

JEFFERSON HIGH SCHOOL



MANUAL DEL ESTUDIANTE

2024 / 2025



BIENVENIDOS ESTUDIANTES

En nombre del personal docente, nos gustaría darles la bienvenida a Jefferson High School para el próximo año escolar académico. Como escuela, nos esforzamos por la mejora continua. A través de los esfuerzos cooperativos de los estudiantes, padres, personal y miembros de la comunidad, podemos mantener los estándares más altos para que nuestros jóvenes aprendan al más alto nivel.

Jefferson High School tiene una historia de excelentes logros académicos y extracurriculares. Haremos todo lo que sea esencial para que usted tenga éxito y haga de nuestra escuela un lugar mejor. Puede beneficiarse de todo lo que Jefferson High tiene para ofrecer al participar activamente en sus clases y actividades cocurriculares que se ofrecen. Estamos aquí para hacer que su año sea lo más exitoso posible, pero al mismo tiempo desafiante desde el punto de vista educativo. Jefferson High School sigue siendo rica en espíritu, tradición y excelencia. Creemos que cada estudiante merece la oportunidad de recordar su experiencia en la escuela secundaria y sentir orgullo, lealtad y logro. ¡Vamos Águilas!

Atentamente,
Sr. Skretta
Principal

MISIÓN:

Empoderando futuros juntos

VISIÓN:

Todos los estudiantes impactan positivamente en la sociedad.

EXPECTATIVAS DEL ÁGUILA

1. Trata a los demás como quieres ser tratado.
2. Aceptar las diferencias individuales de los demás.
3. Respétate a ti mismo, a la escuela y a los demás.
4. Adopte y participe en su propio plan de aprendizaje.
5. Actúe con valentía para tomar decisiones positivas para su futuro.
6. Camina por los pasillos con "Eagle" Pride.

SÍGANOS



facebook.com/JHSEagles



gojhseagles



@gojhseagles



@jeffersonhighschoolyoutube2311



DERECHO ADMINISTRATIVO AL AJUSTE

La administración tiene el derecho de cambiar/ajustar todas y cada una de las pautas/procedimientos de este manual si la administración lo considera necesario. Se podrán emitir adendas escritas según lo determine la administración.

CASOS NO CUBIERTOS POR NORMAS ESPECÍFICAS

Se entiende que las reglas contenidas en este manual no son exhaustivas. La administración y los maestros pueden tomar las medidas necesarias y no prohibidas por la ley para garantizar la conducta ordenada de la escuela. Se pueden tomar medidas con respecto a cualquier infracción que interfiera con la conducta ordenada de la escuela o que afecte la seguridad y el bienestar de los estudiantes ya sea individual o colectivamente, independientemente de la existencia o no existencia de una regla que cubra la infracción. Las reglas escolares se aplican a todos los estudiantes matriculados independientemente de su edad. Estudiantes son Se les permite tener solo una libreta en su posesión para el año escolar.

ACTITUD ACADÉMICA

Logro estudiantil

Los siguientes son tres rasgos de carácter esenciales identificados como críticos para lograr el éxito en Jefferson High School. Al preparar a los estudiantes para que estén preparados para la universidad y una carrera profesional después de graduarse, creemos que el desarrollo de estos tres rasgos puede ayudar a lograr cualquier meta a la que un estudiante pueda aspirar.

Respeto

Valoramos los sentimientos y la propiedad de los demás.
Cumplimos con las expectativas del aula/sala de estudio.
Seguimos las instrucciones del personal.
Somos conscientes y amables con todos los estudiantes, personal e invitados.

Responsabilidad

Llegamos a tiempo a la escuela, clase y actividades cocurriculares.
Utilizamos todo el período con fines educativos.
Completamos las tareas a tiempo
Nos desplazamos directamente a clase y tenemos un pase cuando sea necesario.
Denunciamos accidentes, daños y vandalismo
Nos representamos a nosotros mismos y a nuestra escuela con orgullo.

Inventiva

Presentamos nuestro trabajo original.
Nos implicamos positivamente en clase.
Desarrollamos la automotivación para completar todas las tareas.
Desarrollaremos una actitud positiva de “yo puedo”
Reconocemos que el aprendizaje requiere esfuerzo.
Aprendemos a resolver problemas



PROFESORES DE ESCUELA SECUNDARIA

Agricultura

Gary Olson, BS en Ag

Lauren Freel, Licenciada en Ciencias. en Ag

Arte

McKenzie Zocher, BS.

Educación de negocios

Cory Brummeyer, BS, M.Ed.

Diane Webber, Licenciatura en Ciencias, Maestría en Ciencias

Oficina de Consejería

Shannon Mooney, Licenciatura en Ciencias, Maestría en Educación.

Amanda Wallace., EM.

katie r.es decirderer, psicólogo

Lindsay Fanelli Huettl, Licenciatura en Trabajo Social., RSU, APSW

ELL

Amy Lewisonorte .

Inglés

William Beil, BA, M.Ed.

Ryan Clarksen, BSE, M.Ed.

Kathryn Larson, B.A.

Kim Leal Tortomasi .

kyle largo .

F.A.C.S.E.

Kim Hart, Licenciatura, Licenciatura, Maestría en Educación.

Biblioteca

Miles Allie

Georganne Schacht

Matemáticas

Kyle rápido, B.A.

EJ Saldana, B.S.E.

Mary Wiesen, B.S.B.A., B.A., M.Ed.

Brett Yoder, BS

Música

Bryce Muenchow, B.A.

Denise Reichhoff, BM, MMED

Jannah Smet, B.M.

Educación Física/Salud

Greg Fetherston, BS. Medicina.

Jane Vogel, BSE, M.Ed.

Ciencia

John Gotto, BSE

Lauren Freel, Licenciada en Ciencias.

Cory Militzer, BS, MSE

Alesa Wontor, B.S.

Ciencias Sociales

Dean Buchholz, BS, MA

Wayne Ellinghausen, Licenciado en Letras.

Cory Klecker, Licenciatura, Maestría

Russell Wellenstein, B.A.

Español

Bridget Foerster, Licenciatura, Maestría en Educación.

Ellen Spitalli .

Educación tecnológica

EY. Pilarski, BS.

Toby Krause.

Eric Rucks, BSTech. Ed

educación especial

Cori Bollinger, Licenciatura en Ciencias.

Lindsay Maslowski, Maestría en Educación

Cassandra Taylor, Licenciada en Ciencias.

Devin Weber, Licenciado en Ciencias

Maddie Volk, Licenciada en Ciencias. Maestría en Educación

Categorico cruzado

Alyssa más caliente.



2024-CALENDARIO ESCOLAR 2025 FECHAS IMPORTANTES

2 de septiembre:	No hay escuela-Día del Trabajo
3 de septiembre:	Orientación: primer día (estudiantes de primer año, estudiantes nuevos y AFS)
4 de septiembre:	Primer día: todos los estudiantes
11 de septiembre:	JHS Eagle Fest (3:45 – 7:45 p.m.)
27 de septiembre:	Juego de fútbol de regreso a casa
28 de septiembre:	Baile de bienvenida
30 de septiembre:	Día sin escuela y desarrollo del personal
3 de octubre:	Entrega de informes de progreso del primer trimestre
24 de octubre:	Día sin escuela y desarrollo del personal
25 de octubre:	No hay clases
5 de noviembre:	Fin del primer trimestre
6 de noviembre:	Noche familiar de universidades y carreras de JHS
27-29 de noviembre:	Sin vacaciones escolares de Acción de Gracias
Diciembre 9:	Entrega de informes de progreso del segundo trimestre
3-31 de diciembre:	No hay vacaciones escolares-invierno
enero 1:	No hay vacaciones escolares-invierno
17 de enero:	Fin del segundo trimestre
20 de enero:	Día de desarrollo del personal sin clases
6 de febrero:	Conferencias de Selección de Cursos de Secundaria, (3:45 – 7:45 PM)
7 de febrero:	Día de desarrollo del personal sin clases
12 de febrero:	Conferencias de Selección de Cursos de Secundaria, (3:45 – 7:45 PM)
Febrero 20:	Entrega de informes de progreso del tercer trimestre
12 de marzo:	ACTO
24-28 de marzo:	No hay vacaciones escolares y de primavera
1 de abril:	Fin del tercer trimestre
18 de abril:	No hay clases el viernes antes de Pascua
21 de abril:	Día sin escuela y desarrollo del personal
17 de abril:	Pre ACT seguro/Día de la Universidad y la Carrera
Mayo 1:	Entrega de informes de progreso del cuarto trimestre
3 de mayo:	Fiesta de graduación de JHS
Puede 5-16:	Pruebas AP
23 de mayo:	Día sin escuela y desarrollo del personal
26 de mayo:	Día de los Caídos: no hay clases
6 de junio:	Último día de clases, fin del cuarto trimestre
8 de junio:	Graduación de la escuela secundaria, Auditorio a las 2 p.m.

INFORMACIÓN DE CONTACTO IMPORTANTE

920-675-1100	Oficina principal de la escuela secundaria
920-675-1115	Oficina de Asistencia
920-675-1105	Director Sr. Nicholas Skretta
920-675-1106	Director asociado Sr. Rick Lehman
920-675-1112	Director atlético Sr. Mark Peterson
920-675-1126	Oficina de Consejería
920-675-1094	Enfermera de la escuela



TABLA DE CONTENIDO:

BIENVENIDOS ESTUDIANTES.....	1	SUSTANCIAS CONTROLADAS.....	18
MISIÓN:.....	1	BAILES.....	18
VISIÓN:.....	1	DETENCIONES.....	18
EXPECTATIVAS DEL ÁGUILA.....	1	DESHONESTIDAD (ACADÉMICA).....	19
SÍGANOS.....	1	CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	20
DERECHO ADMINISTRATIVO AL AJUSTE.....	2	HONORES ÁGUILA (EH).....	21
CASOS NO CUBIERTOS POR NORMAS ESPECÍFICAS.....	2	VIAJES AL CAMPO.....	22
ACTITUD ACADÉMICA.....	2	ESTUDIANTES DE QUINTO AÑO.....	22
PROFESORES DE ESCUELA SECUNDARIA.....	3	LUCHA Y ASALTO.....	22
CALENDARIO ESCOLAR 2023-2025 FECHAS IMPORTANTES.....	4	MULTAS Y HONORARIOS.....	22
INFORMACIÓN DE CONTACTO IMPORTANTE.....	4	ACOSO/INTIMIDACIÓN.....	22
ACADÉMICA.....	6	TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN.....	23
REQUISITOS DE GRADUACIÓN.....	6	ENFERMEDAD DURANTE EL DÍA ESCOLAR.....	23
SISTEMA DE CALIFICACIÓN.....	6	INICIACIONES/NOVATADA.....	23
CALIFICACIONES DEL TRIMESTRE, EXAMEN Y SEMESTRE.....	6	PERIODO DE INTERVENCIÓN/ENRIQUECIMIENTO.....	23
SEGUIMIENTO DEL PROGRESO ACADÉMICO.....	7	CASILLEROS.....	24
RECONOCIMIENTO ACADÉMICO.....	7	OBJETOS PERDIDOS.....	25
ASISTENCIA.....	9	MEDICAMENTOS.....	25
PROTOCOLOS DE ASISTENCIA.....	9	PRIVILEGIO DE CAMPUS ABIERTOS.....	25
LA REGLA DE LOS 10 DÍAS.....	9	REGLAMENTOS Y TASAS DE ESTACIONAMIENTO.....	26
ASISTENCIA SUPERIOR.....	9	PASES.....	26
ASISTENCIA DURANTE EVENTOS ESCOLARES.....	10	MUESTRA FÍSICA DE AFECTO.....	27
RESPONSABILIDADES DE AUSENCIA.....	10	CARTELES Y SEÑALES.....	27
TRABAJO DE MAQUILLAJE.....	11	BLASFEMIA.....	27
AUSENCIAS PREESTABLECIDAS.....	11	ESCUELA DEL SÁBADO.....	27
PROCEDIMIENTO PARA SALIR DE LA ESCUELA.....	11	CRONOGRAMA.....	27
TARDANZA.....	11	HABLAR – HABLAR.....	27
ABSENTISMO, ABSENTISMO HABITUAL Y CONSECUENCIAS.....	12	SEGURIDAD Y CONDUCTA ESTUDIANTIL.....	28
HORARIO DIARIO DE TIMBRE.....	12	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA ESTUDIANTIL (AUP).....	29
SIMULACROS Y CUESTIONES RELACIONADAS CON EL TIEMPO DE EMERGENCIA.....	14	SUSPENSIÓN.....	30
SIMULACROS DE INCENDIO.....	14	TELÉFONOS, CELULARES Y DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN BIDIRECCIONAL.....	30
EMERGENCIAS POR CLIMA SEVERO Y CIERRES DE ESCUELAS.....	14	VANDALISMO.....	31
PROGRAMA DE TARIFAS.....	14	REGLAMENTO DE LAS MÁQUINAS EXPENDEDORAS.....	32
VACUNAS.....	14	PRODUCCIONES DE VIDEO.....	32
BIBLIOTECA CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y MEDIOS.....	15	VISITANTES/OFICINA DE ASISTENCIA.....	32
SERVICIOS DE CONSEJERÍA ESCOLAR.....	15	ARMAS.....	32
CRECIMIENTO PERSONAL/SOCIAL.....	15	IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS/ANTI ACOSO.....	33
LOGRO ACADÉMICO.....	dieciséis	NO DISCRIMINACIÓN.....	34
EXPLORACIÓN/DESARROLLO PROFESIONAL.....	dieciséis	ANTI-INTIMIDACIÓN Y ACOSO.....	34
SERVICIOS DE NUTRICIÓN ESTUDIANTIL.....	dieciséis	MANUAL DEL CÓDIGO CO-CURRICULAR DE LA ESCUELA SECUNDARIA JEFFERSON.....	37
SISTEMA COMPUTARIZADO DE CUENTA DE ALMUERZO.....	dieciséis	MANUAL DE CHROMEBOOK DE LA ESCUELA SECUNDARIA JEFFERSON.....	43
COMPORTAMIENTO Y CONDUCTA DEL ESTUDIANTE.....	17	MATRIZ DE TECNOLOGÍA DE LA ESCUELA SECUNDARIA JEFFERSON... 49	
DESPUÉS DEL COLEGIO.....	17	EL CAMINO DEL ÁGUILA JEFFERSON.....	50
ANUNCIOS.....	17		
ACTIVIDADES ESTUDIANTILES ANTISOCIAL/CRIMINAL.....	17		
ETIQUETA DE ASAMBLEA.....	17		
BICICLETAS, PATINES, PATINES.....	17		
MOCHILAS.....	17		
PASAJERO EN AUTOBÚS.....	17		
DIRECTRICES PARA LA CAFETERÍA.....	18		
CÓDIGO DE CONDUCTA.....	18		



ACADÉMICA

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Se requieren los siguientes créditos para graduarse de JHS. La distribución mínima de créditos por grado es de 7 cada año. La información completa sobre todos los temas se puede encontrar en el Manual de selección de cursos.

- 4 créditos de inglés
- 3 créditos de Estudios Sociales
- 3 créditos de Ciencias
- 3 créditos de Matemáticas
- 1 ½ créditos de Educación Física
- ½ crédito de Salud
- ½ crédito de Habilidades de Empleabilidad
- Se toman créditos adicionales en áreas optativas para alcanzar un total general de 26 créditos.



SISTEMA DE CALIFICACIÓN

A cada calificación con letras se le asigna el siguiente valor numérico; consulte las siguientes tablas:

Tabla 1 – Equivalentes y rangos de calificaciones

A	=	4.00
A-	=	3.60
B+	=	3.40
B	=	3.00
B-	=	2.60
C+	=	2.40
C	=	2.00
C-	=	1,60
D+	=	1,40
D	=	1.00
D-	=	0,60
F	=	0.00

Tabla 2 – Equivalentes de grado y percentil

A	=	92 – 100%
A-	=	90 – 91%
B+	=	88 – 89%
B	=	82 – 87%
B-	=	80 – 81%
C+	=	78 – 79%
C	=	72 – 77%
C-	=	70 – 71%
D+	=	68 – 69%
D	=	62 - 67%
D-	=	60 - 61%
F	=	0 - 59%

Tabla 3 – Cursos de Colocación Avanzada (AP) únicamente

A	=	5.00
A-	=	4.60
B+	=	4.40
B	=	4.0
B-	=	3.60
C+	=	3.40
C	=	3.00
C-	=	2.60
D+	=	1,40
D	=	1.00
D-	=	0,60
F	=	0.00

eso es lo quemputarPara obtener su promedio de calificaciones, tome la suma de los valores numéricos de las calificaciones con letras y divida este total por el número de cursos tomados.

CALIFICACIONES DEL TRIMESTRE, EXAMEN Y SEMESTRE

CUARTOS DE CALIFICACIONES

Salga una vez cada período de calificaciones de 9 semanas. No aparecen individualmente en los expedientes académicos permanentes, sino que se utilizan para calcular la calificación del semestre y determinar el cuadro de honor. Cada porcentaje trimestral vale el 40% de la calificación del semestre.

CALIFICACIONES DEL EXAMEN

Exámenes o proyectos finales se entregan en todas las clases al final de cada semestre. Los exámenes son integrales y cubren el aprendizaje esperado durante todo el período de calificación de 18 semanas. Las calificaciones de los exámenes no aparecen individualmente en los expedientes académicos permanentes, sino que se utilizan para calcular la calificación del semestre. El porcentaje de un examen es el 20% de la calificación del semestre.



CALIFICACIONES DEL SEMESTRE

Estos son las calificaciones que se utilizan para determinar el promedio de calificaciones acumulativo, el rango en la clase, la aceptación de la educación posterior a la escuela secundaria, etc. Es la calificación del semestre la que determina si apruebas un curso; obtener créditos, graduarse o si un estudiante debe o no repetir un curso. La calificación del semestre es la calificación que figura en el expediente académico permanente del estudiante.

- La calificación final del Semestre I se compone de la combinación de la calificación del trimestre I, la calificación del trimestre II y la calificación del examen final.
- El estudiante debe aprobar 2 de los 3 siguientes para aprobar y recibir crédito por el curso, según la política de la junta escolar AG5421A: Ejemplo Q1, Q2 y/o EXAMEN semestral/final.
- El primer trimestre vale el 40 % del porcentaje obtenido durante el trimestre.
- El segundo trimestre vale el 40 % del porcentaje ganado durante el trimestre.
- El examen final vale el 20% de la calificación del Semestre I.
- A continuación se muestra un cálculo de muestra. El estudiante George obtuvo un 73 % en el primer trimestre. Obtuvo un 87 % en el segundo trimestre. Obtuvo un 65 % en su examen final.

$$1- \quad 0,73 \times 0,40 = 0,292$$

$$2- \quad 0,87 \times 0,40 = 0,348$$

$$\text{Final- } \underline{0,65 \times 0,20 = 0,130}$$

$$0,77 = 77\% = C \text{ para la calificación del semestre}$$

SEGUIMIENTO DEL PROGRESO ACADÉMICO

PROGRESO ESTUDIANTIL

Puede ser consultado en línea por padres y estudiantes usando PowerSchool. A los padres y estudiantes se les enviará por correo un nombre de usuario y una contraseña de acceso de usuario en línea.

INFORME TARJETAS

Las boletas de calificaciones electrónicas se enviarán por correo electrónico al final de cada trimestre.

CALIFICACIONES INCOMPLETAS

Las calificaciones incompletas pueden cambiarse y actualizarse al final de la segunda semana del siguiente período de calificaciones si el trabajo no se recupera.

GPA Y RANGO DE CLASE

- **GPA** - A Calcule su promedio de calificaciones acumulativo, tome la suma de los valores numéricos de las calificaciones con letras y divídalo por el número de cursos tomados. Los graduados con honores serán determinados por el GPA.
- **El rango de clase** - Con el fin de fomentar y reconocer logros académicos sobresalientes, se seleccionará una cantidad de estudiantes con honores de cada generación de graduados de la escuela secundaria. El estatus de graduado con honores estará determinado por los puntos de calificación acumulados. El rango de clase se determinará mediante el promedio de calificaciones (GPA) acumulativo.

RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

HONOR ROLLO

Alumno debe obtener un GPA de 3.0 o más en su trimestre.

ALTO HONORES

Alumno debe obtener un GPA de 3.50 o más en su trimestre.

ACADÉMICO PREMIOS O HONORES



Académico Los premios se basan en las calificaciones del semestre. A semestre GPA de 3.00 a 3.49 equivale a “1” punto. Un GPA semestral de 3.50 o más equivale a “2” puntos.

- A total de 6 puntos gana un **carta**
- Un total de 9 puntos gana un **medalla**
- Un total de 12 puntos gana un **placa** con el nombre del estudiante y Año de graduación

NACIONAL SOCIEDAD DE HONOR

El Nacional El capítulo de la Sociedad de Honor de Jefferson High School es un capítulo debidamente autorizado y afiliado de esta prestigiosa organización nacional. La membresía está abierta a aquellos estudiantes que cumplan con los estándares requeridos en cuatro áreas de evaluación: **erudición, liderazgo, servicio y carácter**. Los estándares de selección los establece la oficina nacional del NHS y se han adoptado para satisfacer las necesidades de nuestro capítulo local. Los estudiantes son seleccionados para ser miembros por un Consejo de Facultad de 5 miembros, designado por el director, que otorga este honor a los estudiantes calificados en nombre de la facultad de nuestra escuela cada otoño. estudiantes en el Los grados 11.º o 12.º son elegibles para ser miembros. Para el criterio de beca, un estudiante debe tener un GPA acumulativo de 3.25 o mejor en una escala de 4.0.

Aquellos estudiantes Quienes cumplan con este criterio están invitados a completar un Formulario de información de actividad estudiantil en el sitio de solicitud de Jefferson High School. Esta información proporciona al Consejo de Facultad la información necesaria sobre el liderazgo y servicio del candidato. También se requiere un historial de experiencias de liderazgo y participación en la escuela o servicio comunitario.

En orden Para evaluar el carácter de un candidato, el Consejo de la Facultad utiliza dos formas de información. Primero, se revisan los registros disciplinarios de la escuela. En segundo lugar, se solicita a todos los miembros del cuerpo docente sus opiniones sobre sus reflexiones profesionales sobre las actividades de servicio, el carácter y el liderazgo de un candidato. Estos formularios y los Formularios de información de actividades estudiantiles son cuidadosamente revisados por el Consejo de Facultad para determinar la membresía. Para la selección es necesaria una mayoría de votos del Consejo. Los candidatos son notificados sobre la selección o no selección según un cronograma predeterminado.

Siguiente notificación, se lleva a cabo una ceremonia formal de incorporación en la escuela para reconocer a todos los miembros recién seleccionados y a los que regresan. Una vez incorporados, los nuevos miembros deben mantener el mismo nivel de desempeño (o mejor) en los cuatro criterios que llevaron a su selección. Esta obligación incluye la asistencia regular a las reuniones del capítulo y la participación en los proyectos de servicio del capítulo.

BECAS

JHS es afortunado que muchas organizaciones patrocinen numerosas oportunidades de becas. Todas las becas académicas, incluida la Beca de Excelencia Académica, se basan en el GPA acumulativo de los primeros siete semestres. El GPA acumulativo se basa en las calificaciones semestrales obtenidas.

OTRO

1. ESTUDIANTES TRANSFERIDOS

Transferencia los estudiantes deben estar matriculados por un mínimo de 2 semestres antes de que se calcule la elegibilidad para una carta académica. En ese momento, se revisará el expediente académico completo de la escuela secundaria del estudiante.

2. TEMPRANO GRADUACIÓN POLÍTICA

Estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de graduación según la política 5464 y las pautas de la junta pueden

solicitar temprano graduación. Los estudiantes que deseen graduarse anticipadamente deben comunicarse con su consejero escolar por las fechas especificadas por la política de la junta para presentar su solicitud de graduación anticipada.

3. ALUMNO REGISTROS

Existen cuatro tipos de registros acumulativos de los estudiantes de Jefferson High School:

- a. Registros de progreso
- b. Registros de comportamiento



- c. Registros generales de salud.
- d. Registros de atención médica del paciente.

El escuela alberga registros de conducta durante 1 año después de la graduación de cada estudiante. Los registros de progreso se mantienen indefinidamente.

ASISTENCIA

CADA DAÑO A TIEMPO! (Política de la Junta 5200)

La buena asistencia y puntualidad de los estudiantes es una expectativa y refleja un alto grado de autodisciplina y responsabilidad. Se fomenta la cooperación por parte de los estudiantes y sus padres. La asistencia es uno de los factores clave para mantener y mejorar los niveles de rendimiento en todas las materias y mantener un contacto de calidad entre estudiantes y maestros. Cada ausencia tiende a disminuir la eficiencia de este proceso escolar total. La Ley de Asistencia Escolar Obligatoria del Estado de Wisconsin exige que los estudiantes asistan hasta los 18 años, a menos que se hayan graduado. Por las razones anteriores, Jefferson High School anima a todos los grupos interesados del distrito a compartir la responsabilidad de promover la buena asistencia. Cada estudiante y sus padres/tutores y el personal de la escuela comparten la responsabilidad de la asistencia de los estudiantes a:

- Garantizar que se pueda llevar a cabo un programa educativo eficaz.
- Fomente la buena asistencia.
- Mantenga abiertas las líneas de comunicación entre los padres y la escuela.
- Involucrar a todos aquellos que tienen responsabilidad por la asistencia de los estudiantes: estudiantes, padres y personal.
- Informar a los estudiantes y a los padres que las actividades del aula no se pueden duplicar y que los estudiantes (no pueden recibir) (no pueden esperar) instrucción igual para el trabajo de recuperación.

PROTOCOLOS DE ASISTENCIA

Padres debe llame a la oficina de asistencia al **(920) 675-1115** para excusar a su estudiante de la escuela.

- Llame antes de las 9:00 a. m. del día de la ausencia/cita.
- Por favor informe todas las ausencias y/o solicitudes para salir del edificio durante el día escolar únicamente a la oficina de asistencia.
- Ejemplos de ausencias son: enfermedad, citas, visitas a universidades, etc.
- Un servicio de correo de voz está disponible para llamadas antes de las 7:30 a. m. y después de las 4 p. m. y se revisa continuamente durante el día escolar.
- Por favor incluya lo siguiente:
 1. Su nombre - Nombre del estudiante
 2. La(s) fecha(s) ausente(s)
 3. El motivo de la ausencia.
 4. Proporcione el tiempo que su estudiante necesita para ser excusado si sale temprano.

LA REGLA DE LOS 10 DÍAS

(Wis. Stat. sec. 118.15 (3) (c). Un niño no puede ser excusado por más de 10 días en un año escolar según esta disposición).

La administración y el asesoramiento examinarán el patrón de asistencia de cualquier estudiante que acumule 10 o más ausencias por año o su equivalente a 80 períodos de clase. Una vez que un estudiante alcanza 10 o más días de ausencia escolar, se puede enviar una carta a casa notificando la cantidad de días escolares perdidos. Es posible que se requiera que el estudiante tenga una nota escrita de un profesional médico autorizado o un clérigo para poder ser excusado. No contamos visitas a universidades (3 por año escolar), días festivos religiosos y/o citas legales en el conteo de 10 días.



Todas las demás ausencias se contarán contra el registro de asistencia del estudiante. Comuníquese con la oficina de asistencia si tiene alguna pregunta sobre la regla de los 10 días.

ASISTENCIA SUPERIOR

La asistencia regular es un factor importante en el éxito escolar. Las actividades y el aprendizaje que ocurren durante un período de clase no se recuperan fácilmente ya que las experiencias no se pueden duplicar. Por lo tanto, es importante que las ausencias se reduzcan al mínimo. La ley estatal dicta que un estudiante debe asistir a la escuela hasta el final del semestre en el que cumpla 18 años. **Los estudiantes del último año deben asistir el 90% del tiempo a los semestres I y II para participar en la graduación.** Las siguientes ausencias no se contarán para el requisito de participación en la ceremonia de graduación. Actividades escolares, emergencias familiares comunicadas al oficial de asistencia, enfermedades o condiciones médicamente justificadas, visitas a escuelas postsecundarias preaprobadas y documentadas, viajes familiares preaprobados que no se pueden programar en ningún otro momento y funerales.

ASISTENCIA DURANTE EVENTOS ESCOLARES

Para conocer la participación y elegibilidad co-curricular de los estudiantes, consulte el Manual co-curricular para estudiantes incluido después del Manual para estudiantes.

Asistir a actividades patrocinadas por la escuela: Si un estudiante falta a la escuela durante cualquier parte del día escolar, no podrá participar ni asistir a ningún programa después de la escuela. Si un estudiante pierde cualquier parte del día escolar por las razones enumeradas a continuación, él/ella NO podrá PARTICIPAR NI ASISTIR a ningún programa después de la escuela a menos que la administración apruebe lo contrario. Esas razones son: enfermedad, suspensiones dentro y fuera de la escuela, ausentismo escolar, excusa de los padres (no se da ninguna razón para la ausencia), lesión o cualquier estudiante que haya faltado a la escuela más de 10 días sin una excusa médica proporcionada. La administración hará una excepción para los estudiantes que asistan a torneos estatales de escuelas secundarias **en apoyo a su deporte**. Le pedimos que no excuse a su estudiante más de dos veces al año por participar como espectador en el torneo. No incluiremos estos dos días en los totales de diez días de su estudiante.

RESPONSABILIDADES DE AUSENCIA

1. La escuela brinda la oportunidad al estudiante de recuperar el trabajo académico perdido durante una ausencia justificada, pero no una ausencia injustificada.
2. La asistencia de todos los estudiantes se controla período por período. Se notificará a los padres/tutores cuando un estudiante esté ausente por una razón desconocida o injustificada. La notificación se realizará por teléfono, correo electrónico o personalmente.
3. El director asociado y director deportivo puede solicitar una conferencia personal con los padres/tutores sobre el ausentismo escolar de un estudiante.
4. Durante los períodos de suspensión fuera de la escuela, se aplicarán los siguientes procedimientos para la recuperación del trabajo del curso:
 - a. El estudiante es responsable de recoger el trabajo del curso perdido del maestro. El trabajo debe completarse el día que el estudiante regrese a la escuela.
 - b. Exámenes y se permitirá que los proyectos importantes perdidos durante la suspensión se recuperen.

EL PERSONAL DE LA ESCUELA

1. Maestros brindará la oportunidad de recuperar tareas académicas y evaluación de ausencias justificadas, pero no de ausencias injustificadas. No es necesario realizar tareas de recuperación, pruebas y exámenes durante el horario de clase programado regularmente si el maestro cree que proporcionar tareas de recuperación afectaría negativamente el progreso académico de otros estudiantes.
2. Los maestros informarán a la oficina de cualquier estudiante que alcance 7, 8, 9 y 10 ausencias (justificadas o injustificadas) de su clase.



3. Los padres serán notificados por escrito, por teléfono o en persona sobre la mala asistencia a través de la oficina y/o la administración.
4. La administración se comunicará con los estudiantes para discutir su mala asistencia y las consecuencias si se acercan a 10 ausencias.
5. Si el estudiante llega a 10 ausencias en un semestre de cualquier clase, el maestro se comunicará con los padres a través de la administración, y los consejeros escolares pueden implementar un cambio de horario a pedido de la administración.

EL ALUMNO

1. Se requiere que los estudiantes asistan a todas sus clases programadas, salones de clase, asambleas, tiempo de enriquecimiento y salas de estudio, a menos que la administración los exima.
2. Los estudiantes deben notificar a los maestros del salón de clases con anticipación sobre las ausencias justificadas planificadas para organizar la recuperación de las tareas académicas.
3. Los estudiantes deben comunicarse con los maestros para realizar el trabajo de recuperación.

EL PADRE/GUARDIÁN

1. Los padres se comunicarán con la escuela antes de las 9:00 a. m. del día de la ausencia.
2. En situaciones médicas o religiosas, se debe proporcionar documentación escrita de la agencia médica o religiosa el día que el estudiante regresa de la ausencia. Las ausencias que no estén respaldadas por dicha documentación escrita dentro de los dos (2) días escolares posteriores al regreso del estudiante no se contarán como médicas o religiosas.
3. Los padres se comunicarán con el director asociado o el director para discutir cualquier circunstancia inusual y/o atenuante que pueda existir.
4. Las ausencias no reportadas dentro de las 24 horas posteriores al regreso del estudiante se contarán como injustificadas/ausencias injustificadas.

TRABAJO DE MAQUILLAJE

Los estudiantes que estén ausentes de la escuela por cualquier motivo deberán recuperar todo el trabajo perdido en cada clase. Este trabajo debería tomar aproximadamente el mismo tiempo que el tiempo perdido en cada clase. Para ausencias justificadas, a los estudiantes se les dará la cantidad de días de ausencia más uno para entregar su trabajo. Los estudiantes que faltan a la escuela no pueden tener la oportunidad (a discreción del maestro) de obtener crédito por el trabajo perdido. A los estudiantes ausentes se les permitirá recuperar pruebas, exámenes o proyectos. Sólo en casos únicos de ausencias prolongadas se concederá más tiempo para completar el trabajo perdido. Es responsabilidad del estudiante obtener todo el trabajo de recuperación de cada maestro inmediatamente después de regresar a la escuela. No obtener el trabajo de recuperación no es excusa para no realizar el trabajo perdido.

AUSENCIAS PREESTABLECIDAS

(Wis. Stat. sec. 118.15 (3) (c). Un niño no puede ser excusado por más de 10 días en un año escolar según esta disposición). Se espera que los padres/tutores llamen a la oficina de asistencia al menos un día antes de las ausencias preestablecidas. Los padres/tutores pueden excusar a su estudiante por hasta 10 fechas por año escolar. Estos pueden incluir vacaciones familiares, citas médicas o cualquier ausencia conocida de antemano.

PROCEDIMIENTO PARA SALIR DE LA ESCUELA

Los estudiantes deben tener el permiso de uno de los padres antes de salir de la escuela. Los estudiantes nunca deben salir de la escuela sin antes obtener el permiso de la oficina de asistencia y firmar su salida, sin importar el motivo. Si la oficina de asistencia está cerrada, los estudiantes deben ir a la oficina principal para obtener permiso para salir. **Los estudiantes que no sigan esta política serán considerados ausentes.**



Los estudiantes que se comuniquen con los padres para salir del edificio durante la clase, sin presentarse primero a la oficina de asistencia, no serán retirados de la clase. Esta es una interrupción del entorno de aprendizaje. Los estudiantes deben venir a la oficina de asistencia si desean salir del edificio.

TARDANZA

Puntual todos los días y todas las clases.

Es muy importante llegar a tiempo a todas las clases, incluida la sala de estudio. Llegar tarde a clase o I/E es una distracción para el entorno de aprendizaje de cada estudiante. Los estudiantes que no estén en su salón de clases/IE o en clase cuando suena el timbre tarde se consideran tarde. Los estudiantes que lleguen a la escuela con más de 10 minutos de retraso se considerarán ausentes y deberán ser excusados por uno de los padres. Todos los estudiantes que lleguen tarde o tarde a la escuela deben presentarse en asistencia. **Se notificará a los estudiantes que el cuarto retraso a la escuela resultará en una asignación de detención escolar el sábado (solo JHS).**

PROCEDIMIENTO DE TARDANZAS:

Cuando un estudiante llega tarde al inicio del día escolar o a su clase asignada, el estudiante primero se presentará en la oficina de asistencia. El estudiante deberá presentar su identificación, que será escaneada en nuestro sistema Raptor para realizar un seguimiento de las llegadas tarde y se le asignará la siguiente consecuencia:

Consecuencias para cada trimestre:

- #1 Advertencia
- #2 Detención durante el almuerzo (asignada por la oficina)
- #3 Dos detenciones durante el almuerzo (asignadas por la oficina)
- #4 Remisión a la administración (Las consecuencias pueden incluir: ISS, servicio comunitario y/o escuela los sábados detención).

**El conteo de tardanzas comienza de nuevo al comienzo de cada trimestre.*

Los siguientes pueden considerarse tardanzas injustificadas:

Dejar a hermanos menores, quedarse dormido, problemas con el auto, clima y/o carreteras en mal estado. (Esperamos que el estudiante ajuste su hora de salida de casa para tener en cuenta las condiciones climáticas y/o la construcción de la carretera). Entendemos una emergencia matutina ocasional que puede causar un ligero retraso en llegar a tiempo a la escuela; sin embargo, solo lo excusaremos una vez (sin consecuencias) por trimestre por los motivos enumerados anteriormente.

ABSENTISMO, ABSENTISMO HABITUAL Y CONSECUENCIAS

ABSENTISMO se define como cualquier ausencia del estudiante de todo o parte de cualquier día escolar en el cual la ausencia del estudiante no está cubierta bajo la definición legal del Estado de Wisconsin.

El absentismo escolar puede resultar en:

- Detención (es)
- Servicio comunitario
- Escuela de sábado
- citación municipal

ABSENTISMO HABITUAL Según los estatutos de Wisconsin y la política de la junta escolar, un absentismo habitual es cualquier estudiante que acumula cinco (5) ausentismos en cualquier semestre del año escolar. En el momento del estado de absentismo habitual, se programará una reunión con el trabajador social para discutir la asistencia del estudiante, el estado de graduación, etc. Se le remitirá al tribunal municipal o del condado para tomar medidas adicionales.

HORARIO DIARIO DE TIMBRE



Lunes martes, Jueves Viernes

- 35 minutos de tiempo I/E

Salón de clases del miércoles

- 10 minutos para inscribirse en el horario de IE
- 25 minutos del salón principal

Grupos de Almuerzo "A" "B" "C"

Grupos de Almuerzo:

Las clases "A" tienen 2^{Dakota del Norte} Almuerzo

Las clases "B" tienen 1^{calle} Almuerzo

La banda "C" tiene 3^{tercero} Almuerzo

*Puede haber ajustes en los horarios de timbre.según sea necesario.



JHS Daily Bell Schedules

Regular Odd/Even Block Schedule with IE Time			
<i>(The first 2-3 minutes of block periods 1/2, 3/4, & 7/8 may be used for announcements/pledge)</i>			
P1 / P2		7:45 to 9:15 (90 Minutes)	
P3 / P4		9:20 to 10:50 (90 Minutes)	
P5 / P6	1st (B)	Lunch (30) 10:50 to 11:20	Class (90) 11:20 to 12:50
	2nd (A)	Class(40) 10:55 to 11:35	Lunch 11:35 to 12:05 Class (45) 12:05 to 12:50
	3rd (C)	Class(90) 10:55 to 12:25 Lunch 12:25 to 12:55	
P7 / P8		12:55 to 2:25 (90 Minutes)	
I/E Time (M,T,Th,F)		2:30 to 3:05 (35 Minutes)	
"All" Day Schedule with IE Time (Friday)			
P1		7:45 to 8:28 (43 minutes)	
P2		8:32 to 9:15 (43 minutes)	
P3		9:19 to 10:05 (46 minutes) includes announcements	
P4		10:09 to 10:52 (43 minutes)	
P5A/C	Class (43)	10:56 to 11:39	P5B Lunch (30) 10:52 to 11:22 Class (43) 11:22 to 12:05
	Lunch (30)	11:39 to 12:09	
P6		12:09 to 12:52 (43 minutes)	
P7		12:56 to 1:39 (43 minutes)	
P8		1:43 to 2:26 (43 minutes)	
I/E Time		2:30 to 3:05 (35 minutes)	



Regular Odd/Even Block Schedule with Homeroom <i>(The first 2-3 minutes of block periods 1/2, 3/4, & 7/8 may be used for announcements/pledge)</i>	
P1 / P2 7:45 to 9:15 (90 Minutes)	
P3 / P4 9:20 to 10:50 (90 Minutes)	
P5 / P6	1st (B) Lunch (30) 10:50 to 11:20 Class (90) 11:20 to 12:50
	2nd (A) Class(40) 10:55 to 11:35 Lunch 11:35 to 12:05 Class (45) 12:05 to 12:50
	3rd (C) Class(90) 10:55 to 12:25 Lunch 12:25 to 12:55
Homeroom (W) 12:55 to 1:30 (35 Minutes)	
P7 / P8 1:35 to 3:05 (90 Minutes)	

“All” Day Schedule with Homeroom	
P1	7:45 to 8:28 (43 minutes)
P2	8:32 to 9:15 (43 minutes)
P3	9:19 to 10:05 (46 minutes) includes announcements
P4	10:09 to 10:52 (43 minutes)
P5A/C	Class (43) 10:56 to 11:39 Lunch (30) 11:39 to 12:09
P5B	Lunch (30) 10:52 to 11:22 Class (43) 11:22 to 12:05
P6	12:09 to 12:52 (43 minutes)
Homeroom	12:56 to 1:31 (35 minutes)
P7	1:35 to 2:18 (43 minutes)
P8	2:22 to 3:05 (43 minutes)

SIMULACROS Y CUESTIONES RELACIONADAS CON EL TIEMPO DE EMERGENCIA

SIMULACROS DE INCENDIO

Se requieren simulacros de incendio de forma rutinaria durante todo el año escolar. Cuando suene la alarma de incendio, camine silenciosa y rápidamente, en fila india, hacia la salida designada y alejándose del edificio. No vuelva a ingresar al edificio hasta que un miembro del personal se lo indique. Tome en serio un simulacro de incendio; cualquier señal de alarma de incendio podría ser una advertencia de un incendio real.

EMERGENCIAS DEBIDO AL CLIMA SEVERO Y CIERRE DE LAS ESCUELAS

Cuando la escuela esté cerrada o retrasada debido a inclemencias del tiempo o una emergencia, se proporcionarán las siguientes notificaciones:

- Servicio de notificación rápida que incluye un correo electrónico y un correo de voz para padres, estudiantes y personal.
- Publicación de información en el sitio web del distrito.
- Publicación de información en Facebook.
- Transmisión de información en las siguientes estaciones: WFAW-Fort Atkinson (940 AM y 107.3 FM), WTMJ 620 AM/Channel 4 Milwaukee WISC-TV (Canal 3) y WMTV Channel 15 Madison.

Los procedimientos de emergencia por condiciones climáticas severas se publican anualmente. En caso de mal tiempo, se indicará a los estudiantes que se refugien en el refugio de emergencia climático más cercano. Los estudiantes deben cooperar con las directivas de los maestros para garantizar la seguridad de todas las personas.



PROGRAMA DE TARIFAS

La junta de educación fija anualmente varias tarifas. Actualmente el cronograma es el siguiente:

\$45.00	Registro
\$ 7.50	Bloqueo de educación física escolar
\$5.00	Reemplazo de tarjeta de identificación de estudiante
\$15.00	Clases de alimentos (por clase)
\$15.00	Clases de arte (por clase)
\$25.00	Clases de tecnología e ingeniería (metales, maderas, STEM, electrónica y gráficos) (por clase)
\$25.00	Clases automáticas (por clase)
\$15.00	Ag. Productos y procesamiento – Ciencia de la carne
\$15.00	Clases de ciencias (Biología AP, Química AP, Física 1 y 2 AP, Anatomía, Biotecnología) (por clase)
\$50.00	Atletismo (máximo \$100/estudiante/año)
\$50.00	Estacionamiento para el año escolar, \$25.00 si solo es el segundo semestre.
\$50.00	Tarifa anual por uso de instrumentos Banda Estudiantes
\$25.00	Tarifa anual de uso de percusiones Estudiantes de banda
\$10.00	Tarifa de limpieza del uniforme de banda para estudiantes de banda

VACUNAS

Según la ley estatal, todos los estudiantes que ingresan a una escuela en Wisconsin deben estar vacunados contra las siguientes enfermedades transmisibles: difteria, hepatitis B, tétanos, tos ferina, polio, sarampión, rubéola, paperas y varicela. Las siguientes son pautas mínimas de vacunación para cada edad/nivel de grado. Es posible que se recomienden médicamente refuerzos adicionales para algunas de las vacunas.

REQUISITOS DE GRADO DE LA LEY DE INMUNIZACIÓN ESTUDIANTIL

Edad/grado	Número de dosis
Los grados 9 al 12	4 DTP/DTaP/DT/Td 1 dosis 4 poliomielitis 3 hepatitis B 2 mmr 2var 1 Para ingresar al 12.º grado: 1 refuerzo que contenga MenACWY (segunda dosis de la serie)

- D=difteria, T=tétanos, P=vacuna contra la tos ferina. Vacuna DTaP/DTP/DT/Td para todos los estudiantes desde preescolar hasta 12.º grado: se requieren cuatro dosis. Sin embargo, si un estudiante recibió el 3tercero dosis después de las 4th cumpleaños, no se requieren más dosis. Nota: una dosis cuatro días o menos antes del 4th El cumpleaños también es aceptable.
- Tdap es una vacuna contra el tétanos, la difteria y la tos ferina acelular en adolescentes. Si su hijo recibió una dosis de vacuna que contiene tétanos o difteria, como Td, en los últimos 5 años, no se requiere Tdap.
- Vacuna contra la polio para estudiantes que ingresan al jardín de infantes hasta el grado 12: se requieren cuatro dosis. Sin embargo, si un estudiante recibió el 3tercero dosis después de las 4th cumpleaños, no se requieren más dosis. Nota: una dosis cuatro días o menos antes del 4th El cumpleaños también es aceptable.
- Se aceptan pruebas de laboratorio de inmunidad a la hepatitis B.
- MMR es la vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola. La primera dosis de la vacuna MMR debe haber sido recibida en el primer cumpleaños o después. También se aceptan pruebas de laboratorio de inmunidad a las tres enfermedades (sarampión, paperas y rubéola). Nota: una dosis cuatro días o menos antes del 1calle El cumpleaños también es aceptable.
- Var significa vacuna contra la varicela (varicela). También es aceptable un historial de varicela o evidencia de laboratorio.



Se pueden conceder exenciones de estas vacunas por motivos de salud, convicciones personales o religiosas.

BIBLIOTECA CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y MEDIOS

Los estudiantes pueden visitar la Biblioteca desde la sala de estudio, desde una clase con un pase o como parte de un grupo de clase. Todos los estudiantes que vienen al Centro de medios de la biblioteca (LMC) deberá registrarse en el mostrador de circulación. El LMC es para estudiar, investigar y leer tranquilamente. Se espera un comportamiento apropiado. Los estudiantes que hagan mal uso o interrumpan las funciones del LMC perderán sus privilegios de venir a las instalaciones.

- La instalación cuenta con computadoras, recursos en línea, libros, DVD, impresoras y fotocopiadoras que los estudiantes pueden utilizar para tareas académicas.
- Los estudiantes vendrán a la biblioteca para problemas y reparaciones de Chromebooks, incluidos los Chromebooks de préstamo limitado. Recuerde que es su responsabilidad devolver los materiales de la biblioteca a tiempo para que otros estudiantes puedan usarlos. La retirada de materiales o equipos de LMC sin el control adecuado se considerará robo. También se tratarán en consecuencia los actos vandálicos de mobiliario, materiales o equipos.
- El horario de LMC es el siguiente: lunes - viernes 7:30 a. m. - 3:20 p. m.

SERVICIOS DE CONSEJERÍA ESCOLAR

Los servicios de consejería escolar en Jefferson High School se centran en una perspectiva de desarrollo del crecimiento y logro de los estudiantes. El objetivo del plan de estudios de orientación para el desarrollo es mejorar el aprendizaje de los estudiantes a través de los 3 dominios amplios e interrelacionados de crecimiento personal/social, rendimiento académico y exploración y desarrollo profesional. La orientación del desarrollo está diseñada para todos los estudiantes, involucra consejeros capacitados que brindan servicios especializados, involucra a todo el personal de la escuela y está integrada en el proceso educativo total. Los métodos mediante los cuales se brindan los servicios incluyen, entre otros, asesoramiento individual, asesoramiento grupal y actividades de orientación en el aula.

CRECIMIENTO PERSONAL/SOCIAL

La creencia fundamental del departamento de consejería es que el rendimiento académico es directamente afectados por la autoestima, las relaciones sociales y las elecciones de comportamiento de nuestros estudiantes. Por ello, el departamento de consejería funciona desde una perspectiva proactiva, preventiva y holística en el trato con los estudiantes. Además del asesoramiento individual con estudiantes y familias, programas como los grupos/talleres de asistencia estudiantil ayudan a desarrollar habilidades sociales maduras y mejorar la autoconciencia.

LOGRO ACADÉMICO

Nuestro departamento de consejería trabaja con los estudiantes en el proceso de selección de cursos y planificación postsecundaria. Los informes de calificaciones, los informes de progreso, las pruebas estandarizadas y los comentarios de los maestros proporcionan datos para ayudar a los consejeros a trabajar con las necesidades individuales del estudiante. A lo largo del año, los consejeros se reúnen con los estudiantes y adaptan actividades que promueven y desarrollan habilidades de estudio efectivas, estrategias de resolución de conflictos y responsabilidad personal.

EXPLORACIÓN/DESARROLLO PROFESIONAL

A través de la adquisición de información y habilidades de desarrollo, los estudiantes adquirirán conciencia de sí mismos. Una función principal del departamento de consejería es trabajar con los estudiantes en el desarrollo de estas habilidades para ayudar en el proceso de selección de carrera y opciones de vida. La información sobre universidades,



escuelas técnicas, oportunidades militares, aprendizajes para jóvenes, etc. se difunde a los estudiantes a través de anuncios, actividades escolares y citas de asesoramiento individual.

SERVICIOS DE NUTRICIÓN ESTUDIANTIL

Jefferson High School ofrece varias opciones nutritivas de desayuno y almuerzo todos los días escolares, así como artículos a la carta. Los estudiantes de secundaria pueden comprar alimentos utilizando el sistema computarizado de cuenta de almuerzo o en efectivo. Los precios los fija anualmente la junta de educación.

SISTEMA COMPUTARIZADO DE CUENTA DE ALMUERZO

El Distrito Escolar de Jefferson utiliza un sistema computarizado de cuenta de almuerzos tanto para el desayuno como para el almuerzo. Los pagos de alimentos se ingresan en una cuenta individual del estudiante y los alimentos se restan cuando el estudiante pasa por la fila para comer. Los pagos de alimentos se pueden realizar en línea en www.myschoolbucks.com y son aceptados en la escuela secundaria, preferiblemente antes de las 8 a.m. en cualquier día escolar. En persona Los pagos deben realizarse en un sobre con la siguiente información visible: nombre(s) del estudiante y monto a depositar. **Tenga en cuenta:** Puede emitir un cheque para todos los estudiantes que asisten al SDOJ, pero debe indicar en el sobre cuánto dinero se aplicará a la cuenta de cada estudiante. Si falta esta información, el depósito se dividirá equitativamente entre los estudiantes enumerados en el sobre.

Los estudiantes de secundaria son responsables de verificar el saldo de su cuenta de alimentos mientras pasan por la fila de alimentos. Si no se deposita el dinero antes de que el saldo baje de \$0.00, el estudiante no podrá comprar alimentos a la carta utilizando la cuenta de almuerzo del estudiante. Se aceptan compras en efectivo.

Como siempre, se recomienda a cualquier padre/tutor que sienta que la situación financiera de su familia es tal que no puede pagar el costo de las comidas que presente una solicitud para recibir comidas gratuitas o a precio reducido de acuerdo con las regulaciones federales.

Los padres/tutores pueden solicitar un estado de cuenta de comidas familiares que detalle los pagos y compras llamando al Director de Nutrición Estudiantil al (920) 675-1035 o verlos a través de myschoolbucks.com en línea. Las solicitudes de impresión deben recibirse antes de la transferencia de fin de año el 15 de junio. Los padres/tutores son responsables de los saldos negativos de las cuentas de comidas que resulten del "tiempo de inactividad" de la computadora cuando los cajeros no tienen acceso a la información de la cuenta del estudiante.

Semanalmente, se enviarán avisos de saldo negativo a los padres/tutores. La política de la cuenta de comidas establece una cuenta negativa de más de -\$25.00 recibirá un comida reembolsable regular, cuyo costo continuará acumulándose en un saldo negativo de la cuenta del almuerzo y no se permitirá comprar artículos a la carta

Los estudiantes del último año recibirán un cheque de reembolso al final del año escolar. Los estudiantes de último año con saldos negativos en sus cuentas de comidas serán responsables de pagar el saldo antes de participar en la ceremonia de graduación.

Las preguntas, comentarios e inquietudes sobre el programa de comidas del distrito deben dirigirse a: El Director de Nutrición Estudiantil, Escuela secundaria Jefferson, 700 W. Milwaukee St.; Jefferson, WI 53549 (920) 675-1035.

COMPORTAMIENTO Y CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

MALA CONDUCTA ACADÉMICA

INFIEL

Hacer trampa es el uso deliberado, exitoso o intentado, de materiales, información, tecnología, ayudas de estudio o trabajo en grupo no autorizados en tareas, proyectos, exámenes u otros ejercicios académicos. Una infracción ocurre cuando uno se representa o intenta representarse a sí mismo como otro al realizar un examen, cuestionario y/o preparar una tarea, o cuando se pasa algo que ha sido o será calificado, ya sea verbalmente o por escrito. de estudiante(s) a otros estudiantes. TODOS los estudiantes involucrados están en violación.



Los ejemplos incluyen, entre otros, los siguientes:

- Crear y distribuir copias del propio trabajo para que otros puedan reclamar el crédito de manera deshonestamente.
- Dar o recibir asistencia no autorizada en algo que sea para una calificación.
- Usar la tecnología de manera inapropiada (es decir, calculadoras preprogramadas, teléfonos inteligentes, reproductores de mp3, cámaras).

PLAGIO

El plagio es una forma de deshonestidad académica que puede cometerse de forma intencionada o no. El plagio intencional es la presentación deliberada del trabajo o las ideas de otra persona como propias. *Plagio involuntario* es la presentación inadvertida del trabajo o las ideas de otra persona sin el reconocimiento adecuado debido a prácticas inadecuadas o falta de preparación. El plagio incluye una copia exacta del trabajo de otra persona, o una reformulación, paráfrasis, cita parcial o resumen del trabajo de otra persona sin dar el crédito adecuado al creador de la obra original.

Los ejemplos incluyen, entre otros, los siguientes:

- Encontrar un artículo o un ensayo en un libro, una revista, un sitio web o cualquier fuente similar y entregarlo como trabajo propio.
- Obtener ideas de una fuente externa y reformularlas para usarlas en el propio trabajo sin citar la fuente.
- Copiar frases, secciones, párrafos o gráficos sin citar la fuente.
- Entregar un trabajo de una clase anterior o de una clase simultánea sin el permiso de ambos profesores.
- Hacer que una persona escriba una tarea y otra ponga su nombre en ella.
- Hacer que alguien reescriba partes de una tarea y la entregue como propia.
- Renovar el trabajo de otra persona y entregarlo como trabajo original.
- Pagar a un individuo o un servicio por un trabajo.
- No contribuir a un proyecto grupal y no informar al maestro, en un intento de recibir crédito por el trabajo no completado por el individuo.

Ejemplos que son **no** El plagio incluye, entre otros, lo siguiente:

- Hacer que alguien revise el trabajo en busca de errores gramaticales o matemáticos.
- Hacer que alguien sugiera mejoras sin componerlas él mismo.
- Pedir ayuda a un maestro u otro miembro del personal.
- Citar o tomar prestadas ideas y dar crédito a sus autores.
- Usar información que sea lo suficientemente común como para aparecer en diccionarios o libros de texto sin ser citada.
- Reunirse con miembros de la clase para discutir una tarea.
- Usar imágenes que no tengan derechos de autor. (Consulta con tu maestro sobre el uso de imágenes).

CITA FUENTES

Las formas de dar crédito por las investigaciones, palabras o ideas de otras personas son notas al pie, notas al final o citas entre paréntesis (APA, MLA, etc.). La mayoría de los profesores de Jefferson tienen un sistema de citación específico que requieren. Hay ejemplos de cómo citar disponibles en la biblioteca o con tu maestro. Los estudiantes que necesiten citar una fuente, o que sospechen que podrían necesitar citarla, deben consultar al maestro que asignó el trabajo o a un bibliotecario. Cuando ocurre un incidente, el maestro notificará al estudiante en persona y al estudiante se le dará la oportunidad de responder a la acusación. Se utilizará el juicio profesional del maestro para determinar si ha ocurrido una infracción.

ACCIÓN DISCIPLINARIA

Primera ofensa– El maestro del salón de clases se comunicará con el padre/tutor, el administrador y el consejero escolar del estudiante. A discreción del maestro, el maestro puede emitir un cero. También pueden permitir que el estudiante rehaga el trabajo. A criterio del maestro, el estudiante podrá recibir una calificación reducida de hasta el 50% del valor original por el trabajo rehecho. Por ejemplo, si el valor original del trabajo es 100 puntos, el alumno podrá recibir 50 puntos si lo hace bien. Si el trabajo no se completa o se rehace de manera insatisfactoria, se le puede otorgar un cero.



Reincidencia (en la misma clase): la calificación acumulada para el período de nueve semanas para el curso respectivo se reducirá una letra completa. El maestro informará a los padres, al consejero escolar y al administrador y el estudiante también será remitido a la oficina de deportes por conducta impropia de un atleta y enfrentará consecuencias co-curriculares equitativas.

1. Si un estudiante tiene múltiples infracciones en diferentes clases, consulte el punto 4.

Tercera infracción (en la misma clase)– El estudiante será dado de baja del curso respectivo y reprobará el semestre. El maestro informará a los padres, al consejero escolar y al administrador y el estudiante también será remitido a la oficina de deportes por conducta impropia de un atleta y enfrentará consecuencias co-curriculares equitativas.

Un estudiante que tenga dos o más infracciones en cursos separados será remitido a la Administración para que se tomen medidas disciplinarias. Se informará a los padres y al consejero escolar y el estudiante también será remitido a la oficina de deportes por conducta impropia de un atleta.

2. Si ocurre una infracción, se revisará la elegibilidad del estudiante para sociedades de honor, deportes, actividades y premios académicos.

INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

Cuando a los estudiantes se les permite usar herramientas de IA generativa para completar una tarea, los estudiantes deben reconocer y describir cómo se usaron. El uso de herramientas de IA generativa por parte de los estudiantes en tareas calificadas está prohibido, excepto con el permiso expreso del maestro, en cuyo caso el uso de la IA debe ser citado por el estudiante. El uso no autorizado de IA en tareas calificadas por parte del estudiante se tratará como una violación de la honestidad académica. (Política de la Junta y lineamiento 7540.08)

- El uso aceptable de la IA en un curso específico debe ser dirigido por el profesor.
- Cuando se permite el uso de la IA para tareas específicas, es importante indicar claramente dónde es aceptable y dónde no, para que haya claridad para todos: profesores, familias y estudiantes.
- El uso debe ajustarse a los términos de uso de la herramienta de IA.
- Para obtener más información sobre citaciones formales, investigue lo siguiente:
 - Citar en formato APA
 - Citar en formato MLA

DESPUÉS DEL COLEGIO

A menos que estén bajo la supervisión directa de un asesor, entrenador o maestro, se espera que los estudiantes abandonen el edificio y los terrenos dentro de los 15 minutos posteriores a la hora de salida al final del día. Continuar negándose a hacerlo puede resultar en una citación por merodeo.

ANUNCIOS

Los anuncios deben entregarse en la oficina antes de las 7:35 a. m. del día en que desea que se lea el anuncio. (Su maestro o asesor también puede enviar anuncios por correo electrónico). Asegúrese de que los anuncios estén escritos con claridad y de manera que se puedan entender fácilmente. Cuando se lean los anuncios, los estudiantes deben permanecer en silencio y escuchar atentamente. Los anuncios también se transmitirán a través de monitores en los espacios comunes y en el piso superior todos los días.

ACTIVIDADES ESTUDIANTILES ANTISOCIAL/CRIMINAL

El distrito reconoce que los actos antisociales o criminales cometidos por estudiantes individuales o grupos de estudiantes interfieren con la misión del distrito escolar. El distrito reconoce además que las pandillas, las actividades de pandillas y las afiliaciones a pandillas causan una interrupción o interfieren con la escuela y las actividades escolares. El comportamiento antisocial de los estudiantes o las actividades delictivas no serán tolerados y serán informados y monitoreados por la administración de la escuela.



ASAMBLEA ETIQUETA

JHS tiene un hermoso auditorio y todos debemos estar dispuestos a hacer nuestra parte para cuidarlo y tratarlo con respeto.

- Continúe con la asamblea rápidamente y encuentre su área de asientos asignada de inmediato.
- Abstenerse de saltar sobre asientos/pasillos.
- Abstenerse de comer/beber.
- Abstenerse de poner los pies en los asientos o la pared frente a usted.
- Abstenerse de usar sombrero.
- Abstenerse de hablar, enviar mensajes de texto o utilizar toda la tecnología durante las presentaciones.
- Silencie o apague todos los dispositivos electrónicos.
- Abstenerse de encorvarse o dormir durante presentaciones o actuaciones.

BICICLETAS, PATINES, PATINES

Los estudiantes pueden traer bicicletas a la escuela. Sin embargo, es responsabilidad del estudiante bloquear y asegurar su bicicleta. Si no se puede cerrar con llave, no se debe traer a la escuela. Las patinetas y patines deben traerse a la oficina principal. Estos artículos no deben guardarse en los casilleros.

MOCHILAS

Para garantizar la seguridad de los estudiantes, los empleados y las instalaciones, no se permiten mochilas durante el horario escolar. No se permitirá ninguna bolsa mayor a 9"x 6". (es decir, bolsos de mano, bolsos de cordón o carteras)

PASAJERO EN AUTOBÚS

Viajar en autobús hacia y desde la escuela o hacia/desde cualquier actividad/evento escolar es un privilegio, no un derecho. El mal comportamiento puede resultar en la revocación temporal o permanente de los privilegios de viajar. También se pueden aplicar otras consecuencias. (Política de la Junta- 8600)

DIRECTRICES PARA LA CAFETERÍA

Todos los estudiantes deben dirigirse a la cafetería sin correr y hacer fila de manera ordenada. Los estudiantes no pueden saltarse la fila. Se espera que limpie su área para comer antes de irse. Se espera un comportamiento maduro en todo momento mientras se esté en la cafetería. A los estudiantes no se les permite salir de los espacios comunes hacia el ala académica a menos que proporcionen un pase.

CÓDIGO DE CONDUCTA

Según la Ley 335 de Wisconsin de conformidad con la Sección 118.164 de los Estatutos de Wisconsin, la Junta Escolar de Jefferson ha cumplido con el cumplimiento estatal al adoptar un código de conducta estudiantil. Este código otorga a los maestros una mayor autoridad para sacar de clase a los estudiantes desordenados. Este código incluye razones para la remoción, procedimientos para una colocación educativa alternativa apropiada y procedimientos para notificar a los padres/tutores. Si tiene preguntas específicas, consulte la Política de la Junta Escolar correspondiente.

SUSTANCIAS CONTROLADAS

La posesión, distribución, uso o venta de alcohol, sustancias controladas u otras drogas o imitaciones de sustancias controladas, estar bajo la influencia del alcohol, sustancias controladas u otras drogas, la posesión de parafernalia relacionada con drogas o la distribución o venta de medicamentos recetados. Se prohíbe el uso de drogas en las instalaciones escolares, en el transporte patrocinado por la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela. Siempre se contactará al departamento de policía si se entiende razonablemente que la conducta alegada puede constituir una violación de la ley.



Se le puede pedir a un estudiante que se someta a una prueba de aliento u otra prueba para determinar la presencia de alcohol u otras sustancias químicas en el sistema de un estudiante. Si un funcionario escolar o un agente de la ley tiene una sospecha razonable de que el estudiante está bajo la influencia del alcohol, THC u otras sustancias, se considerará que ha violado esta política. Dicha prueba será administrada por un agente del orden público o un administrador capacitado y deberá cumplir con los requisitos de la ley estatal. Un estudiante puede ser disciplinado por negarse a someterse a dicha prueba.

Si bien los estudiantes que violen esta política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias escolares, incluida la suspensión y posible expulsión de la escuela, el distrito también brindará apoyo en forma de difusión de información, orientación y derivación para tratamiento a los estudiantes que muestren indicios de un problema médico o de conducta. Problema asociado con el abuso de alcohol y otras drogas.

CONSUMO DE TABACO Y VAPEO

Fumar, mascar, vapear/cigarrillo electrónico y/o poseer productos o parafernalia de tabaco (por ejemplo, encendedores, dispositivos de vapeo, cualquier cosa que contenga tabaco, nicotina, aceite o artículos similares) en el edificio escolar, en los terrenos de la escuela no están permitidos en ningún momento. Las reglas relacionadas con fumar, mascar o poseer productos de tabaco se aplican a cualquier actividad patrocinada por la escuela, ya sea dentro o fuera del campus. Las consecuencias pueden variar desde detenciones, suspensión y/o derivación a la policía para una citación.

BAILES

Queremos que disfrutes de los bailes escolares. También queremos que los padres de nuestros estudiantes sepan que los bailes son una fuente saludable de recreación. Todos los bailes escolares están patrocinados por un club o actividad, aprobados por el director del edificio y acompañados por personal de la escuela. Si va a traer un invitado al baile, debe completar un formulario de permiso de baile y devolverlo a la oficina principal dos días antes del baile. Habrá agentes de policía disponibles si es necesario. Es posible que le pidan que se someta a una prueba de alcoholemia en el baile. Todas las reglas de la escuela se aplican también a los bailes. No se permitirá música ni baile inapropiados. Los estudiantes son responsables de cualquier artículo personal que traigan al baile. Se permitirá la entrada a los bailes durante la primera hora de cada baile. Si sale temprano de un baile no se le permitirá la readmisión.

DETENCIONES

Las detenciones antes y después de la escuela y al mediodía pueden ser asignadas por un maestro del salón de clases o por los administradores de la escuela. Además, la administración puede asignar servicio comunitario después de la escuela y/o una detención escolar los sábados. La escuela del sábado es una detención de 2 o 4 horas en la escuela secundaria. La hora de inicio son las 8 a.m. y se lleva a cabo dos veces al mes.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

(Según la Política de la Junta 5511) Jefferson High School se enorgullece de ser un lugar donde los estudiantes pueden disfrutar de su libertad para participar en muchas actividades, elegir las clases de su interés y expresar su individualidad. Aunque respetamos el derecho del estudiante a tomar estas decisiones, también debemos establecer estándares apropiados. A la luz de las tendencias recientes en vestimenta, nosotros, como institución educativa, sentimos la necesidad de establecer un código de vestimenta más específico para limitar la definición de vestimenta que es apropiada para nuestro entorno educativo.

Como siempre, no se permiten prendas que contengan palabras o eslóganes ofensivos que incluyan referencias al alcohol, el tabaco, las drogas, las pandillas o la actividad sexual. Sombreros y otros artículos de sombrerería (que no sean para fines religiosos y/o médicos), como viseras, capuchas, gafas (que no sean graduadas) o pañuelos/cintas en la frente, no deben usarse en el edificio escolar. Estos artículos deben guardarse en su casillero durante el día escolar. Esto excluye; sujetadores de cola de caballo, pinzas para el cabello y accesorios para el cabello con el propósito de mantener el cabello fuera de los ojos de los estudiantes. **La vestimenta de los estudiantes no debe crear una interrupción en el ambiente de aprendizaje.** Cuando surjan desacuerdos sobre lo apropiado, JHS remitirá el criterio del maestro adulto. Los



administradores del edificio tendrán la autoridad final para tomar decisiones en todos los asuntos relacionados con el código de vestimenta.

Se han establecido las siguientes pautas adicionales.

1. La ropa interior visible no es apropiada en un ambiente escolar.
2. No se pueden usar camisas con el abdomen descubierto, camisas con la espalda abierta, blusas sin tirantes, camisas con tirantes finos o camisas con un solo tirante. Todas las camisas deben tener tirantes de al menos 2 pulgadas de grosor. Todas las camisetas deben cubrir la espalda, el estómago y el escote.
3. Las minifaldas, vestidos o pantalones cortos muy cortos no son apropiados para la escuela. El largo de la prenda debe estar a la altura o debajo del dedo más largo con los brazos relajados a los costados.
4. No se deben usar carteras ni cadenas en la cadera en la escuela.
5. No se pueden usar abrigos ni mantas durante el día escolar. En caso de que las aulas sean más frías de lo habitual, los estudiantes deberán estar preparados con ropa adecuada.
6. No se permitirán joyas ni vestidos de ningún tipo relacionados con pandillas.
7. norteo Se usarán prendas de vestir u otras prendas que se consideren mensajes de odio, acoso de cualquier forma que aborde la raza, el sexo, la identidad de género, la expresión de género, la orientación sexual, el origen étnico, la religión, la observancia cultural o el entorno socioeconómico de otra persona.

En caso de que un estudiante use ropa inapropiada, se le pedirá que se cambie de ropa. Negarse a cambiarse y ponerse ropa que se alinee con el manual podría tener consecuencias adicionales.

Apreciamos su apoyo para ayudar a mantener un ambiente educativo seguro y eficaz en Jefferson High School. Si tiene alguna pregunta, llame a la oficina de la escuela secundaria al (920) 675-1100.

HONORES ÁGUILA (EH)

El propósito del programa “Eagle Honors” es reconocer y recompensar a aquellos estudiantes de JHS que demuestran logros académicos y buen comportamiento cívico. Eagle Honors no es un derecho, es un privilegio. Los estudiantes serán seleccionados en cada período de calificaciones (incluidos los informes de progreso) utilizando los mismos criterios que se utilizan para el privilegio del piso superior. Revise los criterios que se enumeran a continuación:

CRITERIOS PARA QUE UN ESTUDIANTE OBTENGA EL PRIVILEGIO “EAGLE HONORES”

1. El estudiante debe ser estudiante de segundo, tercer o cuarto año.
2. Los estudiantes deben cumplir con todas las expectativas de asistencia.
3. Las calificaciones se revisarán cada cada período de calificación trimestral/semestral del año escolar con una nueva lista de estudiantes calificados generada. Usaremos estos períodos de calificación en este orden:
 - a. 1. Trimestre 1 y 2019 2 - calificaciones del primer trimestre, calificaciones del segundo trimestre, calificaciones del primer semestre.
 - b. 2. Trimestre 3 y 2. 4 - grados del tercer trimestre, grados del cuarto trimestre, grados del segundo semestre.
4. Los estudiantes deben obtener una “B” o mejor en cada curso O tener un GPA mínimo de 3.50 en ese período de calificaciones.
5. Cualquier estudiante que reciba una D o F en un informe de progreso de mitad de trimestre será eliminado de EAGLE HONORS.
6. El director o director asociado puede revocar los privilegios de Eagle Honors debido a mal comportamiento, ausentismo escolar, tardanzas, asistencia u otras inquietudes que la administración de la escuela secundaria considere necesarias.
7. Los privilegios de EH serán revocados inmediatamente para cualquier estudiante que abandone las instalaciones de la escuela durante el horario de estudio sin el permiso de la oficina.
8. La administración tiene el derecho de ajustar los criterios de EH según sea necesario.
 - a. PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA DE EH: PUEDEN CAMBIAR DE AÑO A AÑO SEGÚN LA NECESIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS.



VIAJES AL CAMPO

A Todas las excursiones en las que participen clases o grupos deben realizarse bajo la supervisión de la escuela. Sólo las excursiones autorizadas en relación con una clase académica son aceptables para ausencias justificadas de la escuela. El costo de dichas excursiones será pagado por los miembros de la clase u organización. Los estudiantes deben viajar únicamente en los medios de transporte autorizados por la escuela. Cada estudiante que vaya a una excursión autorizada por la escuela debe entregar al maestro un formulario de permiso de los padres firmado. Los formularios de solicitud para excursiones deben ser completados y aprobados por la administración de la escuela mucho antes del viaje. Las excursiones son una extensión del salón de clases y todas las reglas escolares están vigentes. Su registro de asistencia, calificaciones actuales y referencias de comportamiento podrían usarse para determinar su elegibilidad para participar en una excursión. **A cualquier estudiante con una (1) o más F no se le permitirá participar en una excursión a menos que sea un requisito de calificación para una clase.**

QUINTO ESTUDIANTES DE AÑO

Para calificar como estudiante de quinto año, un estudiante debe haber asistido a la escuela durante un mínimo de dos semestres sin completar exitosamente los requisitos de graduación. La administración determinará si el estudiante puede regresar por un quinto año.

LUCHA Y ASALTO

No se tolerará en ningún momento la agresión física o la intimidación verbal. Los estudiantes pueden ser suspendidos y/o remitidos al departamento de policía por conducta desordenada. Si la conducta es lo suficientemente significativa, los estudiantes pueden ser remitidos al superintendente para su expulsión.

MULTAS Y HONORARIOS

Todas las multas/obligaciones/tarifas/recaudación de fondos deben pagarse antes de que el estudiante tome los exámenes semestrales. Si no se pagan las multas y obligaciones, al estudiante se le puede asignar el examen en un período alterno. Los estudiantes son responsables de todos los materiales, equipos e instalaciones que se les asignen o se les proporcionen para su uso.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

A cada estudiante se le proporcionará una identificación con fotografía. Por favor haga todo lo posible para llevar su identificación. en todo momento. Se cobrará una tarifa de \$5.00 por el reemplazo de la identificación. Se debe presentar su tarjeta de identificación para asistir a todos los eventos cocurriculares y, para los estudiantes de tercer y cuarto año, para salir del campus durante el almuerzo.

ENFERMEDAD DURANTE EL DÍA ESCOLAR

- Todo enfermo Los estudiantes deben presentarse en la oficina de asistencia o enviar a alguien para informar a la oficina de asistencia sobre el estudiante enfermo.
- La oficina de asistencia se comunicará con los padres/tutores.
- A los estudiantes se les permitirá salir de la escuela e irse a casa solo si un padre da su acuerdo verbal para enviar al estudiante a casa sin supervisión.
- estudiar Los estudiantes que salen del edificio y un padre los llama para informar que están enfermos después serán marcados como ausentes injustificados.

INICIACIONES/NOVATADA

Están prohibidas las actividades que impliquen iniciaciones, novatadas, intimidaciones y/o actividades relacionadas con dichas afiliaciones grupales que puedan causar peligro corporal, daño físico o degradación personal. Los estudiantes que



participan en este tipo de actividades pueden ser suspendidos de la escuela y/o remitidos al superintendente para su expulsión si el problema persiste.

PERIODO DE INTERVENCIÓN/ENRIQUECIMIENTO

Jefferson High School ofrece un período de intervención/enriquecimiento de 35 minutos al final de cada día escolar, con la excepción del miércoles cuando los estudiantes se presentan al salón principal. El propósito del período de intervención/enriquecimiento es ofrecer ayuda adicional a los estudiantes que la necesitan y flexibilidad a aquellos estudiantes que no la necesitan. A través de nuestro sistema de horario flexible, los miembros del personal pueden solicitar a los estudiantes a quién quieren ver durante la semana. Los estudiantes se reúnen con su maestro de aula durante su período de aula para completar el resto de su horario. Los estudiantes también tienen la posibilidad de completar su horario comenzando el martes al mediodía y terminando el miércoles al final del día. A los estudiantes del último año que califican para el privilegio de senior se les permite irse durante el período I/E, lo que ayuda a mantener manejable nuestra proporción de estudiantes por personal. Luego, los estudiantes siguen su horario para recibir la ayuda y el apoyo adicionales que necesitan del personal de JHS o participar en nuestros numerosos clubes u otras actividades que ofrecemos.

EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES

1. Estudiantes Se espera que lleguen a tiempo y asistan al período de intervención diariamente, con la excepción de las personas mayores con buena reputación.
2. Los estudiantes del último año con buena reputación se definen como aquellos que obtienen "C" o más en todas las clases. Los estudiantes del último año que no están programados para estar en el edificio durante el período de intervención/enriquecimiento deben inscribirse para obtener privilegios de alto nivel para fines de asistencia. (Debe tener una hoja de permiso firmada en el archivo).
3. Los estudiantes se reunirán en el salón principal el primer día de cada semana para desarrollar un horario de intervención/enriquecimiento para el resto de la semana.
4. Los miembros del personal solicitarán estudiantes antes de las 12:50 p. m. cada día de I/E.
5. Cada vez que varios maestros solicitan a un estudiante, es responsabilidad del maestro comunicarse entre sí y determinar la ubicación adecuada para el estudiante. Los maestros de aula ayudarán a facilitar esta discusión.
6. Una vez que un estudiante se inscribe en un período de intervención, debe presentarse en ese salón de clases el día asignado.
7. Se generará electrónicamente un horario y se enviará a la cuenta de Gmail de la escuela del estudiante. Los estudiantes son responsables de revisar su correo electrónico para confirmar su horario de intervención/enriquecimiento para la semana.
8. Los estudiantes que estén ausentes el primer día de la semana aún pueden crear su horario de intervención/enriquecimiento simplemente iniciando sesión e ingresando sus selecciones.
9. Se espera que los estudiantes que seleccionen las actividades de la sala de pesas/gimnasio como opción durante el período de intervención cambien y participen en la actividad planificada.
10. El período de intervención se considera tiempo de instrucción para que los estudiantes completen el trabajo y reciban ayuda del maestro según sea necesario.

EXPECTATIVAS DE LIBERACIÓN SUPERIOR CON RESPECTO AL PERIODO DE INTERVENCIÓN

1. personas mayores puede salir del campus a las 2:30 en. solo en los días de IE y debe seleccionar privilegios de versión para personas mayores en MBA Adaptive Scheduler en PowerSchool.
2. Si se inscribió para salir del campus, el estudiante DEBE abandonar el campus.
3. Los estudiantes menores de 18 años necesitan un formulario de permiso de los padres firmado y devuelto a la oficina de asistencia.
4. Los estudiantes del último año deben cumplir con todos los requisitos de asistencia.
5. Obtener todas las C o más O un GPA actual de 3.5 o mejor.



6. Los maestros aún pueden solicitar a los estudiantes de último año de permiso para el período de intervención. Sin embargo, el maestro debe avisar a los estudiantes de que está siendo solicitado.
7. Los estudiantes en salida del último año, que quieran asistir a un período de intervención/enriquecimiento, deben programar este período a través del sistema. No se permite que los estudiantes se presenten al período de intervención/enriquecimiento sin haber sido programados.
8. Los estudiantes no deben estar en el edificio durante el tiempo de salida de los estudiantes de último año a menos que un maestro les haya escrito un pase, que luego debe ser presentado. El estudiante entonces es responsabilidad de ese maestro y debe permanecer bajo la supervisión directa de ese miembro del personal.
9. A los estudiantes que no sigan su horario se les puede rescindir su salida de último año.
10. No presentarse a un período de intervención/enriquecimiento programado se tratará como una ausencia injustificada.

CASILLEROS

Los casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela y, por lo tanto, el distrito escolar tiene el derecho de registrar los casilleros en cualquier momento y por cualquier motivo. Cada estudiante es responsable de todos los artículos en su casillero.

1. Mantenga los casilleros cerrados con llave en todo momento.
2. No comparta la combinación de su casillero con otros estudiantes.
3. No compartas tu casillero con otros estudiantes.
4. Los estudiantes deben comprar un candado para su casillero de educación física o pueden usar el candado de la escuela secundaria. Los casilleros del pasillo tendrán candados permanentes.
5. Por favor mantenga limpio el interior de su casillero.
6. No guarde envases de refrescos o alimentos durante largos períodos de tiempo en su casillero.
7. Utilice únicamente su casillero asignado.
8. Los cambios de casilleros necesitan aprobación administrativa.
9. No uses tu casillero para guardar nada ilegal.
10. No publique nada en el exterior de su casillero sin la aprobación de la escuela. Sólo los directores de las escuelas aprobarán las decoraciones de los casilleros relacionadas con la escuela. Estas decoraciones deben permanecer publicadas únicamente hasta la fecha del evento/actividad.
11. No utilice adhesivos que destruyan la pintura.
12. Los estudiantes pueden ser considerados responsables de cualquier daño a su casillero asignado.
13. La escuela no es responsable de ningún daño o robo de su casillero.

OBJETOS PERDIDOS

Los estudiantes deben informar la pérdida de cualquier artículo o dinero a la oficina lo antes posible. Cualquiera que encuentre artículos de valor debe entregarlos a la oficina para que sus legítimos propietarios puedan reclamarlos. Todos los artículos se conservarán durante un período de tiempo razonable y luego, si no son reclamados; Serán donados a una familia necesitada o a una organización benéfica. Los libros de texto perdidos deben entregarse en la oficina principal y los estudiantes pueden reclamarlos allí con la identificación adecuada.

1. Se recuerda a los estudiantes que la seguridad de sus artículos personales y los objetos de valor son su responsabilidad.

MEDICAMENTOS

Se anima a los estudiantes a tomar los medicamentos en casa en lugar de en la escuela siempre que sea posible.

El personal escolar designado puede dispensar medicamentos, cuando sea necesario, si se cumplen las siguientes condiciones:

1. El padre presenta un formulario de medicación del distrito escolar firmado y fechado para que la escuela administre el medicamento. La solicitud debe incluir el nombre del medicamento, la dosis exacta que se



administrará y la hora a la que se administrará el medicamento. Los formularios se pueden obtener en la oficina de la escuela o en el sitio web del distrito.

2. Para medicamentos recetados, el formulario de medicamentos del distrito escolar también debe estar firmado por un proveedor de atención médica con licencia para recetar. Los formularios se pueden obtener en la oficina de la escuela o en el sitio web del distrito.
 - a. Los medicamentos recetados que se administrarán en la escuela deben tener una etiqueta farmacéutica que indique:
 - i. El nombre del niño
 - ii. Nombre del medicamento, dosis, fecha de vigencia e instrucciones.
 - iii. Nombre de la farmacia y número de teléfono.
 - iv. Nombre del prescriptor autorizado. Puede que sea necesario pedir en la farmacia un recipiente con etiquetas adicionales para enviarlo a la escuela.
 - b. No-prescripción Los medicamentos que se administrarán en la escuela deben estar etiquetados con:
 - i. Niño'nombre de
 - ii. Nombre del fármaco y dosis. El medicamento debe enviarse a la escuela en su envase original. No se administrarán medicamentos en bolsitas o sobres.
 - iii. Consulte la política de la junta 5330 para obtener detalles específicos sobre los formularios de automedicación, mayores de 18 años y responsabilidad de los padres.posibilidades.

ÓRDENES PERMANENTES DE MEDICAMENTOS

El Asesor Médico del Distrito Escolar de Jefferson ha aprobado una orden permanente de medicamentos para el uso de epinefrina (EpiPen), difenhidramina (Benadryl) y naloxona (Narcan) en la escuela.

- Se utilizan inyecciones de epinefrina. para tratar reacciones alérgicas potencialmente mortales, también conocidas como anafilaxia. Si un estudiante u otra persona tiene una reacción alérgica que puede poner en peligro su vida mientras está en la escuela, se le puede administrar una inyección de epinefrina. Si se administra epinefrina, se llamará al 911.
 - *NOTA:* Si bien la escuela tendrá stock de epinefrina a mano, esto no significa que los estudiantes con alergias conocidas no necesiten proporcionar su propio suministro de epinefrina. Aún se requiere que los estudiantes proporcionen sus propios medicamentos para condiciones médicas conocidas.
- La difenhidramina se utilizará para reacciones alérgicas importantes pero que no ponen en peligro la vida.
- La naloxona es un medicamento que revierte los efectos de una sobredosis de drogas relacionadas con los opiáceos. Si un estudiante u otra persona parece estar sufriendo una sobredosis de drogas relacionadas con opioides. Se le administrará una dosis de naloxona nasal y se llamará al 911.

Si tiene preguntas sobre esta orden permanente, comuníquese con la enfermera de la escuela al 675-1094.

PRIVILEGIO DE CAMPUS ABIERTOS

Se requiere que todos los estudiantes permanezcan en el campus durante todo el día escolar. Sin embargo, los estudiantes del tercer y cuarto año pueden solicitar el privilegio de campus abierto, lo que les permitiría salir del campus durante el período del almuerzo. Los estudiantes de primer y segundo año no pueden salir del campus durante el almuerzo. Los estudiantes de tercer y cuarto año pueden solicitar el privilegio de campus abierto si tienen dos de los siguientes:

- Obtuve una “B” o mejor en cada clase O tenga un GPA mínimo de 3.50
- No hubo referencias de comportamiento durante el trimestre actual/anterior.
- Cumple con todas las expectativas de asistencia.

Open Campus se puede revocar si:

- Los estudiantes no cumplen con los criterios para campus abierto.
- Los estudiantes le dan su pase a otra persona para que lo use.
- Experimentar cualquier problema de conducta dentro de nuestra escuela o en un evento escolar.



- Una violación directa de las reglas escolares durante el almuerzo.

Los estudiantes que califiquen recibirán un pase que deberá mostrar en su tarjeta de identificación de estudiante. Sin el documento de identidad, el estudiante no puede salir del campus. Si están fuera del campus sin permiso, los estudiantes pueden estar sujetos a escuela los sábados, suspensiones y posible derivación al Departamento de Policía de Jefferson para una citación por ausentismo escolar.



REGLAMENTOS Y TASAS DE ESTACIONAMIENTO

El uso del estacionamiento es un Privilegio, no un derecho. La tarifa de estacionamiento para estudiantes es de \$50.00 por año o una tarifa de estacionamiento de \$25.00 para estudiantes que conducen o asisten al segundo semestre. Una etiqueta de estacionamiento debe colgarse en su espejo en todo momento. Cualquier vehículo sin etiqueta de estacionamiento está sujeto a una consecuencia, incluida una multa. A los estudiantes se les aplicarán las siguientes consecuencias por no poseer un permiso de estacionamiento válido: 1-Aviso. Tarifa de 2 a \$10. Tarifa de 3 a \$15. 4+-tarifa de \$25.

Los estudiantes deben estacionar sus autos en el estacionamiento para estudiantes solo durante el horario escolar. Los estudiantes son responsables de mantener limpio el estacionamiento; Utilice barriles de basura para la basura. Los estudiantes son responsables de mantener seguro el estacionamiento; Conduzca de forma segura e inteligente. Los estudiantes no deben estacionarse en el estacionamiento de la facultad ni en el área de visitantes. Los infractores serán multados o remolcados a expensas del propietario. Los estudiantes no deben estacionarse en el césped ni en ninguna otra área que no esté específicamente designada para estacionar. Los privilegios de estacionamiento de los estudiantes pueden revocarse. No se permite holgazanear en el aparcamiento. Se prohíbe el estacionamiento inadecuado, como en puestos horizontales en verticales.

PASES

JHS los estudiantes lo harán utilizar un sistema de pases administrativo aprobado que se establece con un contrato de software anual. Se informará a los estudiantes del sistema de pases. Actualmente en uso, cómo usarlo y aceptable utilizar protocolos para en Pases individuales, baños, sala de estudio y pasillo.

MUESTRA FÍSICA DE AFECTO

Las relaciones sanas son aceptables para el desarrollo de habilidades sociales. Sin embargo, las muestras manifiestas de afecto no se consideran deseables para la reputación del individuo o de la escuela y, por lo tanto, no estarán permitidas en ningún momento. Las consecuencias de las violaciones podrían resultar en detenciones o suspensiones.

CARTELES Y SEÑALES

Todos los letreros, carteles o anuncios que se exhibirán en cualquier lugar de la escuela deben ser aprobados por la administración. Los artículos deben fijarse únicamente con cinta de pintura azul, ubicada en la oficina principal. La persona u organización que coloque los carteles también es responsable de retirarlos una vez realizado el evento.

PAGROFANIDAD

Las malas palabras, la vulgaridad y el desafío a la autoridad debidamente constituida son ejemplos de comportamiento inaceptable. El uso de malas palabras resultará en medidas disciplinarias y puede ser remitido al departamento de policía por conducta desordenada.

ESCUELA DEL SÁBADO



Cuando la administración lo determine apropiado, se puede asignar a un estudiante a asistir a una escuela sabatina de 2 o 4 horas. La escuela de los sábados se realiza dos veces al mes de 8:00 a. m. a 12:00 p. m. No cumplir con una escuela sabatina asignada puede resultar en una suspensión o citación por ausentismo escolar.

CRONOGRAMA

CORRECCIÓN Y CAMBIO DE HORARIOS ESTUDIANTILES

Una vez que se hayan seleccionado los cursos para el próximo año escolar, habrá oportunidades limitadas para hacer correcciones en el horario. Es posible que sea posible realizar cambios en los horarios de los estudiantes durante los horarios publicados antes del inicio del próximo semestre.

Las siguientes son razones que se tendrán en cuenta para solicitar un cambio de horario:

1. Es necesario agregar un requisito de graduación debido a un intento fallido anterior.
2. Un plan de carrera/requisito postsecundario.
3. Es necesario sumar/restar una clase debido al nivel de habilidad del estudiante. Todos los cambios legítimos deben realizarse 1 semana antes del inicio de un semestre. Los cambios de horario realizados después de los primeros 10 días de clases pueden resultar en una F.

PROFESORES SOLICITANTES

Debido a los requisitos de programación y personal involucrados en el desarrollo de los horarios de los estudiantes, las solicitudes para cambiar de maestros no se aceptarán a menos que existan circunstancias atenuantes. Se requiere aprobación administrativa.

SEGURIDAD Y CONDUCTA ESTUDIANTIL

El Distrito Escolar de Jefferson está comprometido a brindar un ambiente académico de alta calidad. Para garantizar la seguridad de los estudiantes, empleados, equipos e instalaciones, JHS empleará el uso de "búsqueda e incautación" siguiendo los estatutos estatales y la política de la junta escolar.

SENSORES DE HALO

Los sensores Halo se instalan y utilizan en todos los baños de los estudiantes, así como en el baño de la oficina de salud de la oficina. Los sensores HALO están diseñados específicamente para detectar vapeo, tabaquismo y fluctuaciones en el nivel de ruido (indicativos de intimidación y peleas) en áreas de uso privado. Los sensores HALO brindan mayor seguridad a Jefferson High School al ayudar a mantener sustancias peligrosas fuera de la escuela y alertar al personal sobre comportamientos preocupantes que ocurren en los baños.

BÚSQUEDAS DE ARMARIOS

Los casilleros escolares son propiedad del Distrito Escolar de Jefferson. En ningún momento el Distrito renuncia a su control exclusivo de los casilleros proporcionados para la conveniencia de los estudiantes. Las autoridades escolares pueden realizar inspecciones generales periódicas de los casilleros por cualquier motivo, en cualquier momento, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

El Distrito Escolar de Jefferson no asume responsabilidad por la pérdida, daño o destrucción de cualquier propiedad almacenada en los casilleros de los estudiantes.

BÚSQUEDA DE ESTUDIANTES

JHS reconoce que un ambiente seguro y libre de drogas para los estudiantes y el personal proporciona el mejor ambiente de aprendizaje. Siempre que las autoridades escolares sospechen que una persona puede estar en posesión de algo que pueda ser un peligro para ellos mismos o para otros, se llevará a cabo una búsqueda de la persona o de su propiedad. Esto incluye la persona, casilleros, bolsos/mochilas, carteras y vehículos en la propiedad escolar. **Tenga en cuenta: Las búsquedas bajo esta política pueden incluir el uso de dispositivos portátiles de detección de metales comúnmente conocidos como "varitas".** En ocasiones, la administración de la escuela también puede iniciar búsquedas



con perros policiales entrenados para detectar la presencia de sustancias ilegales. Estas búsquedas podrán realizarse en cualquier momento y sin previo aviso.

PADRES Y SEGURIDAD ESCOLAR

La seguridad de los estudiantes y el personal del Distrito Escolar de Jefferson es de suma importancia. El distrito tiene un plan integral de crisis desarrollado en cooperación con el Departamento del Sheriff del Condado de Jefferson, el Departamento de Policía de la Ciudad de Jefferson y el Departamento de Bomberos y Rescate de la Ciudad de Jefferson. El plan se revisa y actualiza anualmente.

Nuestras escuelas también cuentan con medidas de seguridad bien establecidas para la seguridad de los estudiantes y el personal, que incluyen: procedimientos de registro de visitantes, puertas cerradas con llave después del inicio del día escolar, cámaras de vigilancia, oficial de enlace policial, programas para denunciar agresores, ver algo y escuchar algo. -decir algo, y otras medidas preventivas.

¿CÓMO PUEDEN AYUDAR LOS PADRES CON LA SEGURIDAD ESCOLAR?

- Los padres deben mantener actualizada su información de contacto en PowerSchool, nuestro sistema de información estudiantil. Si su número de teléfono, correo electrónico o dirección cambia, háganoslo saber.
- Fomentar y apoyar los programas de seguridad escolar, prevención de la violencia y preparación para emergencias dentro de las escuelas.
- Si se solicita, proporcione servicios voluntarios para la preparación para emergencias escolares.
- Proporcionar a la escuela la información solicitada sobre situaciones de emergencia.
- Practique la preparación para emergencias en el hogar para reforzar la capacitación escolar y garantizar la seguridad familiar.

EN UNA EMERGENCIA

¿CÓMO PUEDEN LOS PADRES Y TUTORES ASEGURARSE DE RECIBIR INFORMACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA?

Los padres deben mantener actualizada su información de contacto en PowerSchool, nuestro sistema de información estudiantil. En caso de una emergencia, se enviará un mensaje telefónico, correo electrónico y mensaje de texto a los padres y tutores. Si la escuela tiene una situación que no es de emergencia y creemos que se debe informar a los padres, la escuela les enviará una notificación por correo electrónico o por teléfono.

¿CÓMO Y CUÁNDO ME NOTIFICARÁN SI HAY UNA EMERGENCIA EN LA ESCUELA DE MI HIJO?

NIVEL DE IMPACTO	DE	RESPUESTA A LA NOTIFICACIÓN
<p>A Bajo El incidente de impacto no representa ningún riesgo o es mínimo para la seguridad de la escuela. No hay interrupciones en las actividades escolares regulares y el incidente es aislado.</p> <p><i>Ejemplo: Interrupción temporal de energía/servicios</i></p>		<p>Correo electrónico</p>
<p>A Moderado El incidente de impacto representa un riesgo moderado para la escuela. Resulta en cierta interrupción de la escuela.</p> <p><i>Ejemplo: Fuga de gas, amenaza a la escuela o amenaza potencial a la escuela</i></p>		<p>Correo electrónico Mensaje de telefono</p>
<p>A Alto Incidente de Impacto: El incidente representa un riesgo significativo para la seguridad de los estudiantes, lo que resulta en una interrupción significativa de las actividades escolares, cambio de horario, evacuación, cancelación de actividades e impacta a muchos estudiantes.</p> <p><i>Ejemplo: Un intruso en la escuela o el uso de un arma en la escuela que resulte en lesiones a los estudiantes o al personal.</i></p>		<p>Mensaje de telefono Mensaje de texto Correo electrónico publicado Mensaje en el sitio web de la escuela y el distrito presione soltar</p>

Los medios e inmediatez de la comunicación dependerán del tipo de evento y del impacto potencial o real a la seguridad de los estudiantes. Si bien es difícil describir todos los escenarios posibles, lo siguiente se puede utilizar como guía para evaluar el nivel de notificación del distrito y los sistemas utilizados para comunicarse con las familias:



¿DEBO INFORMARME AL LUGAR DEL INCIDENTE/EMERGENCIA?

En el caso de una situación de emergencia de alto impacto en una escuela o en una actividad patrocinada por la escuela, NO responda a la escuela. Mantenga las carreteras/lotas despejados para el personal de emergencias médicas.

Se anima a los padres a permanecer cerca de sus fuentes de comunicación, teléfono o correo electrónico, para asegurarse de recibir actualizaciones precisas y oportunas sobre la emergencia por parte del personal del distrito.

UNA VEZ QUE LA EMERGENCIA SE DECLARE "TERMINADA", ¿PODRÁN LOS PADRES PRESENTARSE EN LA ESCUELA DE SUS HIJOS?

Cuando el SDOJ comunique a los padres que la emergencia escolar ha terminado, se les brindarán instrucciones sobre cómo y dónde los padres se reunirán con sus hijos. Los padres serán dirigidos a una ubicación específica que podría estar ubicada fuera del campus. Es importante que los padres sigan estas instrucciones para la seguridad de todos los estudiantes, el personal y los padres.

Recuerde, un estudiante solo puede ser entregado a un adulto que esté documentado como contacto de emergencia. Si usted es un padre sin custodia, debe figurar en el sistema de información estudiantil con una relación con el estudiante que tiene derechos de envío postal y mostrar una identificación adecuada.

SI EL EDIFICIO ESCOLAR ES EVACUADO, ¿CÓMO PODRÉ LOCALIZAR A MI HIJO?

Si ocurre una evacuación durante el día escolar, existe la posibilidad de que los estudiantes regresen a la escuela y se reanude el servicio normal de autobús. El distrito notificará a los padres si se utilizará un sitio de reunificación alternativo.

Controle atentamente su teléfono o correo electrónico para asegurarse de recibir actualizaciones sobre la emergencia por parte del personal del distrito. Su hijo puede enviarle un mensaje de texto o un correo electrónico sobre la evacuación antes de que el distrito pueda notificarle. Tenga en cuenta que los textos de los estudiantes y las redes sociales pueden causar confusión e interrumpir aún más los protocolos de seguridad. Recuerde, un estudiante solo puede ser entregado a un adulto que esté documentado como contacto de emergencia. Si usted es un padre sin custodia, debe figurar con la información de contacto de emergencia de su hijo como tutor y mostrar una identificación adecuada.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA ESTUDIANTIL (AUP)

El documento AUP describe el procedimiento general que cubre el uso de instalaciones informáticas que están bajo la dirección del Distrito Escolar de Jefferson (SDOJ). Instalaciones informáticas significa cualquier maquinaria informática propiedad del distrito, software relacionado con actividades de enseñanza, aprendizaje e investigación, e instalaciones relacionadas. Si bien SDOJ puede otorgar a los usuarios el privilegio de utilizar sus instalaciones informáticas, SDOJ continúa conservando la propiedad y el control de todas las instalaciones informáticas. Se espera que cada usuario de recursos informáticos comprenda y siga este procedimiento. Anualmente, la administración, el cuerpo docente y el personal compartirán la política de uso aceptable de la computadora a través de Google Drive con todos los estudiantes. Se espera que todos los usuarios de nuestras computadoras sigan esta política. El Distrito Escolar de Jefferson tiene una Política de Uso Aceptable (AUP) de computadoras de instrucción. Se espera que todos los usuarios de nuestras computadoras sigan esta política. El uso de Internet es únicamente para fines académicos.

Cualquier estudiante que viole cualquiera de estas reglas será castigado con la pérdida de privilegios de computadora, acciones administrativas y/o posibles acciones legales. Ayude a que el uso de la computadora sea una actividad segura, divertida e instructiva en JHS siguiendo estas reglas, animando a otros a hacerlo e informando cualquier infracción a un empleado de la escuela.

1. Tecnología educativa 1:1: cada estudiante recibirá un Chromebook y un Acuerdo de política de uso aceptable específico para leer y firmar.
2. No se permitirá traer ni utilizar dispositivos personales durante el día escolar. en un entorno académico, aula o sala de estudio. (Portátiles, MacBooks, iPads, Tabletas, etc.)

SUSPENSIÓN



EN EL COLEGIO

Cuando la administración lo determine apropiado, el estudiante completará el trabajo en el área de suspensión dentro de la escuela. Antes de ser readmitido a clases y otras actividades escolares, el estudiante debe cumplir el tiempo asignado de una manera aceptable para la administración. El estudiante será responsable de todas y cada una de las acciones mientras esté asignado a esta instalación. Se deben seguir los siguientes procedimientos.

Al estudiante no se le permitirá:

- Comer, beber, dormir o hablar sin permiso.
- Dar una vuelta.
- Lea cualquier material no escolar hasta completar todo el trabajo escolar.
- Desobedecer una dirección dada por un maestro, administrador o supervisor.
- Siéntate y no hagas nada.
- Salir del área de suspensión dentro de la escuela sin permiso.
- Tener en su poder cualquier dispositivo electrónico sin autorización.
- Ninguna tecnología, a menos que sea con fines educativos.
- Los teléfonos celulares se entregarán a la oficina principal.

Cuando un estudiante es suspendido más de un período de clase en la escuela, no puede participar ni ser espectador de prácticas, actividades o juegos después de la escuela la noche de la suspensión.

FUERA DE LA ESCUELA

Cuando la administración lo determine apropiado, un estudiante puede ser suspendido de la escuela por hasta 5 días escolares consecutivos. Los padres serán notificados antes de que el estudiante sea retirado de la escuela por el período de tiempo establecido. Mientras los estudiantes estén suspendidos de la escuela, no se les permitirá ingresar a ningún terreno escolar en ningún momento hasta que se complete la suspensión. Tampoco deben participar ni ser espectadores en prácticas, actividades o juegos durante el tiempo de la suspensión. El estudiante o su familia es responsable de solicitar el trabajo apropiado para completar durante la ausencia.

TELÉFONO, CELULAR Y BIDIRECCIONAL DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN

JHS ahora es una escuela 1:1 que proporciona Chromebooks a todos los estudiantes con fines educativos. Dado que los teléfonos móviles ya no son necesarios como herramienta tecnológica para el uso en el aula y que se han convertido en una distracción presente y constante para los estudiantes, **CELULARES** u otros dispositivos electrónicos personales **YA NO SE PERMITEN EN EL AULA**. Los estudiantes de secundaria pueden usar dispositivos de comunicación personal (PCD) antes y después de la escuela, durante el descanso del almuerzo, entre clases, siempre y cuando no creen una distracción, interrupción o interfieran de otra manera con el entorno educativo, durante las actividades después de la escuela (por ejemplo, co -actividades curriculares) y en funciones relacionadas con la escuela. **El uso de PCD, excepto aquellos aprobados por la administración, en cualquier otro momento está prohibido y deben silenciarse y guardarse fuera de la vista.** (Según la política 5136 de la junta escolar. El uso de dispositivos de comunicación bidireccional por parte de los estudiantes en las instalaciones escolares durante el horario escolar está prohibido, excepto que lo autorice específicamente el director del edificio).

DIRECTRICES DE JHS:

1. ¿Qué es un dispositivo electrónico de comunicación bidireccional?
 - a. Cualquier dispositivo electrónico capaz de enviar y/o recibir comunicaciones.
 - b. A los efectos de estas directrices, dispositivos electrónicos de comunicación bidireccional y dispositivos de comunicación bidireccional son sinónimos.
 - c. A los efectos de estas pautas, los dispositivos de comunicación bidireccional se refieren a dispositivos propiedad de los estudiantes, no a dispositivos propiedad del distrito.
 - d. Algunos ejemplos son, entre otros:
 - i. Teléfonos móviles, Walkie Talkies



- ii. Computadora portátiles, tabletas, Kindles, iPads, iPods, Chromebooks
 - iii. Esoel alcalde
2. ¿Pueden dos-forma ¿Se traerán dispositivos de comunicación a la escuela?
- a. Sí
3. Dónde ¿Y cuándo nunca se pueden utilizar dispositivos de comunicación bidireccional?
- a. Sí Nunca utilice un dispositivo electrónico de comunicación bidireccional en el baño y en los vestuarios.
 - b. Nunca use un dispositivo electrónico de comunicación bidireccional durante una emergencia escolar como un incendio, un tornado, un encierro o una amenaza de bomba.
 - c. Se permiten dispositivos de comunicación bidireccional en los pasillos de JHS como un privilegio. A los estudiantes que abusan de este privilegio se les puede revocar el privilegio de forma individual y caso por caso. A mayor escala, si el uso del teléfono celular y/u otro dispositivo de comunicación bidireccional durante el tiempo de paso en el pasillo se convierte en una interrupción del flujo de trabajo. Entorno de advertencia y/o seguridad de JHS, el privilegio puede ser revocado en todo el edificio.
4. **Acoso en Telecomunicaciones:**
- a. **WI ST. ESTATUTO 947.012, .125 y 947.013**
 - b. El **FCA** define el acoso telefónico como el acto en el que una persona, por medio de un dispositivo de telecomunicaciones, realiza, crea o solicita a sabiendas una comunicación con la intención de acosar, abusar o amenazar a otra persona.
5. Qué son las consecuencias por la violación del dispositivo de comunicación bidireccional ¿Políticas y directrices?
- Primera infracción:** Advertencia del maestro y/o estudiante pidiendo que coloque el teléfono en el escritorio del maestro durante la clase.
- Segunda infracción:** Teléfono celular confiscado por el maestro y retenido en la oficina principal hasta el final del día escolar. El estudiante recibirá una detención de 30 minutos.
El evento se registra y el estudiante puede recoger el dispositivo al final del día escolar.
- Tercera infracción:** El teléfono celular confiscado por el maestro, retenido en la oficina principal, y el padre/tutor debe recoger el teléfono lo antes posible. El estudiante recibe una detención de 30 minutos.
- Cuarta infracción:** El estudiante debe dejar el dispositivo en la oficina principal al comenzar el día y recogerlo al finalizar el día, por un período de tiempo determinado por la administración. Los estudiantes que no cumplan con esto pueden obtener consecuencias adicionales.
- Otro** = Los estudiantes que usan un dispositivo para acceder a información o sitios que no son apropiados para la escuela pueden recibir mayores consecuencias.
Los estudiantes que usan un dispositivo para acosar o intimidar a alguien pueden ganar más consecuencias.

El uso de teléfonos celulares por parte de los padres como forma de comunicarse con sus hijos puede verse limitado ahora. **Comuníquese con la oficina si necesita comunicarse con su hijo de inmediato. Por favor no llame, envíe mensajes de texto ni envíe mensajes a su hijo durante el tiempo de clase.**

VANDALISMO

AguaNo se tolerará el alismo, como desfigurar intencionalmente la propiedad personal o escolar, así como el robo de propiedad personal o escolar. Cualquier persona que intencionalmente o accidentalmente dañe o destruya propiedad escolar mediante incendio provocado, vandalismo o hurto, o que cree un peligro para la seguridad de otros, puede ser suspendido de la escuela, enfrentar consecuencias de justicia restaurativa, enfrentar una posible expulsión y puede ser remitido a la ley correspondiente. agencia de la aplicación.

- Los estudiantes no deben marcar muebles, equipos, paredes, techos o pisos escolares con bolígrafos, lápices, pinturas u otros dispositivos para marcar.
- La manipulación de alarmas contra incendios y extintores es una violación de la ley estatal y dará lugar a una derivación a la policía para una citación y consecuencias disciplinarias escolares importantes.



- Todos los libros de texto, libros de la biblioteca y equipos siguen siendo propiedad del distrito escolar. Los estudiantes deben pagar por libros o equipos perdidos y/o pagar por daños a estos materiales. Los estudiantes también son responsables de los libros “robados” Y equipamiento.

REGLAMENTO DE LAS MÁQUINAS EXPENDEDORAS

- No habrá bebidas ni envases de bebidas en los pasillos, ni en otras áreas del edificio, excepto la cafetería. Sólo se permite agua en las aulas, salas de estudio, etc.
- No se permitirá ningún alimento en los salones de clase para el consumo de los estudiantes a menos que lo apruebe el maestro y/o la administración.
- Si los estudiantes abusan de estas políticas o si la escuela se llena de basura debido a la falta de responsabilidad del estudiante al recoger basura y limpiar derrames, las máquinas expendedoras pueden apagarse.
- Las máquinas expendedoras funcionan con temporizadores electrónicos durante el día escolar.

PRODUCCIONES DE VIDEO

Los estudiantes pueden aparecer en producciones de video producidas por la escuela a menos que se notifique lo contrario al distrito escolar a través de un correo cada año.

VISITANTES/OFICINA DE ASISTENCIA

Debido a la seguridad escolar y las preocupaciones de los padres, es obligatorio que todos los visitantes se registren en la oficina de asistencia y usen una tarjeta de identificación.

- Se pedirá a los visitantes que proporcionen una identificación estatal válida que escaneará el nombre, la fecha de nacimiento y la fotografía en el sistema de gestión de visitantes.
- A los estudiantes de otras escuelas se les permite visitar solo con la aprobación de la administración.
- Los graduados de JHS pueden visitar la escuela, pero deben registrarse en la oficina principal antes de ingresar al resto del edificio.

Rara vez se permiten visitas de estudiantes, pero si se permiten, será únicamente con fines educativos o posible transferencia a JHS.

ARMAS

La Junta prohíbe a los estudiantes poseer, almacenar, fabricar o usar un arma en cualquier entorno que esté bajo el control y supervisión del Distrito para el propósito de actividades escolares aprobadas y autorizadas por el Distrito, incluidas, entre otras, propiedades arrendadas, propiedad del Distrito o contratado por él, un evento patrocinado por la escuela o en un vehículo del Distrito, en la medida permitida por la ley.

El término "arma" significa cualquier objeto que, por la forma en que se utiliza, se pretende utilizar o se representa, es capaz de causar lesiones corporales graves o daños a la propiedad, así como poner en peligro la salud y la seguridad de las personas. Las armas incluyen, entre otras, armas de fuego (incluidas, entre otras, armas de fuego según se definen en 18 U.S.C. 921(a)(3)), armas de fuego de cualquier tipo, incluidas armas de aire y de gas (ya sean cargadas o descargadas), cuchillos (sujetos a las excepciones a continuación), navajas de afeitar con hojas sin protección, garrotes, armas eléctricas (como se define en 941.295(1c)(a), Wis. Stats.), nudillos metálicos, armas de artes marciales, agentes químicos, municiones. y explosivos.

El Administrador del Distrito derivará a cualquier estudiante que viole esta política a los padres del estudiante y también puede hacer una derivación a las autoridades. El estudiante también puede estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden llegar a incluir la expulsión.

Las excepciones de política incluyen:

1. armas bajo el control de personal policial mientras está de servicio, o ex agentes policiales calificados, agentes policiales fuera de servicio o agentes policiales de fuera del estado;



2. artículos aprobados previamente por un director, como parte de una clase o presentación individual bajo la supervisión de un adulto, incluidos, entre otros, cursos de educación para cazadores, si se usan para el propósito y de la manera aprobada (nunca se admitirán armas de fuego que funcionen y munición real). aprobado);
3. utilería teatral utilizada en entornos apropiados; y
4. un cuchillo usado legalmente para el consumo o la preparación de alimentos, o un cuchillo usado para un propósito legal dentro del alcance del trabajo de clase del estudiante.

Cualquier estudiante que tenga motivos para creer que una persona ha violado o violará esta política deberá informar al Administrador del Distrito o al supervisor de la actividad de inmediato. El informe debe incluir tantos detalles como sea posible sobre la(s) persona(s) involucrada(s), el arma, la ubicación de la(s) persona(s) y cómo se obtuvo esta información. Ningún estudiante debe confrontar a la persona que posee el arma, pero un miembro del personal tiene la opción de confrontar a la persona si cree que el riesgo de lesiones a sí mismo o a otros es mínimo o si es necesaria una acción inmediata para evitar lesiones a cualquier persona. (*Política de la Junta 5772*)

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS/ANTI-ACOSO

NO DISCRIMINACIÓN

La Junta no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil, estado parental, orientación sexual, sexo (incluido el estado de género, cambio de sexo o identidad de género) o condición física, discapacidad mental, emocional o de aprendizaje (Clases Protegidas) en cualquiera de sus programas y actividades estudiantiles (como se define en [Estadísticas de Wisconsin. § 118.13](#)). Referencia: [po 2260 No discriminación y acceso a la igualdad de oportunidades educativas](#)

Procedimientos de presentación de informes

Se requiere que los estudiantes y empleados del Distrito, y se alienta a todos los demás miembros de la comunidad del Distrito y a Terceros, informen de inmediato las sospechas de violaciones de esta política a un administrador, supervisor u otro funcionario del Distrito para que la Junta pueda abordar la conducta. Cualquier maestro, administrador, supervisor u otro empleado o funcionario del Distrito que reciba dicha queja deberá presentarla ante el Oficial de Cumplimiento del Distrito dentro de dos (2) días. [Formulario de queja](#)

La Junta designa a las siguientes personas para servir como CO del Distrito:

Ryan Bandt
Director de Servicios Empresariales
920-675-1044
206 Avenida Taft Sur
Jefferson, Wisconsin 53549
bandtr@sdoj.org

Jennifer Shohoney
Director de Servicios Estudiantiles
920-675-1062
206 Avenida Taft Sur
Jefferson, Wisconsin 53549
shohoneyj@sdoj.org

ANTI-INTIMIDACIÓN Y ACOSO

La Junta está comprometida a proporcionar un ambiente educativo seguro, positivo, productivo y enriquecedor para todos sus estudiantes. La Junta fomenta la promoción de relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad escolar. La intimidación hacia un estudiante, ya sea por parte de otros estudiantes, personal o terceros, está estrictamente prohibida y no será tolerada. Esta prohibición incluye el abuso físico, verbal y psicológico. La Junta no tolerará ningún gesto, comentario, amenaza o acción que cause o amenace con causar daño corporal o degradación personal. Esta política se aplica a todas las actividades en el Distrito, incluidas las actividades en la propiedad escolar, incluso en cualquiera de los edificios escolares u otra propiedad utilizada exclusiva o parcialmente, ya sea arrendada o propiedad del Distrito, con el propósito de funciones o eventos relacionados con la escuela; o mientras viaja hacia o desde la escuela o hacia y desde funciones o eventos patrocinados por la escuela; en el transporte de vehículos



organizados por los funcionarios del Distrito Escolar. La política también se aplica durante actividades que ocurren fuera de la propiedad escolar si el estudiante o empleado se encuentra en cualquier actividad o función patrocinada, aprobada o relacionada con la escuela, como excursiones o eventos deportivos donde los estudiantes están bajo la supervisión de autoridades escolares, o cuando un empleado participa en asuntos escolares, o cuando existe de otra manera una conexión a la escuela de manera que la conducta en cuestión afecte o tenga la intención de afectar el entorno educativo del estudiante. (consulte también la Política 3362.01 y la Política 4362.01 - Comportamiento amenazante hacia los miembros del personal)

DEFINICIONES

“Bullying” es un comportamiento deliberado o intencional que utiliza palabras o acciones con la intención de causar miedo, intimidación o daño. El acoso puede ser un comportamiento repetido e implica un desequilibrio de poder. Además, puede ser lo suficientemente grave como para afectar negativamente el bienestar educativo, físico o emocional de un estudiante. El comportamiento puede estar motivado por una característica distintiva real o percibida, como, entre otras: edad; origen nacional; carrera; etnicidad; religión; género; identidad de género; orientación sexual; atributos físicos; capacidad o discapacidad física o mental; y condición social, económica o familiar; sin embargo, este tipo de comportamiento de intimidación prohibido no tiene por qué basarse en ninguna de esas características particulares u otras características particulares. Incluye, entre otros, comportamientos como acecho, acoso cibernético, intimidación, amenaza, coacción, insultos, burlas, amenazas y novatadas.

ALGUNOS EJEMPLOS DE ACOSO SON:

1. físico – golpear, patear, escupir, empujar, tirar, tomar y/o dañar pertenencias personales o extorsionar dinero, bloquear o impedir el movimiento de los estudiantes, contacto físico no deseado.
2. Verbal: burlas, burlas maliciosas, insultos, amenazas.
3. Psicológico: difundir rumores, manipular relaciones sociales, coerción o participar en exclusión/rechazo social, extorsión o intimidación.
4. "Ciberacoso": el uso de tecnologías de la información y la comunicación, como correo electrónico, mensajes de texto de teléfonos móviles y buscaperonas, mensajería instantánea (IM), sitios web personales difamatorios y sitios web de encuestas personales en línea difamatorios, para apoyar un comportamiento deliberado, repetido y hostil. por un individuo o grupo, que tiene como objetivo Harotros."
 - a. El acoso cibernético incluye, entre otros, lo siguiente:
 - i. publicar calumnias, rumores u otros comentarios despectivos sobre un estudiante en un sitio web o en un blog;
 - ii. enviar correos electrónicos o mensajes instantáneos que sean crueles o amenazantes, o tan numerosos que aumenten la factura del teléfono celular de la víctima;
 - iii. usar un teléfono con cámara para tomar y enviar fotografías vergonzosas de estudiantes
 - iv. publicar fotografías engañosas o falsas de estudiantes en sitios web.

"Acoso" incluye, entre otros, cualquier acto que someta a un individuo o grupo a un comportamiento abusivo y no deseado de naturaleza no verbal, verbal, escrita o física por motivos de sexo (incluido el estatus de transgénero, el cambio de sexo o identidad de género), raza, color, origen nacional, religión, credo, ascendencia, estado civil o parental, orientación sexual, discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje, o cualquier otra característica protegida por las leyes federales o estatales de derechos civiles. El acoso está prohibido por la Política 5517 – Anti-acoso estudiantil.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJA

Cualquier estudiante que crea que ha sido o es víctima de acoso escolar debe informar inmediatamente la situación al director del edificio o al subdirector, o al administrador del distrito. El estudiante también puede informar sus inquietudes a un maestro o consejero, quien será responsable de notificar al administrador o funcionario de la Junta



correspondiente. Las quejas contra el director del edificio deben presentarse ante el Administrador del Distrito. Las quejas contra el Administrador del Distrito deben presentarse ante el Presidente de la Junta.

HABLA – HABLA (SUSO)

El Centro de recursos SPEAK UP, SPEAK OUT (SUSO) es un lugar integral y único al que acudir con inquietudes importantes sobre la seguridad escolar. Ofrece un sistema de notificación de amenazas las 24 horas del día, los 7 días de la semana, consultas de evaluación de amenazas, respuesta a incidentes críticos y orientación general sobre seguridad escolar. El programa cuenta con el respaldo de más de \$2 millones en subvenciones federales de la Oficina de Asistencia Judicial del Departamento de Justicia de EE. UU. SUSO utiliza el lenguaje "Ver algo, decir algo, hacer algo" y anima a los estudiantes a cuidarse unos a otros y a la comunidad. SUSO se esfuerza por construir comunidades seguras generando empoderamiento, apoyo y protección, y enfatiza que hablar funciona y salva vidas. Los estudiantes, padres, personal escolar o cualquier miembro de la comunidad pueden presentar una inquietud o amenaza sobre la seguridad escolar a través del [sitio web SUSO](#), aplicación de teléfono móvil o número gratuito. El personal del Centro de recursos trabaja las 24 horas del día para responder a las sugerencias y desplegar una respuesta local comunicándose directamente con los administradores escolares, las autoridades y los consejeros.



MANUAL DEL CÓDIGO CO-CURRICULAR DE LA ESCUELA SECUNDARIA JEFFERSON

I. FILOSOFÍA

Las actividades cocurriculares son una parte integral y valiosa de la experiencia educativa de un estudiante, y el Distrito Escolar de Jefferson se compromete a patrocinar una amplia variedad de dichas actividades. Si bien es difícil de medir, el valor educativo de la participación cocurricular es amplio. Los estudiantes no sólo desarrollan habilidades físicas, mentales y sociales, sino que también desarrollan valores y actitudes positivas que llevarán consigo en su vida adulta. Estas actividades enseñan a los estudiantes la importancia del trabajo duro y el orgullo personal por los logros. Las actividades cocurriculares en Jefferson se definen como aquellas actividades en las que los estudiantes aparecen, actúan y/o compiten como representantes de Jefferson High School. La participación en estas actividades es un privilegio y, por lo tanto, existe un estándar de conducta más alto para aquellos estudiantes que eligen participar. Este código se aplica a todas las actividades patrocinadas por la escuela que no forman parte de un plan de estudios. Todos los estudiantes que participan en actividades patrocinadas por la escuela deben cumplir con este código. Todas las actividades organizadas en la vida, ya sean laborales, lúdicas o relacionadas con la escuela, imponen expectativas a los participantes. Este código detalla estas expectativas y reglas en lo que respecta a toda la participación cocurricular en el Distrito Escolar de Jefferson.

II. WISCONSIN ASOCIACIÓN ATLÉTICA INTERESCOLAR (WIAA)

Las reglas y regulaciones de WIAA relacionadas con la elegibilidad de los estudiantes se aplican a todos los atletas que participan en el programa deportivo de Jefferson High School. Los estudiantes deben cumplir con las reglas actuales de WIAA.

III. JEFFERSON ALTO ELEGIBILIDAD ESCOLAR

Para representar a Jefferson High School en cualquier actividad cocurricular, los estudiantes deben cumplir con las pautas establecidas por el Distrito Escolar de Jefferson. Cada estudiante participante es responsable de seguir las reglas del código cocurricular de Jefferson High School. Se debe entregar un contrato de código cocurricular y un formulario de inscripción cocurricular antes del primer día de práctica en cada deporte/club. Este contrato tiene una vigencia de 12 meses. El contrato firmado también indicará la aceptación por parte del estudiante y del padre/tutor de todas las pautas y disposiciones contenidas en el código cocurricular.

IV. ASISTENCIA REQUISITOS

A los estudiantes se les permite participar en actividades, prácticas y concursos en un día escolar específico solo si asisten todo el día escolar programado. Se otorgarán excepciones al requisito de asistencia para citas médicas concertadas previamente durante el día escolar y funerales celebrados durante el día escolar. Otras excepciones al requisito de asistencia deben ser aprobadas por la administración.

V. ACADÉMICO REQUISITOS PARA LOS GRADOS 9-12

1. A los efectos de determinar la elegibilidad académica, un período de calificación es cualquier período de 9 semanas (trimestre) o 18 semanas (semestre).
Tenga en cuenta que las calificaciones del semestre tienen prioridad sobre 2^{Dakota del Norte} y 4th calificaciones trimestrales.
2. Todos los estudiantes entrantes que se transfieren a Jefferson High School en el principios del año escolar o en cualquier momento durante el año escolar deben cumplir con todos los requisitos de elegibilidad de JHS. Todos los estudiantes entrantes también deben cumplir con todos los requisitos de elegibilidad de WIAA.
3. Si un estudiante abandona una clase con una "F" durante la calificación anterior período, necesitará aprobación administrativa para participar en el próximo deporte.

4. Cualquier estudiante que obtuvo dos o más calificaciones "F" en el año anterior. El período de calificaciones no será elegible para el próximo período de calificaciones de 9 semanas.
5. Cualquier estudiante que obtuvo una "F" y/o que obtuvo un GPA inferior a 1.75 durante el período de calificaciones anterior puede continuar practicando, pero no es elegible para competir por un mínimo de 10 días calendario. Después de que hayan pasado 10 días calendario desde que se publicaron las calificaciones, el director deportivo evaluará las calificaciones actuales para determinar si el estudiante está obteniendo un GPA mínimo de 1.75 y no tiene calificaciones reprobatorias. Si se logra ese estado, el estudiante será elegible para el resto del período de calificaciones. Si no se logra ese estado, el estudiante no es elegible por el resto del período de calificaciones y no podrá practicar ni competir durante ese tiempo.
6. En todas las consecuencias de inelegibilidad académica, los estudiantes perderán un mínimo de dos concursos incluso si esos dos concursos caen fuera del período de 10 días calendario

VI. CÓDIGO DE CONDUCTA/NORMAS DE ENTRENAMIENTO

No hay duda de que el máximo rendimiento proviene de personas que se preparan mental y físicamente lo mejor que pueden. Es razonable suponer que los estudiantes individuales deben cuidar sus cuerpos de tal manera que les permita desempeñarse con la máxima eficiencia en todo momento. Está sustancialmente documentado que ciertas sustancias, a saber, el alcohol, el tabaco y las sustancias controladas, pueden ser perjudiciales para el rendimiento, la salud general y el bienestar emocional. La abstinencia de estas sustancias, junto con buenas decisiones morales con respecto al comportamiento, la conducta y la actitud, puede mejorar el rendimiento físico y mental de todos los individuos. El cumplimiento de estas expectativas es una cuestión de autodisciplina individual. Se determina que los siguientes tipos de conducta son violaciones del Código Co-Curricular de Jefferson High School. Las violaciones del Código Co-curricular se monitorean los 12 meses del año y son acumulativas a lo largo de la experiencia educativa del estudiante del 9 al 12. Los estudiantes que violen este Código de Conducta pueden ser suspendidos de juegos, prácticas y/o presentaciones/actividades. Al elegir participar en deportes, el estudiante-atleta elige seguir este código de conducta. Esa elección debería reflejar especialmente los rasgos de carácter de honestidad, responsabilidad y coraje en las decisiones que toman durante su carrera atlética.

1. VIOLACIONES CLASE I Y CONSECUENCIAS

Si un estudiante es arrestado y acusado de una violación de los estatutos penales estatales, el director deportivo y la administración de la escuela secundaria determinarán si el acto ilegal fue lo suficientemente grave como para justificar consecuencias de violación de Clase I. Ejemplos de tales violaciones incluirían delitos graves, como agresión sexual, tráfico de drogas y/o vendiendo, niño incitación, robo, hurto, robo a mano armada, asalto con arma, etc. Cualquier estudiante acusado y/o condenado por un delito grave, al presentar los cargos de delito grave, dejará de ser elegible para toda participación posterior hasta que el estudiante haya pagado su deuda a la sociedad y los tribunales consideran la sentencia cumplida (incluyendo libertad condicional, servicio comunitario, etc.).

2. CLASE CONSECUENCIAS

El alumno Se le puede negar el privilegio de participar en actividades deportivas durante el resto de su carrera en la escuela secundaria (hasta la edad de 21 años) como máximo. Como mínimo, al infractor se le negará la participación durante 12 meses.

3. CLASE II VIOLACIONES

- a. Venta, distribuyendo, Poseer, consumir o usar: alcohol, drogas ilícitas, sustancias controladas, parafernalia de drogas, imitaciones de sustancias ilegales controladas, tabaco y/o nicotina, en cualquier forma, productos vaporizadores, dispositivos de cigarrillos electrónicos, uso indebido de medicamentos recetados, esteroides anabólicos. u otras drogas ilegales para mejorar el rendimiento.
- b. Acciones ilegales según las definen las autoridades policiales que resultan en una citación municipal.
- c. Cualquier estudiante atleta que esté involucrado en actividades ilegales y que no pueda ser citado en ese momento seguirá siendo responsable según la Conducta impropia de un atleta en la sección VII.

4. Clase II CONSECUENCIAS

Tras la determinación de una violación de Clase II del código deportivo, el estudiante-atleta estará sujeto a las siguientes consecuencias.

- a. Violación #1 durante la carrera atlética de la escuela secundaria:
El estudiante-atleta será suspendido de $\frac{1}{3}$ de las competencias programadas regularmente para el deporte en el que participan actualmente o la próxima temporada en la que elijan participar. El número de competencias, cuando se determine, se cumplirán en orden consecutivo, incluidos los juegos de playoffs de la WIAA o el comienzo de la próxima temporada si la suspensión no se completa durante la temporada actual. Al estudiante-atleta se le permitirá practicar durante esta suspensión.
- b. Violación #2 durante la carrera atlética de la escuela secundaria:
El estudiante-atleta será suspendido de $\frac{2}{3}$ de las competencias programadas regularmente para el deporte en el que participan actualmente o la próxima temporada en la que elijan participar. El número de competencias, cuando se determine, se realizará en orden consecutivo, incluidos los juegos de playoffs de la WIAA o el comienzo de la próxima temporada si la suspensión no se completa durante la temporada actual. Al estudiante-atleta se le permitirá practicar durante esta suspensión.
- c. Violación #3 durante la carrera atlética de la escuela secundaria:
El estudiante-atleta será suspendido de toda participación atlética durante un año calendario a partir de la fecha contenida en la carta de suspensión. Al estudiante-atleta no se le permitirá ser miembro de ningún equipo deportivo durante este tiempo.
- d. Violación #4 durante la carrera atlética de la escuela secundaria:
El estudiante-atleta perderá todas las oportunidades restantes de participación atlética en Jefferson High School.

5. **CULPA POR ASOCIACIÓN VIOLACIÓN Y CONSECUENCIA**

En los casos en que la administración de la escuela secundaria considere que el estudiante-atleta ha excedido un período de tiempo razonable para retirarse de la presencia de actividades prohibidas en la Clase II, la consecuencia será la suspensión de las competencias deportivas a un nivel de hasta $\frac{1}{3}$ de concursos programados periódicamente. La administración de la escuela secundaria determinará la duración de la suspensión caso por caso.

VII. CONDUCTA IMPROPIO

En los casos en los que el estudiante haya participado en actividades que se consideren lo suficientemente graves como para ser juzgadas como perjudiciales para la reputación individual y colectiva de todos los estudiantes de JHS, el programa y la comunidad, se aplica la siguiente consecuencia:

La administración de la escuela secundaria conserva la autoridad de determinar la gravedad del comportamiento inapropiado. Al determinar la gravedad, las consecuencias pueden incluir una de las siguientes:

1. Suspensión atlética cero
2. Un número específico de concursos.
3. Consecuencias de clase II equivalentes a la infracción 1
 - a. (suspendido por $\frac{1}{3}$ de la temporada actual o próxima)
4. Clase II consecuencias equivalentes a la infracción 2
 - a. (Suspendido para $\frac{2}{3}$ de la temporada actual o próxima)
5. Consecuencias de clase II equivalentes a la infracción 3
 - a. (Suspendido por un año calendario)

Cada caso será juzgado de forma independiente por la administración de la escuela secundaria y cualquier decisión reflejará la gravedad, la repetitividad y la intención de la conducta impropia. Estos casos no necesariamente tendrán siempre consecuencias cada vez mayores; cada caso se evaluará en función de los hechos actuales y las acciones anteriores tomadas. Algunos ejemplos de conducta impropia son: Intimidación/acoso, novatadas, uso inapropiado/ofensivo de las redes sociales, insubordinación/falta de respeto al profesorado/personal, violaciones repetidas de las reglas escolares (es decir, trampas, blasfemias, vandalismo), mentir a la administración escolar, delitos que resultan en suspensiones fuera de la escuela. Estos son sólo ejemplos de comportamiento que demuestran una conducta impropia de un atleta. Esta no es una lista exclusiva ni exhaustiva de este tipo de delitos.

VIII. PROCESO PARA DETERMINACIÓN DE VIOLACIONES AL COCURRICULAR CÓDIGO

Reporteros Obligatorios Profesionalmente, es responsabilidad de todos los empleados del SDoJ informar a la administración de cualquier participante co-curricular que esté violando el código.

Un estudiante denunciado por una violación de las Reglas del Código de Conducta tendrá una audiencia justa y se utilizará el siguiente proceso:

1. Violaciones del código co-curricular deben ser reportados al director deportivo y/o a la administración dentro de los 60 días del presunto incidente. La administración y/o el director deportivo llevarán a cabo una investigación y se reunirán con el estudiante en persona dentro de los 15 días escolares para determinar la validez de la infracción y las consecuencias, si es necesario. Los incidentes fuera de este cronograma se tratarán a discreción de la administración para infracciones de Clase I y Clase II. Cuanto más grave sea la infracción, más probable será la investigación y las consecuencias.
2. Se informará al estudiante que está cometiendo una infracción y las consecuencias, si es necesario.
3. El padre/tutor será contactado por teléfono y/o en persona.
4. Se hará un registro escrito del incidente y se archivará en la escuela.
5. Se enviará a casa una carta explicando la infracción y las consecuencias y se archivará en la escuela.

IX. LLAMAMIENTOS PROCESO

Un estudiante o el padre/tutor del estudiante puede apelar la determinación de la administración de que ha ocurrido una violación del código cocurricular o que no se siguió el proceso de suspensión adecuado. (sección VIII) **El recurso no se referirá al importe ni a la duración de las sanciones aplicadas.** Se debe enviar un formulario de solicitud de apelación a la administración/director deportivo antes de las 3:00 p. m. el tercer día escolar posterior a la recepción por parte del estudiante/padre/tutor de una notificación por escrito de la infracción. Una junta de apelaciones compuesta por los siguientes 3 miembros escuchará la apelación:

1. Uno Entrenador que entrena fuera de la temporada por la cual se aplica la sanción.
2. Un consejero o maestro que no haya estado involucrado en el proceso de investigación de la presunta violación seleccionado por el director de la escuela secundaria.
3. Un administrador del Distrito Escolar de Jefferson o miembro de la junta escolar.

El director de la escuela secundaria presidirá la junta de apelaciones como miembro sin derecho a voto. Prevalecerá la decisión de la junta de apelaciones. El fallo de la junta de apelaciones se leerá oralmente al concluir la audiencia de apelaciones y se confirmará mediante una carta dirigida al estudiante y a sus padres o tutores legales y al director del edificio. En la audiencia de apelación, el director deportivo o su designado tendrá la oportunidad de describir la evidencia que forma la base para la determinación de que se cometió una violación del código. El estudiante y sus padres/tutores tendrán la oportunidad de explicar los motivos de la apelación. Luego, cada parte tendrá la oportunidad de refutar la posición de la otra. Si, en cualquier momento durante la audiencia de apelación, se proporciona nueva información que no estaba disponible para la administración antes de que se determinara la infracción, el administrador del edificio tendrá la oportunidad de indicar si desea o no cambiar la determinación. La decisión de la junta de audiencia sobre la apelación será definitiva.

X. REGLAS ADICIONALES POR CO-CURRICULARES

Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas establecidas por su entrenador/asesor y aprobadas por el director deportivo/director asociado en consecuencia. Los entrenadores/asesores se reservan el derecho de escribir sus propias reglas y políticas de equipo relevantes para sus actividades co-curriculares. Sin embargo, el equipo debe seguir las políticas escolares contenidas en este documento con respecto a la elegibilidad y las violaciones del código.

XI. PREMIOS

Cada equipo universitario establecerá los criterios para su deporte con respecto a obtener una letra universitaria. El entrenador en jefe será responsable de comunicar y calcular los criterios necesarios para ganar una carta universitaria. Para ser elegible para cualquier premio, un atleta debe completar la temporada al día. No se entregarán premios a un atleta a menos que haya entregado todo el equipo antes de la entrega de premios.

Obtener una carta universitaria en un deporte en Jefferson High School es un honor para cualquiera que participe en nuestro programa deportivo.

Jefferson High School presenta los siguientes premios a los atletas:

- Certificado de participación: otorgado en niveles JV al finalizar con éxito la temporada.
- Letra del equipo universitario: entregada como certificado para cada letra del equipo universitario: chenilla J y pin para cada deporte que se entrega una vez. Para cualquier criterio mensurable (es decir, asistencia a la práctica, número de partidos jugados, etc.), el entrenador mantendrá registros precisos para utilizarlos al final de la temporada. *Los números de la sobrecubierta con letras se proporcionarán a pedido.*
- Chevron: otorgado por repetir letras universitarias en cada deporte.
- Pin de MVP: el proceso de selección de jugadores valiosos lo determina el entrenador en jefe.
- Premio atlético senior: placa otorgada a los estudiantes del último año que han alcanzado cualquiera de los siguientes tres niveles de acumulación de letras universitarias:
 - 1 deporte: cuatro letras universitarias en un deporte.
 - 2 deportes: 3 letras universitarias en uno y 2 en otro.
 - 3 deportes: al menos 2 letras universitarias en 3 deportes diferentes.
- Sénior Atleta del año: otorgado a 1 hombre y 1 mujer gracias al patrocinio del Jefferson Lions Club.
- Roca Premios de todas las conferencias del Valle - 1^o equipo, 2^o equipo, mención honorífica.

Los equipos universitarios tienen la opción de crear y presentar premios a su discreción. Los equipos junior varsity no seleccionan ni crean premios adicionales.

XII. EQUIPO CAPITÁN

El entrenador en jefe determina cómo se seleccionarán los capitanes. Se espera que el proceso utilizado sea comunicado al director deportivo antes del inicio de cada temporada.

Requisitos mínimos para ser candidato a título:

- norteo violaciones del código atlético durante un mínimo de un año antes de ser seleccionado como capitán.
- norteo calificaciones reprobatorias durante el año académico actual y el año académico anterior.

Características ideales de un capitán de equipo eficaz:

- inspiraciónEs compañeros de equipo a trabajar duro, superar obstáculos y mantenerse concentrados.
- Se convierte en un líder eficaz que los entrenadores respetan y los compañeros de equipo confían.
- Tiene una fuerte ética de trabajo.
- Mantiene la compostura bajo presión.
- Demuestra buen espíritu deportivo. Gana con clase, pierde con dignidad.
- Dispuesto a afrontar una situación difícil con sus compañeros de equipo con tacto.
- Antepone los objetivos del equipo a los objetivos personales.
- Respeta al cuerpo técnico.
- Hace todo lo posible para conectarse con todos los compañeros de equipo independientemente de su edad o capacidad.
- Toma decisiones sabias en todas las circunstancias. Dará el ejemplo de cómo representar mejor a la comunidad y al Distrito Escolar. Condado de Jefferson.

XIII. TRANSPORTE

Los estudiantes deben viajar con el equipo/club en un vehículo autorizado por la escuela hacia y desde competencias, prácticas, etc. que requieran transporte. El formulario de autorización para viajes deportivos debe ser firmado por los padres y devuelto a la escuela el día antes de un evento si el estudiante debe viajar a casa con sus padres. Si un padre/tutor está presente en el concurso, el estudiante puede viajar a casa con su padre/tutor siempre que el padre/tutor entregue una declaración escrita directamente al entrenador a cargo antes de salir del concurso. A los estudiantes no se les permite viajar con alguien que no sea su propio padre/tutor a menos que hayan recibido y otorgado la aprobación previa del director o su designado.

La administración tiene el derecho de cambiar/ajustar todas y cada una de las políticas en este programa co-curricular. código manual si la administración lo considera necesario.

CASOS NO CUBIERTOS POR NORMAS ESPECÍFICAS

Se entiende que las reglas contenidas en este manual no son exhaustivas. La administración y los maestros pueden tomar las medidas necesarias y no prohibidas por la ley para garantizar la conducta ordenada de la escuela. Se pueden tomar medidas con respecto a cualquier infracción que interfiera con la conducta ordenada de la escuela o que afecte la seguridad y el bienestar de los estudiantes ya sea individual o colectivamente, independientemente de la existencia o no existencia de una regla que cubra la infracción. Las reglas escolares se aplican a todos los estudiantes matriculados independientemente de su edad.

Clubes cocurriculares y atletismo

Las investigaciones continúan respaldando que los estudiantes que participan activamente en actividades cocurriculares en la escuela secundaria tienden a obtener mejores resultados académicos. Además, la participación cocurricular ayuda a brindar una experiencia más positiva. Jefferson High School ofrece una rica tradición de clubes co-curriculares en los que pueden participar los estudiantes. La siguiente es una lista de clubes co-curriculares a los que los estudiantes pueden unirse.

CO-CURRICULAR DE LA ESCUELA SECUNDARIA JEFFERSONS

AAHC (Club de Historia Afroamericana)	Campo y corriente	SSH
AFS	Equipo forense	consejo estudiantil
BÁSICO/FCA	Tazón de historia	La esperanza del mañana
Mejores amigos	Esperanza	Tri-M
GATOS	HOSA	ukelele
equipo de ajedrez	Club J	Unidad para la igualdad
Club de codificación	club latino	Béisbol
Debate	Model UN	Baloncesto (niñas y niños)
Club Dólares 4 Collares	NAHS (Sociedad Nacional de Honor de las Artes)	A través del condado (niñas y niños)
Club de drama	NHS (Sociedad Nacional de Honores)	Alegría
Tripulación del águila	Club de Filosofía	Fútbol americano
deportes electrónicos	Paseo	Gimnasia
Viaje a Europa	Club de Psicología	Golf (niñas y niños)
FBLA Y NIÑOS	Alza tu voz	Natación (niñas y niños)
FCA	Interacción rotativa	Fútbol (niñas y niños)
FFA	Habilidades EE.UU.	Tenis (niñas y niños)
		Vóleibol
		Lucha libre (niñas y niños)



MANUAL DE CHROMEBOOK DE LA ESCUELA SECUNDARIA JEFFERSON



El Distrito Escolar de Jefferson proporcionará a los estudiantes un dispositivo Chromebook. Este dispositivo es propiedad del Distrito Escolar de Jefferson. La función del dispositivo educativo suministrado es proporcionar a cada estudiante acceso a los materiales educativos necesarios para tener éxito. El dispositivo suministrado es una herramienta educativa no destinada al uso personal, como juegos, redes sociales o informática de alta gama.

La iniciativa Chromebook es más que simplemente poner dispositivos en manos de los estudiantes. El sentido común, la experiencia y la investigación apuntan a la misma conclusión: simplemente poner la tecnología en manos de estudiantes o profesores no tendrá ningún impacto positivo en el rendimiento estudiantil. La tecnología no enseña a los niños; los profesores altamente capacitados sí lo hacen. Al proporcionar un dispositivo Chromebook a los estudiantes, los objetivos del Distrito Escolar de Jefferson incluyen lo siguiente:

Mejorar el rendimiento estudiantil: Al utilizar estrategias de instrucción de alto apalancamiento que se basan en investigaciones y que incorporan herramientas tecnológicas para mejorar el plan de estudios, los resultados del aprendizaje de los estudiantes mejorarán.

Personalice el aprendizaje: Brindar oportunidades para que los estudiantes interactúen significativamente con el contenido y los temas de interés, individualizando las formas en que los estudiantes demuestran su aprendizaje, personalizando los tiempos y métodos de entrega para satisfacer las necesidades y fortalezas de cada estudiante, y ofreciendo oportunidades de aprendizaje que los estudiantes identifiquen como significativas y auténticas. , captaremos el interés de los estudiantes y los involucraremos en el proceso de aprendizaje.

Desarrollar habilidades del siglo XXI: Trabajaremos para desarrollar habilidades críticas del siglo XXI, incluida la alfabetización digital, la resolución de problemas, la colaboración, la comunicación, la creatividad y la conectividad global, con el fin de prepararlos para un futuro exitoso.

Proporcionar equidad de acceso: Proporcionaremos a todos los estudiantes acceso a herramientas tecnológicas y recursos educativos.

1. RECIBIR SU ORDENADOR

Los Chromebooks se distribuirán al comienzo del primer año escolar de un estudiante o en el momento de la inscripción. Los padres/tutores DEBEN reconocer el documento del Acuerdo SDoJ Chromebook a través del registro escolar antes de que el Chromebook pueda irse a casa con su estudiante inscrito. Los estudiantes firmarán un Acuerdo de Chromebook acusando recibo de su Chromebook e indicando el número de etiqueta de activo en el dispositivo. El Manual de Chromebook describe los procedimientos y políticas para que las familias protejan la inversión en Chromebook para el Distrito Escolar de Jefferson. Los estudiantes conservarán su Chromebook original cada año mientras estén inscritos en Jefferson High School. Los estudiantes mantendrán la posesión y el cuidado de su Chromebook durante los meses de verano.

1a: CHROMEBOOKS PARA ESTUDIANTES

- Los Chromebook del SDoJ, aunque estén asignados a estudiantes específicos, no rescinden el derecho del SDoJ a inspeccionar el Chromebook en ningún momento.
- Si un padre/tutor decide no firmar y devolver el acuerdo, el estudiante no podrá retirar el Chromebook de la escuela. El Chromebook será asignado al estudiante; sin embargo, al estudiante solo se le permitirá sacarlo prestado en la escuela para usarlo con fines escolares.
- Se espera que todos los estudiantes sigan los términos del manual de Chromebook mientras usan cualquier dispositivo proporcionado por la escuela.

2. DEVOLVER TU CHROMEBOOK

Todos los Chromebooks propiedad del distrito deben devolverse siguiendo las pautas publicadas en los respectivos edificios.

- Estudiantes Quienes se retiren del Distrito Escolar de Jefferson deben devolver los Chromebooks y los cargadores propiedad del distrito a la oficina principal de la escuela secundaria.
- Ael El Chromebook que no se devuelva se considerará propiedad robada y se notificará a las autoridades locales.
- GraduadoLos estudiantes del último año tendrán la opción de comprar o devolver su Chromebook propiedad del distrito.

3. CUIDADO DE TU CHROMEBOOK

Los estudiantes son responsables del cuidado general de su Chromebook proporcionado por la escuela. Los Chromebook que estén rotos o no funcionen deben llevarse a la biblioteca de JHS lo antes posible para que puedan recibir el cuidado adecuado. No lleve los Chromebooks propiedad del distrito a un servicio informático externo para ningún tipo de reparación o mantenimiento.

3a: Precauciones generales

- No se permiten alimentos ni bebidas cerca del Chromebook.
- Los cordones, cables y dispositivos de almacenamiento extraíbles deben insertarse con cuidado en el Chromebook.
- Nunca transporte su Chromebook con el cable de alimentación enchufado.
- Nunca guardes tu Chromebook en un estuche o mochila mientras esté enchufado.
- Los estudiantes nunca deben llevar sus Chromebooks mientras la pantalla esté abierta.
- El Distrito colocará el nombre de los estudiantes en el Chromebook.
- El nombre del estudiante permanecerá en el dispositivo en todo momento.
- Nunca coloques un imán cerca de los Chromebooks
- Los respiraderos NO SE PUEDEN cubrir. Los Chromebook deben tener un código de barras SDOJ en todo momento y este código de barras no debe eliminarse ni modificarse de ninguna manera.
- Los Chromebook nunca deben dejarse en un área sin supervisión.
- En caso de pérdida, daño o robo, complete inmediatamente un formulario de reparación de Chromebook en la biblioteca.

3b: Llevar Chromebooks

- cromolas tapas de los libros electrónicos siempre deben estar cerradas y bien aseguradas cuando se mueven.
- Su nombrePara mover un Chromebook levantándolo de la pantalla. Siempre apoye una Chromebook desde su parte inferior con la tapa cerrada.

3c: Cuidado de la pantalla

¡Las pantallas del Chromebook pueden dañarse fácilmente! Las pantallas son particularmente sensibles al daño causado por una presión excesiva sobre la pantalla.

- no dejeso ejerza presión en la parte superior del Chromebook cuando esté cerrado.
- No guarde el Chromebook con la pantalla en posición abierta.
- No coloque nada cerca del Chromebook que pueda ejercer presión sobre la pantalla.
- No coloque nada en un estuche o mochila que presione contra la cubierta.
- No toque la pantalla con nada que pueda marcar o rayar la superficie de la pantalla.
- No coloque nada sobre el teclado antes de cerrar la tapa (por ejemplo, bolígrafos, lápices o discos).
- Clean la pantalla únicamente con un paño de microfibra suave y seco o un paño antiestático.

4. USO DE TU CHROMEBOOK EN LA ESCUELA

- cromolos libros electrónicos están diseñados para usarse en la escuela todos los días.
- Además de las expectativas de los maestros sobre el uso de Chromebook, se puede acceder a mensajes, anuncios, calendarios y horarios escolares utilizando el Chromebook.
- Los estudiantes son responsables de traer su Chromebook a todas las clases, a menos que su maestro les indique específicamente que no lo hagan.
- EsteLos abolladuras solo pueden usar su cuenta SDOJ única mientras usan sus Chromebooks.

4a: Chromebooks olvidados en casa

- Cuando Si se deja un Chromebook en casa, el estudiante tendrá la oportunidad de usar un Chromebook de reemplazo de la biblioteca si hay uno disponible.
- Las infracciones repetidas de Chromebooks olvidados en casa se tratarán caso por caso con los administradores.y/o profesores.

4b: Chromebooks en reparación

- Préstamo ChSe pueden entregar romebooks a los estudiantes cuando dejan su Chromebook para reparación.
- Los estudiantes que utilicen Chromebooks prestados serán responsables de cualquier daño sufrido mientras el Chromebook esté en posesión. del estudiante. El estudiante pagará el costo total de reemplazo si pierde o le roban el Chromebook.

4c: Cargar tu Chromebook (en casa)

- cromoLos libros electrónicos deben traerse a la escuela todos los días completamente cargados.
- Los estudiantes son responsables de cargar sus Chromebooks cada noche.
- Debe utilizar fuente de alimentación OEM
- Nunca guardes tu Chromebook en tu estuche o mochila mientras esté enchufado.
- RTener repetidamente un Chromebook descargado es similar a no estar preparado para la clase y puede conllevar consecuencias según corresponda.

4d: Fondos y Contraseñas

- InaplicaciónLos medios privados no se pueden utilizar como salvapantallas ni como fondo.
- Cualquier referencia a armas de fuego, materiales pornográficos, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas o símbolos o imágenes relacionados con pandillas puede dar lugar a medidas disciplinarias.
- Tomar cson para proteger su contraseña. **No compartas tu contraseña.**

4e: sonido

- El sonido debe estar silenciado en todo momento a menos que se obtenga permiso del maestro para fines educativos.
- AuricularLos s pueden usarse a discreción del maestro.

4f: Impresión

- cromoLos libros electrónicos y las aplicaciones de Google que los complementan están diseñados para disminuir o eliminar la necesidad de imprimir.
- Impresión from Chromebooks se limitará a blanco y negro.

5. GESTIONAR Y GUARDAR TU TRABAJO DIGITAL CON UN CHROMEBOOK

- Googlee Apps es un conjunto de productos (Documentos, Presentaciones, Dibujos, Hojas de cálculo y Formularios) que le permite crear diferentes tipos de documentos en línea, trabajar en ellos en tiempo real con otras personas y almacenar sus documentos y otros archivos.
- Todos los artículos se almacenarán en línea a través de Google Drive.
- Todos los documentos creados con cuentas SDoJ o proveedores externos pueden estar sujetos a inspección por parte de la escuela en cualquier momento.hacer.

6. SISTEMA OPERATIVO DE TU CHROMEBOOK

6a: Actualización de tu Chromebook

- Quién y dóndeCuando se inicia un Chromebook, se actualiza automáticamente, por lo que tiene la última versión del sistema operativo Chrome.
- cromoLos libros electrónicos se reiniciarán automáticamente si se dejan encendidos durante más de 7 días para recibir actualizaciones.

6b: Procedimientos para restaurar su Chromebook

- Si su Chromebook necesita soporte técnico para el sistema operativo, todo el soporte será manejado por el Departamento de TI del distrito. Los estudiantes no deben obtener soporte tecnológico de un proveedor externo.

6c: Instalación de software

- Chromebooks puede acceder sin problemas al conjunto de herramientas de productividad y colaboración de Google Apps for Education, a las aplicaciones disponibles en Chrome Web Store y al contenido en toda la Web.

7. PAUTAS DE USO ACEPTABLE

7a: Directrices generales

- YEl acceso a los recursos tecnológicos del SDoJ es un privilegio y no un derecho. Cada estudiante y/o padre/tutor deberá seguir la Política de uso aceptable.
- Los estudiantes tendrán acceso a todas las formas disponibles de medios electrónicos y comunicación que apoyan la educación y la investigación y apoyan las metas y objetivos educativos del Distrito Escolar de Jefferson.
- Los estudiantes son responsables del uso moral, ético y educativo de los recursos tecnológicos del Distrito Escolar de Jefferson.
- Está prohibida la transmisión de cualquier material que viole cualquier ley federal o estatal. Esto incluye, entre otros, lo siguiente: información confidencial, material protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno y virus de Chromebook.
- Por motivos de seguridad escolar y en línea, los estudiantes tienen prohibido traer dispositivos personales.
- Cualquier intento de alterar datos, la configuración de un Chromebook o los archivos de otro usuario, sin el consentimiento del individuo, administrador del edificio o administrador de tecnología, se considerará un acto de vandalismo y puede estar sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el manual del estudiante y otros aplicables políticas escolares.

7b: Privacidad y seguridad

- No abrir, usar o cambiar archivos que no le pertenecen.
- No revele su nombre completo, número de teléfono, domicilio, número de seguro social, números de tarjetas de crédito, contraseñas, contraseñas de otras personas u otra información privada y confidencial.
- Recuerde que no se garantiza que el almacenamiento sea privado o confidencial ya que todo el equipo Chromebook es propiedad del Distrito Escolar de Jefferson.
- Si accede inadvertidamente a un sitio web que contiene material obsceno, pornográfico o de otro modo ofensivo, salga del sitio inmediatamente e informe la actividad al maestro supervisor o al asistente docente, al subdirector, o director del edificio

7c: Propiedad legal

- CCumplir con las leyes de marcas registradas y derechos de autor y con todos los acuerdos de licencia. La ignorancia de la ley no es inmunidad. Si no está seguro, pregúntele a un maestro, administrador o padre/tutor.
- El plagio es una violación de la Política de uso aceptable de los sistemas de tecnología de la información para estudiantes (7540.03). Dé crédito a todas las fuentes utilizadas, ya sean citadas o resumidas. Esto incluye todas las formas de medios en Internet, como gráficos, películas, música y texto.
- El uso o posesión de software de piratería está estrictamente prohibido y los infractores pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. La violación de la ley estatal o federal aplicable, incluido el Código Penal de Wisconsin, Delitos informáticos, puede resultar en delitoscualquier enjuiciamiento o acción disciplinaria por parte del Distrito.

7d: Comunicación Electrónica (Correo electrónico, Mensajería Instantánea)

- PelearonUtilice un lenguaje adecuado y apropiado en su comunicación.
- No envíe correos electrónicos masivos, cartas en cadena ni spam.
- Las comunicaciones enviadas/recibidas deben estar relacionadas con fines educativos.
- Las comunicaciones están sujetas a inspección por parte de la escuela en cualquier momento.
- El Distrito espera que los estudiantes practiquen la autodisciplina y la responsabilidad y espera que todos los estudiantes traten a los demás con respeto, justicia, honestidad y cortesía.
- No se tolerará ninguna forma de acoso, intimidación o novatadas en la escuela, en funciones escolares, en el transporte escolar o en conexión con cualquier actividad patrocinada por el Distrito. Cualquier violación de la Ley Anti Acoso EstudiantilLas políticas o pautas de acoso o intimidación (5517 y 5517.01) pueden resultar en medidas disciplinarias.

7e: Consecuencias

- FríoLos ts son responsables del uso apropiado de las cuentas y equipos que se les entregan.

- El incumplimiento de las políticas de este documento o del Uso Seguro y Responsable de Internet y Otros Recursos Tecnológicos por parte de los estudiantes (7540.03), puede resultar en una acción disciplinaria.
- Las comunicaciones electrónicas, el uso de la red y todos los archivos almacenados no se considerarán confidenciales y podrán ser monitoreados en cualquier momento por el personal designado del distrito para garantizar un uso apropiado.
- El distrito coopera plenamente con funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con violaciones de las leyes de delitos informáticos.
- El contenido del correo electrónico y las comunicaciones de red se rigen por la Ley de Registros Abiertos de Wisconsin; autoridad apropiadaes tendrá acceso a su contenido.

7f: uso fuera del campus

- El cuidado de mis libros fuera del campus es tan importante como en la escuela. Consulte la sección de cuidados.
- Transporta tu chromebook en el estuche asignado o mochila protegida.
- Las cuentas de OJ se filtran en la web independientemente del dispositivo y la época del año.

8. PROTECCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE SU CHROMEBOOK

8a: Identificación de Chromebook

Los Chromebooks de los estudiantes estarán etiquetados de la manera especificada por la escuela. Los Chromebook se pueden identificar de varias formas:

- Registro de distribución código de barras tic y número de serie
- uso individual nombre de cuenta y contraseña

Chromebooks son responsabilidad del estudiante. Este dispositivo se proporcionará para uso del estudiante durante su estancia en el Distrito Escolar de Jefferson, excepto en los veranos. ¡Cuidalo mucho!

8b: Seguridad de la cuenta

- Estudiantes deben utilizar su ID de usuario y contraseña del dominio sdoj.org para proteger sus cuentas y deben mantener esa contraseña confidencial.
- Estudiantes Solo deben usar el Chromebook con su propia cuenta.

8c: Almacenamiento de su Chromebook

- Cuando los estudiantes no usan su Chromebook, deben guardarlo en su casillero cerrado con llave.
- No se debe colocar nada encima del Chromebook cuando se guarda en el casillero.
- Se anima a los estudiantes a que se lleven sus Chromebooks a casa todos los días después de la escuela, independientemente de si los necesitan o no.
- Los libros electrónicos no deben almacenarse en el vehículo de un estudiante debido a las medidas de control de temperatura.

8d: Chromebooks dejados en áreas no supervisadas

- Bajo En ningún caso se deben dejar los Chromebook en un área sin supervisión.
- Las áreas no supervisadas incluyen, entre otras, los terrenos y el campus de la escuela, la cafetería, los laboratorios de computación, el gimnasio, los vestidores, la biblioteca, las aulas no cerradas, las salas de estudio y los pasillos.
- Cualquier Chromebook que se deje en estas áreas aumenta las posibilidades de robo, piratería o daños a la computadora.
- Si se encuentra un Chromebook no supervisado, notifique a un miembro del personal de inmediato.
- **El personal puede confiscar los Chromebooks no supervisados. Se pueden tomar medidas disciplinarias por dejar su Chromebook en un lugar sin supervisión.**

9. SOPORTE TÉCNICO DE CHROMEBOOK

El soporte técnico estará disponible a través del Centro de Medios de la Biblioteca. Los servicios proporcionados incluyen lo siguiente:

- Mantenimiento y reparaciones de vajillas
- Coordinación y realización de reparaciones en garantía.

- distribución de Chromebooks en préstamo

9a: Garantía del proveedor

- Los Chromebooks incluyen una garantía de hardware de un año por parte del proveedor.
- El proveedor garantiza el Chromebook contra defectos de materiales y mano de obra.
- La garantía limitada cubre el uso normal, averías mecánicas y defectos de construcción. El proveedor proporcionará las piezas de repuesto normales necesarias para reparar el Chromebook o, si es necesario, un reemplazo del Chromebook.
- La garantía del proveedor no cubre daños causados por mal uso, abuso o accidentes.

9b: Reparaciones y Reemplazos

- All repairs deben ser completados por el departamento de TI del distrito.
- Se realizarán reparaciones por mal funcionamiento general que no sea causado por mal uso, abuso o negligencia.
- Si la propiedad se daña, se pierde o es robada, usted es responsable del costo razonable de reparación o su valor justo de mercado en la fecha de la pérdida. La pérdida o robo de la propiedad debe informarse al Distrito lo antes posible.
- Cuando un Chromebook sufre daños irreparables, se hará todo lo posible para recuperarlo y proporcionar crédito por las piezas utilizables. A las familias se les facturará el costo de un nuevo Chromebook menos cualquier crédito disponible obtenido del p recuperado.

10. PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE CHROMEBOOK

P. ¿Qué es un Chromebook?

R. "Los Chromebooks son dispositivos móviles diseñados específicamente para que las personas accedan a Internet. Con un teclado cómodo y de tamaño completo, una pantalla grande y un trackpad en el que se puede hacer clic, una batería que dura todo el día y una capacidad incorporada para conectarse a Wifi, el Chromebook es ideal. para acceder a la web en cualquier momento y lugar" (Google)

P. ¿Qué tipo de software ejecuta una Chromebook?

R. "Los Chromebooks ejecutan millones de aplicaciones basadas en web, o aplicaciones web, que se abren directamente en el navegador. Puede acceder a las aplicaciones web escribiendo su URL en la barra de direcciones o instalándolas instantáneamente desde Chrome Web Store". (Google)

P. ¿Cómo se administran estas aplicaciones basadas en web?

R. Cada Chromebook que proporcionemos a los estudiantes será un dispositivo administrado. Los miembros del Departamento de Tecnología de la Información (TI) del SDOJ mantendrán los dispositivos a través de la cuenta de Google Apps for Education del distrito. Como tal, la escuela puede preinstalar aplicaciones web y bloquear aplicaciones web específicas desde una consola de administración centralizada.

P. ¿Qué dispositivos puedo conectar a un Chromebook?

R. Los Chromebooks se pueden conectar a:

- Almacenamiento USB, ratones y teclados (consulte los sistemas de archivos compatibles)
- Tarjetas digitales seguras (SD)
- Monitores y proyectores externos.
- Auriculares, audífonos, micrófonos

P. ¿El Chromebook tiene cámara?

R. El dispositivo tiene una cámara. La cámara se puede utilizar con permiso para fines educativos en el aula.

P. ¿El SDOJ rastrea las fotos de la cámara web?

R. No. Como parte de nuestro compromiso continuo con la privacidad de los estudiantes, SDOJ no tiene acceso a la cámara web.

P. ¿Se puede utilizar el Chromebook en cualquier lugar y en cualquier momento?

R. Sí, siempre y cuando tengas señal WiFi para acceder a la web.

P. ¿Nuestro Chromebook tendrá 3G?

R. No. Los Chromebooks del distrito no tendrán banda ancha 3G.

P. ¿Los Chromebooks vienen con software de filtrado de Internet?

R. No. Los Chromebook no vienen con software de filtrado de Internet. Sin embargo, mientras estén en el distrito, los Chromebook utilizarán el WiFi de la escuela para acceder a Internet, que está filtrado. Mientras esté en casa, los Chromebook se filtrarán según la protección proporcionada por el sistema WiFi de su hogar.

P. ¿Tiene antivirus integrado?

R. No es necesario tener software antivirus en los Chromebook porque no hay programas en ejecución que los virus puedan infectar.

P. ¿Qué pasa si algo se rompe en el Chromebook de mi hijo?

R: El departamento de TI reparará todos los defectos típicos que resulten del desgaste normal sin incurrir en costos para el estudiante. Los defectos causados por acciones accidentales o intencionales o negligencia serán responsabilidad del estudiante, similar a las expectativas que involucran otros equipos y libros de texto escolares.

P. ¿Cuáles son los costos de reemplazo del Chromebook?

A. Costos de reemplazo:

- Reemplazo de Chromebook: \$200
- Pantalla: \$40
- Placa base: \$145
- Teclado/panel táctil: \$50
- Cargador de corriente alterna: \$30
- Estuche protegido: \$22

P. ¿Duración de la batería?

Los Chromebook tienen una duración nominal de batería de 8,5 horas. Sin embargo, esperamos que los estudiantes los cobren cada noche para garantizar el máximo rendimiento durante el día escolar.

P. ¿El distrito escolar filtra sitios inapropiados como pornografía, armas, etc.?

A. Sí

P. ¿Funciona el filtro del Distrito mientras el Chromebook está en mi casa?

R. NO, tu WiFi proporcionará los filtros y restricciones necesarios. Comuníquese con su proveedor para que lo ayude a establecer sus preferencias en los filtros para el uso de un dispositivo por parte de su hijo.

P. ¿Puede el distrito observar visualmente a mi hijo trabajando en su Chromebook mientras está en casa?

R. No. El Chromebook deberá estar conectado a la red WiFi SDoJ.

P. Aunque la escuela filtra materiales inapropiados en la escuela, si mi hijo accede a estos sitios de todos modos, ¿puede meterse en problemas?

R. Sí, si accede a sitios que no están aprobados por el SDoJ, se pueden aplicar medidas disciplinarias.

P. Si mi hijo accedió a material web inapropiado mientras estaba en el Chromebook pero mientras estaba en casa, ¿puede meterse en problemas?

R. Solo si guardan y descargan imágenes en un dispositivo escolar y las comparten a través de Google Drive u otras plataformas de comunicación basadas en la web. (aplicaciones, blogs, salas de chat, etc.)

P. ¿Qué pasa si no quiero que mi hijo tenga un Chromebook?

R. JHS podrá proporcionar un sistema de registro de entrada y salida para usar únicamente en la escuela con fines educativos únicamente.



Jefferson High School Technology Matrix

	 Music (In Headphones)	 Internet/Web Browsing	 Pictures/ Recording	 Text/Chat	 Gaming	 Talking	 Streaming Video/Audio
Before & After School							
Commons							 Educational
Study Hall		 Educational	 Educational	 Educational			 Educational
Library			 Educational			 In Workrooms	 Educational
Classrooms							
Bathrooms or Locker Rooms			 <small>WI State Statute 175.22</small>				
Passing Time (Hallway)							

KEY: = Yes = No = Only with Teacher Permission



THE JEFFERSON EAGLE WAY

Behavior Expectation Matrix

	BE APPROPRIATE	BE RESPECTFUL	BE RESPONSIBLE
In the CLASSROOM	<ul style="list-style-type: none"> Be open-minded about diversity and differences Maintain a good work ethic 	<ul style="list-style-type: none"> Listen to others Be punctual Communicate with respect 	<ul style="list-style-type: none"> Prepare yourself Participate in learning Allow others to participate Exhibit honesty
In the HALLWAYS	<ul style="list-style-type: none"> Use a good voice volume Check your language Be aware of other people 	<ul style="list-style-type: none"> Listen to others Remember other's feelings Speak positively 	<ul style="list-style-type: none"> Clean up after yourself Respect and lock lockers
In the OFFICES	<ul style="list-style-type: none"> Check your language Listen to instructions Sit in designated areas 	<ul style="list-style-type: none"> Be respectful of office staff Wait your turn Say please and thank-you 	<ul style="list-style-type: none"> Be prepared Be ready for your turn Inform yourself Keep track of your materials
In the CAFETERIA	<ul style="list-style-type: none"> Eat your food Maintain personal space Check your language 	<ul style="list-style-type: none"> Respect food service staff Keep food on the plate Wait your turn Say please and thank-you 	<ul style="list-style-type: none"> Clean up after yourself Pay for your food
In the GYM	<ul style="list-style-type: none"> Maintain personal hygiene Maintain personal space 	<ul style="list-style-type: none"> Appreciate all skill levels Be polite Use equipment correctly 	<ul style="list-style-type: none"> Try everything Work your hardest Share your talents with others
In the PARKING LOTS	<ul style="list-style-type: none"> Drive safely and slowly Keep the music down 	<ul style="list-style-type: none"> Wait your turn Be aware of pedestrians 	<ul style="list-style-type: none"> Obey the speed limits Lock your car
In the LIBRARY	<ul style="list-style-type: none"> Use an inside voice Use equipment appropriately Respect your surroundings 	<ul style="list-style-type: none"> Be aware that others are working 	<ul style="list-style-type: none"> Work on school work Put materials away
In the RESTROOMS	<ul style="list-style-type: none"> Pen is for paper, not walls Maintain personal space 	<ul style="list-style-type: none"> Keep eyes and hands to yourself Don't bring your phone in 	<ul style="list-style-type: none"> Wash your hands Flush toilets
At SCHOOL ACTIVITIES	<ul style="list-style-type: none"> Check your language Maintain personal space Use positive cheers Dress yourself for success 	<ul style="list-style-type: none"> Be respectful to opponents Treat officials with respect 	<ul style="list-style-type: none"> Clean up after yourself Be drug- and alcohol-free
ONLINE	<ul style="list-style-type: none"> Keep it PG Visit only approved sites 	<ul style="list-style-type: none"> Use positive language Log-off when finished using the equipment 	<ul style="list-style-type: none"> Use technology for school Only use your personal log-in Demonstrate honesty
On the BUS	<ul style="list-style-type: none"> Check your language Maintain personal space 	<ul style="list-style-type: none"> Take care of personal and school property Respect Bus Staff 	<ul style="list-style-type: none"> Follow directions Be punctual Clean up after yourself Stay seated

Rules and guidelines indicated in the Student handbook are still in effect.

PASSION • PURPOSE • PRIDE