....	20
POLÍTICA DE LA JUNTA DE REGISTRO E INCAUTACIÓN.....	15
Monopatíns	20
CONTINGENCIAS ESPECIALES/ÚLTIMO DÍA DE CLASE.....	20
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD	20
TARDÍAS	8
TÍTULO 1	22
ABSENTISMO.....	9
VIOLENCIA Y ACOSO	16

VISITANTES.....	19
-----------------	----

JEFFERSON 251 ESCUELA SECUNDARIA FARNSWORTH

FILOSOFÍA

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

OBJETIVOS DEL COLEGIO

1. Atender las diferentes necesidades académicas de los estudiantes.
 2. Mejorar el aprendizaje del alumnado.
 3. Incorpora la tecnología en las aulas.
 4. Aumentar el uso de los datos de los estudiantes para mejorar el aprendizaje de los estudiantes.
 5. Reconoce el logro estudiantil.
 6. Desarrolla actividades para la toma de decisiones.
 7. Aumentar la concienciación y el desarrollo de habilidades y oportunidades profesionales por parte de los estudiantes.
 8. Aumentar la comunicación entre el colegio, los estudiantes y la comunidad.
 9. Lograr la continuidad en el alcance y la secuencia del currículo escolar.
 10. Fomentar el desarrollo social mediante el aprendizaje cooperativo, un currículo variado y actividades extracurriculares.
-

EXPECTATIVAS CONDUCTUALES DEL ESTUDIANTE (APOYOS DE INTERVENCIÓN CONDUCTUAL POSITIVA EN 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	Patently 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 que aparece a continuación anima a los estudiantes a participar en un entorno seguro, positivo y no disruptivo para que todos puedan aprender y acudir a la escuela debidamente preparados para tener éxito. "Vestimenta disruptiva" es cualquier prenda que interfiera con la enseñanza y el aprendizaje. Los administradores pueden hacer excepciones al código de vestimenta para ocasiones especiales. Los padres pueden estar obligados a llevar ropa de recambio a los alumnos que no cumplan con dicho código. No se permitirá que los estudiantes asistan a clase ni participen en actividades de clase o escolar hasta que cumplan el código de vestimenta adecuado. Alternativamente, los estudiantes pueden cambiarse a ropa proporcionada por el colegio según la disponibilidad.

Ropa/accesorios/peinados/tatuajes disruptivos

Los estudiantes serán excluidos de asistir a clases o de participar en actividades relacionadas con el colegio que se celebren en la propiedad escolar cuando, en opinión del administrador de guardia, se lleve cualquiera de las siguientes instrucciones:

- R. La ropa interior como abrigo
- B. Ropa, joyería o arte corporal que anuncie bebidas alcohólicas o drogas ilegales
- C. Ropa, joyería o arte corporal que muestre imágenes, lemas o declaraciones obscenas o inmorales
- D. Ropa que revela el abdomen
- E. Ropa que revela la ropa interior
- F. Ropa excesivamente ajustada
- G. "No caja"—se define como llevar la cintura de pantalones, pantalones, pantalones cortos o faldas por debajo de la cintura natural. Se requiere un cinturón para pantalones oversize.
- H. No se permitirá en ningún momento la ropa, joyería o arte corporal que promueva actividades de bandas.
- I. Los zapatos deben llevarse en todas las ocasiones.

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

R. No se permiten camisetas de tirantes, material transparente sin forro ni camisetas de red.

B. Cuando se colocan las manos en la cabeza, si se ve el estómago y/o la espalda, la camisa y/o los pantalones no son apropiados.

C. Cuando se colocan manos sobre los hombros, si se ve la ropa interior o el pecho descubierto, la camisa no es apropiada. D. Cuando las manos se colocan sobre las rodillas, si se ve la espalda/el trasero o la ropa interior/o el pecho, la ropa no es apropiada.

E. Cuando se colocan manos en los dedos de los pies, si se ve la espalda/el trasero o la ropa interior, no es apropiado usar faldas u otra prenda. Los agujeros no deben superar la longitud de la punta de los dedos. Se utilizará cinta americana para cubrir los agujeros en caso de que los alumnos no sigan las normas. Si los estudiantes se niegan a usar cinta americana o a cambiarse de ropa, el colegio proporcionará una alternativa para que el alumno la lleve durante el día.

Tops

La ropa no debe exponer la ropa interior. Están prohibidas las camisetas sin tirantes. Como mínimo, las blusas deben tener una manga y un dobladillo y ser de longitud suficiente para cubrir el extremo del hombro y el inicio del brazo, así como todo el abdomen. Está prohibida la ropa transparente, rota o transparente a menos que se lleve otra capa de ropa que cumpla con el código de vestimenta debajo.

Pantalones/faldas

No se podrá ver la ropa interior. Se deben llevar pantalones y pantalones cortos a la altura de la cintura. No se permite usar ropa de baño o de baño (**incluido el pijama**), etc., como prenda exterior. Los pantalones cortos y faldas deben tener una longitud modesta, que se define como al menos la longitud de la punta de los dedos, que debe ser a mitad del muslo cuando está de pie y/o a mitad del muslo cuando se está sentado. Está prohibida la ropa transparente, rota o transparente a menos que haya otra capa de ropa que cumpla con el código de vestimenta debajo. No se permiten agujeros en los pantalones por encima de las yemas de los dedos sin otra capa de ropa debajo.

Calzado/ Accesorios

Los estudiantes deben llevar calzado adecuado por motivos de protección e higiene mientras estén en el recinto escolar, participen en actividades escolares o en el transporte escolar. Está prohibido que las joyas o accesorios que alteren el entorno educativo o supongan una preocupación para la seguridad del estudiante o de otros.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

Los estudiantes aprenden mejor cuando están en clase. Situaciones fuera del control del centro, incluidas pandemias, pueden modificar la política de asistencia del distrito. Los estudiantes que estén ausentes por enfermedad no necesitarán recuperar tiempo. Esta es la política actual de asistencia, sujeta a cambios:

ABSESIONES

Las ausencias máximas que tendrán los estudiantes no podrán superar más de cinco (5) en una clase determinada en cualquier trimestre. Los estudiantes que superen el máximo de cinco (5) días pueden estar sujetos a la pérdida de créditos. Tenga en cuenta que ya no aceptaremos apelaciones por créditos perdidos. Para recuperar créditos, los estudiantes deben recuperar tiempo, ya sea antes o después de clase, antes de que finalice el trimestre actual. El tiempo de recuperación debe ser al menos 1 hora por clase faltada. Los estudiantes pueden coordinarse con la administración para recuperar el tiempo. Los estudiantes que hayan faltado no podrán recuperar tiempo.

TARDÍAS

Se considera que los estudiantes llegan tarde si no están en la clase adecuada listos para aprender cuando suene la campana. Un estudiante puede llegar tarde tres (3) veces antes de que se valore una ausencia a una clase individual. Si un estudiante llega tarde por cuarta vez en una clase, se evaluará una ausencia a esa clase. Un estudiante puede compensar los retrasos coordinándose con la administración. Los estudiantes que lleguen más de **15** minutos tarde a clase serán **marcados como ausentes**.

Ausencias verificadas:

Los padres deben contactar con la oficina de asistencia en un plazo de 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 abuso escolar.

Accidentes/Absentismo:

Un sluff/absentismo escolar se define como un estudiante que falta a clase sin verificación tras tres **(3) días escolares** o cuando un estudiante está faltando verificablemente. Los sluffs se consideran absentismo. Faltar SOAR se considera absentismo. Los estudiantes que hacen sluff reciben las consecuencias adecuadas según se define en la sección de disciplina a continuación, incluyendo, pero no limitado a, detención por almuerzo, suspensión en el colegio, suspensión fuera del colegio o servicio comunitario.

Ausencias no verificadas:

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

Ausencias justificadas en el colegio:

Ausencias Justificadas: Las ausencias que no cuentan dentro del límite de siete (7) días se clasifican como "Justificadas" e incluyen:

1. Medicina (MED)
2. Funeral (FNR)
3. Corte (CRT)
4. La Actividad Patrocinada por Escuelas (ACT) incluye oportunidades educativas aprobadas por los administradores, como visitas a universidades, ser Página del Congreso y otros eventos especiales.
5. Suspensión (ISS u OSS)
6. Aprendizaje a distancia (RL)

Excepción de Cosecha (HAR) Los estudiantes que trabajen en la cosecha tienen derecho a diez (10) días de ausencia. Esas ausencias deben organizarse previamente con un formulario de cosecha de la oficina. *Los estudiantes que solicitan la Excepción de Cosecha deben aprobar todas las asignaturas y estar en camino de graduarse a tiempo según la política del distrito.*

Trabajo de maquillaje

Los estudiantes pueden recuperar trabajo por enfermedad y ausencias justificadas escolares. Los estudiantes tienen el número de días ausentes más un día adicional tras volver a entregar el trabajo. Los estudiantes que saben que estarán ausentes deben solicitar deberes con antelación a las ausencias de sus profesores.

Trabajo tardío

Los estudiantes pueden entregar trabajos atrasados 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 profesor para cualquier excepción a discreción del profesor.

CAMPUS CERRADO/PROCEDIMIENTO DE SALIDA

Un estudiante puede abandonar el campus si:

- firmada y acompañada por su padre/tutor; o
- desconectado y acompañado por una persona listada en el ordenador como contacto de emergencia; o
- El estudiante tiene una excusa judicial.

Cualquier estudiante que no esté inscrito en la oficina será considerado absentista. Nos reservamos el derecho de solicitar identificación antes de firmar la salida de cualquier estudiante. Por favor, llame con 10 minutos de antelación al recoger a los estudiantes.

REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA

Se espera que los estudiantes que lleguen al colegio después de la hora de inicio se registren en la oficina. El incumplimiento del alumno puede resultar en que reciba absentismo por el/los periodo(s) falta(s). **Los retrasos en la primera hora no están** justificados, salvo en citas verificadas. Se debe proporcionar documentación de la cita.

Una vez que los estudiantes suben a un autobús para ir al colegio o cuando llegan al campus, se consideran "en el campus" y no pueden salir a menos que estén firmados para salir. Al hacer el check-out de su alumno, **por favor llame antes y reserve al menos 10 minutos** para que nuestro personal de oficina envíe a su alumno.

DÍA ESCOLAR

SUPERVISIÓN DEL ALUMNADO

El horario habitual de apertura del edificio escolar en un día escolar será de **7:30 a.m. a 4:00 p.m.** Los estudiantes que tengan motivos para estar en el edificio antes o después de esta hora deben contar con un miembro del profesorado para supervisión. Cualquier estudiante no supervisado en el edificio escolar durante este horario será considerado allanamiento.

ABSENTISMOS/DESAHOGOS

Las faltas escolares o sluffs pueden de:

1. No eliminar ausencias en un plazo de 3 días
2. Salir del campus sin hacer el check-out
3. Salir de clase sin permiso
4. No estar en tu sitio asignado

Los estudiantes que faltan o quienes hacen sluff se reunirán con el subdirector con las siguientes consecuencias:

- **1ª Ausencia Escolar**: Notificar a los padres por teléfono y/o carta. Al estudiante se le asignará detención o servicio comunitario al menos igual al tiempo perdido.
 - **2º Absentismo**: Notificar a los padres por teléfono y/o carta. El estudiante será asignado a una suspensión en el colegio o a una suspensión fuera del colegio e informado de las consecuencias de un tercer absentismo.
 - **3ª Ausencia** escolar: Notifique a los padres por teléfono y/o carta. El estudiante será asignado por suspensión dentro o fuera de la escuela. Se celebrará una reunión con el padre o tutor para informarles a ellos y al estudiante de que una ^{cuarta} ausentía resultará en una derivación al fiscal por absentismo habitual.
 - **4ª Ausencia** escolar: Notificar a los padres por teléfono y/o carta. El estudiante será asignado a Suspensión fuera del colegio. El estudiante será derivado al fiscal por absentismo habitual.
 - **5h Absentismo**: El estudiante será derivado a las fuerzas del orden.
-

TIEMPO DE INTERVENCIÓN Y DE RECUPERACIÓN DE AUSENCIAS

Se aplicarán las siguientes reglas:

1. Los estudiantes que creen un problema serán exentos de la sesión de intervención sin recibir reconocimiento por el tiempo invertido.
2. No hay visitas. Los estudiantes asistirán con tareas que completar y estudiarán en silencio.

3. No se permiten teléfonos móviles ni dispositivos electrónicos y deben entregarlos al supervisor de la sala.
4. No se permite comida ni bebida salvo con la aprobación del profesor.
5. Para las intervenciones durante el almuerzo escolar, los estudiantes seguirán teniendo un tiempo u oportunidad para comer.
6. Esto no es una fiesta.

Cualquier incumplimiento de las expectativas anteriores puede resultar en una nueva asignación del tiempo debido.

"NO PRESENTACIONES" A LA SESIÓN DE INTERVENCIÓN ASIGNADA

Las "No Presentaciones" pueden dar lugar a una reunión con un administrador para que se resuelvan posibles consecuencias lo antes posible. También se contará como ausencia en esa clase.

SERVICIO COMUNITARIO

Se puede asignar servicio comunitario para algunas intervenciones conductuales, incluyendo actividades de servicio como limpiar el edificio y los terrenos del colegio. El servicio comunitario se asigna para infracciones, incluyendo disciplina y asistencia. Al realizar servicio comunitario, se espera que los estudiantes sigan las normas asignadas en el momento del servicio asignado por el supervisor asignado. El servicio comunitario se realizará en la escuela secundaria a la que asista el estudiante.

1. Los estudiantes se presentan en la oficina de la escuela secundaria o asignan al supervisor de Servicio Comunitario cuando se les asigna.
2. Sigue todas las normas indicadas en este manual.
3. No se permiten teléfonos móviles, dispositivos electrónicos durante el servicio comunitario.
4. Cualquier estudiante que muestre conductas disruptivas mientras realiza el servicio comunitario recibirá una Suspensión de Fuera del Colegio. La administración del centro notificará a los padres por teléfono y/o carta sobre la mala conducta del alumno.

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

715.0 DISCIPLINA ESTUDIANTEL

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 educativo. Los estudiantes deben comportarse de manera ordenada y cumplir con las peticiones razonables del personal escolar. El personal escolar debe, a su vez, extender a los estudiantes el mismo respeto y cortesía que ellos, como empleados, tienen derecho a esperar. Todo el personal escolar está igualmente obligado a corregir la mala conducta de los estudiantes de manera coherente cuando estos estén bajo jurisdicción escolar.

Un estudiante cuya mala conducta interfiera con los derechos de otros estudiantes o adultos, o que le cause descrédito a sí mismo o al distrito escolar, será sancionado de acuerdo con las normas y reglamentos del distrito escolar, locales y estatales establecidos. El(los) administrador(es) del edificio es responsable de aplicar las consecuencias por conducta indebida estudiantil.

La conducta estudiantil que infrinja la ley estatal o federal será remitida a la agencia de aplicación correspondiente.

El Código de Idaho prevé el poder y las responsabilidades de los profesores y, como distrito, extendemos esa responsabilidad a todos los empleados del distrito.

Facultades y deberes de los profesores

"En ausencia de cualquier estatuto, norma o reglamento de la Junta, cualquier profesor empleado por el distrito tendrá derecho a dirigir cómo y cuándo cada alumno debe atender sus deberes correspondientes, y la manera en que un alumno debe comportarse mientras asista a la escuela. Es deber del profesor cumplir las normas y reglamentos de la Junta para controlar y mantener la disciplina, y un profesor tendrá la facultad de adoptar cualquier norma o reglamento razonable para controlar y mantener la disciplina en el aula, y de otro modo gobernar el aula, no incompatible con ninguna ley, norma o reglamento de la junta."
(Código de Idaho)

Derivación para disciplina

Las infracciones de Clase 1 deben tratarse en el momento y lugar de ocurrencia. La remisión a un administrador escolar o a su representante solo debe producirse si la mala conducta persiste tras la intervención adecuada del profesor u otro personal, incluyendo lo siguiente:

1. Notificaciones, publicaciones o conversaciones regulares con los estudiantes sobre las expectativas de comportamiento adecuado.
2. Advertencia adecuada al estudiante sobre la mala conducta.

Las infracciones de Clase 2 se tratarán en el momento y lugar de ocurrencia. Dependiendo de las circunstancias, el profesor u otro personal pueden involucrar al administrador escolar para que ayude con las medidas disciplinarias.

Las infracciones de las clases 3, 4 y 5 serán remitidas inmediatamente a un administrador escolar o a su representante una vez que se hayan tomado las medidas adecuadas a nivel de ocurrencia para rectificar las condiciones si tal acción es necesaria.

PARA, CAMINA y HABLA

Los estudiantes que piensen que están siendo acosados o acosados deben seguir el procedimiento de PARA, CAMINA y HABLA del colegio:

1. Dile a la persona que te está acosando/acosando que PARE.
2. ALÉJATE de la persona que te está acosando.
3. HABLA con un profesor, un director, un miembro del personal o tus padres sobre el problema.

Niveles de disciplina y consecuencias

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

Comportamientos	Consecuencias
CLASE 1 (AULA GESTIONADA) Comportamiento disruptivo en aulas, pasillos, comedores, patio de juegos, autobús, excursiones <u>Ejemplos:</u> *Corriendo en el edificio *Violaciones del código de vestimenta contenidas en Política del distrito y del colegio (incluyendo Cuestiones de tatuajes ofensivos, ...) *Muestras públicas de afecto	Se requiere advertencia/reinicio verbal Consecuencias opcionales aplicadas A discreción del personal escolar: Advertencia por escrito Conferencia con el estudiante y Notificación a los padres

*Merodeando *Tirando basura *Volumen inapropiado/disruptivo (gritos, voz fuerte)	Consecuencias naturales, sea cual sea incorrecto, arréglalo (es decir: infracciones por tirar basura el alumno recoge basura; El estudiante trae objeto inapropiado resulta en la confiscación del objeto)
CLASE 2 (CLASE GESTIONADA) Disruptiva más seria Comportamientos <u>Ejemplos:</u> *Comportamientos repetidos (véase arriba relacionados con disruptivos) comportamiento en aulas, pasillos, comedores, patios de recreo, autobús, excursiones) *Lenguaje grosero/Lenguaje inapropiado *Incumplimiento deliberado *Falta de respeto hacia los estudiantes y el personal *Falta de respeto a la propiedad ajena o Propiedad escolar *Trampa *Desafío/Insubordinación *Mentir/engaño *Burla o insultos *Dispositivos/objetos no permitidos en la escuela Propiedad (incluye teléfonos móviles y tabletas electrónicas dentro del aula)	Derivación de oficina, informe de incidente o escrito Declaración emitida para el estudiante y se requiere notificación a los padres El administrador o el profesor hará un Contacto con los padres por teléfono, conferencia, Correo electrónico o correo Consecuencias opcionales aplicadas en la discreción del profesor y Administrador Educación conductual o conducta Contratos Orientador escolar o social escolar El trabajador puede consultar con el estudiante y padres Suspensión en el colegio, detención, detención extraescolar, O servicio comunitario.
Comportamientos	Consecuencias
CLASE 3 (GESTIÓN DE OFICINA) Mala conducta que podría causar lesiones personales o daños materiales <u>Ejemplos:</u> *Conductas repetidas (véase arriba relacionadas con conductas disruptivas más graves) *Gestos obscenos *Arrojar objetos *Empujando/empujando (contacto corporal) *Patadas, golpes, escupir *Robando menos de 25 dólares *Vandalismo por menos de 25 dólares *Amenazas verbales de daño *Peleas (primer incidente) *Poseer o usar cerillas/mecheros/combustibles * Dibujos, escritos o ropa relacionados con bandas * Novatadas, acoso, intimidación, Acoso, ciberacoso, amenazas	El administrador ordenará lo siguiente: La escuela informará de la mala conducta a la Oficial de Recursos Escolares o Derecho Agencia de Cumplimiento requerida cuando el La mala conducta es un delito penal El administrador, el orientador escolar o el representante consultarán con el estudiante y los padres Reembolso/restitución por daños causados. Suspensión o detención en el colegio Consecuencias opcionales aplicadas en La discreción del administrador: *Suspensión fuera del colegio *Colocaciones en educación alternativa *Contratos conductuales
Comportamientos	Consecuencias

CLASE 4 (GESTIONADO POR OFICINA/APLICACIÓN DE LA LEY) Mala conducta grave, ilegal Actividades <u>Ejemplos:</u> *Conductas repetidas (véase arriba relacionadas con mala conducta que podría causar lesiones personales o daños materiales) *Tabaco/tabaco, masticación, vapeo, alcohol (vender, poseer, bajo el influencia) *Contacto inapropiado e indeseado ("remolino", "des-pantalón", sexual contacto, . . .) Acoso sexual *Activando la alarma de incendios de forma inapropiada *Fuegos artificiales *Peleas que resultan en lesiones *Vandalismo (más de 25 dólares) *Robo (más de 25 \$) *Extorsión *Material pornográfico, incluyendo teléfono móvil/ Acceso a pornografía por ordenador.	El administrador quiere Dirigir lo siguiente: Reúnete con el alumno y el padre Es obligatorio que la escuela informe el mala conducta al Recurso Escolar Agente o agencia de aplicación de la ley Reembolso/restitución por daños causados Suspensión con posible expulsión Consecuencias opcionales aplicadas en la discreción del Superintendente y Administrador Prácticas educativas alternativas Los procedimientos de apelación para expulsiones son Detallado en el Código de Idaho. Véase Política Libre de Drogas 717.2
Comportamientos CLASE 5 (APLICACIÓN DE LA LEY/OFICINA GESTIONADA) Conductas ilegales/delictivas <u>Ejemplos:</u> *Conductas repetidas (véase arriba - conductas relacionadas con mala conducta grave, actividades ilegales) *Amenazas con intención (los medios) o amenazas escritas *Amenazas de bomba *Drogas o parafernalia relacionada con drogas (vender, poseer, usar) *Armas en el colegio, armas parecidas *Violación/intento de violación *Uso de internet para instrucciones de bombas	Consecuencias El colegio informará de la mala conducta a el Oficial de Recursos Escolares o el Derecho Agencia de Aplicación Toda mala conducta en la clase 5 será comunicada a la el Superintendente y revisado por la Junta Escolar, lo que puede resultar en la expulsión

Procedimientos para la Acción Disciplinaria Formal

Cuando se tome una acción disciplinaria formal, se notificará al estudiante de los cargos, se permitirá responder a las denuncias y, cuando sea posible, será informado por escrito de las medidas disciplinarias formales. Los responsables escolares contactarán con el padre o tutor de manera oportuna.

Proceso de apelación

Se anima a los estudiantes a acudir al profesorado o a la administración para tratar problemas o malentendidos sobre un asunto disciplinario. Para presentar una apelación formal sobre un asunto disciplinario, el estudiante debe seguir el procedimiento que se indica a continuación:

Para un problema de clase 1:

1. Anota lo que pasó y el motivo de la apelación.
2. Programa 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. Anota lo que pasó y el motivo de la apelación.
2. Programa 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. Anota lo que ocurrió y el motivo de la apelación.
2. Programa una cita con el administrador del edificio para discutir y revisar el problema.
3. Para llevar la apelación al siguiente nivel, pida cita con el Superintendente. También se invitará al administrador del edificio a asistir a esta reunión.

Para un problema de clase 4:

1. Escribir lo que ocurrió y el motivo de la apelación
2. Programa una cita con el administrador del edificio y el superintendente para discutir y revisar el asunto. Si las fuerzas del orden estuvieron implicadas en el momento de la mala conducta, se invitará al agente a asistir a la reunión para informar de los hechos del caso.

Para un problema de clase 5:

1. Los procedimientos de apelación para expulsiones están establecidos en el Código de Idaho.

Estudiantes con discapacidades

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

- Evaluación del comportamiento del estudiante (Evaluación Funcional Conductual).
- Diseño e implementación de un plan de conducta que pueda modificar las consecuencias habituales de mala conducta, así como describir procedimientos para intentar aliviar dicha conducta.
- Determinación de manifestación para determinar la relación entre la mala conducta del estudiante y su discapacidad, cuando sea necesario.
- Colocación en Entornos Educativos Alternativos por infracciones de la ley.
- Expulsión del colegio mediante una orden judicial por conductas peligrosas para el estudiante u otros.

Cuando un estudiante de educación especial infringe la ley, el distrito informará de la mala conducta a las agencias de seguridad correspondientes. Las acciones judiciales posteriores pueden retirar unilateralmente al alumno de su plaza en el distrito. Cuando la disciplina de un estudiante en educación especial resulta en la expulsión del colegio durante 20 días o más, el director notificará al director de educación especial.

Uniformidad

Cada centro del Distrito Escolar de Jefferson #251 cumplirá con las disposiciones de esta política disciplinaria, teniendo en cuenta la edad, madurez del estudiante y las circunstancias que existan en el nivel de ocurrencia. El director del centro mantendrá los registros adecuados sobre la mala conducta de los estudiantes y las acciones disciplinarias tomadas.

Objetivos del Programa Jefferson 251 para la Prevención e Intervención de la Violencia en Escuelas Secundarias

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

Nuestro objetivo en Jefferson 251 Middle Schools es crear un ambiente que anime a estudiantes y profesores a respetarse y protegerse mutuamente. La base de nuestro enfoque disciplinario es un sistema de consecuencias cuando los estudiantes toman malas decisiones y reconocimiento cuando se toman decisiones positivas. No se toleran pandillas, grupos de odio y organizaciones u organizaciones que promueven el odio o la discriminación por motivos de raza, color, religión, género, ascendencia, origen nacional o discapacidad en Jefferson 251 Middle Schools. Las actividades de estos grupos y sus miembros están prohibidas.

Estas 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 terceros, la promoción de la discriminación y cualquier otra conducta, como el uso de colores o insignias de bandas, así como el uso de lenguaje, códigos y gestos que intimiden, provoquen violencia o busquen promover el propósito y los objetivos de dichos grupos. Las acciones disciplinarias pueden incluir la suspensión o expulsión.

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

Las Políticas 3370 y 3370P de la Junta se aplican tanto a las propiedades físicas como digitales en las instalaciones escolares.

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

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

Novatadas, acoso, intimidación, acoso, ciberacoso, amenazas

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

Código de Idaho, Sección 18-3302D. Portar armas ocultas en propiedad escolar.

Será ilegal y es un delito menor que cualquier persona menor de veintiún (21) años porte un arma de fuego, cuchillo de diable, cuchillo bowie, daga, nudillos metálicos u otra arma mortal o peligrosa oculta sobre su persona mientras esté en la propiedad de una escuela primaria o secundaria pública o privada, o en aquellas partes de cualquier edificio, estadio u otra estructura en los terrenos escolares que, en el momento de la infracción, se estuvieran utilizando para una actividad patrocinada por o a través de dicha escuela en este Estado o mientras la escuela de equitación proporcionara transporte... Las personas que sean declaradas culpables de violar las disposiciones de esta sección podrán ser sentenciadas a una pena de prisión no superior a un (1) año, o si son menores, no superiores a ciento veinte (120) días en un centro de detención juvenil, o multar una cantidad que no exceda mil dólares (1.000 dólares) o ambas cosas. Además, la junta de fideicomisarios de un distrito escolar puede expulsar a cualquier persona que infrinja las disposiciones de esta sección si el infractor es un estudiante.

EXPULSIÓN

Consulte las Políticas de la Junta 3330 y 3340.

CONSEJEROS

Se anima a los estudiantes que deseen ver a un orientador a acudir a la oficina del orientador. Los estudiantes involucrados en una emergencia deben buscar ayuda en la oficina.

SOLICITUD DE CAMBIO DE PROFESOR

Como colegio, reconocemos que en ocasiones es necesario un cambio de profesor. Si deseas un cambio, por favor reúnete con un orientador. Habrá un formulario escrito que deberás completar. La aprobación se dará caso por caso. Los cambios realizados más de 5 días después del inicio del trimestre pueden requerir aprobación administrativa.

***Solicitar un cambio de profesor probablemente resultará en la reasignación de profesores de matemáticas, lengua, ciencias y posiblemente otras optativas.**

CAMBIO DE ASIGNATURA OPTATIVA

Al colocar a tus alumnos en una asignatura optativa, analizamos las opciones que ha elegido tu alumno. Los estudiantes reciben sus optativas según lo que hayan elegido. Muchas optativas que ofrecemos se cubren al inicio de la clase, lo que dificulta los cambios de horario. Los cambios de optativas deben producirse dentro de los dos (2) primeros días de cada trimestre durante la inscripción. Si un estudiante desea un cambio de optativa, se seguirán los siguientes pasos.

1. El estudiante/tutor debe rellenar un formulario de cambio de optativa (disponible con el orientador) y entregarlo en la oficina del orientador
 2. Si se concede la solicitud, el orientador llamará a tu estudiante y le dará un nuevo horario. Por favor, entiende que las clases están extremadamente llenas y puede que no sea posible hacer cambios.
-

COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y PROFESORES

Los padres pueden consultar el progreso del alumno en cualquier momento en PowerSchool, los correos semanales de PowerSchool y las boletas de notas. Se enviarán notificaciones semanales generadas por ordenador a los padres, basándose en la información proporcionada al colegio en la inscripción cuyos alumnos tengan actualmente una nota de F en una o más de sus clases. Si los padres aún tienen dudas o consideran que ha habido un malentendido, pueden llamar al colegio para concertar una cita con el profesor, el orientador o el administrador. Los estudiantes que deseen hablar con un profesor sobre cualquier problema deben solicitar una reunión con el profesor en un horario conveniente para ambas partes. Por favor, consulte con un administrador si necesita ayuda adicional para comunicarse con un profesor.

SOLICITANDO TRABAJO EN CLASE

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

TRANSMITIENDO MENSAJES

Los mensajes se entregarán a los estudiantes hasta 30 minutos antes de que termine el curso. No se garantiza que los mensajes posteriores a esa hora se entreguen antes del final de la clase.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

La participación en actividades extracurriculares es un privilegio y los estudiantes que participan en ellas son sujetos a altas expectativas académicas y conductuales.

- A. Los estudiantes deben cumplir las directrices académicas estatales y distritales para seguir siendo elegibles.
 - B. Los estudiantes que deban cumplir detención (durante o después de clase), en suspensión escolar, suspensión fuera de la escuela o servicio comunitario pueden quedar inelegibles para participar en actividades extracurriculares a discreción del entrenador y el administrador.
-

DEPORTIVIDAD

La capacidad de ganar y perder con elegancia demuestra verdadero espíritu deportivo. Esperamos que los estudiantes muestren los siguientes comportamientos:

- 1. Aprecia al equipo visitante y trata a sus aficionados como invitados.
- 2. Acepta la decisión del árbitro como definitiva.
- 3. Apoya a las animadoras con entusiasmo. Anima a nuestro equipo y no al equipo visitante.
- 4. Sé modesto en la victoria y generoso en la derrota.

La participación y participación en las actividades escolares es un privilegio. Cualquier estudiante que muestre mala deportividad o comportamiento en una función escolar puede ser obligado a abandonar la actividad y puede que se le prohíba asistir más.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PROPIEDAD DE LOS ESTUDIANTES

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

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

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

Día escolar: El día escolar se define como la hora oficial de inicio hasta la hora oficial de finalización, incluyendo las horas de clase, los periodos de aprobación, las horas de comida, el recreo y las asambleas.

DURANTE LA JORNADA ESCOLAR: Los estudiantes deben mantener sus dispositivos apagados, fuera de la vista y no llevados encima, mientras estén en los campus escolares o en actividades escolares durante toda la jornada escolar. Los dispositivos electrónicos personales pueden guardarse en una mochila, taquilla o en un lugar designado del aula. La única excepción es que los estudiantes de secundaria pueden usar sus dispositivos durante sus horas de comida.

Esta política no se extiende a los dispositivos emitidos por el distrito en entornos educativos. Los estudiantes pueden utilizar dispositivos proporcionados por el distrito con fines educativos durante la jornada 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, tanto si usan dispositivos personales como proporcionados 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 zona privada está estrictamente prohibido en cualquier nivel escolar. Se requiere consentimiento previo antes de tomar fotografías o vídeos de personas, y se requiere autorización adicional antes de publicar en redes sociales u otras plataformas online. Cualquier estudiante que sea sorprendido usando dispositivos electrónicos para facilitar trampas en evaluaciones, proyectos o tareas enfrentará sanciones disciplinarias, incluida la confiscación del dispositivo hasta que se celebre una reunión con los padres.

Los estudiantes son responsables de la seguridad de sus dispositivos en el campus. El Distrito se niega a la responsabilidad por pérdidas, robos, daños o destrucción de dispositivos propiedad de los estudiantes en la propiedad del colegio.

Los estudiantes deberán cumplir con cualquier norma adicional desarrollada por el colegio respecto al uso adecuado de dispositivos de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos.

Las violaciones de esta política pueden conllevar medidas disciplinarias, como la pérdida de privilegios de dispositivos en el recinto escolar, detención, suspensión o expulsión y confiscación del dispositivo. Las normativas sobre dispositivos de comunicación electrónica contenidas en esta política no prevalecen sobre los derechos de los estudiantes de educación especial o de la Sección 504 ni de los estudiantes con un Plan de Educación Individualizado cuando estos planes entren en conflicto con las disposiciones establecidas.

OBJETOS Y BIENES PERSONALES PERDIDOS/ROBADOS

Se notifica a estudiantes y padres que **Jefferson 251 Middle Schools** y el **Distrito Escolar del Condado de Jefferson #251** no son responsables de los bienes personales de los estudiantes. Se anima a los estudiantes a tomar medidas para asegurar sus propiedades y a utilizar cerraduras para protegerlas.

Los objetos perdidos entregados a la oficina pueden ser reclamados tras una identificación adecuada. Sugerimos que los estudiantes pongan su nombre en los objetos que lleven al colegio. Cualquier objeto en objetos perdidos que no haya sido reclamado dentro de los 10 días posteriores al final de cada trimestre será donado a una organización benéfica.

MEDICAMENTOS

Los medicamentos de venta libre deben ser registrados en la consulta por un padre y pueden guardarse en la taquilla del alumno solo para uso personal.

Los medicamentos con receta deben ser firmados en la consulta por un progenitor. El almacenamiento y dispensación del medicamento dependen de las elecciones de los padres y de la orientación del médico.

VEHÍCULOS MOTORIZADOS

No se permite a los alumnos usar vehículos motorizados durante el horario escolar a menos que el director conceda permiso. Los estudiantes que lleven un vehículo al colegio no pueden acceder al vehículo durante la jornada escolar.

POLÍTICA DEL COMEDOR

Cada día completo se sirve un almuerzo nutritivo en la cafetería. Las zonas de comedor serán designadas por la administración escolar en función de las necesidades y circunstancias específicas del centro.

POLÍTICA DE SALUD Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

Consulte la Política de la Junta 3520

SIMULACROS DE EMERGENCIA

Los simulacros de emergencia son una medida importante de seguridad. Es fundamental que, cuando se dé la primera señal, todos obedezcan las órdenes puntualmente, 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 confinamientos, para preparar el aula. Las escuelas secundarias Jefferson 251 practicarán simulacros periódicos de incendio, simulacros de intrusos y simulacros de cierre a lo largo del año.

VISITANTES

Todos los visitantes del colegio deben registrarse en la oficina al llegar. Tras registrarse, los padres o tutores pueden visitar las clases y/o visitar el edificio.

PASE DE SALÓN

Los estudiantes que estén en los pasillos durante el horario de clase deben llevar siempre un pase de residencia para profesores.

ACCIDENTES

Existe la posibilidad de que un estudiante resulte herido durante la jornada escolar. En caso de accidente, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Todos los accidentes deben ser comunicados al profesor responsable o a la oficina.
2. El informe de accidente proporcionado por la oficina del director debe rellenarse el día del accidente.

***Si se requiere atención médica, se notificará inmediatamente a los padres o 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 silenciosa. Se anima a los estudiantes a utilizar la biblioteca para sacar libros, revistas, materiales de referencia y para estudiar. El material prestado debe devolverse a tiempo para permitir que otros tengan acceso al mismo material. Se pueden imponer multas si los materiales de la biblioteca atrasados llegan tarde y/o no se devuelven. Los daños a la biblioteca y a otros materiales escolares también pueden conllevar multas.

ASIGNACIONES DE TAQUILLAS

Se proporcionan taquillas para todos los estudiantes en la inscripción como un servicio para ayudar a mantener organizados libros, papeles y abrigos. Mochilas transparentes se guardarán en taquillas durante la jornada escolar.

Jefferson Middle Schools se reserva el derecho de abrir e inspeccionar cualquiera de las taquillas del colegio en cualquier momento.

MOCHILAS

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro, será necesario llevar mochilas transparentes para uso por parte de los alumnos durante el horario escolar. Como se indicó anteriormente, las mochilas transparentes se almacenarán en taquillas proporcionadas a cada estudiante. No se llevarán mochilas a las aulas.

Las bolsas utilizadas para actividades autorizadas por el colegio pueden guardarse en el vestuario del gimnasio.

Monopatíns

Se pueden usar monopatines, patinetes, patines en línea, bicicletas u objetos similares en el campus o en las aceras que rodean el campus antes o después del horario escolar. No se permiten monopatíns, patinetes, zapatillas de ruedas, patines en línea, tablas flotantes ni bicicletas **en el edificio escolar en ningún momento**.

VENTA/SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS

Está prohibida la venta o solicitud de cualquier bien o servicio en el campus escolar, salvo que la administración del centro la apruebe.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

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

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS SECCIÓN 504/TÍTULO II

El Distrito Escolar Conjunto de Jefferson ha adoptado un procedimiento interno de reclamaciones que prevé la resolución rápida y equitativa de las quejas que alegan cualquier acción prohibida por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) o el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Título II). Tanto la Sección 504 como el Título II prohíben la discriminación por motivos de discapacidad. Las quejas deben dirigirse a Julian Duffey, Director de Servicios Estudiantiles, en el 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 CLASE

En ocasiones, las circunstancias pueden requerir ajustes o atención adicional a la aplicación de las políticas de este manual en beneficio del alumnado. Siempre que sea posible, los administradores notificarán previamente a los padres sobre estas contingencias especiales.

Una de estas contingencias será el último día de clase. Ese día se respetan estrictamente el horario escolar (puertas abren a las 7:30 de la mañana), así como el código de vestimenta. Debido a los desafíos disciplinarios del último

día de clase, no se permiten bolsas en la escuela; sin embargo, se prestará especial atención a los estudiantes con necesidades de salud e higiene.

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

La Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (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 respecto a los expedientes educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando alcanza los 18 años o asiste a un colegio más allá del nivel de secundaria. Los estudiantes a quienes se han transferido estos derechos son "estudiantes elegibles".
Consulte la Política del Consejo 3570F

PREGUNTAS/PREOCUPACIONES

Si tiene alguna pregunta o inquietud, por favor contacte con la oficina del colegio:

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

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

Instituto Farnsworth: 208-745-8343

Referencia legal: Título I de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, 20 U.S.C. §§ 6301-6514, según la implementación de 34 CFR partes 200, 201, 203, 205 y 212 Ley para Mejorar las Escuelas de América, P.L. 103-382, § 1112 Planes de la Agencia Local de Educación P.L. 107-110, "Ley de Ningún Niño Quedado Atrás de 2001," Título I – Mejora del Rendimiento Académico de los Desfavorecidos, § 1118, 20 U.S.C. § 6318 No Child Left Behind

Historial de políticas:

Adoptado el: 10 de febrero de 2010

Revisado el: 13 de enero de 2016

Todo estudiante puede 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 profesor

Estimado padre/tutor:

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

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

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

Para solicitar las cualificaciones estatales del profesor o auxiliar de instrucción de su hijo, o si desea más información sobre este centro, por favor contacte con Matt Hancock en el 208-745-6693 o mhancock@sd251.org.

APÉNDICE G

Pacto Escolar del Título I

Acuerdo de Estudiantes

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

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

Acuerdo de Padres/Tutores

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

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

Acuerdo de Profesores

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

1. Prepararme para enseñar, escuchar y ayudar a cada niño a crecer hasta alcanzar su máximo potencial.
2. Proporcionar lecciones significativas y adecuadas correlacionadas con los Estándares Estatales de Idaho.
3. Hacer cumplir las normas del colegio y del aula de forma justa y coherente.
4. Mantener líneas de comunicación abiertas con los estudiantes y sus padres.
5. Proporcionar informes frecuentes a los padres sobre el progreso académico y la evaluación de los estudiantes.

**Por favor, firme y devuelva la copia del compacto en la página siguiente a su colegio.
¡Gracias!**

Pacto Escolar del Título I

Acuerdo de Estudiantes

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

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

Firma del alumno

Fecha

Acuerdo de Padres/Tutores

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

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

Firma principal

Fecha

Acuerdo de Profesores

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

Para proporcionar este entorno, voy a:

1. Prepárate para enseñar, escuchar y ayudar a cada niño a crecer hasta alcanzar su máximo potencial.
2. Proporcionar lecciones significativas y adecuadas correlacionadas con los Estándares Estatales de Idaho.
3. Hacer cumplir las normas del colegio y del aula de forma justa y coherente.
4. Mantener líneas de comunicación abiertas con los estudiantes y sus padres.
5. Proporcionar informes frecuentes a los padres sobre el progreso académico y la evaluación de los estudiantes.

Firma del profesor

Fecha