



**PRIMARIA DE LA ESCUELA DE SOUTH FORK  
MANUAL PARA  
PADRES Y ESTUDIANTES  
2021-2022**

Toda la información en este manual es importante. Varios artículos requieren su atención particular. También puede leer el manual a través de Internet en [www.jeffersonsd251.org](http://www.jeffersonsd251.org), hacer clic en el *Escuela* menú y luego hacer clic en *South Fork Elementary*. Si no tiene correo electrónico o acceso a Internet, puede obtener una copia del manual en la escuela si lo solicita.

**Numero de Ausencia**

Para la seguridad de su estudiante, por favor, llame a la oficina de la escuela antes de las 9:00 am si no se puede asistir a la escuela.

**208-745-7085**

327 N 4100 E  
Rigby, ID 83442  
Teléfono: (208) 745-7085  
Fax: (208) 745-8649

**Teresa Codling**

**Directora**

**[tcodling@sd251.org](mailto:tcodling@sd251.org)**

**Personal de oficina**

**Kami Perez**

**Krista Arave**

**Secretaria de la directora**

**Secretaria de asistencia**

**[kperez@sd251.org](mailto:kperez@sd251.org)**

**[karave@sd251.org](mailto:karave@sd251.org)**

**Horario de oficina:**

**Lunes a viernes**

**7:45 am a 3:30 pm**

**208-745-7085**

**Fax: 208-745-8649**

**Servicios de alimentación 208-745-7466**

**Transporte 208-754-8211**

**Personal docente para 2021-2022**

<u>Maestros</u>	<u>Asignación</u>	<u>Sala</u>	<u>Dirección de correo electrónico</u>
Sra. Kinghorn	Kindergarten	303	<a href="mailto:lkinghorn@sd251.org">lkinghorn@sd251.org</a>
Chiu Laoshi	Kindergarten	301	<a href="mailto:cchiu@sd251.org">cchiu@sd251.org</a>
Sra. Woods	Kindergarten	302	<a href="mailto:ewoods@sd251.org">ewoods@sd251.org</a>
Sra. Duvall/Sra. Papke	Kindergarten	304	<a href="mailto:aduvall@sd251.org">aduvall@sd251.org</a>
La señora Jenkins	1 <sup>er</sup> Grado	309	<a href="mailto:rjenkins@sd251.org">rjenkins@sd251.org</a>
Lee Laoshi	1 <sup>er</sup> Grado	308	<a href="mailto:mlee@sd251.org">mlee@sd251.org</a>
Mrs. Jones	1 <sup>st</sup> Grade	307	<a href="mailto:Jajones@sd251.org">Jajones@sd251.org</a>
Mrs. Smith	1 <sup>st</sup> Grade	306	<a href="mailto:ksmith@sd251.org">ksmith@sd251.org</a>
señora Phillips	1 <sup>st</sup> Grade	305	<a href="mailto:kphillips@sd251.org">kphillips@sd251.org</a>
Sra. Poehler	2. <sup>o</sup> grado	401	<a href="mailto:mipoehler@sd251.org">mipoehler@sd251.org</a>
Sra. Barker	2. <sup>o</sup> grado	402	<a href="mailto:rbarker@sd251.org">rbarker@sd251.org</a>
Sra. Wilde	2. <sup>o</sup> grado	403	<a href="mailto:mwilde@sd251.org">mwilde@sd251.org</a>
Srta. Kotter	2. <sup>o</sup> grado	405	<a href="mailto:lkotter@sd251.org">lkotter@sd251.org</a>
Sr. Hsu	2 <sup>nd</sup> Grade	404	<a href="mailto:ehsu@sd251.org">ehsu@sd251.org</a>
Sra. Abrams	3 <sup>er</sup> grado	407	<a href="mailto:jabrams@sd251.org">jabrams@sd251.org</a>
Sra. Capson	3 <sup>er</sup> grado	409	<a href="mailto:kcapson@sd251.org">kcapson@sd251.org</a>
Sra. Webster	3 <sup>er</sup> grado	502	<a href="mailto:swebster@sd251.org">swebster@sd251.org</a>
Sra. Lindsey	3 <sup>er</sup> grado	408	<a href="mailto:slindsey@sd251.org">slindsey@sd251.org</a>
Lee Laoshi	3 <sup>er</sup> grado	501	<a href="mailto:slee@sd251.org">slee@sd251.org</a>
Sra. Thomason	4 <sup>to</sup> Grado	109	<a href="mailto:athomason@sd251.org">athomason@sd251.org</a>
Sra. Sadovich	4 <sup>to</sup> Grado	111	<a href="mailto:hsadovich@sd251.org">hsadovich@sd251.org</a>
Sra. Hovis	4 <sup>to</sup> Grado	108	<a href="mailto:jhovis@sd251.org">jhovis@sd251.org</a>
Sra. Jacobson	4 <sup>to</sup> Grado	107	<a href="mailto:mjacobson@sd251.org">mjacobson@sd251.org</a>
Sr. Su	4 <sup>to</sup> Grado	106	<a href="mailto:jsu@sd251.org">jsu@sd251.org</a>
Sra. Berry	5. <sup>o</sup> grado	102	<a href="mailto:tberry@sd251.org">tberry@sd251.org</a>
Sra. Harmon	5. <sup>o</sup> grado	104	<a href="mailto:kharmon@sd251.org">kharmon@sd251.org</a>
Sra. Hutchins	5. <sup>o</sup> grado	105	<a href="mailto:shutchins@sd251.org">shutchins@sd251.org</a>
Liao Laoshi	5 <sup>to</sup> Grado	103	<a href="mailto:jliao@sd251.org">jliao@sd251.org</a>
Sr. Ellis	Educación Física	Gimnasio	<a href="mailto:rellis@sd251.org">rellis@sd251.org</a>
Sra. Clements	Educación Física	Gimnasio	<a href="mailto:tclements@sd251.org">tclements@sd251.org</a>
Sra. Taylor	Consejera	204	<a href="mailto:mtaylor@sd251.org">mtaylor@sd251.org</a>
Srta. Avery	Título I	209	<a href="mailto:kavery@sd251.org">kavery@sd251.org</a>
Sra. Hanson	Ed especial.	208	<a href="mailto:shanson@sd251.org">shanson@sd251.org</a>
Sra. Bates	Discurso de la	212	<a href="mailto:kbates@sd251.org">kbates@sd251.org</a>

## South Fork Elementary Jefferson School District 251

All classes would appreciate a donation of any of the following items for the 2021-2022 school year:

All quantities are suggested amounts by teachers.

**Hand Sanitizer**

**Ziploc Bags-any size**

**Class snacks**

**Kleenex**

**Clorox/Lysol Wipes**

<p><b><u>Kinder grade supply list 2021-2022</u></b></p> <p><b><u>Individual list- Write name on these items:</u></b>            1-watercolor paint set (Crayola preferred)            2- PLASTIC pocket folders WITH prongs            1-5/8 school box            1-pair of scissors (prefer Fiskars student size)            Headphones (no ear buds)            3-boxes crayons, 24 count (Crayola preferred)</p> <p><b><u>Classroom List- Please donate the following items for classroom use.</u></b>            6-dry erase markers            8-gluе sticks            24-#2 pencils-Sharpeneд            1-package stickers            2-large snack boxes/bags            *does not contain nuts or manufactured in a facility with nuts (crackers, cereal, fruit snacks...etc.)</p>	<p><b><u>1<sup>st</sup> grade supply list 2021-2022</u></b></p> <p>1-Pencil Box            12- #2 pencils all wood            2- plastic folders (pockets on the bottom)            2- spiral notebooks            1-child pointed scissors            3-boxes 24 crayons            2-large pink erasers            10-gluе sticks            1-white school gluе bottle            4-dry erase markers            1-2 Boxes of snacks            1-headphones- write the students name on them and stick inside a gallon zip lock (NO EAR BUDS)</p> <p><b>Additional items for the Chinese class</b>  <b>1-extra plastic folder</b></p>	<p><b><u>2<sup>nd</sup> grade supply list 2021-2022</u></b></p> <p>1-school box            20- #2 pencils NO PENS            1-highlighter            2-large erasers            1-child pair of pointed scissors (like Fiskars)            2-boxes of 24 crayons            1-set of watercolors (prang or Crayola are best)            2-wide rule spiral notebook            3-pocket folders (plastic)            1- one-inch binder (hardback with pockets inside)            2-white school glue            12-gluе sticks            6-expo dry erase markers            1-sturdy headphones- No ear buds, labeled and placed in a gallon zip lock baggie</p> <p><b>Additional items for the Chinese class</b>  <b>6-additional expo markers black</b>  <b>1-additional one-inch 3 ring binder</b></p>
<p><b><u>3<sup>rd</sup> grade supply list 2021-2022</u></b></p> <p>24- #2 pencils all wood            2-12 count packages colored pencils            1-24 count package crayons            8-gluе sticks            1-pointed scissor            1-3 ring large zipper pouch (fabric last longer)            1-watercolor set            1-8 count color markers            4-dry erase markers (black)            2-composition notebook (no spiral)            1-white or pink eraser            1-pair of headphones, labeled and placed in a gallon zip lock baggie            1 package wide ruled notebook paper            3- 3 prong pocket folders (plastic)</p> <p><b>Additional items for the Chinese class</b>  <b>2-pencil boxes</b>  <b>2-packages of crayons</b></p>	<p><b><u>4<sup>th</sup> grade supply list 2021-2022</u></b></p> <p>12- Mechanical pencils and lead refill or 24 wooden pencils            1-box 24 crayons            12-dry erase markers (no neon)            5-red pens            4-gluе sticks            1-pink erasers            1-pointed scissor            1-composition notebook            1-package-colored pencils            2-pocket folders with prongs (plastic)            1-ruler            1-box 8-count washable markers            1-pair headphones (labeled in a Ziplock)            1-personal pencil sharpener            1-1" 3 ring binder</p> <p><b>Additional items for the Chinese class</b>  <b>2-additional composition notebooks</b>  <b>2-packages of index cards</b>  <b>1-pkg. loose-leaf paper</b></p>	<p><b><u>5<sup>th</sup> grade supply list 2021-2022</u></b></p> <p>4-college-ruled spiral notebooks (70 pages)            Mechanical pencils/ lead or wood pencils            2-pocket folders            6-black dry erase markers            4-red correcting pens            1-box crayons, markers, or colored pencils            4-elmer's gluе sticks            4-packages College ruled loose-leaf paper            2-pink erasers            1-pair pointed scissors            Small pencil box/ zipper pouch            One pair of headphones in a zip lock bag</p>

Jefferson Joint School District 251 2021-2022

Adopted February 10, 2021

July					January								
M	T	W	T	F	20 Teacher Days		19 Student Days		M	T	W	T	F
			1	2					3	4	5	6	7
5	6	7	8	9					10	11	12	13	14
12	13	14	15	16					17	18	19	20	21
19	20	21	22	23					24	25	26	27	28
26	27	28	29	30					31				

  

August					February											
M	T	W	T	F	9 Teacher Days		5 Student Days		19 Teacher Days		18 Student Days					
2	3	4	5	6	19 Teacher Workday, No School				17 End of 2 <sup>nd</sup> Trimester		17		18	19	20	21
9	10	11	12	13	20 Teacher Professional Development, No School				18 Teacher Workday, No School		21		22	23	24	25
16	17	18	19	20	21 Teacher Professional Development, No School				19 President's Day, No School		24		25	26	27	28
23	24	25	26	27	24 Teacher Workday, No School				20 Report Cards Sent Home		28					
30	31				25 First Day of School, Early Release											

  

September					March											
M	T	W	T	F	21 Teacher Days		21 Student Days		18 Teacher Days		18 Student Days					
		1	2	3					1		2	3	4			
6	7	8	9	10	4 Labor Day Holiday, No School				21-25 Spring Break, No School		7		8	9	10	11
13	14	15	16	17							14		15	16	17	18
20	21	22	23	24							21		22	23	24	25
27	28	29	30								28		29	30	31	

  

October					April											
M	T	W	T	F	21 Teacher Days		19 Student Days		21 Teacher Days		20 Student Days					
				1	1 Homecoming Parade, Early Release				15 Teacher Professional Development, No School		1					
4	5	6	7	8	8 Teacher Professional Development, No School						4		5	6	7	8
11	12	13	14	15	13 Parent Teacher Conferences 4-7 p.m., Early Release						11		12	13	14	15
18	19	20	21	22	14 Parent Teacher Conferences 4-7 p.m., Early Release						18		19	20	21	22
25	26	27	28	29	15 PTO Comp Day, No School						25		26	27	28	29

  

November					May											
M	T	W	T	F	18 Teacher Days		16 Student Days		20 Teacher Days		20 Student Days					
1	2	3	4	5	11 End of 1 <sup>st</sup> Trimester				24 Jefferson High School Graduation		2		3	4	5	6
8	9	10	11	12	12 Teacher Workday, No School				25 Rigby High School Graduation		9		10	11	12	13
15	16	17	18	19	19 Report Cards Sent Home				27 End of the 2 <sup>nd</sup> Trimester		16		17	18	19	20
22	23	24	25	26	23-26 Thanksgiving Holiday Break, No School				27 Last Day of School, Half Day Schedule		23		24	25	26	27
29	30										30		31			

  

December					June											
M	T	W	T	F	13 Teacher Days		13 Student Days		0 Teacher Days		0 Student Days					
		1	2	3					3 Report Cards Sent Home		1		2	3		
6	7	8	9	10	20-31 Christmas Holiday Break, No School						6		7	8	9	10
13	14	15	16	17							13		14	15	16	17
20	21	22	23	24							20		21	22	23	24
27	28	29	30	31							27		28	29	30	

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

	Teacher Days	Student Days
1 <sup>st</sup> Trimester	61	54
2 <sup>nd</sup> Trimester	55	52
3 <sup>rd</sup> Trimester	64	63
<b>Total</b>	<b>180</b>	<b>169</b>

Teacher Workdays	4
Teacher PD Days	5

1 <sup>st</sup> Trimester	August 25 – November 11	First Day of School:	August 25, 2021
2 <sup>nd</sup> Trimester	November 15 – February 17	Last Day of School:	May 27, 2022
3 <sup>rd</sup> Trimester	February 22 – May 27		

# SOUTH FORK ELEMENTARY

Student's Name \_\_\_\_\_

Grade \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

## BEHAVIOR FORM

Teacher \_\_\_\_\_

Time \_\_\_\_\_

Place \_\_\_\_\_

### BEHAVIOR

<p><b>CLASS 1</b> Running in building Dress code violation Object not allowed at school Loitering Littering Yelling/loud voice</p>	<p><b>CLASS 2</b> Repeated class 1 behavior Inappropriate language Deliberate non-compliance Disrespect for staff/students Cheating Defiance/insubordination Verbal harassment, hazing, bullying, name calling Lying/deceit Public display of affection Pushing/shoving w/out injury Throwing objects</p>	<p><b>CLASS 3</b> Repeated class 2 behavior Obscene gestures Fighting (first incident) Pushing/shoving w/injury Kicking, hitting, spitting Stealing under \$10.00 Vandalism under \$10.00 Verbal threats to harm another Possessing or using matches/lighters Object/possible weapon not allowed at school</p>	<p><b>CLASS 4</b> Repeated class 3 behavior Inappropriate touching Pulling fire alarm Fireworks Fight resulting in injury Vandalism greater than \$10.00 Stealing greater than \$10.00 Extortion Possession of weapon with intent to harm</p>
--	---	--	---

### CONSEQUENCES (School Resource Officer required to be contacted if there is a criminal offense)

<p><b>CLASS 1</b> – Teacher: verbal warning required  Options: Practice correct behavior Parent notification Natural consequence (fix what is wrong) Other</p>	<p><b>CLASS 2</b> – Teacher: Parent contacted by teacher  Options: Missed recess Conference with teacher Refocus Other</p>	<p><b>CLASS 3</b> – Principal with teacher consultation: Parent contact required by teacher or principal  Options: Check In; Check Out Behavioral education Referral to School Counselor Repayment/restitution Suspension – Principal Service hours After school detention or In school</p>	<p><b>CLASS 4</b> - Principal w/Superintendent Parent contact required by Principal  Options: Repayment/restitution Suspension with possible expulsion Alternative education placement Other</p>
--	--	---	--

COMMENTS \_\_\_\_\_

Student Signature \_\_\_\_\_

Staff Signature \_\_\_\_\_

Parent Signature \_\_\_\_\_

## Bullying Policy and Consequences 2019-20

There are three types of bullying:

- **Verbal bullying** is saying or writing mean things. Verbal bullying includes:
  - Teasing
  - Name-calling
  - Inappropriate sexual comments
  - Taunting
  - Threatening to cause harm
- **Social bullying**, sometimes referred to as relational bullying, involves hurting someone's reputation or relationships. Social bullying includes:
  - Leaving someone out on purpose
  - Telling other children not to be friends with someone
  - Spreading rumors about someone
  - Embarrassing someone in public
- **Physical bullying** involves hurting a person's body or possessions. Physical bullying includes:
  - Hitting/kicking/pinching
  - Spitting
  - Tripping/pushing
  - Taking or breaking someone's things
  - Making mean or rude hand gestures

\_\_\_\_\_ **1<sup>st</sup> Offense** – Warning and explanation of seriousness and additional consequences if behavior  
date continues. Ticket, consequences and parent contact required.

\_\_\_\_\_ **2<sup>nd</sup> Offense** – Conference with the Principal, parents, School Resource Officer and student.  
date Ticket and out of school suspension for 1 day.

\_\_\_\_\_ **3<sup>rd</sup> Offense** – Out of School Suspension for 2 days. Ticket, parent contact, and report to School  
date Resource Officer required.

\_\_\_\_\_ **4<sup>th</sup> Offense** – Out of School Suspension for 3 days. Ticket, parent contact, and report to School  
date Resource Officer required.

\_\_\_\_\_ **5<sup>th</sup> Offense** - Out of School Suspension for 5 days. Ticket, parent contact, and report to School  
date Resource Officer required.

\_\_\_\_\_ **6<sup>th</sup> Offense – Recommendation for Expulsion**  
Date

### Please sign and return this portion

-----  
I, \_\_\_\_\_ have read (or had read to me) what bullying is and I understand  
(Student Name)  
the consequences if I bully someone.

I, \_\_\_\_\_ have read what bullying is and I understand  
(Parent Name)  
the consequences if my child is bullying someone.

## South Fork Elementary Safety and Health Protocols 2020-21

\*This is a living document and will be revisited as the situation evolves.

\*Students/staff will be expected to follow any safety mandates from Eastern Idaho Public Health

### Minimal Risk Level

<b>Entering and Exiting Buildings</b>	<p>Students will enter the building through their grade assigned door. This includes arrival times and coming in from recesses.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PM Kindergarten students will wait on the bus or with their parents outside upon arrival for their teacher to escort them into the building.</li><li>• Students who are eating breakfast will go directly to the cafeteria.</li></ul>
<b>Bus Pickup and Arrival</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Transportation by District: Upon arrival, students riding the bus will head out to the playground.</li><li>• Transportation by Parents: Upon arrival, students who are being dropped off by parents will walk around to the back of the building to the playground.</li><li>• Transportation by Parents: After school, students who are being picked-up will be released 10 minutes early and proceed out the west doors, using two hallways, to the pick-up area. They will wait in the pick-up area maintaining social distancing.</li><li>• Transportation by District: Students that ride the bus will be released at dismissal time and exit through the east doors, using two hallways.</li></ul>
<b>Visitors in the Building</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Visitors will be asked to maintain physical distance while waiting to speak with the secretaries. When the foyer has reached waiting capacity, visitors will be asked to wait outside until space is available to wait inside. Hand sanitizer will be available to visitors to use.</li><li>• No birthday treats or gifts may be distributed to other students on school property.</li><li>• Parents will leave items being delivered to their students at the office for a staff member to deliver.</li><li>• No visitors will be allowed for lunch. Parents may continue to check students out for lunch.</li></ul>
<b>Hallway Movement Between Classes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Students will dismiss in a staggered, orderly way for all specials, recess, intervention, and lunch to avoid congestion in the halls.</li><li>• Students will be asked to maintain distance between them and the person in front of them in line.</li><li>• Teachers will ensure that physical distance is maintained between their line and the classroom in front of them.</li></ul>
<b>School Supplies &amp; Materials</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Students will mark and utilize their own supplies and materials as much as possible.</li><li>• Shared supplies will be kept to a minimum. Students will be able to use hand sanitizer or wash their hands before and after the use of any shared supplies.</li></ul>
<b>Lunch &amp; Breakfast</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Students who are eating breakfast will go directly to the cafeteria and leave when the bell rings.</li><li>• Lunch times will be staggered to limit the number of students in the cafeteria and hallway</li><li>• Students will be dismissed by table to leave the lunchroom to play outside following the protocol outlined under "Recess". They will be asked to maintain an arm's-length distance between them and the student in front of them as they return their lunch trays and walk outside.</li></ul>
<b>Recess</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recess times will be staggered to limit the number of students outside.</li></ul>

## Moderate Risk Level

Entering and Exiting Buildings	<ul style="list-style-type: none"><li>• Students will enter the building through their grade assigned door. This includes arrival times and coming in from recesses.</li><li>• Students who are eating breakfast will go directly to the cafeteria.</li></ul>
Bus Pickup and Arrival	<ul style="list-style-type: none"><li>• Transportation by Parents: Students who are being dropped off by parents will enter the building through the front office doors and go to their classrooms.</li><li>• Transportation by District: Students who arrive by bus will unload one bus at a time and enter the building through their assigned grade level hall doors and go to their classrooms.</li><li>• Transportation by Parents: After school, students who are being picked-up will be released 10 minutes early and proceed out the west doors, using two hallways, to the pickup area. Students will line up by grade levels. They will wait in the pick-up area maintaining social distancing.</li><li>• Transportation by District: After school students will be dismissed by grade level to go to the bus loading area.</li></ul>
Visitors in the Building	<ul style="list-style-type: none"><li>• Visitors and volunteers will be asked to wear a mask at all times while in the building.</li><li>• Visitors will be asked to maintain physical distance while waiting to speak with the secretaries. When the foyer has reached waiting capacity, visitors will be asked to wait outside until space is available to wait inside. Hand sanitizer will be available to visitors to use.</li><li>• No birthday treats or gifts may be distributed to other students on school property.</li><li>• Parents will leave items being delivered to their students at the office for a staff member to deliver.</li><li>• No visitors will be allowed for lunch. Parents may continue to check students out for lunch.</li></ul>
Hallway Movement Between Classes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Students will dismiss in a staggered, orderly way for all specials, recess, intervention, and lunch to avoid congestion in the halls.</li><li>• Students will be asked to maintain distance between them and the person in front of them in line.</li><li>• Teachers will ensure that physical distance is maintained between their line and the classroom in front of them.</li><li>• Emergency drills will be conducted by grades on a rotation. The fire alarm system will be tested separately.</li></ul>
School Supplies & Materials	<ul style="list-style-type: none"><li>• Students will mark and utilize their own supplies and materials as much as possible.</li><li>• Shared supplies will be kept to a minimum. Students will be able to use hand sanitizer or wash their hands before and after the use of any shared supplies.</li></ul>
Lunch & Breakfast	<ul style="list-style-type: none"><li>• Students who are eating breakfast will go directly to the cafeteria and leave when the bell rings.</li><li>• Lunch times will be staggered to limit the number of students in the cafeteria and hallway.</li><li>• During lunch, grade levels will be divided and eat in room #406 and the cafeteria. Students in both locations will sit by class and asked to spread out to maintain social distancing.</li><li>• Students will be dismissed by table to leave the lunchroom to play outside following the protocol outlined under "Recess". They will be asked to maintain distance between them and the student in front of them as they return their lunch trays and walk outside.</li></ul>
Recess	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recess times will be staggered to limit the number of students outside.</li><li>• Playground will be monitored to limit congested zones.</li></ul>

\*Students/staff will be expected to follow any safety mandates from Eastern Idaho Public Health

## High Risk Level

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Building Protocols</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>All practices in Yellow will be followed</u></li><li>• Students attend school two days a week: students with last names beginning with A-L will attend on Mondays and Thursday and students with last names beginning with M-Z will attend Tuesdays and Fridays</li><li>• Wednesday will be an online learning day</li><li>• Staff will be supporting students and taking part in professional development on Wednesdays</li></ul> |
|---------------------------|---|

## Critical Risk

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Remote Instruction</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Focused, rigorous instruction on key standards in each grade and content area</li><li>• Traditional grades and accountability</li><li>• Clear expectations and communication with students and families</li><li>• Some of the structure of regular school day with face-to-face online instruction with some flexibility for families</li><li>• Support and training for parents who need help accessing technology, tools and online curriculum</li></ul> |
|---------------------------|--|

- |                      |   |
|----------------------|---|
| <b>School Spaces</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Closed to the general public, except by appointment</li><li>• There may be opportunities for in-person small group instruction or interventions</li><li>• The district may offer internet access in areas such as cafeterias, libraries, gymnasiums, and parking lots</li></ul> |
|----------------------|---|

\*Students/staff will be expected to follow any safety mandates from Eastern Idaho Public Health

---

## UNLOADING - DROP OFF

Please follow the arrows on the map for drop off. If you need to exit your vehicle for any reason, please park in the lot so as not to hold up traffic.

Do not park in the bus loading zone at any time.

All students are invited to eat breakfast if they would like to. Breakfast is served from 7:50-8:10 a.m. in the cafeteria. Students in grades 1-5 who choose not to eat breakfast will need to go directly to the playground until the bell rings at 8:15 a.m.

AM Kindergartners will be allowed to go to breakfast or to their classrooms. They will not go out to morning recess.

Any student not in their classroom when the bell rings at 8:20 a.m. MUST go through the office to pick up a tardy slip before going to class.

PM kindergartners will meet their teachers at the kindergarten doors \* on the east end of the building when school starts.



## AFTER SCHOOL PICK UP

To help the flow of traffic, please follow the route on the map, entering from the NORTH on 4100 east and exiting to the SOUTH. Please drive slowly and follow the grass and fence line to the west side of the building where you will pick up your student. For safety reasons, ALL students will need to enter the vehicle from the sidewalk (drivers side).

If you want to skip the drive thru and walk up to pick up your student, please pull into the parking lot and meet a teacher at the \* on the corner.

Any student who is picked up early needs to be picked up before 2:30 in the office.

**BUSES HAVE THE RIGHT AWAY PLEASE DO NOT BLOCK THEM**

AM Kindergartners will be picked up from the front entry way.

**PTO DE SOUTHFORK:**

El PTO siempre está buscando voluntarios. Si desea ayudar, envíe

un correo electrónico a: [southforkpto@hotmail.com](mailto:southforkpto@hotmail.com)

Se necesitan voluntarios para:

- Suessa Palooza Cumpleaños de
- maestros/personal
- Cenas de conferencias de padres y maestros
- Semana de agradecimiento a los maestros
- Feria del libro

Amanda Hickman-       Presidente

Sara Hall -               Vicepresidente

Janae Waddoups -       Tesoro

Sharon Metzger -       Secretaria

Natilyn Varela-         Personal

Sermón de Shelzi-       Tapas de cajas

Beth Cameron -         Recaudadores de fondos

Abbi Stucki-             Agradecimiento a los Correos de Maestros

[Southforkpto@hotmail.com](mailto:Southforkpto@hotmail.com)

## Plan de acción de participación de los padres en la escuela

Escuela Primaria South Fork Fecha de presentación del plan: 9/18/20

Por favor complete este plan que describe las actividades de participación de los padres de los próximos años escolares. Este plan debe ser escrito por el Equipo de Mejoramiento Escolar de cada edificio con la participación de los padres. Se debe adjuntar a este plan una hoja de registro que indique quién asistió a la reunión y las actas de la reunión se registrarán en el reverso de la hoja de registro.

¿Hay una copia de la Política de Participación de los Padres del distrito en su Manual del Estudiante? Sí [3 No

¿Está disponible su Manual del Estudiante en otro idioma? X Sí No

¿Organizará una reunión con los padres para obtener información sobre los programas académicos de la escuela, los programas federales y para explicar los requisitos de NCLB? X Si [3 No Fecha de la reunión: 24/09/20

Por favor complete la siguiente tabla. Solo necesita completar las áreas en las que su escuela estará trabajando durante este año escolar.

Actividades escolares	Persona responsable	Costo	Fecha de finalización
-----------------------	---------------------	-------	-----------------------

Crianza de los hijos: Apoyo en la enseñanza de habilidades de crianza de los hijos.			
Feria del Libro y Participación de los Padres de Familia Noches de	PTO TBA	\$935	Dos veces al año 3 veces
Octubre Mayo Comunicación: 1 m de comunicación entre la escuela y el hogar.			
School Messenger Facebook Sitio web de la escuela	Teresa Codling/Kami Perez Krista Arave Krista Arave	0	En curso  En curso En curso En curso
Boletín informativo para Noche de regreso a clases padres Reunión de padres	Kami Perez Teresa Codling Teresa Codling		9-3-2019 24 de septiembre de 2020

Voluntariado — Entrenamiento para promover y apoyar a los voluntarios.			
Noche de Regreso a	Teresa Codling		1 de septiembre de 2020
Clases Reuniones de Padres	Teresa Codling Karey Phillips		En curso (Reunirse trimestralmente con PTO)
Aprendizaje en el hogar: capacitación o apoyo para ampliar el aprendizaje en el hogar.			
Boletín para padres Noches de participación de	Kami Pérez Teresa Codling Karey Phillips		En curso  3 veces al año
Conferencias de maestros y padres	Teresa Codling		Octubre y enero
Toma de decisiones — Capacitación para que los padres participen en la gestión y el ordenamiento de las escuelas			
Reunión de padres	Teresa Codling		24 de septiembre de 2020

Colaboración con la comunidad — Establecimiento de asociaciones con empresas y organizaciones

Distinguido joven Servicio mujer proyecto  de la semana fitness  Adopt-a-abuelo	Teresa gusano de la manzana  PTO  TDF		septiembre - escapes Pintura 28 de septiembre 1 de octubre de,2020 diciembre de 2020
--	---	--	---

Por favor describa cómo se difundirá este plan para la participación de los padres para todos los padres proporcionar.

Asegúrese de incluir cómo va a esta información tanto en inglés como en español.

Este plan se entregará a los padres en reuniones/conferencias de padres y maestros/y por mensajero escolar para recordar las actividades.

Al firmar este documento aseguro que este plan fue desarrollado en conjunto con el Equipo de Mejoramiento Escolar de la escuela y con el aporte de los padres.

Directora: Teresa Codling \_\_\_\_\_

Fecha: 18 de septiembre de 2020

## Mission Statement

At South Fork Elementary School, we believe that all children can and will learn. To ensure that all children meet their learning potential we will:

- maintain high expectations and promote academic excellence for all students.
- create a supportive school environment in which all children and adults feel, safe, welcomed, respected, trusted, and an important part of the school.
- create an environment where we can learn together and support each other in learning.
- foster a positive school climate of a caring community which respects and values diversity and nurtures everyone's self-esteem.
- provide opportunities for parents to be involved in the school.

Successful education occurs when both parents and the school work together for the benefit of the child.

## Vision Statement

We, in the South Fork Elementary School, believe that our children are our greatest natural resource. We will provide opportunities for enrichment to the school's educational programs through innovative and creative methods. Students, staff, parents and the community will collaborate to produce a positive and productive learning environment.

---

## DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DEL DISTRITO

*"La misión del Distrito Escolar de Jefferson 251 es brindar a cada estudiante una educación de alta calidad".*

## VISIÓN DEL DISTRITO

*"Somos una comunidad enfocada en el aprendizaje de los estudiantes para desarrollar el carácter, fomentar una ciudadanía informada y productiva, y preparar a todos los jóvenes para el éxito universitario y profesional".*

## INFORMACIÓN GENERAL

### ASISTENCIA – POLÍTICAS DE LA JUNTA 3050 Y 2380

La asistencia a la escuela es un indicador del éxito en la escuela y es necesaria para el máximo aprendizaje de los estudiantes. Se espera que todos los estudiantes estén en clase a tiempo todos los días escolares. El Distrito Escolar de Jefferson define la asistencia aceptable a la escuela primaria como faltar no más de siete (7) días por trimestre. **Si un estudiante debe ausentarse de la escuela, se solicita que el padre/tutor llame a la oficina antes de las 9:00 a. m. para informar la ausencia de ese día.** Si no es posible una llamada telefónica, una nota debe entregarse explicando la ausencia en la oficina el día de regreso. Si los padres/tutores encuentran necesario sacar a los estudiantes de la escuela por un período prolongado de tiempo, comuníquese con la oficina con anticipación.

### **Tardanzas/Salidas temprano Las**

tardanzas causadas por un retraso en el autobús, mal tiempo o por razones médicas son justificadas y no se contarán en el expediente del estudiante. Las tardanzas "excesivas" se definen como más de cinco tardanzas.

### **Ausencias**

Los estudiantes que acumulen diez (10) ausencias consecutivas serán dados de baja de la escuela. Cuando el estudiante regrese a la escuela, el estudiante puede volver a inscribirse en la escuela. Los estudiantes atendidos por confinados en el hogar no serán incluidos en este procedimiento (Política de la Junta 2380). Además, los estudiantes con siete (7) o más ausencias no verificadas, ya sean consecutivas o acumulativas, pueden ser referidos a la Mesa Directiva, o su designado, como ausentes habituales.

### **Trabajo de**

Los estudiantes que se ausentan o llegan tarde a clase pueden recuperar el trabajo perdido, pero pierden la instrucción directa, un componente crítico en el logro educativo de los estudiantes.

### PREOCUPACIONES ACADÉMICAS O DE CONDUCTA

Cuando las preocupaciones académicas o de conducta se hacen evidentes para los padres o maestros, el distrito tiene un proceso de resolución de problemas para abordar el problema. El primer paso es que el padre y el maestro discutan la inquietud y prueben algunas intervenciones en el salón de clases. Si la inquietud persiste o afecta significativamente el aprendizaje del niño, el padre o el maestro puede derivar al alumno a un equipo de resolución de problemas del edificio para revisar la inquietud y las intervenciones que se intentaron anteriormente. Este equipo puede entonces desarrollar un plan de intervención y un cronograma adicionales. Si la preocupación persiste incluso después de intervenciones adicionales, el niño puede ser derivado a un equipo multidisciplinario a nivel del edificio para evaluaciones adicionales.

## **ACCIDENTES/LESIONES – POLÍTICA DE LA JUNTA 3540**

Si ocurre un accidente en la escuela, la oficina de la escuela llamará a los padres o tutores o contactos de emergencia para notificarles de la situación. Mantenga su información de contacto actualizada con su maestro y la oficina principal.

## **ANIMALES EN LAS AULAS DE LA PRIMARIA – POLÍTICA DE LA JUNTA 3466**

1. Se permiten animales en las aulas de la primaria cuando se requieren para una unidad de instrucción del plan de estudios adoptado por el Distrito Escolar Conjunto de Jefferson #251. Los animales pueden permanecer en el salón de clases solo el tiempo que lo requiera la unidad de instrucción que se está enseñando.
2. No se permiten animales salvajes en el salón de clases.
3. **Los estudiantes no pueden traer sus mascotas de casa.**
4. El administrador del edificio deberá aprobar el uso de animales en las aulas y asambleas.
5. Se permiten animales de servicio según la Política de la Junta 3466 ([www.Jeffersonsd251.org](http://www.Jeffersonsd251.org)).

## **ALERGIAS – POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3515**

Es común que los estudiantes tengan alergias graves. **Por favor notifique a la oficina si su estudiante tiene alguna alergia.**

## **SUPERVISIÓN ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA**

Para la seguridad de su hijo, los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de 20 minutos antes de la escuela y deben salir de la escuela a más tardar 20 minutos después de la campana final. El personal de la escuela no está disponible para supervisión fuera de esos horarios.

## **BICICLETAS/PATINES EN RUEDAS/PATINES/SCOOTERS/RUEDAS**

Los estudiantes que viajan a la escuela en bicicleta, patinetas, scooters o patines deben caminar tan pronto como estén en la propiedad escolar. Los portabicicletas están disponibles; Se alienta a los estudiantes a usar cascos y candados en sus bicicletas. **Los caballitos no están permitidos en la escuela.**

## **CERTIFICADOS DE NACIMIENTO – POLÍTICA DE LA JUNTA 3000**

La ley del estado de Idaho requiere: “Al inscribir a un estudiante por primera vez en una escuela primaria o secundaria, la persona que inscribe al estudiante debe proporcionar una **CERTIFICADA** copia del acta de nacimiento del estudiante u otra **prueba confiable** de la identidad y fecha de nacimiento del estudiante, cuya prueba deberá acompañarse de una declaración jurada que explique la imposibilidad de producir una copia del acta de nacimiento”. Otra prueba confiable de la identidad y fecha de nacimiento del estudiante puede incluir un pasaporte, visa u otra documentación gubernamental de la identidad del niño.

## **CUMPLEAÑOS Y OCASIONES ESPECIALES**

**Por favor no envíe flores especiales, globos, invitaciones, golosinas, etc., a la escuela que estén destinadas a un solo niño.** Le invitamos a traer golosinas que se pueden compartir con todos los compañeros de clase de su hijo en ocasiones especiales. Las golosinas deben comprarse en la tienda y en el empaque original. Los estudiantes no deben repartir invitaciones a fiestas privadas de cumpleaños en la escuela. Gracias por su ayuda en esta área.

## **POLÍTICA DE LA JUNTA – VER APÉNDICE A**

Se puede acceder a todas las políticas de la junta desde el sitio web del distrito: [www.Jeffersonsd251.org](http://www.Jeffersonsd251.org)

## **MULTAS DE LIBROS**

Cuando se entregan los libros, los estudiantes deben notificar a su maestro del daño anterior del libro. Si hay daños no reportados, el estudiante puede ser responsable. Las multas por libros no devueltos o dañados más allá del uso se cobrarán según el costo de reemplazo del libro por parte del distrito.

## **INTIMIDACIÓN – POLÍTICA DE LA JUNTA 3295 – VÉASE EL APÉNDICE D**

La intimidación es un comportamiento agresivo que es intencional, se *repite a lo largo del tiempo e* implica un desequilibrio de poder o fuerza. Un niño que está siendo acosado tiene dificultades para defenderse. Estamos comprometidos a proporcionar a todos los estudiantes un entorno seguro y libre de intimidación que les permita aprender y crecer.

## **AUTOBUSES – POLÍTICA DE LA JUNTA 8140**

Viajar en el autobús escolar es un privilegio para los estudiantes, no un derecho. El comportamiento apropiado de los estudiantes es esencial para un ambiente seguro y positivo durante el transporte de los estudiantes. Se espera que los estudiantes se comporten de manera ordenada mientras esperan y viajan en el autobús escolar. El conductor del autobús tiene los mismos derechos y responsabilidades para mantener el orden en el autobús que el maestro en el salón de clases y es de vital importancia no distraer al conductor de sus deberes de conducción. El mal comportamiento en el autobús o en la parada del autobús puede privar a un estudiante de sus privilegios de viajar en el autobús. **El número de teléfono de Transporte es 208-754-8211.**

## **SEGURIDAD DEL CAMPUS**

El Distrito Escolar Conjunto de Jefferson #251 toma muy en serio la seguridad de nuestros estudiantes. En todas las escuelas se llevan a cabo regularmente simulacros de incendio, simulacros de terremoto y simulacros de encierro para situaciones de intrusos.

## **TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA/DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD PARA SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES – POLÍTICA DE LA JUNTA 3265/3563**

Los estudiantes, con el permiso de sus padres/tutores, o a petición del propio estudiante si es mayor de dieciocho años, pueden estar en posesión de un teléfono celular u otros dispositivos electrónicos relacionados en la propiedad escolar.

Los dispositivos no se utilizarán de manera que interrumpa el proceso educativo, lo que incluye, entre otros, representar una amenaza para la integridad académica o violar los derechos de confidencialidad o privacidad de otra persona. Los estudiantes que se encuentren usando cualquier dispositivo de comunicaciones electrónicas para enviar o recibir mensajes personales, datos o información que contribuyan o constituyan copia en pruebas o exámenes estarán sujetos a medidas disciplinarias y el dispositivo será confiscado y no devuelto hasta que se ha llevado a cabo una conferencia de padres. Los estudiantes deberán cumplir con las reglas y procedimientos adicionales desarrollados por la escuela con respecto al uso apropiado de las telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos.

**Política n.º 3563: debido a las preocupaciones sobre la privacidad de los estudiantes, el Distrito requiere que la tecnología de escucha esté desactivada mientras cualquier dispositivo de rastreo de estudiantes esté en la escuela, en el transporte proporcionado por el Distrito y en eventos escolares. El Distrito prohíbe las grabaciones de audio o visuales no autorizadas o la transmisión de audio o imágenes de otros estudiantes.**

Un padre/tutor deberá obtener la aprobación del director del edificio antes de operar un dispositivo de seguridad de seguimiento de estudiantes u otro dispositivo electrónico con capacidad de grabación o escucha, como AngelSense, en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela. A cualquier padre/tutor que reciba permiso para usar un dispositivo electrónico con capacidad de escucha se le puede solicitar que celebre un acuerdo de usuario con la escuela para definir el alcance y los límites de dicho uso.

Los estudiantes que violen las disposiciones de esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias. acción, incluida la pérdida del privilegio de traer el dispositivo a la propiedad escolar, detención, suspensión o expulsión. Además, un administrador confiscó los dispositivos, que solo se devolverán a los padres/tutores del estudiante. Cuando corresponda, se puede contactar a las autoridades policiales.

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

### **PLANTEL CERRADO**

Todas las escuelas primarias del distrito han sido designadas como escuelas de plantel cerrado. Una vez que los estudiantes están en el campus, deben tener permiso de los padres o tutores para salir del campus. Salir del campus sin permiso constituye ausentismo.

### **DERECHOS DE AUTOR – POLÍTICA DE LA JUNTA 2150/2150P**

La ley federal establece que es ilegal duplicar materiales con derechos de autor sin la autorización del titular de los derechos de autor, excepto para ciertos fines exentos. Se pueden imponer sanciones severas por la copia o el uso no autorizados de materiales audiovisuales o impresos y software de computadora, a menos que la copia o el uso se ajusten a la doctrina del "uso justo". Según la doctrina del "uso justo", se permite la reproducción no autorizada de materiales protegidos por derechos de autor para fines tales como críticas, comentarios, informes de noticias, enseñanza, becas o investigación.

Los maestros instruirán a los estudiantes para que respeten las leyes de derechos de autor y soliciten permiso cuando su uso del material tenga el potencial de ser considerado una infracción. No se puede publicar información o gráficos en ningún sitio web oficial del sistema escolar en violación de las leyes de derechos de autor.

### **ENTREGAS**

Flores/plantas u otras entregas de obsequios a los estudiantes no se aceptarán debido a alergias de los estudiantes, almacenamiento, interrupción del día escolar, etc.

### **EXCLUSIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO - POLÍTICA DE LA JUNTA 3570**

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información del "directorio" como el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios, participación en actividades escolares, fotografía, peso y altura de los miembros del equipo atlético y fechas de asistencia. La información se divulga de manera rutinaria para fines de programas de graduación, artículos de periódicos y otras actividades relacionadas con el programa. **Si no desea que se divulgue esta información, hable con el director de su estudiante y solicite por escrito que la información no se divulgue a terceros.**

### **DISCIPLINA – POLÍTICAS DE LA JUNTA 3330 Y 3340**

Creemos que al alentar y celebrar el comportamiento positivo y al trabajar juntos como equipo, la educación de su hijo refleja un comportamiento excelente. Es nuestra política que los estudiantes sean responsables de sus propias acciones. Si un estudiante demuestra un comportamiento inapropiado, se le trata con justicia y dignidad. Involucramos e informamos a los padres cuando surge un mal comportamiento. Creemos que los hijos de padres informados experimentan poca mala conducta. Invitamos sinceramente a los padres a que vengan y hablen con nosotros sobre sus inquietudes. Para obtener más información, consulte las Políticas de la Junta 3330 y 3340 en [www.Jeffersonsd251.org](http://www.Jeffersonsd251.org).

### **DISCRIMINACIÓN: POLÍTICA DE LA JUNTA 3280**

El Distrito Escolar Conjunto de Jefferson #251 no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad o estado en la admisión a sus programas educativos y actividades según lo prescrito por las leyes y reglamentos federales y estatales. .

### **CÓDIGO DE VESTIR - POLÍTICA DE LA JUNTA 3260/3260P**

Para apoyar a los padres y estudiantes en la selección de ropa adecuada, se deben cumplir las siguientes pautas:

1. Toda la ropa debe estar ordenada, limpia, sin rasgaduras y adecuada a las circunstancias.

2. Se excluirá a los estudiantes de asistir a clases o participar en actividades relacionadas con la escuela que se lleven a cabo en la propiedad escolar cuando, en opinión del administrador de turno, usen cualquiera de los siguientes:
  - A. Ropa interior como exterior
  - B. Ropa, joyas o arte corporal que anuncie bebidas alcohólicas o drogas ilegales
  - C. ropa, joyas o arte corporal que muestra obscenos o inmorales imágenes, lemas o declaraciones
  - D. ropa que revela el estómago
  - E. ropa que revela la ropa interior
  - F. excesivamente ropa ajustada
  - G. “No flacidez” -sagging se define como el uso de la cintura de holgados, pantalones, shorts o faldas por debajo de la cintura natural. Se requiere un cinturón para pantalones de gran tamaño.
  - H. No se permitirá en ningún momento ropa, joyas o arte corporal que promueva la actividad de pandillas.
  - I. Se deben usar zapatos en todos los casos.
3. Los estudiantes deberán evitar los extremos en la vestimenta que distraigan de una atmósfera de aprendizaje y/o que tiendan a interrumpir la clase y/o que reduzcan la atención en clase. Para ayudar a los estudiantes, padres y personal de la escuela, se aplican las siguientes pautas:
  - A. No se permiten camisetas sin mangas, prendas transparentes sin forro ni camisetas de rejilla.
  - B. Cuando las manos se colocan sobre la cabeza, si se ve el estómago y/o la espalda, la camisa y/o los pantalones no son apropiados.
  - C. Cuando las manos se colocan sobre los hombros, si se ve la ropa interior o el pecho, la camisa no es apropiada.
  - D. Cuando las manos se colocan sobre las rodillas, si se ve la espalda/el trasero o la ropa interior/o el pecho, la ropa no es adecuada.
  - E. Cuando las manos se colocan sobre los dedos de los pies, si se ve la espalda/el trasero o la ropa interior, las faldas u otras prendas no son apropiadas.
4. No se permite ropa, joyería o arte corporal marcado con blasfemias y/o escritura o imágenes sexualmente sugerentes, o publicidad de alcohol, drogas ilegales o tabaco.
5. Ropa, joyas o arte corporal con escritos o imágenes que promuevan la violencia o el comportamiento antisocial, o con escritos o imágenes que publiciten grupos u organizaciones que promuevan la violencia o el comportamiento antisocial, o ropa que actualmente está asociada con pandillas debido a los colores o el diseño de la ropa. No permitido.
6. No se permite ropa, joyas o arte corporal degradante para los demás.
7. No se permitirá el uso de gorras en el edificio durante el horario escolar excepto por condiciones médicas extremas.
8. No se pueden usar cadenas pesadas ni clavos.

Las niñas y los niños deberán ser prudentes y modestos en la selección de su vestimenta y evitar los extremos que pretendan desmerecer la apariencia personal.

Se pueden hacer excepciones al código de vestimenta para días especiales o eventos especiales. Estos días y eventos se anuncian con antelación. Las violaciones del código de vestimenta darán lugar a medidas disciplinarias.

## **FUNDACIÓN PARA LA EDUCACIÓN**

Si los padres desean donar a nuestra escuela, se les anima a hacerlo a través de la Fundación para la Educación.

## **DOTADOS Y TALENTOSOS: POLÍTICA DE LA JUNTA 2430**

El término “dotados y talentosos” se refiere a los estudiantes que se identifican como poseedores de habilidades demostradas o potenciales que dan evidencia de capacidades de alto rendimiento en áreas intelectuales, creativas, académicas específicas o de liderazgo, o habilidad en el desempeño o visual. mujeres y niños con habilidades sobresalientes que son capaces de un alto rendimiento y requieren servicios o actividades que normalmente no proporciona el Distrito para desarrollar plenamente dichas capacidades. El Distrito cubre las necesidades educativas

especiales de los niños dotados y talentosos inscritos en el Distrito.

### **DISFRACES DE HALLOWEEN**

Los estudiantes pueden usar sus disfraces en la escuela o traerlos para la fiesta de la clase. No se permiten máscaras ni armas de juguete. Los disfraces deben cumplir con el código de vestimenta del distrito.

### **ENCUESTAS DEL IDIOMA DEL HOGAR**

Las leyes federales y estatales requieren que los distritos escolares determinen el primer idioma aprendido por cada estudiante. Esta información es esencial para proporcionar instrucción significativa para todos los estudiantes y se requiere que el distrito guarde una copia de la encuesta de cada niño.

### **ESTUDIANTES SIN HOGAR/EN CRIANZA - POLÍTICA 3060 DE LA JUNTA**

Si una familia o un estudiante ha sido desplazado de su hogar, el distrito tiene un procedimiento para ayudar a mitigar los efectos nocivos de este desafortunado evento. Los padres u otros miembros de la familia pueden comunicarse con el enlace del hogar, Silvina Grant, en la oficina del distrito (208-745-6693, ext. 1126), y ella ayudará a proporcionar recursos. Cualquier información proporcionada por las familias es estrictamente confidencial.

### **TAREA – POLÍTICA DE LA JUNTA 2630**

Los maestros pueden dar tarea a los estudiantes para ayudar en el desarrollo educativo del estudiante. La tarea debe ser una aplicación o adaptación de una experiencia en el aula y se puede realizar de forma independiente.

### **POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN - POLÍTICA DE LA JUNTA 3525**

Cualquier estudiante que se inscriba, transfiera o regrese después de retirarse debe mostrar documentación verificable de vacunación al ingresar o reingresar. Se permite la exención de esta ley por razones médicas, personales o religiosas. Cualquier estudiante que reclame una exención debe tener un formulario de Exención de Idaho archivado en la escuela. Los formularios de exención están disponibles en las secretarías de la escuela. Los estudiantes con exenciones pueden ser excluidos de la escuela por un período prolongado en caso de un brote de una enfermedad para la cual el estudiante no esté completamente vacunado. **Si no se proporcionan los registros de vacunación actualizados, su hijo no podrá asistir a la escuela hasta que se reciban los registros.**

### **SEGURO PARA ESTUDIANTES – ASUNCIÓN DE RIESGO – POLÍTICA DE LA JUNTA 3540**

Las lesiones que ocurren por accidentes durante el horario escolar o mientras participan en actividades escolares generalmente están cubiertas por planes médicos familiares. El distrito escolar no proporciona seguro médico para pagar automáticamente los gastos médicos cuando los estudiantes se lesionan en la escuela. Los padres/tutores deben estar preparados para los posibles gastos médicos que puedan surgir si su hijo se lesionó en la escuela. El distrito escolar tiene cobertura de responsabilidad básica según lo exige el Estado de Idaho. El equipo o la ropa perdidos, robados o dañados no están cubiertos por el seguro del distrito.

### **ACCESO A INTERNET: POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 3270/3270F/3270P**

Todo uso de redes electrónicas deberá ser consistente con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. . El estudiante y sus padres/tutores deben leer y discutir las políticas del distrito con respecto al uso de la red e Internet: Política de la Junta 3270/3270F/3270P. **Si un padre/tutor no está de acuerdo en permitir el uso de Internet por parte de su estudiante, el estudiante solo tendrá conectividad a la intranet.**

### **INVESTIGACIONES**

El administrador de la escuela o su designado investigará cualquier alegación de mala conducta que se caracterice razonablemente como problemática. El administrador a cargo de la investigación tomará, como mínimo, los siguientes pasos:

1. Obtener una declaración por escrito del denunciante con respecto a las alegaciones
2. Obtener una declaración por escrito del acusado
3. Obtener una declaración por escrito de los testigos, si los hay

## **MANTENER A LOS ESTUDIANTES DESPUÉS DE LA ESCUELA**

Un estudiante no se puede mantener después de la escuela a menos que el maestro reciba la aprobación previa de los padres. El maestro debe comunicarse con los padres para obtener la aprobación previa y comunicarse con la oficina para informarles sobre la situación.

## **BIBLIOTECA**

La biblioteca está abierta en diferentes horarios durante el día escolar. La mayoría de los libros se pueden prestar por dos semanas y se pueden renovar a menos que se coloquen en reserva. Se cobran multas por libros vencidos y se cobrarán costos de reemplazo por materiales perdidos o dañados.

## **PERDIDO Y ENCONTRADO**

Los estudiantes son responsables de todos los artículos personales que traigan a la escuela. El Distrito Escolar Conjunto de Jefferson #251 no acepta responsabilidad por ningún artículo personal perdido en la propiedad escolar debido a robo, incendio, daño por agua o por cualquier otra razón. Si ha perdido un artículo, verifique en la oficina principal en objetos perdidos y encontrados. Si un artículo ha sido robado, comuníquese con el maestro o el director. Si pierde o encuentra artículos de ropa, carteras, billeteras, etc., consulte en la oficina principal la ubicación de los objetos perdidos y encontrados. Los artículos que se dejen en los objetos perdidos y encontrados se pueden donar a organizaciones benéficas.

## **PROGRAMA DE ALMUERZO/DESAYUNO**

En la cafetería de su escuela se prepara diariamente un desayuno y almuerzo bien balanceados. Todas las comidas se analizan nutricionalmente y las porciones se establecen según el nivel de grado. Los menús y los precios de las comidas están disponibles en el sitio web del distrito, [www.Jeffersonsd251.org](http://www.Jeffersonsd251.org).

Los padres/tutores pueden solicitar comidas gratuitas o a precio reducido en línea visitando la página web del distrito en [www.Jeffersonsd251.org](http://www.Jeffersonsd251.org). Las solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido también están disponibles en la oficina y la cocina de su escuela. Las solicitudes se evalúan según los ingresos y el tamaño de la familia.

## **COMUNICADO DE PRENSA: POLÍTICA DE LA JUNTA 3570**

La escuela o el distrito escolar utiliza periódicamente imágenes y nombres de estudiantes en varios medios (impresos, fotográficos o de video) para promover actividades o programas escolares. Si no desea que el nombre o la imagen de su estudiante aparezca en dichos materiales producidos por la escuela o el distrito, notifique a la administración de la escuela por escrito.

## **MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA – POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3300**

Los estudiantes que necesiten tomar recetas u otros medicamentos durante el día escolar deben traerlos a la oficina en una botella de prescripción debidamente etiquetada o en un recipiente original. **Los padres deben completar un formulario de consentimiento de medicamentos** y archivarlo en la escuela para que se administre cualquier medicamento. Los estudiantes que no cumplan con este procedimiento están en violación de la política de drogas del distrito. Los suplementos homeopáticos, a base de hierbas y/o nutricionales no se dispensarán en la escuela a menos que se proporcione a la escuela una receta de un profesional autorizado con autoridad legal para prescribir. Las escuelas tienen el derecho en cualquier momento de negarse a administrar cualquier medicamento o suplemento que no cumpla con los estándares de administración segura.

Si un estudiante puede requerir **medicamentos de emergencia** por condiciones potencialmente mortales, los padres deben proporcionar el medicamento a las escuelas. Los medicamentos de emergencia se pueden guardar en la oficina y/o los estudiantes los pueden llevar para autoadministrarse. Los estudiantes que necesiten llevar medicamentos de emergencia para el asma o alergias severas pueden hacerlo de acuerdo con la política y los procedimientos del distrito. Cuando se cambia la dosis de un medicamento o se recetan nuevos medicamentos, se debe completar un nuevo formulario de consentimiento de medicamentos antes de que se pueda dispensar el medicamento en la escuela. Comuníquese con su escuela para obtener una copia del formulario. Cualquier abuso de las políticas de medicamentos y/o políticas/procedimientos escolares puede conducir a una investigación basada en la política de alcohol, tabaco y drogas.

### **PROGRAMAS PARA MIGRANTES E INGLÉS COMO SEGUNDO IDIOMA (ESL): POLÍTICAS DE LA JUNTA 2390/2390P Y 2391**

Los programas de educación para migrantes e inglés como segundo idioma están disponibles para los estudiantes que puedan necesitar ayuda adicional en matemáticas o lectura. Estos son programas federales con calificaciones muy específicas. Los niños que puedan calificar para este tipo de ayuda recibirán servicios a pedido de los padres (los padres deben ser notificados si su hijo califica antes de que comiencen los servicios). Llame a la escuela para obtener más información sobre los servicios para inmigrantes si su familia se ha mudado en los últimos seis meses debido al trabajo agrícola.

### **NO DISCRIMINACIÓN: APÉNDICE C**

### **CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS O REUNIONES SOLICITADAS POR LOS PADRES: POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 2625**

Las conferencias de padres y maestros generalmente se programan a mediados del trimestre. Sin embargo, si desea hablar con el maestro en cualquier momento, envíe una nota o llame para solicitar una cita. Programe estas citas con anticipación, ya que es imposible que un maestro consulte con un padre durante el horario de clase.

### **INFORMES DE PROGRESO – POLÍTICA DE LA JUNTA 2620**

Se entregarán informes de progreso a todos los estudiantes que reprobaban un curso al final de la sexta semana de cada período de calificación trimestral. Los informes de progreso no se enviarán por correo. Es responsabilidad del estudiante compartir los informes de progreso con el padre/tutor. Si los padres desean una conferencia, se programará previa solicitud a través del maestro del salón de clases. Los padres también pueden seguir el progreso de su estudiante en cualquier momento usando el Portal de Padres de PowerSchool.

### **BOLETINES DE CALIFICACIONES – POLÍTICA DE LA JUNTA 2620 Los boletines de calificaciones**

se entregan a los estudiantes. Estos informes muestran calificaciones académicas y estándares, ausencias y tardanzas, etc. Comuníquese con el maestro de su hijo si tiene preguntas.

### **PROCEDIMIENTOS DE REPORTE – POLÍTICAS DE LA JUNTA 3290/3290F Y 3295/3295P**

Cualquier estudiante y/o los padres de un estudiante que crean que el estudiante está siendo intimidado/acosado, deben informar inmediatamente la situación al personal de la escuela.

### **SALIDA DE ESTUDIANTES DURANTE EL DÍA – POLÍTICAS DE LA JUNTA 3550/3550P Y 3050**

Para la seguridad de su hijo, los padres/tutores deben firmar la salida de un estudiante en la oficina cuando lo retiren de la escuela. Los estudiantes permanecerán en el salón de clases hasta que lleguen los padres para maximizar el tiempo de instrucción. Cuando alguien que no sea el padre/tutor está recogiendo a un niño, DEBE tener una nota del padre/tutor. Un padre también puede llamar a la oficina y autorizar a la persona indicada como contacto de emergencia para que recoja a su estudiante. **Es posible que se requiera una identificación con foto para cualquier persona que recoja a un niño.**

## **SALIDA DE ESTUDIANTES DESPUÉS DE LA ESCUELA – POLÍTICAS DE LA JUNTA 3550/3550P Y 3050**

Un cambio en la rutina regular de cómo un niño llega a casa después de la escuela requiere una nota escrita del padre/tutor.

## **CIERRE DE LA ESCUELA – POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 2210/2210P1/2210P2ocurran**

En caso de que condiciones climáticas adversas o situaciones de emergencia que resulten en el cierre de las escuelas, la información será anunciada por el Sistema SchoolMessenger, la radio local, las estaciones de televisión y a través de la página web del distrito.

## **REGISTROS Y DECOMISOS – POLÍTICA DE LA JUNTA 3370/3370P**

Las siguientes reglas se aplicarán a cualquier registro y decomiso de cualquier propiedad por parte del personal escolar:

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

## **EDUCACIÓN ESPECIAL/504 – POLÍTICAS DE LA JUNTA 2400, 2410/2410P Y 3280**

Es la intención del Distrito asegurar que los estudiantes discapacitados dentro de la definición de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 sean identificados, evaluados y provistos con servicios educativos adecuados. Para aquellos estudiantes que necesitan o se cree que necesitan instrucción especial y/o servicios relacionados bajo IDEA o la Sección 504, el Distrito ha establecido e implementado un sistema de garantías procesales. Las salvaguardas cubren la identificación, evaluación y ubicación educativa de los estudiantes.

## **CONSIDERACIONES SOBRE LA COLOCACIÓN DEL ESTUDIANTE/SALÓN DE CLASE – POLÍTICA 3000 DE LA JUNTA**

En un esfuerzo por brindar la mejor educación posible, los directores consideran muchos factores antes de colocar a los estudiantes. Estos factores incluyen el tamaño de la clase, el número de estudiantes, la proporción de niños y niñas, las

habilidades y necesidades especiales de los estudiantes, la personalidad de los maestros, los estudiantes que deben separarse y la opinión de los padres. Las decisiones finales en la colocación recaen en el director del edificio.

## **EXPEDIENTES ESTUDIANTILES – POLÍTICA DE LA JUNTA 3570/3570P – APÉNDICE B**

Previa solicitud, los expedientes estudiantiles están disponibles para que los examinen los padres/tutores y los estudiantes mayores de 18 años.

## **CÁMARAS DE VIGILANCIA – POLÍTICA DE LA JUNTA 3560**

Las escuelas del Distrito Escolar Conjunto de Jefferson #251 tienen cámaras de video de vigilancia en el plantel y muchos autobuses escolares del distrito tienen cámaras de video/audio de vigilancia a bordo. Tenga en cuenta que las cámaras de vigilancia funcionan dentro y fuera de las instalaciones escolares, así como en los autobuses escolares del distrito.

## **PRUEBAS**

Es muy importante que su hijo asista a las pruebas. La evaluación precisa del progreso de los estudiantes es esencial para garantizar el crecimiento académico de todos los estudiantes. El Distrito Escolar Conjunto de Jefferson #251 utiliza herramientas de evaluación desarrolladas por el estado y el distrito para asegurar que una gama completa de datos de evaluación esté disponible para los padres y el personal escolar.

## **TÍTULO I – POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 2420/2420P – APÉNDICES E Y G**

Se ha desarrollado un acuerdo entre la escuela y los padres a través de la colaboración con los padres, los maestros y la administración. Este pacto se revisa anualmente para el próximo año escolar. El pacto describe las responsabilidades de los maestros, padres y estudiantes. Se requieren firmas cada año y una copia del Pacto para devolver a su escuela se puede encontrar en el Apéndice G.

## **JUGUETES Y OBJETOS DE VALOR**

Los estudiantes no deben traer juguetes u otros objetos de valor a la escuela excepto para actividades relacionadas con la educación aprobadas por el maestro. **Los dispositivos electrónicos se consideran juguetes a menos que el maestro indique lo contrario.** Se permitirán dispositivos recetados médicamente o dispositivos de aprendizaje asistido necesarios para cumplir con los requisitos 504 y/o IEP.

## **AMENAZAS VERBALES O ESCRITAS: POLÍTICA DE LA JUNTA 3330**

El Código de Idaho 18-3302I establece que cualquier persona, incluido un estudiante, que deliberadamente amenaza en los terrenos de la escuela con palabras o actos con usar un arma de fuego u otra arma mortal o peligrosa para violentar a cualquier otra persona en la escuela motivos es culpable de un delito menor. El personal de la escuela investigará las amenazas. A los estudiantes que amenazan con poner en peligro físico a otra persona se les puede solicitar que tomen una Evaluación de Amenaza/Riesgo y serán disciplinados, hasta e incluyendo la expulsión.

## **VISITANTES**

Se anima a los padres u otros adultos a visitar la escuela. Regístrese en la oficina y obtenga un pase/credencial de visitante. Los estudiantes que no sean miembros del cuerpo estudiantil no podrán ingresar al edificio de la escuela sin seguir los procedimientos adecuados de registro de visitantes. Las excepciones a esto serían los estudiantes secundarios involucrados en el programa de tutoría.

## **PAUTAS PARA EL CLIMA Y EL RECREO**

Muchas escuelas tienen pautas para la temperatura y el clima que ayudan a determinar si el recreo se lleva a cabo en el interior o al aire libre. Esto ayuda a comunicarse con los padres y tener una comprensión constante en nuestras escuelas.

<b>Temperatura/Condiciones</b>	<b>Pautas de térmica</b>
Menos de 10 grados y/o ráfagas de viento >20 mph	Recreo interior
Menos de 15 grados	Recreo acortado

Menos de 32 grados	Guantes y gorros para salir
Menos de 50 grados	Abrigo y pantalones largos
Menos de 60 grados	Chaqueta o mangas largas

Cuando las temperaturas están por debajo 10 grados Fahrenheit (temperatura normal o sensación térmica) y/o ráfagas de viento superiores a 20 mph, entonces el recreo será en el interior. Otras condiciones pueden incluir advertencias de vientos fuertes, tormentas pendientes, etc. Asegúrese de que sus hijos se vistan apropiadamente para el clima: Los sombreros, guantes/mitones y botas son esenciales para mantener a los niños seguros y abrigados durante los meses de invierno. Si tiene alguna pregunta sobre el recreo, comuníquese con el maestro de su hijo.

**El receso interior también se llevará a cabo si la EPA emite una advertencia sobre la calidad del aire exterior.**

### **BIENESTAR - POLÍTICA DE LA JUNTA 8200**

La meta del Distrito Escolar de Jefferson es esforzarse por hacer una contribución significativa al bienestar general, la capacidad mental y física y la capacidad de aprendizaje de cada estudiante y brindarles la oportunidad de participar plenamente en la educación. proceso. El Distrito apoya un entorno saludable donde los niños aprenden y participan en prácticas dietéticas y de estilo de vida positivas.

### **OFENSAS DE TOLERANCIA CERO - POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA 3361**

Es política de la Mesa Directiva del Distrito Escolar # 251 que cualquier estudiante que tenga un arma de fuego o explosivos en su posesión (ya sea en su persona, en su cartera, bolso, mochila, bolsa de gimnasia, cualquier otro contenedor, en su casillero o vehículo en la propiedad escolar) serán inmediatamente suspendidos de la escuela. La administración del edificio donde ocurrió la ofensa llevará a cabo una audiencia de debido proceso dentro de los cinco días posteriores al incidente y hará una recomendación por escrito para la expulsión a la Junta Directiva, si corresponde. Si se solicita la expulsión, la Junta llevará a cabo dicha audiencia en su próxima reunión programada regularmente, o en una reunión especial, si la Junta lo considera necesario.

Además, cualquier estudiante que use otras armas mortales o peligrosas cómo se define en la ley federal Sección 930 del Título 18 del Código de los Estados Unidos estará sujeto a los mismos procedimientos y sanciones descritos en el párrafo anterior. La definición de arma incluye, pero no se limita a: puñal, cuchillo Bowie, daga, nudillos metálicos o cualquier otro objeto que pueda usarse como arma.

Cualquier estudiante expulsado bajo esta sección no podrá solicitar la readmisión durante doce meses a partir de la fecha de expulsión. Si se otorga la readmisión después de la solicitud adecuada, no ocurrirá hasta el comienzo del siguiente período de calificación posterior a la aprobación de la readmisión.

18 USC 930

*Código de Idaho Secciones 33-205, 18-3302*

## APÉNDICE A

Esta lista de políticas puede ser de su interés como padre/tutor o estudiante. Las políticas se pueden revisar en el sitio web del Distrito Escolar Conjunto de Jefferson #251 en [www.Jeffersonsd251.org](http://www.Jeffersonsd251.org). Si no tiene acceso a Internet, su escuela le proporcionará una copia de la Política de la Junta si la solicita.

### SECCIÓN DE LA POLÍTICA DEL ESTUDIANTE por ALFABETO

Título de la Política	Número
Honestidad académica	3345
Administración de medicamentos a los estudiantes	3510
Colocación en una escuela alternativa	3101
Procedimiento de transición de la colocación en una escuela alternativa	3101P
Política de	3050
La política de asistencia - Códigos para ausencias justificadas	3050P
Asistencia obligatoria	3040
Directrices sobre	3505
Directrices sobre conmoción cerebral: acuse de recibo	3505F1
Directrices sobre cerebrales: autorización para volver a jugar/participar en deportes estudiantiles	3505F2
Enfermedades contagiosas o infecciosas	3520
Acciones correctivas y castigos	3340
Detención	3350
Disciplina de estudiantes con discapacidades	3360
Distribución y publicación de materiales	3250
Distribución de literatura para recaudar fondos a través de los estudiantes	3430
Aceptable proporcionado por el distrito Uso de redes electrónicas para estudiantes y personal	3270P
Acceso proporcionado por el distrito a información, servicios y redes electrónicas	3270
Acuerdo de conducta de acceso a Internet proporcionado por el distrito	3270F
Zona escolar libre de drogas	3300
Inscripción doble de no P Estudiantes de escuelas públicas	3030
Educación de niños sin hogar	3060
Dispositivos de comunicación electrónica	3265
Tratamiento de emergencia	3540
Registros de inscripción y asistencia	3020
Procedimiento de registros de inscripción y asistencia	3020
Entrada, ubicación y transferencia	3000
Educación equitativa, no discriminación y equidad sexual	3280
Política de uso de sustancias químicas	3390
Actividades extracurriculares Formulario de consentimiento para pruebas de drogas	3400f
Actividades extracurriculares Programa de pruebas de drogas	3400
Política de participación extracurricular y	3380
Política de manejo de alergias alimentarias	3515
Estudiantes extranjeros de intercambio	3090
Pandillas y actividades de pandillas	3310
Novatadas, acoso, intimidación, intimidación, amenazas	3295
Novatadas, Acoso, Intimidación, Acoso, Formulario	3295 F
Novatadas, Acoso, Intimidación, Acoso, Procedimiento	3295P
Requisitos de Inmunización	3525
Inscripción mínima al curso en Rigby High School	3051
Inscripción	3010

Abierta Solicitud	Inscripción
Abierta Procedimientos de Inscripción Abierta	3010F304 0P
Programas para r Estudiantes en riesgo/desfavorecidos	3100
Prohibición de posesión y uso de tabaco	3305
Registros de niños desaparecidos	3610
Relaciones con los padres sin custodia (Versión A)	3575
Retiro del estudiante durante el horario escolar	3550
Procedimiento de retiro del estudiante durante el horario	3550P
Actividades escolares estudiantiles patrocinadas por la escuela	3410
Viajes al extranjero relacionados con la escuela	3460
Registros e incautaciones	3370
Procedimiento de incautaciones	3370P
Animales de servicio en la escuela	3466
Acoso sexual/intimidación de estudiantes	3290
Acoso sexual/intimidación de estudiantes Formulario	3290F
Solicitud de	3225F
Clubes de estudiantes: igualdad de acceso	3225
Disciplina	3330
Vestimenta estudiantil	3260
Procedimiento de vestimenta	3260P
Cuotas, multas y cargos estudiantiles/Devolución de propiedad	3440
Actividades de recaudación de fondos estudiantiles	3420
Gobierno	3230
Salud estudiantil/Evaluaciones físicas/Exámenes	3500
Entrevistas estudiantiles - Formulario para la firma del oficial que arrestó	3545F1
Entrevistas estudiantiles - Formulario para la firma del Oficial de entrevistas	3545F2
Student Int Entrevistas, interrogatorios o arrestos	3545
Publicaciones estudiantiles	3240
Expedientes estudiantiles	3570
estudiantiles (Mantenimiento de expedientes escolares estudiantiles)	3570P
Expedientes estudiantiles (Notificación a los padres y estudiantes de los derechos relacionados con los expedientes escolares de un estudiante)	3570F
Derechos y responsabilidades	3200
estudiantilessexualEstudiante-	3365
Rastreo estudiantil de dispositivos de seguridad	3563
Viajes estudiantiles	3465
Matrícula estudiantil para estudiantes de escuela no pública de inscripción doble	3031
Uso estudiantil de edificios: acceso equitativo	3220
Estacionamiento de vehículos	3450
Edades Estudiantiles	3070
Abuso de sustancias y alcohol	3320
Suicidio	3530
Transferencia de Expedientes Estudiantiles	3620
Procedimiento Uniforme de Quejas	3210
Vigilancia por Video	3560
Cero Tolerancia para Armas y Explosivos	3361

## **APÉNDICE B – POLÍTICA DE LA JUNTA 3570/3570P**

## **REQUISITOS DE LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD (FERPA)**

Los estudiantes y padres/tutores recibirán una notificación de sus derechos como definida por FERPA una vez al año. Esta notificación se dará a través de una herramienta de comunicación masiva.

Los registros educativos incluyen una variedad de información sobre un estudiante que se mantiene en las escuelas de cualquier forma registrada, como escritura a mano, impresa, medios informáticos, cintas de video o audio, películas, microfilms y microfichas. Algunos ejemplos son:

- fecha y lugar de nacimiento, direcciones de los padres y/o tutores y dónde se puede contactar a los padres en caso de emergencia;
- Calificaciones, puntajes de exámenes, cursos tomados, especializaciones y actividades académicas y cartas oficiales relacionadas con el estado del estudiante en la escuela;
- Registros de educación especial;
- Expedientes disciplinarios;
- Expedientes médicos y de salud que la escuela crea o recopila y mantiene;
- Documentación de asistencia, escuelas a las que asistió, cursos tomados, premios otorgados y títulos obtenidos;
- Información personal como el código de identificación del estudiante, número de seguro social, fotografía u otra información que facilita la identificación o localización de un estudiante.

Los registros que se encuentran dentro de la definición de "registro educativo" de conformidad con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) no se encuentran dentro del ámbito de los requisitos de HIPAA. Los informes, evaluaciones, resúmenes recibidos por una escuela, incluidos los registros de salud, pueden compartirse con personas con un interés educativo legítimo y se trasladarán con un estudiante si se transfiere.

Los padres o estudiantes tienen derecho a:

1. Inspeccionar y revisar los registros del estudiante;
2. Solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante para asegurarse de que no sean inexactos, engañosos o que violen el derecho o la privacidad del estudiante;
3. Consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos de un estudiante, excepto en la medida en que la Ley y su reglamento autorice la divulgación sin consentimiento;
4. Presentar ante el Departamento de Educación de EE. UU. una queja sobre alegaciones de incumplimiento por parte de la agencia o institución de los requisitos de la Ley;
5. Obtener una copia de la política adoptada por la agencia o institución sobre cómo se cumplen los requisitos de la Ley;
6. Solicitar una audiencia de debido proceso con respecto al contenido de los registros; y
7. Ser informado del costo de las copias en caso de que se soliciten copias
8. Cuando un estudiante haya cumplido los dieciocho años de edad o esté asistiendo a una institución de educación postsecundaria, el permiso o consentimiento requerido y los derechos otorgados a los padres del estudiante a partir de ese momento solo serán requeridos y otorgados al estudiante.

## **APÉNDICE C**

### **Aviso de No Discriminación**

El Distrito Escolar #251 del Condado de Jefferson no discrimina por motivos de edad, raza, color, credo, religión, ascendencia, origen nacional, sexo o discapacidad en la admisión o acceso a, tratamiento o empleo en , sus programas o actividades educativas. Las consultas relacionadas con el Título VI, el Título IX y la Sección 504 pueden remitirse a Lisa Sherick, Superintendente; JCSD #251 3850 East 300 North, Rigby, ID 83442 o teléfono (208) 745-6693; o el Departamento de Educación de Idaho PO Box 83720 Boise, ID 83720-0027.

### **Aviso de Declaración de No Discriminación 504 e IDEA**

Bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Distrito Escolar Conjunto de Jefferson #251 tiene prohibido discriminar a los estudiantes en base a una discapacidad. El Distrito brinda una educación pública gratuita y apropiada a cada estudiante dentro de su jurisdicción, independientemente de la naturaleza o la gravedad de la discapacidad. El distrito escolar garantiza que los estudiantes que necesitan o se cree que necesitan educación especial o servicios relacionados serán identificados, evaluados y provistos de los servicios educativos apropiados.

La Sección 504 también estipula que los estudiantes con discapacidades tienen derecho a participar en programas y actividades extracurriculares patrocinados por la escuela en la medida máxima apropiada a sus necesidades. Bajo la Sección 504 e IDEA, los estudiantes con discapacidades tienen derecho a ser ubicados en el entorno educativo menos restrictivo. En la máxima medida apropiada para las necesidades del estudiante, el Distrito Escolar Conjunto #251 de Jefferson educará a los estudiantes con discapacidades dentro de su programa escolar regular. Los estudiantes con discapacidades y sus padres tienen una serie de derechos y protecciones. Las preguntas o solicitudes de asistencia o información sobre servicios para estudiantes con discapacidades diagnosticadas o sospechadas deben dirigirse al director de la escuela del estudiante o a Jozlyn Thompson, Coordinadora del Distrito 504, al 208-745-6693, 3850 East 300 North, Rigby Idaho, 83442.

## **APÉNDICE D – POLÍTICA DE LA JUNTA 3295**

### **Novatadas, acoso, intimidación, intimidación, intimidación cibernética**

La Junta Directiva se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje y trabajo positivo y productivo. Las novatadas, el acoso, la intimidación, el acoso cibernético o el acoso por parte de estudiantes o terceros están

estrictamente prohibidos y no se tolerarán en el Distrito. Esto incluye acciones en terrenos escolares, propiedad escolar, autobuses escolares, paradas de autobuses escolares, eventos y actividades patrocinados por la escuela y mediante el uso de tecnología electrónica o equipo de comunicación electrónica en las computadoras, redes, foros o listas de correo de la escuela y acciones en lugares fuera de los enumerados anteriormente que se puede esperar razonablemente que interfieran o interrumpan material y sustancialmente el entorno educativo de la escuela o infrinjan los derechos de otros estudiantes en la escuela.

La Junta espera que todos los estudiantes se traten unos a otros con cortesía y respeto y que no participen en comportamientos que sean perjudiciales para otro estudiante o la propiedad de otro estudiante. La Junta espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con su nivel de madurez, con la debida consideración por los derechos y el bienestar de los demás estudiantes, del personal escolar y del propósito educativo que subyace a todas las actividades escolares.

### Disciplina

Los estudiantes cuyo comportamiento viole esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias y consecuencias graduadas, hasta e incluyendo la expulsión de acuerdo con la política de la Junta sobre disciplina estudiantil. Los terceros cuyo comportamiento viole esta política estarán sujetos a las sanciones apropiadas según lo determine e imponga el Superintendente o la Junta.

Los estudiantes o terceros también pueden ser remitidos a los funcionarios encargados de

hacer cumplir la ley.

### Notificación

La información sobre la política de intimidación del Distrito y los procedimientos pertinentes se proporcionarán por escrito al comienzo de cada año escolar al personal escolar, los padres y los estudiantes del Distrito y se incluirán en los manuales de los estudiantes. La información proporcionada a los estudiantes se proporcionará de manera adecuada a la edad, el grado y el nivel de rendimiento académico del estudiante.

### Procedimientos

Se ordena al Superintendente que desarrolle procedimientos administrativos para implementar esta política. Los procedimientos incluirán descripciones de conductas prohibidas, informes y procedimientos de investigación, reglas para disciplinar a los estudiantes que violen esta política y disposiciones para garantizar que se notifique esta política a los estudiantes, maestros y terceros.

### Capacitación

Desarrollo profesional continuo: El distrito proporcionará desarrollo profesional continuo para desarrollar las habilidades de todos los miembros del personal escolar para prevenir, identificar y responder al acoso, la intimidación y la intimidación.

### Informes

El Distrito deberá informar anualmente los incidentes de intimidación al Departamento de Educación del Estado, y en la forma y en la forma provistas por este.

La Junta revisará esta política anualmente.

Referencia cruzada:

3330 estudiantil 5265	Disciplina  Respon sabilidades de los empleados	con respecto al acoso, la intimidación y el hostigamiento estudiantil
-----------------------------	---	--

Referencias legales:	IC § 18-917 IC § 18-971A IC § 33-205 IC § 33- 512 IC § 33-1630  IC § 67-5909 20 USC § 1681, et seq. Título IX de las Enmiendas de Educación No discriminación por razones de sexo en programas o actividades de Educación que reciben ayuda federal 34 CFR Parte 106 IDAPA 08.02.03.160	Novatadas Acoso estudiantil – Intimidación – Acoso Denegación de asistencia escolar Gobierno de las escuelas Requisitos para el acoso, la intimidación y el hostigamiento Información y desarrollo profesional Actos prohibidos Financiera ambiente seguro y disciplina
----------------------	--	--

Historia Política:

Aprobada el: 5 Agosto 2009

Revisión en:

Política de Revisión 1<sup>st</sup> lectura aprobado: July 13, el año

2016 política de Revisión 2<sup>a</sup> lectura aprobado: August 10, el año 2016

## **ANEXO e - POLÍTICA DE IA MESA 2420**

### **Título I participación de los padres**

El Distrito hace suyas las metas de participación de padres de Título I y alienta la participación regular de los padres de niños elegibles del Título I en todos los aspectos del programa. La educación de los niños es vista como un esfuerzo cooperativo entre los padres, la escuela y la comunidad. En esta política, la palabra “padre” también incluye a los tutores y otros miembros de la familia involucrados en la supervisión de la escolarización del niño.

De conformidad con la ley federal, el Distrito desarrollará conjuntamente, acordará y distribuirá a los padres de los niños que participan en el programa Título I una política escrita de participación de los padres. El aviso deberá incluir información sobre los procedimientos de queja con respecto a los programas de participación de los padres del Título 1, y deberá informar a los padres sobre su derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y los paraprofesionales que enseñan y trabajan con sus hijos. En la medida de lo posible, cada padre debe recibir la política en un idioma que pueda entender.

La Junta ordena al Superintendente que desarrolle un plan para brindar apoyo a las escuelas en la planificación e implementación de actividades de participación de los padres. El Superintendente también está dirigido a coordinar e integrar otras estrategias de participación de los padres relacionadas con programas tales como Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start Family Literacy Programs, Home Instruction Programs for Preschool Youngsters, Parents as Teachers y escuelas preescolares públicas. En la reunión anual requerida de padres de Título I, los padres tendrán la oportunidad de participar en el diseño, desarrollo, operación y evaluación del programa de participación de los padres para el próximo año escolar. Se presentarán las actividades propuestas para abordar los requisitos de las metas de participación de los padres.

Si el programa desarrollado para toda la escuela no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, los comentarios de los padres sobre el plan se presentarán al Distrito cuando la escuela ponga el plan a disposición de la agencia educativa local.

Además de la reunión anual requerida, se llevarán a cabo al menos tres reuniones adicionales en varios momentos del día y/o de la noche para los padres de niños que participan en el programa Título I. Estas reuniones se utilizarán para proporcionar a los padres:

1. Información sobre los programas proporcionados bajo el Título I;
2. Una descripción y explicación del plan de estudios en uso, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso del estudiante, los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes y cómo la escuela proporcionará los resultados de la evaluación académica individual del estudiante;
3. Oportunidades para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos; y
4. La oportunidad de presentar los comentarios de los padres, si no están satisfechos con el programa Título I de la escuela, al nivel del Distrito.

5. La oportunidad para que los padres evalúen las actividades de participación e identifiquen las barreras para una mayor participación. Esta información se utilizará para informar estrategias para la participación efectiva de los padres y para revisar la política según sea necesario.

Los padres con discapacidades tendrán la oportunidad de solicitar las ayudas y servicios auxiliares de su elección. Dicho apoyo será provisto por la escuela a menos que demuestre que existe otro medio efectivo de comunicación, o que el uso de los medios elegidos por los padres resultaría en una alteración fundamental en el servicio, programa o actividad o en una pérdida financiera y administrativa indebida. carga. Los esfuerzos de divulgación deberán incluir la divulgación a los padres de estudiantes con dominio limitado del inglés para informarles cómo los padres pueden participar en la educación de sus hijos y ser participantes activos para ayudar a sus hijos a lograr el dominio del inglés, alcanzar altos niveles en las materias académicas básicas. , y cumplir con los desafiantes estándares estatales de rendimiento académico y los estándares estatales de contenido académico que se esperan de todos los estudiantes. Los fondos del Título I, si son suficientes, pueden usarse para facilitar la asistencia de los padres a las reuniones, mediante el pago de los costos de transporte y cuidado de niños.

Los padres de los niños identificados para participar en los programas de Título I recibirán del director de la escuela y del personal de Título I una explicación de las razones que respaldan la selección de cada niño para el programa, un conjunto de objetivos que se abordarán y una descripción de los servicios que se brindarán. previsto.

Se brindarán oportunidades para que los padres se reúnan con el salón de clases y los maestros de Título I para discutir el progreso de su hijo. Los padres también recibirán orientación sobre cómo pueden ayudar en el hogar en la educación de sus hijos. Cada escuela en el Distrito que recibe fondos del Título I deberá desarrollar, junto con los padres de los niños atendidos en el programa, un "Convenio entre la escuela y los padres" que describa la manera en que los padres, el personal escolar y los estudiantes comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes para cumplir con las normas estatales. estándares El "Pacto Escuela-Padres" deberá:

1. Describir la responsabilidad de los estudiantes para el mejoramiento académico.
2. Indique las formas en que cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de su hijo, como monitorear la asistencia, completar la tarea y mirar televisión; voluntariado en el salón de clases; y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular;
3. Describir la responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje efectivo y de apoyo que permita a los niños en el programa del Título 1 cumplir con los estándares de rendimiento académico del Estado;
4. Address the importance of parent-teacher communication on an ongoing basis with (at a minimum) parent-teacher conferences and at the end of each grading period, frequent reports to parents, and reasonable access to staff.

Legal Reference: Title I of the Elementary and Secondary Education Act of 1965, 20 USC §§ 6301-6514, as implemented by 34 CFR parts 200, 201, 203, 205, and 212 Improving America's Schools Act, PL 103-382, § 1112 Local Education Agency Plans PL 107-110, "No Child Left Behind Act of 2001," Title I – Improving the Academic Achievement of the

Disadvantaged, § 1118 , 20 USC § 6318 No Child Left Behind



Historial de la política:

Adoptada el: 10 de febrero de 2010



Revisada el: 13 de enero de 2016

## **APÉNDICE F**

# **Distrito Escolar Conjunto de Jefferson #251**

**Cada estudiante puede aprender y triunfar**

3850 E 300 N

Rigby, ID 83442

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

## Con respecto al derecho a recibir información del maestro

Estimado padre/tutor:

La ley federal requiere que cada distrito escolar que recibe fondos del Título I notifique a los padres de cada estudiante que asiste a cualquier escuela que reciba estos fondos esa información sobre las calificaciones profesionales del maestro de clase de su hijo. (s) pueden ser solicitados.

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

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

Para solicitar las calificaciones estatales para el maestro o ayudante de instrucción de su hijo, o si desea obtener más información sobre esta escuela, comuníquese con Michele Southwick al 208-745-6693 o [msouthwick@sd251.org](mailto:msouthwick@sd251.org).

## **APÉNDICE G**

### **Pacto Escolar del Título I**

#### **Acuerdo del estudiante del**

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

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

#### **Acuerdo de Padre/Tutor**

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

1. Haré todo lo posible para que mi hijo llegue a tiempo y asista a la escuela con regularidad.
2. Apoyar la política de disciplina escolar.
3. Separar un tiempo y un lugar para la tarea y revisar el trabajo de mi hijo(a) con él/ella.
4. Comuníquese con los maestros regularmente.
5. Enviar a mi hijo a la escuela listo para aprender brindándole:
  - un constante y apropiado para la edad a la hora de acostarse
  - desayuno nutritivo
  - ropa apropiada para las condiciones climáticas
  - útiles escolares necesarios

#### **Acuerdo del maestro**

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

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

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

**¡Gracias! 😊**

## Pacto Escolar Título I

### Acuerdo del Estudiante del

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

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

---

Firma del estudiante

---

Fecha

### Acuerdo del padre/tutor

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

1. Haré todo lo posible para que mi hijo llegue a tiempo y asista a la escuela con regularidad.
2. Apoyar la política de disciplina escolar.
3. Separar un tiempo y un lugar para la tarea y revisar el trabajo de mi hijo(a) con él/ella.
4. Comuníquese con los maestros regularmente.
5. Enviar a mi hijo a la escuela listo para aprender brindándole:
  - un constante y apropiado para la edad a la hora de acostarse
  - desayuno nutritivo
  - ropa adecuada para las condiciones climáticas
  - útiles escolares necesarios

---

Firma del padre

---

Fecha

### Acuerdo del maestro

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

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

---

Firma del maestro

---

Fecha