



El Rollo de Troya

Manual del estudiante de Rigby High School

2026 -2027

Índice

DECLARACIÓN DE MISIÓN.....	5
DECLARACIÓN DE VISIÓN.....	5
BIENVENIDOS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	5
BIENVENIDOS DEL PROFESORADO Y EL PERSONAL.....	5
DIRECTORIO ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO.....	5
INFORMACIÓN DEL COLEGIO.....	6
CANCIÓN ESCOLAR.....	6
HORARIO ESCOLAR.....	7
PROFESORADO DEL COLEGIO.....	7
HORARIO DE CAMPANAS ESCOLARES.....	10
ACCIDENTES/LESIONES (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540).....	10
OPORTUNIDADES AVANZADAS.....	10
ALERGIAS (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3515).....	11
ASISTENCIA.....	11
MOCHILAS.....	13
CERTIFICADOS DE NACIMIENTO (PÓLIZA DE LA JUNTA 3000).....	13
BICICLETAS/MONOPATINES/HEELYS.....	13
ACOSO ESCOLAR (POLÍTICA DE LA JUNTA 3295).....	13
AUTOBUSES (PÓLIZA DE LA JUNTA 8140).....	14
CAFETERÍA/ZONA DE COMEDOR.....	14
SEGURIDAD EN EL CAMPUS.....	14
TELÉFONOS MÓVILES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3265).....	14
CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO.....	15
TRAMPA/PLAXIARISMO.....	15
POLÍTICA DE COBRO DE CHEQUES.....	16
EXPECTATIVAS EN EL AULA.....	16
PROCEDIMIENTO EN EL AULA Y CONDUCTA GENERAL.....	16
CLUBES Y ACTIVIDADES.....	18
SERVICIO COMUNITARIO.....	19
DERECHOS DE AUTOR (POLÍTICA DEL CONSEJO 2150/2150P).....	19
ENTREGAS.....	20
DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3280).....	20
EXCLUSIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570).....	20
DISCIPLINA.....	20
DERIVACIÓN DE DISCIPLINA.....	20

BAJA.....	23
EXPECTATIVAS DE VESTIMENTA	23
CONDUCIENDO EN EL CAMPUS.....	24
MATRÍCULA.....	25
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y ELEGIBILIDAD.....	25
REQUISITOS DE LA LEY DE DERECHOS Y PRIVACIDAD EDUCATIVA DE LA FAMILIA FERPA.....	25
PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDADES.....	26
CALIFICACIONES/ CUADRO DE HONOR.....	26
PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN Y TRABAJO DE RECUPERACIÓN.....	27
REQUISITOS DE GRADUACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 2700).....	29
INVITADOS.....	31
ESCUELAS SIN ARMAS (Política de la Junta 3330).....	31
EXCEPCIÓN DE COSECHA	32
ESTUDIANTES SIN HOGAR/ ACOGIDA (POLÍTICA 3060 DE LA JUNTA)	32
DEBERES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2630)	32
POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3525)	32
SEGURO PARA ESTUDIANTES – ASUNCIÓN DE RIESGO (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540)	32
ACCESO A INTERNET (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3270/3270F)	32
OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS	33
COMUNICADO DE PRENSA (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570).....	33
MEDICACIÓN EN EL COLEGIO (POLÍTICAS DEL CONSEJO 3510 Y 3300).....	33
PROGRAMAS DE MIGRANTES E INGLÉS COMO SEGUNDA LENGUA (ESL) (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2390/2390P Y 2391).....	33
MENTORES UNIVERSITARIOS Y PROFESIONALES	34
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN	34
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN 504 E IDEA	34
REUNIONES DE PADRES Y PROFESORES O REUNIONES SOLICITADAS POR PADRES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2625).....	34
MERODEANDO EN EL APARCAMIENTO	34
LIBERACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL DÍA (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3550/3550P Y 3050).....	35
PRIVILEGIO DE TIEMPO DE LANZAMIENTO.....	35
REPETIR O REPETIR ASIGNATURAS.....	35
REGISTRO E INCAUTACIÓN (Políticas de la Junta 3307/3307P).....	36
SOLICITUDES DE CAMBIO DE HORARIO	37
REQUISITOS DE CRÉDITOS PARA LA GRADUACIÓN.....	37
POLÍTICA DE BROMAS PARA LOS MAYORES	37
RESPONSABLES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL	38
REGISTROS ESTUDIANTILES (POLÍTICA DEL CONSEJO 3570/3570P).....	39

DERECHOS DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES EN LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD.....	39
PROFESORES SUSTITUTOS.....	40
CÁMARAS DE VIGILANCIA (POLÍTICA DEL CONSEJO 3560).....	40
TARDÍAS.....	40
LIBROS DE TEXTO.....	40
AUSENCIAS Y ABSENTISMO NO VERIFICADOS.....	40
SELECCIÓN DEL VALEDICTORIAN/SALUTATORIAN.....	41
AMENAZAS VERBALES O ESCRITAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3330).....	41
BIENESTAR (PÓLIZA DE LA JUNTA 8200).....	42
INFRACCIONES DE TOLERANCIA CERO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3361).....	42
DECLARACIÓN DE MISIÓN DEL DISTRITO.....	42
VISIÓN DEL DISTRITO.....	42
AVISO ANUAL DE PRIVACIDAD DE LOS REGISTROS EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES (FERPA).....	44
AVISO ANUAL A LOS PADRES SOBRE LA ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS (PPRA).....	44
AVISO ANUAL DE DERECHOS PARA SOLICITAR LA CUALIFICACIÓN DOCENTE.....	45
ESTÁ PROHIBIDA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL DE ESTUDIANTES PARA MARKETING.....	45
INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO.....	46
MATERIAL DIDÁCTICO.....	47
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN.....	47
TÍTULO I PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....	47
INFORMACIÓN SOBRE INSTITUTOS EN LÍNEA DE RIGBY.....	49

INSTITUTO RIGBY

DECLARACIÓN DE MISIÓN

La misión de Rigby High School es proporcionar a cada estudiante una educación de alta calidad.

DECLARACIÓN DE VISIÓN

"Somos una comunidad centrada en el aprendizaje estudiantil para forjar el carácter, fomentar una ciudadanía informada y productiva, y preparar a todos los jóvenes para el éxito universitario y profesional."

BIENVENIDOS DE LA ADMINISTRACIÓN

¡Bienvenidos al instituto Rigby! RHS tiene una larga tradición de excelencia, y os damos la bienvenida en esa búsqueda. Trabajar duro en tus clases y aprovechar todas las actividades y oportunidades

extraescolares y extraescolares que te interesen te dará una experiencia escolar más enriquecida. También te da la oportunidad de dejar un legado en Rigby High y de formar parte de una organización que influye en la vida de muchos. El uso del Pergamino de Troya debería ayudar a asegurar tu éxito, aumentando tu nivel de conocimiento sobre las altas expectativas que el instituto Rigby tiene para todos los que entran en las puertas del colegio. Los administradores y el personal del instituto Rigby están aquí para ayudarte. Así que, si tienes preguntas, no dudes en preguntar.

BIENVENIDOS DEL PROFESORADO Y EL PERSONAL

Nosotros, el profesorado, queremos daros la bienvenida a cada uno de vosotros para otro curso escolar. Haremos todo lo que esté en nuestra mano para que sea un éxito. Haremos nuestra parte y esperamos que hagáis la vuestra, porque el poder de aprender reside en cada uno de vosotros. Estamos disponibles antes y después del colegio cuando nos necesites. Tenemos grandes expectativas para nuestros estudiantes, así que te apoyaremos para que cumplas esas expectativas. Por favor, no te conformes con menos de lo mejor que tienes. ¡Comprometámonos firmemente con la excelencia este año! Creemos que profesores, estudiantes, padres, personal, administradores y otros miembros de la Familia del Instituto Rigby deben trabajar en equipo para que cada estudiante pueda experimentar el máximo nivel de éxito en la escuela.

DIRECTORIO ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO

Administración

Director.....	Bryan Lords
Subdirector.....	Persigue a Crook
Subdirector.....	Tammy Ostermiller
Subdirector.....	Cathy Barrus
Subdirector.....	Levi Jaynes
Director en línea/Director de CTE	Stefani Cook
Oficial de Recursos.....	Sargento Tyler Thomson
Secretario del Director.....	Jodie Nielsen
Secretario de Asistencia	Macy Sautter
Contable.....	Tyrie Fenton

Deportes

Director Atlético Ty Shippen
Secretario de Atletismo Jenny Vail

Asesoramiento

Consejero de A – C Jared Tonks
D – G Consejero Kim Azbill
H – L C ounselor Kat Reese
Consejera M – R Ashley Geary
Consejero S –Z Brittany Ohman
Secretario de Asesoramiento Kim Keller
Registradora Megan Nelson
Asesor universitario/profesional Mindi Yeaman
Asesor universitario/profesional Melissa Ray-Rosas

INFORMACIÓN DEL COLEGIO

Teléfono:208-745-7704
Fax: 208-745-7707
Dirección: 3833 E. Rigby High Lane, Rigby, Idaho 83442
Página web: www.rigbytrojans.org
Colores: Granate, dorado y blanco
Mascota: Troyanos
Clase IHSAA: 6A

CANCIÓN ESCOLAR

La canción del instituto Rigby

*Aquí estamos ante vosotros, Dorado, Blanco, Granate.
Ahora, juntos, te honraremos.
Sí, somos los Troyanos Rigby, leales y sinceros.
Tres vivas para Rigby, Dorado, Blanco, Granate.
Seremos valientes, seremos fuertes,
Haremos que el nombre de Rigby sea temido y respetado.
Seremos justos, seremos justos,
Siempre alzaremos el nombre de Rigby en lo alto.
Aquí estamos ante vosotros, Dorado, Blanco, Granate.
Ahora, juntos, te honraremos.
Sí, somos los hijos de Rigby, leales y leales.*

Tres vivas por Rigby, R-H-S.

HORARIO ESCOLAR

El colegio suele estar abierto de 8:00 a 16:00 los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes. Si los estudiantes están en el campus fuera del horario escolar habitual, el personal del centro debe acompañarlos.

PROFESORADO DEL COLEGIO

<u>Profesor</u>	<u>Tema</u>	<u>Ubicación</u>
Abarca, Allyson	Inmersión en español	T1822
Albaugh, Kelli	Inglés	2605
Anderson, Mary	Drama/Inglés	1145/2607
Angeiras, Carson	Matemáticas	1631
Panadero, Stacey	Matemáticas	1627
Barrett, Deryk	Tecnología/Ingeniería	1913
Baxter, Marc	Orquesta	1158
Beddes, Hidee	Ciencia	1613
Corporalmente, Ileah	Estudios Sociales	T403
Brown, Richard	Ciencia	1601
Burch, Justin	Educación Física	TWR
Nátaras, Natalie	Inglés	2604
Carpenter, Melissa	Matemáticas	2628
Childers, Hannah	Matemáticas	1628
Christensen, Ashlee	Inglés	1607
Christensen, Joseph	Negocios	2511
Cieslewicz, Emmelia	Matemáticas	2709
Cocinero, Christopher	Inglés	2613
Cooley, Diana	IEN	1915
Por otro lado, tía	Inglés	1603
Davis, Austin	Agricultura	1802
Dennett, Chris	Ciencia	2631
Doten, Tim	Ciencia	2622
Duerksen, Austin	Matemáticas	2707
Erhardt, Jessica	Economía/SS	T401
Feik, Michael	Foto/Anuario	1722/1723
Flores, Aaron	Salud	T405
Fox, Pam	Ciencia	1615
Fuchs, Stefanie	Estudios Sociales	T508
Gneiting, Krista	Matemáticas	2630
Godfrey, Lex	Agricultura	1807
Gogl, Aaron	Matemáticas	1632

Gonzalez, Armando	Estudios Sociales	T402
Verde, Jeremy	Ciencia	2621
Greer, Michael	Automoción	1902
Hale, Robert	Agricultura	1817
Hall, Shawn	Español	T407
Hancock, Ryan	Arte/Matemáticas	1706
Harris, Amber	Ciencias del Consumidor	1704
Henry, Daniel	Matemáticas	1621
Holbert, Enoch	Matemáticas	1601
Horrocks, Logan	Educación Física	Gimnasio/Pesas
Jenks, Briar	Educación Especial	1623
Johnson, Laron	Estudios Sociales	T302
Jones, Justin	Educación Física	Gimnasio/Pesas
Profesor	Matemáticas	1630
Laulusa, Jennifer	Inglés	1605
Lineberry, Justin	Estudios Sociales	T402
Marshall, Aaron	Banda	1102
Mecham, Lori	Negocios	2700
Mickelsen, Holly	Gobierno/STUCO	1608
Montague, Kristen	Matemáticas	2629
Mouser, Burke	Español	T408
Permann, Brooke	Cerámica	1705
Peterson, Katrina	Estudios Sociales	1709
Phillips, Sam	Economía/ SS	T404
Price, Barbara	Educación Especial	2612
Lluvias, Camille	Inglés	2601
Ralston, Stephanie	Matemáticas	1629
Rasmussen, Corbin	Coro	1122
Rey, Abigail	Ciencias del Consumidor	1703/1708
Robbins, Heidi	Inglés/ Biblioteca	2507/2501
Robinson, Brandon	Inglés	1604
Robinson, Denae	Educación Especial	2602
Romney, Hayden	Inglés	2702
Sánchez, Isabelle	ESL	1601
Sanders, Casey	Agricultura	1801
Sayer, Amanda	Ciencia	1633
Scadden, Sarah Jane	Inglés	1602
Schnitzius, Kristina	Educación Especial	1710
Seward, Mónica	Educación Física	Gimnasio/Pesas
Sizemore, Bretaña	Educación Especial	1712
Smith, Gene	Construcción	1810

Sondrup, Brock	Oratoria/Debate	1606
Staker, Robin	Ciencia	2615
Giles, Emily	Matemáticas	2626
Thomas, Kerry	Estudios Sociales	T301
Titus, Amber	Educación Especial	1622
Wahlen, Jessica	Ciencias del Consumidor	1703
Walker, Jennifer	Negocios	2509
Warner, Kaye	Ciencia	1637
Chapman, Justin	Preparador físico	1901
Webster, Heidi	Ciencia	2634
West, CJ	Inglés	2603
Womack, McKay	Negocios	2510
Joven, Jodie	CNA – Enfermería	1901
Zhang, Alice	Inmersión en chino	T1821

HORARIO DE CAMPANAS ESCOLARES

26-27 Bell Schedule					
M, T, W			M, T, W		
1	8:00 - 9:09	1st LUNCH DOWNSTAIRS SEMINARY AG. Bldg PE New Fieldhouse	2ND LUNCH UPSTAIRS FINE ARTS PORTABLES OUTSIDE - WEIGHT RM	1	8:00 - 9:09
2	9:14 - 10:25			2	9:14 - 10:25
3	10:30 - 11:39			3	10:30 - 11:39
LUNCH	11:39-12:14			4	11:44-12:53
4	12:19-1:28			LUNCH	12:53 - 1:28
5	1:33-2:42			5	1:33-2:42
6	2:47-3:55	6	2:47-3:55		
THURSDAY					
				1	8:00 - 9:09
				2	9:14 - 10:25
				3	10:30 - 11:39
				4	11:44-12:53
				LUNCH	12:53 - 1:28
				5	1:33-2:42
				6	2:47-3:55

ACCIDENTES/LESIONES (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540)

Si ocurre un accidente en la escuela, la oficina del centro llamará a los padres/tutores o a los contactos de emergencia para notificarles la situación. Por favor, mantén tu información de contacto actualizada con tu profesor y la dirección.

OPORTUNIDADES AVANZADAS

Las Oportunidades Avanzadas permiten a los estudiantes individualizar su plan de aprendizaje de secundaria y adelantarse a su futuro. Estas opciones incluyen crédito dual, crédito de competencia técnica y Advanced Placement.

Oportunidades Avanzadas proporcionó a cada estudiante que asistía a una escuela pública de Idaho una asignación de fondos para destinar a Oportunidades Avanzadas en los cursos 7 a 12. El programa fue ampliado por la Legislatura en 2016 mediante la aprobación del Proyecto de Ley 458

(<http://www.legislature.idaho.gov/legislation/2016/H0458E1.pdf>). Este fondo puede utilizarse para:

- Curso de sobrecarga – Curso de nivel secundario que se realiza durante el horario escolar habitual del estudiante. Los cursos pueden ofrecerse online, durante el verano o después del colegio, dependiendo del curso y del profesor.
- Créditos dobles – Los estudiantes de secundaria cursan créditos dobles que se transcriben en sus expedientes académicos de instituto y universidad. Estos cursos pueden realizarse en línea y mediante conferencia virtual.
- Exámenes – Los estudiantes pueden utilizar fondos para pagar una variedad de exámenes universitarios o técnicos profesionales.

En ciertas situaciones, los fondos de Advanced Opportunities pueden no ser suficientes para cubrir todas las clases sobrecargadas que un estudiante puede cursar en Rigby High School. En estos casos, es

responsabilidad del estudiante pagar cualquier coste adicional que no se cubra una vez agotados los fondos de las Oportunidades Avanzadas.

ALERGIAS (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3510 Y 3515)

Es común que los estudiantes tengan alergias graves. **Por favor, avisa a la oficina si tu hijo tiene alguna alergia.**

ASISTENCIA

Ausencias

La asistencia escolar es un indicador del éxito escolar y es necesaria para el máximo aprendizaje del alumnado. Se espera que todos los estudiantes estén puntuales en clase cada día escolar. El Distrito Escolar de Jefferson define la asistencia escolar aceptable como ausencia de no más de siete (7) días por trimestre. Los estudiantes que superen las siete ausencias perderán el crédito correspondiente al curso/periodo. El crédito solo puede recuperarse repitiendo el curso online o durante la escuela de verano.

Si un estudiante debe ausentarse del colegio, se solicita al padre o tutor que llame a la oficina antes de las 9:00 de la mañana para informar de la ausencia de ese día. Si no es posible hacer una llamada telefónica, debe entregarse una nota explicando la ausencia a la oficina el día de la vuelta. Si los padres o tutores consideran necesario retirar a los alumnos del colegio durante un periodo prolongado, por favor contacten con la oficina con antelación. (Política de la Junta 3050 y 2380)

Los estudiantes que acumulen diez (10) ausencias consecutivas serán expulsados del colegio. Cuando el estudiante regresa a la escuela, puede ser rematriculado en la escuela. Los estudiantes atendidos en situación de confinamiento no estarán 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 remitidos a la Junta de Síndicos, o al designado, como absentistas habituales.

Rigby High School considera importante que todos los estudiantes asistan a la escuela tanto como sea posible y puntualmente para ofrecer la máxima oportunidad de recibir instrucción a nivel de curso. Los estudiantes que faltan o llegan tarde a clase pueden recuperar el trabajo que han perdido, pero se pierden la instrucción directa, un componente fundamental para el rendimiento educativo de los estudiantes.

NO habrá **tiempo de recuperación**.

Las ausencias que están justificadas y no cuentan en contra de un estudiante son las siguientes:

1. Ausencias médicas verificadas (MED)
2. Funerales (FNR)
3. Comparecencias en tribunales (CRT)
4. Actividades patrocinadas por la escuela (ACT)
5. Suspensiones escolares (ISS u OSS)

Recordatorio: las ausencias no verificadas, por enfermedad y verificadas por padres sí cuentan para las 7 ausencias permitidas de un estudiante.

Tardías

Los retrasos causados por un autobús tardío, mal tiempo o por motivos médicos están excusados y no deben contarse en el expediente del estudiante. "Excesivos" tardías se define como más de cinco retrasos. (Política de la Junta 3050 y 2380) Acumular tres (3) retrasos en un periodo de clase equivaldrá a una (1) ausencia no verificada.

Cualquier estudiante que llegue más de 20 minutos de retraso a cualquier clase será marcado como UNV – No Verificado, y contará para su total de ausencias como crédito.

MOCHILAS

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro, **serán obligatorias mochilas transparentes para uso de los estudiantes durante el horario escolar.** Las bolsas utilizadas para actividades autorizadas por el colegio pueden guardarse en el vestuario del gimnasio.

CERTIFICADOS DE NACIMIENTO (PÓLIZA DE LA JUNTA 3000)

La ley estatal de Idaho exige: "Al matricularse por primera vez en una escuela primaria o secundaria, la persona que inscribe al estudiante debe proporcionar una copia CERTIFICADA del certificado de nacimiento del estudiante u otra prueba fiable de su identidad y fecha de nacimiento, que irá acompañada de una declaración jurada explicando la imposibilidad de presentar una copia del certificado de nacimiento." Otra prueba fiable de la identidad y fecha de nacimiento del estudiante puede incluir un pasaporte, visado u otra documentación gubernamental que identifique la identidad del menor.

BICICLETAS/MONOPATINES/HEELYS

No se permiten bicicletas, monopatines, patinetes ni heelys dentro del edificio en RHS. Si vas en bicicleta al colegio, puedes aparcarla en el aparcamiento para bicicletas frente a la oficina principal y debe estar cerrada con llave; Si llevas un monopatín, llévalo a la oficina o déjalo en tu taquilla hasta el final del día. No se permitirán scooters tipo Razr y serán confiscados hasta que un padre pueda recogerlos con un administrador. No se permitirá que los Heelys sean confiscados y las ruedas de los Heelys serán confiscadas si se les ve en el edificio.

ACOSO ESCOLAR (POLÍTICA DE LA JUNTA 3295)

El acoso es un comportamiento agresivo que es intencionado, se repite a lo largo del tiempo y 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 acoso escolar que les permita aprender y crecer.

Novatadas, acoso, intimidación, acoso escolar, ciberacoso

Rigby High School está comprometido con ofrecer un entorno de aprendizaje y trabajo positivo y

productivo. Las novatadas, acoso, intimidación, ciberacoso o acoso por parte de estudiantes o terceros están estrictamente prohibidas y no serán toleradas. Esto incluye acciones en terrenos escolares, propiedades escolares, autobuses escolares, en paradas de autobuses escolares, en eventos y actividades patrocinadas por el colegio, y mediante el uso de tecnología electrónica o equipos de comunicación electrónica en ordenadores escolares, redes, foros o listas de correo, así como acciones en lugares fuera de los mencionados anteriormente que razonablemente pueden esperar que interfieran de manera material y sustancial con el entorno educativo del colegio o que afecten los derechos de otros estudiantes en el colegio.

El colegio espera que todos los estudiantes se traten con civismo y respeto y que no se comporten que sean perjudiciales para otro alumno o para la propiedad de otro. El colegio espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con su nivel de madurez, con un debido respeto por los derechos y el bienestar de los demás alumnos, por el personal escolar y por el propósito educativo que subyace a todas las actividades escolares.

Disciplina

Los estudiantes cuyo comportamiento se determine que viola esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias y consecuencias graduales, hasta e incluyendo la expulsión, conforme a la política de la Junta sobre disciplina estudiantil. Los terceros cuyo comportamiento se considere que viola 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 las autoridades policiales.

AUTOBUSES (PÓLIZA DE LA JUNTA 8140)

Viajar en autobús escolar es un privilegio para los estudiantes, no un derecho. El comportamiento adecuado de los estudiantes es esencial para un entorno seguro y positivo durante el transporte. 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 profesor en el aula, y es vital no distraer al conductor de sus tareas de conducción. Un mal comportamiento en el autobús o en la parada puede privar a un estudiante de sus privilegios de viaje. **El número de teléfono de Transporte es 208-754-8211**

CAFETERÍA/ZONA DE COMEDOR

Trae tu comida desde casa o aprovecha la selección de cafetería de Rigby's. Los estudiantes pueden elegir entre almuerzos completos en la cafetería, incluyendo cola para bocadillos, cola para pizza y al menos dos opciones más cada día. Hay comidas gratuitas y a precio reducido para quienes cumplen los requisitos. Nuestro objetivo en todo el centro es mantener todas las zonas compartidas ordenadas y limpias. Los estudiantes deben tomar su lugar en la fila y avanzar de manera ordenada. A los estudiantes que se les pillen cortando en la fila se les pedirá que se coloquen al final de la cola. Todos los estudiantes deben ser educados al comer. Ser educado incluye limpiar después de la comida. Se permite comer en la cafetería y en otras zonas designadas. **Si la basura se convierte en un problema en las zonas de comida o en el campus, los privilegios de comer en el campus abierto estarán limitados hasta que se resuelva el problema de la basura.**

SEGURIDAD EN EL CAMPUS

Rigby High School se toma muy en serio la seguridad de nuestros estudiantes. Se realizan simulacros de incendio, simulacros de terremotos y simulacros de cierre para situaciones de intrusos de forma regular.

[TELÉFONOS MÓVILES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3265)

Rigby High School está comprometido con crear un entorno educativo que apoye la salud mental, el éxito académico y el desarrollo del carácter. Nuestro objetivo es fomentar una cultura escolar donde los estudiantes estén plenamente presentes, libres de distracciones y profundamente implicados en su aprendizaje. En coordinación con la Política del Distrito 3265P, a continuación se muestran las expectativas de los estudiantes:

Expectativas:

- Sigue la política de móviles manteniendo los teléfonos apagados o en 'modo silencioso' y fuera de la vista durante el horario escolar. Los dispositivos pueden almacenarse en una mochila, taquilla o en un lugar designado dentro del aula.
- Respetar las normas sobre el uso del teléfono y entender el propósito de la política.
- Está prohibido el uso de auriculares y auriculares personales.

Sanciones por infracciones de dispositivos electrónicos:

Primera infracción:

El dispositivo se confisca y se almacena en la oficina principal, recuperable por el estudiante o el padre. El La administración del colegio contactará con el padre o tutor si es necesario.

Segunda infracción:

El dispositivo se confisca y almacena en la oficina principal, recuperable únicamente por el padre.

Infracción(es) posterior(es):

El teléfono será confiscado y devuelto solo a un padre o tutor. Una reunión con el Se programará al estudiante, al padre/tutor y a un administrador.

Incumplimiento:

No entregar un dispositivo de comunicación personal se considerará insubordinación.

Los estudiantes que incumplan las disposiciones de esta política pueden ser sancionados, incluyendo la pérdida del privilegio de llevar el dispositivo a la propiedad del colegio, detención, suspensión o expulsión. Además, un administrador confiscará los dispositivos, que solo serán devueltos en persona a los padres/tutores del estudiante desde la oficina principal. Cuando sea apropiado, se puede contactar con las autoridades policiales.

Commented [JN1]: Debe indicar que solo el padre o tutor tendrá que recogerlo en la oficina principal???

El Distrito no se hará responsable de la pérdida, robo o destrucción de dispositivos que se introduzcan en la propiedad escolar.

CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO

El objetivo de RHS es mantener una gran comunicación con las familias de nuestros estudiantes. Por favor, informa a la oficina si cambias tu dirección o número de teléfono. Por favor, informa a la oficina si cambia tu información de contacto de emergencia.

TRAMPA/PLAXIARISMO

Mantener la integridad académica en RHS. No se tolerará la infidelidad y/o el plagio. El fraude puede incluir, pero no se limita a, obtener y proporcionar información durante una prueba por medios secretos o públicos, copiar y/o duplicar el trabajo de otra persona. En todos los casos, un estudiante debe realizar su propio trabajo. El plagio es copiar el trabajo de otra persona y reclamarlo como propio. El profesor determina que ha habido trampa o plagio. En caso de que un estudiante haga trampas o plagie:

- 1) El instructor informará al alumno del incidente.
- 2) El estudiante no recibirá ningún crédito en la tarea o examen. Sin embargo, pueden repetir o repetir la tarea/examen en un plazo de una semana para obtener la puntuación completa (4 días escolares). Para las consecuencias de trampas o plagio de estudiantes, consulta el proceso de derivación disciplinaria.
- 3) El profesor notificará al padre/tutor y al administrador del incidente.
- 4) Si la administración considera habitual el fraude o el plagio, el estudiante será asignado a un contrato de conducta con el riesgo de ser derivado al Superintendente.

POLÍTICA DE COBRO DE CHEQUES

El instituto Rigby no puede "cobrar" cheques personales. Un cajero automático está disponible fuera del gimnasio para uso de los estudiantes.

EXPECTATIVAS EN EL AULA

Los profesores de aula tienen la responsabilidad de establecer expectativas que contribuyan al entorno de aprendizaje de todos los estudiantes. Esto incluye la disposición de los asientos y las decisiones sobre llevar sombreros, mascar chicle, etc. El incumplimiento de las expectativas del aula puede constituir insubordinación y conllevar acciones disciplinarias.

PROCEDIMIENTO EN EL AULA Y CONDUCTA GENERAL

Se espera que los estudiantes siempre se comporten de manera que les dé crédito a sí mismos, a su equipo, a su colegio, a su familia y a su comunidad. Es importante que los estudiantes reconozcan que son responsables de su comportamiento de ida y vuelta al colegio, durante el horario escolar, en el autobús y en todos los eventos escolares. El personal y los voluntarios de RHS ayudan a monitorizar el comportamiento de los estudiantes y a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y productivo. Queremos que los estudiantes desarrollen los hábitos mentales que refuercen nuestros Apoyos de Comportamiento Positivo a nivel escolar y nuestra **Matriz de Comportamiento ROCK**.

- Los troyanos muestran **RESPETO** hacia sí mismos, sus compañeros, sus profesores, sus familias y su comunidad.
- Los troyanos aprovechan la **OPORTUNIDAD** que tienen para obtener una educación valiosa y convertirse en miembros productivos y contribuyentes de la sociedad para ellos mismos, su escuela, sus profesores, sus familias y su comunidad.
- Los troyanos demuestran buena **CIUDADANÍA** hacia sí mismos, sus compañeros, sus profesores, sus familias y su comunidad.
- Los troyanos muestran **AMABILIDAD** consigo mismos, sus compañeros, sus profesores, sus familias y su comunidad.

Rigby



Respect

The polite attitude toward people, places, and things; with the understanding that they are important and should be treated in an appropriate way.

- Recognize that everyone has value
- Interact positively with teachers, staff, visitors, and students
- Pay attention when someone is speaking- in class, during assemblies, and in conversation
- Honor the personal and physical space of others
- Avoid inappropriate physical contact- PDA, play fighting, pushing, etc.
- Ask before you borrow something and return what you borrow
- Keep phones silent and put away during class and assemblies
- Use appropriate language
- Speak at an appropriate volume
- Keep an open mind

Opportunity

Taking advantage of any situation, or chance, that allows for personal improvement and growth.

- Be an active listener and learner
- Be prepared and utilize time wisely
- Seek out and take advantage of classroom and school resources
- Participate in class, school activities, clubs, etc.
- Demonstrate school spirit: dress-up days, games at assemblies, etc.
- Take responsibility for your behavior
- Apologize when needed
- Pay attention to announcements, bulletin boards, etc.
- Be aware of hallway/stairway traffic
- Practice healthy habits and good hygiene

Citizenship

Behaving in a way that benefits the greater community.

- Support the work and learning of others
- Do your part in group-work
- Honor a person's privacy and their belongings
- Be honest and do the right thing
- Take pride in your school community
- Clean up after yourself and help maintain a clean environment
- If you see something, say something
- Follow the dress code
- Drive carefully and safely
- Be respectful during the Pledge of Allegiance

Kindness

Exhibiting friendliness, generosity, consideration, and compassion.

- Treat others as you would like to be treated
- Say hello and acknowledge people in a positive manner
- Include others in conversation, during activities, at lunch, etc.
- Help others in need
- Express gratitude
- Give sincere compliments
- Be sensitive to others during class and group discussions
- Be patient and open to the ideas others
- Say please and thank you
- Be nice!

Design by
@KaelinTwedeArt

CLUBES Y ACTIVIDADES

CLUBES/ACTIVIDADES	ASESORES
Club Americano de Lengua de Signos	Por determinar
Club de Arte	Michael Feik
Banda Jazz/Pep	Aaron Marshall
Béisbol	Sam Phillips
Baloncesto – Chicos	Justin Jones
Baloncesto – Femenino	Todd Barber
Profesionales Empresariales de América - BPA	Lori Mecham
Animación	Beth Dummar
Coro	Corbin Rasmussen
Campo a través	Monica Seward
Equipo de Danza	Faith Stibal
Debate/Discurso	Brock Sondrup
Drama/Troy Players	Mary Anderson
Dungeons & Dragons (D&D)	CJ West
ESPORTS	Hayden Romney
Carrera Familiar y Líderes Comunitarios de América - FCCLA	Jessica Wahlen/Abigail Rey/Amber Harris
Pesca con mosca	Christopher Dennett
Futuros Agricultores de América - FFA	Robert Hale/Lex Godfrey/ Casey Sanders/Austin Davis
Futuros líderes hispanos de América - FHILA	Allyson Abarca
Fútbol americano	Armando Gonzalez
Fuel Up to Play 60	Jessica Erhardt
Golf	Nichole Nordstrom
Alianza Gay Heterosexual - GSA	CJ West
Coro de Campanas de Mano	Corbin Rasmussen
Plantilla HOPE	Jessica Erhardt/Brittany Ohman
Interact – Club de Servicio Internacional Rotary	Por determinar
Magia: La Reunión	Aaron Gogl
Sociedad Nacional de Honor	Melissa Carpenter
Orquesta	Marc Baxter
Renacimiento	Stefanie Fuchs
Equipo de Filmación de Rigby	Michael Feik
Copa Scholastic	Pam Fox

Asesor de la Clase Senior	Shanelle Bice
Skills USA	Michael Greer
Fútbol – Chicos	John Dupree
Fútbol – Femenino	Rainne Molina
Softbol	Seth Robins
Consejo Estudiantil	Tannie Datwyler/ Katrina Peterson
Natación	Hebbillas Tatum
Tenis	Tyler Pincock
Compañía Teatral	Mary Anderson
Pista	Monica Seward
Troylairs – Coro selecto	Corbin Rasmussen
Troy Players – Drama selecto	Mary Anderson
Asociación de Estudiantes de Tecnología – TSA/ Robótica	Deryk Barrett
Voleibol	Déspota Bailee
Lucha libre	Justin Lineberry
Anuario	Michael Feik

SERVICIO COMUNITARIO

Se asigna servicio comunitario por infracciones, incluyendo disciplina y asistencia. Al realizar servicio comunitario, se espera que los estudiantes sigan las normas impuestas en el momento del servicio asignado. Los estudiantes proporcionan sus propios almuerzos y transporte para el servicio comunitario. No se permiten dispositivos electrónicos durante el servicio comunitario. El servicio comunitario podía realizarse el sábado por la mañana o después de clase, según fuera necesario. No asistir al servicio comunitario se tratará igual que no asistir a la escuela. Los estudiantes que estén marcados como absentistas deberán realizar un servicio comunitario adicional. Se notificará a los padres si se pide a los estudiantes que se marchen por incumplimiento con el personal.

DERECHOS DE AUTOR (POLÍTICA DEL CONSEJO 2150/2150P)

La ley federal hace ilegal duplicar materiales protegidos por derechos de autor sin la autorización del titular del derecho, salvo para ciertos fines exentos. Se pueden imponer sanciones severas por la copia o uso no autorizado de materiales audiovisuales o impresos y software informático, salvo que la copia o uso cumpla con la doctrina de "uso legítimo". Bajo la doctrina del "uso legítimo", la reproducción no autorizada de materiales protegidos por derechos de autor es permitida para fines como crítica, comentario, reportaje informativo, docencia, investigación o investigación.

Los profesores instruirán a los estudiantes a respetar las leyes de derechos de autor y a solicitar permiso cuando su uso de material pueda considerarse una infracción. No se puede publicar información ni gráficos en la página web oficial de ningún sistema escolar en violación de ninguna ley de derechos de autor.

DELIVERIES

RHS no acepta entregas. No se aceptarán flores/plantas u otros regalos a los estudiantes debido a alergias, almacenamiento, interrupciones en la jornada escolar, etc. Por favor, no programes una entrega para venir al instituto por cumpleaños, San Valentín o cualquier otro motivo. Esto también incluye entregas de comida. RHS es un colegio grande y no puede permitir este tipo de partos.

DISCRIMINACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3280)

El Instituto Rigby no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad o estatus en la admisión a sus programas y actividades educativas según lo prescrito por las leyes y regulaciones federales y estatales.

EXCLUSIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570)

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información del "directorio" como el nombre del alumno, 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 deportivo y fechas de asistencia. La información se divulga rutinariamente para fines de programas de graduación, artículos de prensa y otras actividades relacionadas con el programa. **Si no desea que esta información se divulgue, por favor hable con la Administración de RHS y solicite por escrito que la información no se divulgue a terceros.**

DISCIPLINA

Para que cualquier organización funcione correctamente, deben existir ciertas expectativas de rendimiento. El Instituto Rigby tiene expectativas de comportamiento que proporcionarán un ambiente escolar ordenado donde los estudiantes se sientan seguros y queridos. Nuestro objetivo es ayudar a las familias a desarrollar jóvenes que sean autodisciplinados y puedan tomar buenas decisiones sobre comportamientos aceptables. Creemos que ningún estudiante debe interrumpir el aprendizaje de otro. Creemos que, al fomentar y celebrar el comportamiento positivo y trabajar juntos como un equipo, la educación de tu hijo reflejará un comportamiento excelente. Nuestra política es que los estudiantes sean responsables de sus propias acciones. Si los estudiantes demuestran un comportamiento inapropiado, se les trata de forma justa y con dignidad. Involucramos e informamos a los padres cuando surgen malas conductas. Creemos que los hijos de padres informados experimentan poco mal comportamiento. Invitamos sinceramente a los padres a venir y hablar con nosotros sobre sus preocupaciones. Para más información, consulte las Políticas 3330 y 3340 de la Junta en www.Jeffersonsd251.org. RHS utiliza una política disciplinaria que cada profesor explica a cada clase al inicio del curso escolar. Las normas y expectativas de comportamiento se publican en el aula.

DERIVACIÓN DE DISCIPLINA

Hay cinco categorías de mala conducta estudiantil. El proceso de derivación y las consecuencias por la mala conducta se detallan a continuación:

Las infracciones de Clase 1 se tratan en el momento y lugar de ocurrencia (es decir, que el profesor o miembro del personal presencie el suceso). La derivación a un administrador o representante escolar solo ocurre si la mala conducta persiste tras la intervención adecuada.

Las infracciones de clase 2 se tratan en el momento y lugar de ocurrencia. Dependiendo de las circunstancias, el administrador escolar también puede intervenir para ayudar con las medidas disciplinarias.

Las infracciones de las clases 3, 4 y 5 se remiten inmediatamente a un administrador o representante escolar tras haber tomado las medidas adecuadas.

<u>CLASE DE COMPORTAMIENTO</u>	<u>CONSECUENCIAS</u>
Clase 1: Comportamiento disruptivo Ejemplos: Corriendo en el edificio Violaciones del código de vestimenta Dispositivos/objetos no permitidos en la propiedad del colegio Merodear o tirar basura	Se requiere advertencia verbal Consecuencias opcionales aplicadas a discreción del personal escolar: Advertencia por escrito – correo electrónico al administrador y/o a los padres si es necesario Reunión con la notificación al estudiante y a los padres Consecuencias naturales, como la pérdida de tiempo libre, comida, etc. <i>Proceso de apelación:</i> 1. Anota lo que ocurrió con el motivo de la apelación. 2. Concertar una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto.
Clase 2: Conductas disruptivas más graves Ejemplos: Conductas repetidas de clase 1 Lenguaje inapropiado	Informe de incidente o declaración escrita emitida al estudiante y a los padres. Consecuencias opcionales aplicadas a discreción del profesor y del administrador: Detención de la comida Educación conductual o contratos conductuales El orientador escolar se reunirá con el alumno y los padres

<p>Falto de respeto hacia los estudiantes y/o el personal o la propiedad Sluffing/Austismo Engaños/mentiras/engaños Desafío/insubordinación Acoso verbal o acoso Muestras públicas de afecto</p>	<p>Suspensión en el colegio, detención, detención extraescolar o horas de servicio comunitario <i>Proceso de apelación:</i> 1. Escribe qué ocurrió y el motivo de la apelación. 2. Concertar una cita con la persona que asignó la consecuencia y el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto.</p>
<p>Clase 3: Mala conducta que podría causar daños materiales o lesiones personales</p> <p>Ejemplos: Comportamientos repetidos de clase 2 Gestos obscenos Arrojar objetos Empujar/empujar (contacto corporal) Patea, golpea, escupía Robando menos de 25 dólares Vandalismo por menos de 25 dólares Amenazas verbales de hacer daño a otro Peleas - primer incidente Poseer o usar cerillas/mecheros</p>	<p>El administrador ordenará lo siguiente: El colegio informa de mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia policial cuando la mala conducta es un delito. El administrador, el orientador escolar o el representante se reunirá con el estudiante y los padres. Restitución por daños En la suspensión escolar o en el castigo para el almuerzo Consecuencias opcionales aplicadas a discreción del administrador: Suspensión fuera del colegio Prácticas educativas alternativas Contratos conductuales <i>Proceso de apelación:</i> 1. Anota lo que ocurrió y el motivo de la apelación. 2. Concertar una cita con el administrador del edificio para discutir y revisar el asunto. 3. Para llevar la apelación al siguiente nivel, programar una cita con el Superintendente. También se invita al administrador del edificio a asistir a esta reunión.</p>
<p>Clase 4: Mala conducta grave, actividades ilegales</p> <p>Ejemplos: Comportamientos repetidos de clase 3 Tabaco/fumar, masticar Material relacionado con drogas/tabaco</p>	<p>El administrador ordenará lo siguiente: Reúnete con el alumno y el padre El colegio informa de mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia de aplicación de la ley. Restitución por daños Suspensión con posible recomendación de expulsión Consecuencias opcionales aplicadas a discreción del superintendente y el administrador Prácticas educativas alternativas</p>

<p>Cigarrillos electrónicos, E-mods, Alcohol - vender, poseer, bajo la influencia Contacto inapropiado e indeseado Desactivación no autorizada de la alarma de incendios Fuegos artificiales Peleas – segundo incidente o uno que resulta en lesión Vandalismo - más de 25 dólares Robo - más de 25 \$ Extorsión Pornografía</p>	<p><i>Proceso de apelación:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anota lo que ocurrió y el motivo de la apelación. 2. Concertar una cita con el administrador del edificio y el superintendente para discutir y revisar el asunto. Si las fuerzas del orden estaban implicadas en el momento de la mala conducta, se invita al agente a asistir a la reunión para informar de los hechos del caso.
<p>Clase 5: Conductas ilegales/delictivas Comportamientos repetidos de clase 4 Amenazas con intención (los medios) o amenazas escritas Amenazas de bomba/dispositivos explosivos/búsqueda de instrucciones por Internet Drogas o parafernalia relacionada con drogas Violación/intento de violación Armas o dispositivos, incluyendo navajas de bolsillo y multiherramientas (o dobles que pueden interpretarse como armas) que se encuentran en la escuela, en la propiedad del colegio o en cualquier actividad patrocinada por la escuela</p>	<p>El colegio informa de la mala conducta al Oficial de Recursos Escolares o a la agencia policial. Toda mala conducta en 5º curso será comunicada al superintendente y revisada por la junta escolar. Las consecuencias inmediatas pueden incluir: suspensión fuera del colegio con limitaciones impuestas por el Código de Idaho. Los administradores pueden recomendar la expulsión.</p> <p><i>Proceso de apelación:</i> Los procedimientos de apelación para expulsiones están establecidos en el Código de Idaho. Véase Política Libre de Drogas 717.2</p>

Los estudiantes que acumulen diez (10) ausencias consecutivas serán expulsados del colegio. Si y cuando el estudiante regrese, podrá ser reinscrito en la escuela. Los estudiantes atendidos por profesores inmovilizados no están incluidos en este procedimiento.

EXPECTATIVAS DE VESTIMENTA

Para apoyar a padres y estudiantes en la elección adecuada de la ropa, se deben cumplir las siguientes directrices:

1. Toda la ropa debe estar ordenada, limpia y adecuada a las circunstancias. Sin agujeros ni piel por encima de la mitad del muslo para pantalones cortos y pantalones.
2. Los estudiantes serán excluidos de asistir a clases o de participar en actividades relacionadas con el colegio que se celebren en la propiedad escolar cuando, en opinión del administrador de guardia, se lleve cualquiera de las siguientes instrucciones:
 - A. La ropa interior como abrigo
 - B. Ropa, joyería o arte corporal que anuncie bebidas alcohólicas o drogas ilegales
 - C. Ropa, joyería o arte corporal que muestre imágenes, lemas o declaraciones obscenas o inmorales
 - D. Ropa que revela el abdomen - (barriga)
 - E. Ropa que revela ropa interior
 - F. Nada de bandanas de ningún tipo
 - G. "Sin flacidez"—el flacidez se define como llevar la cintura de pantalones, pantalones, pantalones cortos o faldas por debajo de la cintura natural. Se requiere un cinturón para pantalones oversize.
 - H. No se permitirá en ningún momento la ropa, joyería o arte corporal que promueva actividades de bandas.
 - I. Se deben llevar zapatos en todo momento.
3. Los estudiantes deben evitar los extremos en la vestimenta que distraigan del ambiente de aprendizaje y/o que tiendan a interrumpir la clase y/o que reduzcan la atención en clase. Para ayudar a estudiantes, padres y personal escolar se aplican las siguientes directrices:
 - A. **No se permiten camisetas de tirantes**, material transparente sin forro ni camisetas de red. Todas las camisas deben tener un mínimo de 4" de material de ancho en los hombros.
 - B. Cuando se colocan las manos en la cabeza, si se ve el estómago y/o la espalda, la camisa y/o los pantalones no son apropiados. (tops cortos, camisetas de barriga)
 - C. Cuando se colocan manos sobre los hombros, si se ve la ropa interior o el pecho, la camisa no es apropiada.
 - D. Las longitudes cortas no deben superar la mitad del muslo
 - E. Sin agujeros ni piel por encima de la mitad del muslo para pantalones cortos y pantalones. Se usará cinta americana para cubrir los agujeros en caso de que los alumnos no sigan las normas. Si los estudiantes se niegan a usar cinta americana o cambiarse de ropa, el colegio les proporcionará pijama para que los lleven durante el día.
4. No se permite ropa, joyería o arte corporal marcado con palabrotas y/o escrituras o imágenes de carácter sexual sugerente (por ejemplo, Playboy o el símbolo de Playboy Bunny), ni publicidad de alcohol, drogas ilegales o tabaco.

5. No se permite ropa, joyería o arte corporal con escrituras o imágenes que promuevan la violencia o comportamientos antisociales, o con escrituras o imágenes que anuncien grupos u organizaciones que promuevan la violencia o conductas antisociales, o prendas que actualmente estén asociadas con bandas debido a colores o diseño de ropa.
6. No se permite ropa, joyas ni arte corporal que denigran a los demás.

Los estudiantes deben ser modestos en la elección de su vestimenta y evitar los extremos que pretendan restar valor a 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 infracciones del código de vestimenta conllevarán medidas disciplinarias.

CONDUCIENDO EN EL CAMPUS

Los estudiantes deben adquirir un permiso de aparcamiento si desean aparcar en el aparcamiento del instituto. Para adquirir un permiso de aparcamiento, los estudiantes deben presentar un carné de conducir válido sin restricciones. **Los permisos de aparcamiento deben ser visibles. Los pases de aparcamiento deben estar en el vehículo que esté en el campus, los permisos son transferibles.** No aparcar dentro de las líneas del aparcamiento o no mostrar visiblemente el permiso de aparcamiento puede resultar en una multa. Además, se espera que los estudiantes conduzcan de manera segura y responsable en la propiedad del colegio. Los estudiantes que conduzcan de forma irresponsable o peligrosa serán derivados a las fuerzas del orden y perderán sus privilegios de conducir dentro del campus. **Cualquier estudiante que siga incumpliendo las normas de aparcamiento tras ser solicitado que las siga verá su vehículo remolcado a su costa.** El Distrito Escolar #251 no asume ninguna responsabilidad por el cuidado o protección de ningún vehículo ni de su contenido mientras esté en funcionamiento o estacionado en el campus escolar. **El límite de velocidad en TODOS los terrenos escolares es de 15 MPH.**

MATRÍCULA

Todos los estudiantes que planeen matricularse en Rigby High School deben presentar toda la documentación requerida antes de que se conceda la inscripción oficial. Esto incluye: expedientes académicos, certificado de nacimiento, vacunas, prueba de residencia, etc. (Para más información, por favor visítanos en <http://www.rigbytrojans.org>)

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y ELEGIBILIDAD

Se anima a los estudiantes a participar en actividades extracurriculares. Para ser elegibles para participar en estas actividades, los estudiantes deben cumplir las directrices establecidas por la norma 8.1 de la Asociación de Actividades de Institutos de Idaho.

1. Los estudiantes deben haber aprobado (crédito) en al menos cinco (5) asignaturas del trimestre anterior. El tiempo de liberación y el permiso escolar **no** cuentan para este requisito.
2. Durante la temporada, el estudiante debe mantener un GPA mínimo de 2.0 y **no debe suspender más de una de sus asignaturas**. *(Esto incluye cualquier NC- Sin crédito por ausencias y retrasos)*
3. Los profesores introducirán las calificaciones en un plazo de 5 días desde la fecha límite si se entregan a tiempo, y los entrenadores recibirán listas de elegibilidad semanalmente.
4. Si un estudiante cumple los criterios establecidos por la IHSAA y la RHS, será "señalado" y tendrá 5 días escolares para mejorar sus notas. No hacerlo hará que el estudiante no sea académicamente elegible hasta que se demuestre que se ha obtenido el nivel académico requerido.

FERPA - REQUISITOS DE LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR

Este manual es la notificación de tus derechos definida por FERPA.

Los registros educativos incluyen una variedad de información sobre un estudiante que se mantiene en las escuelas de forma grabada, como escritura a mano, impresas, medios informáticos, cintas de vídeo o audio, películas, microfilms y microfichas. Ejemplos son:

- Fecha y lugar de nacimiento, dirección de los padres y/o tutores, y dónde se puede contactar con los padres en caso de emergencia;
- Calificaciones, resultados de exámenes, cursos cursados, especializaciones y actividades académicas, y cartas oficiales sobre el estatus del estudiante en la escuela;
- Registros de educación especial;
- Expedientes disciplinarios;
- los registros médicos y de salud que la escuela crea, recopila y mantiene;
- Documentación de la asistencia, escuelas a las que asistió, cursos realizados, premios otorgados y títulos obtenidos;
- Información personal como el código de identificación del estudiante, número de la seguridad social, foto u otra información que facilite la identificación o localización de un estudiante.

Los registros que se inscriben en la definición de "registro educativo" conforme a la Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA) no entran dentro del ámbito de los requisitos de HIPAA. Los informes, evaluaciones y resúmenes recibidos por una escuela, incluidos los historiales médicos, pueden compartirse con personas con interés educativo legítimo y se trasladarán con el estudiante si se transfiere.

Los padres o estudiantes tienen derecho a:

1. Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante;
2. Solicitar la modificación de los expedientes educativos del estudiante para asegurar que no sean inexactos, engañosos o violen de otro modo el derecho o la privacidad del estudiante;
3. Consentimiento para la divulgación de información personal identificable contenida en los registros educativos de un estudiante, salvo en la medida en que la Ley y su reglamento autoricen la divulgación sin consentimiento;

4. Presentar ante el Departamento de Educación de EE. UU. una queja relativa a 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 respecto al contenido de los registros; y
7. Informa del coste de las copias si se solicitan copias
8. Siempre que un estudiante haya alcanzado los dieciocho años de edad, o asista a una institución de educación postsecundaria, el permiso o consentimiento requerido y los derechos otorgados a los padres del estudiante solo serán necesarios y otorgados al estudiante.

PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDADES

Solo los estudiantes que cuenten con permiso por escrito de un profesor pueden acudir a la oficina por enfermedad o necesidades de primeros auxilios. No se administran medicamentos como la aspirina o el ibuprofeno a los estudiantes. El personal escolar solo puede prestar primeros auxilios de emergencia. Los estudiantes que toman medicación durante el horario escolar deben tener el formulario correctamente rellenado y almacenar la medicación en la consulta. Todos los medicamentos almacenados en la oficina estarán guardados bajo llave en todo momento.

CALIFICACIONES / CUADRO DE HONOR

Rigby High School utiliza porcentajes, calificaciones con letras y una escala de conversión de cuatro puntos para indicar el rendimiento académico de los estudiantes. Una calificación "NC" (sin crédito) no vale puntos y se basa en el incumplimiento de la política de asistencia escolar por parte del alumno. Las calificaciones de incompleto (I) pueden ser otorgadas a: 1: estudiantes que no han podido cumplir los requisitos debido a circunstancias excepcionales. 2: Los estudiantes matriculados en un curso universitario (donde el colegio funciona con un sistema semestral y el curso aún está en curso) seguirán siendo elegibles para el Honor Roll. Cualquier otro estudiante con una calificación (I) Incompleta al final de un trimestre no será elegible para la Lista de Honor. El Cuadro de Honor se determina por las calificaciones trimestrales.

Porcentaje	Calificación con letra	Equivalente a la escala de 4 puntos
94-100	A	4
90-93.9	A-	3.7
87-89.9	B+	3.4
83-86.9	B	3
80-82.9	B-	2.7
77-79.9	C+	2.4
73-76.9	C	2
70-72.9	C-	1.7
67-69.9	D+	1.4
63-66.9	D	1
60-62.9	D-	.7
Menos de 60	F	0
Fallo en la asistencia	NC	No se obtiene ningún crédito o un F en la asignatura
Incompleto	I	Incompleto/No Contado hasta que se completen los requisitos antes de la fecha límite
Summa Cum Laude	4.0 Promedio de notas (GPA)*	
Magna Cum Laude	Promedio de notas (GPA) entre 3,7 y 3,99*	
Cum Laude	Promedio de notas (GPA) entre 3,5 y 3,699*	

*GPA acumulado

PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN Y TRABAJO DE RECUPERACIÓN

1. Los profesores deberán:
 - a. asegúrate de que las calificaciones reflejen la competencia en el contenido y la evaluación,
 - b. registrar las notas en PowerSchool dentro de los 5 días lectivos previos a la fecha límite de entrega de la tarea (excepto en el caso de clases de doble matrícula donde se requiere un plazo de entrega de 24 horas),

- c. no se usan las calificaciones de forma punitiva, los exámenes previos no se usarán para fines de calificación;
 - d. asignar la puntuación inicial obtenida por una tarea o evaluación en la que el estudiante hizo un esfuerzo concertado;
 - e. asignar una puntuación inicial de cero (0) a una tarea o evaluación en la que el estudiante no hizo ningún intento;
 - f. Dejar la puntuación en blanco durante 1 semana (4 días escolares) en una tarea o evaluación en la que un estudiante no asistió.
 - g. Implementa las siguientes directrices relacionadas con las evaluaciones formales:
 - i. Las evaluaciones deben basarse en el currículo y medir el nivel de competencia de los estudiantes en objetivos de aprendizaje específicos;
 - ii. Se proporcionará práctica y ayuda adicional para los estudiantes que no alcancen la competencia (80%).
2. Asignaciones
- a. Todos los profesores, conforme a este procedimiento, deben aceptar trabajos atrasados y trabajos de recuperación.
 - i. Un estudiante que pierde deberes, tareas u otras tareas o fechas de entrega debido a ausencias, ya sean justificadas o no, debe poder recuperar el trabajo. Los arreglos para completar el trabajo deben realizarse en un plazo de (1) día escolar desde el regreso del alumno a la escuela. Los arreglos deben incluir un calendario para la finalización de los trabajos. Se animará al estudiante a iniciar el contacto con el profesor y colaborar en un horario. Sin embargo, el profesor debe tener un procedimiento para que los estudiantes puedan recibir trabajos atrasados.
 - ii. El crédito por trabajos tardíos se otorgará según las siguientes directrices:
 - 1. Se aceptarán trabajos tardíos para **crédito completo** hasta el final de cada unidad instructiva. Los profesores publican los plazos de las unidades de instrucción en sus aulas y los consultan con frecuencia.
 - b. Las calificaciones y tareas estarán alineadas con los estándares de contenido. Dar créditos o calificaciones extra a los estudiantes por actividades como traer conservas, material de aula, firmas de padres o participar en actividades no curriculares NO son **estrategias de calificación** aceptables.
 - c. Los proyectos no deben suponer una carga indebida sobre estudiantes o familias con acceso limitado a la tecnología y/o recursos financieros.
3. Los estudiantes con un plan 504, un Plan de Educación Individualizado (IEP) o que estén identificados como Competentes Limitados en Inglés (LEP) deben recibir adaptaciones en las tareas y evaluaciones según sus planes individualizados.
4. Los estudiantes de último curso que suspendan asignaturas, no completen el proyecto de fin de curso, no completen cursos externos o trabajos externos evidenciados por los plazos establecidos no serán elegibles para participar en la ceremonia de graduación (es decir, no participarán en la ceremonia de graduación).
5. Desglose porcentual:

Deberes/Práctica

(Sin apuestas)

10% de la nota total

Objetivo: Los deberes deberían durar aproximadamente (30) minutos a (1) hora en cada materia sólida, aproximadamente (3) veces por semana. Los deberes deben usarse para práctica independiente, tareas de extensión y preparación.

Ejemplos: preleer un capítulo, practicar problemas de matemáticas, hacer una conexión con el "mundo real", entrevistar a alguien.

Los deberes deberían estar en gran medida diseñados por el profesor.

Evaluación formativa

(Apuestas bajas)

40% de la nota total

Objetivo: Las evaluaciones formativas deben utilizar una variedad de métodos para realizar evaluaciones "en proceso" sobre la comprensión del alumno, las necesidades de aprendizaje y el progreso académico durante una clase, unidad o curso. Las evaluaciones formativas ayudan a los profesores a identificar conceptos que los estudiantes tienen dificultades para comprender, habilidades que les cuesta adquirir o estándares de aprendizaje que aún no han alcanzado, para que se puedan hacer ajustes en las lecciones, técnicas de enseñanza y apoyo académico.

Ejemplos: resumen de 10-50 palabras, 3 cosas que un compañero podría malinterpretar sobre el tema, diagrama de Venn, Ticket out, etc.

Evaluación sumativa

(Apuestas altas)

50% de la nota total

Objetivo: Las Evaluaciones Sumativas deben utilizarse para evaluar el aprendizaje, la adquisición de habilidades y el rendimiento académico del estudiante al concluir un periodo didáctico definido, normalmente al final de un proyecto, unidad, curso, semestre, programa, etc.

Ejemplos: examen final de capítulo/unidad, borrador final de trabajo de investigación, borrador final del ensayo, discurso, actuación (concierto, recital), producto (un objeto fabricado, una presentación final) y tarea de actuación.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 2700)

Créditos

Se espera que los estudiantes obtengan un total de 60 créditos (1 trimestre que equivale a 1/3 de año).

Los estudiantes que reciban Educación Especial y que hayan completado con éxito sus objetivos de IEP antes de la finalización de la secundaria recibirán un diploma.

Cursos obligatorios	Créditos
Inglés	10
Matemáticas	10 (3 créditos Álgebra, 3 créditos Geometría)
Ciencia	9 (3 Ciencias de la Vida, 3 Tierra y Espacio O Ciencias Físicas, 3 Elección)
Discurso	1
Alfabetización digital	1
Historia mundial	2
Historia de EE. UU.	2
Economía	1
Gobierno	2
Educación Física	2
Salud	1
Humanidades	2
Optativas	17
Total de créditos de cursos para graduarse	60

Créditos de secundaria

Un curso de secundaria puede calificar para crédito si cumple los siguientes requisitos:

1. Completa cualquier curso obligatorio de secundaria con una nota de C o superior antes de entrar en 9º curso
2. El curso cumple con los mismos estándares que se exigen en el instituto
3. El curso es impartido por un profesor certificado para impartir contenido de secundaria

El estudiante recibirá una calificación por completar con éxito ese curso. Dicha calificación, y el número de créditos asignados al curso, se transferirán al expediente académico de secundaria del estudiante y el padre o tutor del estudiante será notificado, con antelación, cuando se transcriban los créditos. Sin embargo, el padre o tutor del estudiante puede optar por no transferir los créditos y la nota al expediente académico de secundaria del estudiante. El estudiante todavía debe completar el número requerido de créditos en todas las asignaturas troncales de secundaria mencionadas anteriormente, además de las asignaturas cursadas en secundaria, salvo que el estudiante participe en el Programa 8 en 6.

Proyecto de Fin de Curso

Un estudiante deberá completar un proyecto de fin de curso según los requisitos del Estado de Idaho.

Pruebas de Rendimiento de los Estándares de Idaho (ISAT)

Además de obtener los créditos necesarios como se ha descrito anteriormente, un estudiante cursará el Idaho

Prueba de Rendimiento Estudiantil (ISAT) según las normas de la Junta Estatal de Educación.

Prueba de Civismo

Todos los estudiantes de secundaria deben aprobar con éxito el examen de educación cívica o la vía alternativa. "Prueba de civismo" tal como se usa aquí significa las 100 preguntas que emplean los funcionarios de los servicios de ciudadanía e inmigración de los Estados Unidos como base para seleccionar las preguntas planteadas a los solicitantes de naturalización.

Un estudiante puede realizar el examen de educación cívica, total o parcialmente, en cualquier momento después de matricularse en 7º curso y puede repetir el examen tantas veces como sea necesario para aprobarlo. El distrito documentará en el expediente académico del estudiante que ha aprobado la prueba de educación cívica.

La aplicabilidad de este requisito para los estudiantes que reciben servicios de educación especial estará regulada por el Plan de Educación Individualizado del estudiante.

Exención de requisitos para la graduación – Consulte la Política de la Junta 2700

Graduación anticipada

Un estudiante que cumpla todos los requisitos de graduación establecidos por el Distrito y el Departamento Estatal de Educación antes de completar doce trimestres de asistencia escolar en los cursos 9-12, podrá solicitar al Superintendente y a la Junta la graduación anticipada presentando dicha petición al Superintendente, a través del director del edificio, al comienzo del trimestre anterior a la fecha de graduación deseada. Antes de presentar la petición al Superintendente, el director del edificio y el departamento de orientación deberán proporcionar documentación que demuestre que el estudiante y los padres de los menores de 18 años hayan recibido asesoramiento educativo sobre las opciones de doble matrícula para finalización anticipada proporcionadas por el Estado de Idaho para estudiantes actuales de secundaria. Los directores de los edificios y los orientadores de secundaria deben presentar una carta de evaluación como parte de la petición de graduación anticipada. La carta de evaluación debe incluir la aptitud de los estudiantes para planes postsecundarios, educación superior, opciones vocacionales o militares. La carta de evaluación también debe incluir qué orientación profesional se proporcionó al estudiante y una recomendación al Superintendente y a la Junta sobre si la petición debe ser concedida. Además de la carta, los estudiantes y padres de estudiantes menores de 18 años deberán firmar una garantía de que entienden que, al graduarse antes de tiempo, pueden dejar de ser elegibles para participar

en programas apoyados por el Estado de Idaho. El Superintendente deberá presentar la petición a la Junta para su aprobación y aprobación al final del trimestre anterior a la fecha de graduación solicitada.

El Superintendente está autorizado para crear los procedimientos necesarios para ayudar a los estudiantes a obtener la graduación anticipada, así como para crear incentivos para la participación en cualquier programa de graduación anticipada. Los programas existentes que ofrecen incentivos para completar los cursos anticipadamente se describen en la Política 2435 Oportunidades Avanzadas.

INVITADOS

Se invitan a los invitados, incluidos padres, presentadores invitados y miembros de la comunidad que tengan negocios legítimos en el colegio, y se les pide que obtengan un pase de visitante en la oficina inmediatamente al entrar en el edificio. **No se permiten invitados estudiantes durante el día escolar.**

ESCUELAS SIN ARMAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3330)

Un estudiante que utilice, posea, controle o transfiera un arma de fuego, o cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse o parecer un arma de fuego, será expulsado por un periodo determinado de al menos un año natural. Sin embargo, la Junta puede modificar el periodo de expulsión caso por caso. El administrador del edificio deberá notificar a la agencia policial correspondiente sobre cualquier estudiante que traiga un arma de fuego al colegio. Si un estudiante que incumple esta política es identificado como discapacitado, ya sea bajo la IDEA o la Sección 504, debe determinarse si la conducta del estudiante está relacionada con la discapacidad. Si la infracción de la política se debe a una discapacidad reconocida por la IDEA o la Sección 504, deben seguirse los procedimientos legales para cambios en la ubicación. Cualquier estudiante susceptible de expulsión tendrá derecho a una audiencia ante la Junta, de acuerdo con el Código de Idaho y la política de la Junta.

EXCEPCIÓN DE COSECHA

Los estudiantes que trabajan en la cosecha tienen derecho a diez (10) días de ausencia. Esas ausencias deben organizarse previamente con un formulario de cosecha de la oficina. Los estudiantes aprobados para la excepción de cosecha son elegibles para 10 días adicionales de recuperación (**1 día de recuperación por cada día perdido**). Los estudiantes son responsables de obtener y completar todos sus exámenes y tareas durante sus ausencias. *Los estudiantes que solicitan la Excepción de Cosecha deben aprobar todas las asignaturas y estar en camino de graduarse a tiempo para ser elegibles para esta exención.*

ESTUDIANTES SIN HOGAR/ACOGIDA (POLÍTICA 3060 DE LA JUNTA)

Si una familia o estudiante ha sido desplazado del hogar, el Distrito dispone de un procedimiento para ayudar a mitigar los efectos negativos de este desafortunado suceso. Los padres u otros familiares pueden contactar con la 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.

DEBERES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2630)

Los profesores pueden dar deberes a los estudiantes para ayudar en su desarrollo educativo. Los deberes deben ser una aplicación o adaptación de una experiencia en clase y pueden realizarse de forma independiente.

POLÍTICA DE INMUNIZACIÓN (POLÍTICA DE LA JUNTA 3525)

Cualquier estudiante que se matricule, transfiera o regrese tras la retirada debe mostrar documentación verificable de vacunación en la entrada o reingreso. Se permite la exención de esta ley por motivos médicos, personales o religiosos. Cualquier estudiante que solicite una exención debe tener un formulario de Exención de Idaho registrado en la escuela. Los secretarios del colegio ofrecen formularios de exención. Los estudiantes con exenciones pueden ser excluidos de la escuela durante un periodo prolongado en caso de un brote de una enfermedad contra la que no estén completamente vacunados. **Si no se proporcionan los registros de vacunación actualizados, su hijo puede no asistir a la escuela hasta que se reciban los registros.**

SEGURO PARA ESTUDIANTES – ASUNCIÓN DE RIESGO (PÓLIZA DE LA JUNTA 3540)

Las lesiones que ocurren por accidentes durante el horario escolar o durante la participación en actividades escolares suelen estar cubiertas por los planes médicos familiares. El distrito escolar no proporciona un seguro médico para pagar automáticamente los gastos médicos cuando los estudiantes sufren lesiones en la escuela. Los padres o tutores deben estar preparados para posibles gastos médicos que puedan surgir si su hijo resulta herido en la escuela. El distrito escolar sí cuenta con una cobertura básica de responsabilidad civil según lo exigido por el Estado de Idaho. El equipo o ropa perdidos, robados o dañados no está cubierto por el seguro del distrito.

ACCESO A INTERNET (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3270/3270F)

Todo uso de redes electrónicas será coherente con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El estudiante y sus padres/tutores deben leer y debatir las políticas del Distrito sobre el uso de redes e internet: Política de la Junta 3270/3270F/3270P. **Si un padre o tutor no acepta permitir el uso de internet por parte de su alumno, el estudiante solo tendrá conexión intranet.**

OBJETOS PERDIDOS Y OBJETOS

Los estudiantes son responsables de todos los objetos personales que se lleven al colegio. El Instituto Rigby no acepta responsabilidad por ningún objeto personal perdido en la propiedad escolar debido a robo, incendio, daños por agua o por cualquier otra razón. Si has perdido un objeto, revisa en la oficina principal en objetos perdidos. Si se ha robado un objeto, por favor contacte con la oficina. Si pierdes o encuentras prendas de ropa, bolsos, carteras, etc., por favor consulta en la oficina principal la ubicación de objetos perdidos. Los objetos perdidos y objetos perdidos pueden donarse a organizaciones benéficas.

Es útil que todos los objetos personales como libros, material deportivo, etc., estén claramente etiquetados con tinta legible. Los objetos entregados a la oficina que estén claramente marcados serán devueltos puntualmente a sus dueños.

COMUNICADO DE PRENSA (POLÍTICA DE LA JUNTA 3570)

El colegio o distrito escolar utiliza periódicamente imágenes y nombres de estudiantes en diversos medios (impresos, fotográficos o videos) para promover actividades o programas escolares. Si no desea que el nombre o la imagen de su alumno aparezcan en ninguno de estos materiales producidos por el colegio o el distrito, por favor notifique por escrito a la administración del centro.

MEDICACIÓN EN EL COLEGIO (POLÍTICAS DEL CONSEJO 3510 Y 3300)

Los estudiantes que necesiten tomar recetas u otros medicamentos durante la jornada escolar deben llevarlos a la consulta en un frasco de receta correctamente etiquetado o en un envase original. El progenitor **debe completar un formulario de consentimiento para la medicación** y estar registrado en la escuela para que se administre cualquier medicación. Los estudiantes que no cumplen con este procedimiento están infringiendo la política de drogas del distrito. No se dispensarán suplementos homeopáticos, herbales y/o nutricionales en la escuela a menos que se proporcione una receta a la escuela por un profesional licenciado con autoridad legal para prescripción. Las escuelas tienen derecho en cualquier momento a negarse a administrar cualquier medicamento o suplemento que no cumpla con los estándares de administración segura.

Si un estudiante puede necesitar **medicación de emergencia** por condiciones potencialmente mortales, los padres deben proporcionar la medicación a las escuelas. Los medicamentos de emergencia pueden quedarse en la consulta y/o llevarlos por un estudiante para su autoadministración. Los estudiantes que necesiten llevar medicación de emergencia para asma o alergias graves pueden hacerlo según la política y los procedimientos del distrito. Cuando se cambian la dosificación de un medicamento o se recetan nuevos medicamentos, debe completarse un formulario de consentimiento para un nuevo medicamento antes de que el medicamento pueda ser dispensado en la escuela. Por favor, contacte con su centro para obtener una copia del formulario. Cualquier política o procedimiento escolar sobre abuso de medicamentos puede dar lugar a una investigación basada en la política de alcohol, tabaco y drogas.

PROGRAMAS DE MIGRANTES E INGLÉS COMO SEGUNDA LENGUA (ESL) (POLÍTICAS DE LA JUNTA 2390/2390P Y 2391)

Existen programas de educación para migrantes e inglés como segunda lengua disponibles para estudiantes que puedan necesitar ayuda adicional en matemáticas y/o lectura. Estos son programas federales con cualificaciones muy específicas. Los niños que puedan optar a este tipo de ayuda recibirán servicios a petición del progenitor (los padres deben ser notificados si su hijo cumple los requisitos antes de que comiencen los servicios). Llama al colegio para obtener más información sobre los servicios para migrantes si tu familia se ha mudado en los últimos seis meses debido a trabajos agrícolas.

UNIVERSIDAD Y CARRERA MENTORES

El Distrito Escolar 251 de Jefferson utiliza Mentores Universitarios y Profesionales para ayudar a los estudiantes de secundaria a prepararse para la universidad y las carreras posteriores a la secundaria. Los estudiantes pueden solicitar consultar con un mentor a través de la oficina de orientación.

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar del Condado de Jefferson #251 no discrimina por edad, raza, color, credo, religión, ascendencia, origen nacional, sexo o discapacidad en la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus programas o actividades educativas. Las consultas sobre el Título VI, Título IX y la Sección 504 pueden remitirse a Chad Martin, 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.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN 504 E IDEA

Según la Ley de Educación para Personas 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 por motivos de discapacidad. El Distrito ofrece una educación pública gratuita y adecuada a cada estudiante dentro de su jurisdicción, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad. El distrito escolar garantiza que los estudiantes que necesiten o se cree que necesitan educación especial o servicios relacionados sean identificados, evaluados y se les proporcionen los servicios educativos adecuados.

La Sección 504 también estipula que los estudiantes con discapacidades tienen derecho a participar en programas y actividades extraescolares patrocinadas por la escuela en la máxima medida adecuada a sus necesidades. Según la Sección 504 y IDEA, los estudiantes con discapacidad tienen derecho a ser ubicados en el entorno educativo menos restrictivo. En la máxima medida adecuada para las necesidades del estudiante, el Distrito Escolar Conjunto Jefferson #251 educará a los estudiantes con discapacidades dentro de sus programas escolares regulares. Los estudiantes con discapacidad 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 del centro del alumno o a Teresa Codling, coordinadora del Distrito 504, en el 208-745-6693, 3850 East 300 North, Rigby Idaho, 83442.

REUNIONES DE PADRES Y PROFESORES O REUNIONES SOLICITADAS POR PADRES (POLÍTICA DE LA JUNTA 2625)

Las reuniones entre padres y profesores suelen programarse a mitad del primer y segundo trimestre. Sin embargo, si desea hablar con el profesor en cualquier momento, por favor envíe una nota o llame para solicitar una cita. Por favor, programa estas citas con antelación, ya que es imposible que un profesor consulte con un padre durante el horario de clase.

MERODEANDO EN EL APARCAMIENTO

No está permitido merodear en el aparcamiento del instituto. Los estudiantes deben aparcar sus coches y dirigirse rápidamente al edificio, o abandonar el campus al llegar a sus vehículos.

LIBERACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL DÍA (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3550/3550P Y 3050)

Por la seguridad de tu hijo, los padres o tutores están obligados a firmar la salida de un alumno en la oficina al sacarlo del colegio. Los estudiantes permanecerán en el aula hasta que lleguen los padres para maximizar el tiempo de instrucción. Cuando alguien que no sea un padre o tutor recoja a un niño, DEBE tener una nota de un padre o tutor o estar en la lista de contactos de emergencia en PowerSchool. Un padre también puede llamar a la oficina y autorizar a la persona indicada como contacto de emergencia a recoger a un alumno. **Puede ser necesario un documento de identidad con foto para quien recoja a un niño.**

PRIVILEGIO DE TIEMPO DE LANZAMIENTO

Los estudiantes están bajo la jurisdicción del colegio durante todo el día escolar. La única excepción a esto es para los estudiantes que participan en programas de "tiempo de liberación" o "liberación escolar". Los estudiantes que hayan recibido "tiempo de liberación" o "liberación escolar" y que no estén en su programa asignado de "liberación" o "liberación escolar" serán tratados como si fueran al colegio y sus privilegios podrían ser revocados. **En caso de que un estudiante decida quedarse en el instituto durante este "tiempo libre", puede ser invadido por estar en el recinto escolar.**

REPETIR O REPETIR ASIGNATURAS

Los estudiantes pueden repetir o repetir asignaturas y pueden inscribirse en una clase repetida o repetida según disponibilidad.

Repito

1. Los estudiantes pueden repetir una asignatura para obtener créditos adicionales y una nota adicional.
2. Normalmente es un crédito optativo e incluye asignaturas como Arte, Educación Física y Música.

Repetición

1. Los estudiantes pueden repetir una asignatura por dos razones:
 - a. Obtener créditos adicionales: un estudiante puede repetir una asignatura para obtener un crédito y calificación adicionales. El crédito original pasará a ser un crédito optativo.
 - b. Reemplazar créditos existentes: un estudiante puede repetir una asignatura y reemplazar el crédito original y la nota original. Sin embargo, la nota original permanecerá en el expediente académico y se incluye en el GPA. Esto seguirá siendo solo para un crédito.
2. El estudiante debe haber obtenido menos del 80% en la asignatura original.
3. El estudiante recibirá la nota más alta de las dos para el crédito básico.
4. El estudiante debe repetir la asignatura con exactamente la misma clase en Rigby High School o una asignatura comparable a través de otro programa Jefferson 251 o fuente acreditada como IDLA o BYU Independent Study.
 - a. Si se realiza en el instituto Rigby High School, debe completarse una petición.
 - b. La clase puede ser denegada debido a la disponibilidad de plazas. Se ofrecerán otras opciones.
5. Si Fast Forward proporcionó la financiación, entonces la nota y el crédito solo pueden ser reemplazados si
 - a. la segunda clase la paga el estudiante y
 - b. La segunda clase se toma de la misma institución acreditada.

BÚSQUEDA Y INCAUTACIÓN (POLÍTICAS DE LA JUNTA 3307/3307P)

Para mantener el orden y la seguridad en las escuelas, las autoridades escolares están autorizadas a realizar registros razonables de las propiedades y equipos escolares, así como de los estudiantes y sus pertenencias personales.

Propiedad y equipamiento escolar, así como efectos personales dejados allí por los estudiantes

Las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar propiedades y equipos del colegio que posean o estén controlados por el colegio (como taquillas, pupitres y aparcamientos), así como objetos personales que el alumno deje allí, sin previo aviso ni consentimiento del alumno. Esto se aplica a los vehículos de los estudiantes aparcados en la propiedad del colegio. Los directores de edificios pueden exigir a cada estudiante de secundaria, a cambio del privilegio de aparcar en la propiedad del colegio, que consienta por escrito registrar su vehículo y efectos personales en el centro, cuando exista sospecha razonable de irregularidad.

El Superintendente podrá solicitar la ayuda de las autoridades para realizar inspecciones y registros en taquillas, escritorios, aparcamientos y otras propiedades y equipos escolares en busca de drogas, armas u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos, incluyendo registros realizados mediante el uso de perros especialmente entrenados.

Estudiantes

Las autoridades escolares pueden registrar al estudiante y/o los efectos personales del estudiante en su posesión cuando exista una base razonable para sospechar que el registro producirá pruebas de que el alumno en particular ha infringido o está infringiendo la ley o las normas de conducta estudiantil del Distrito.

El registro debe realizarse de manera razonablemente relacionada con sus objetivos y no excesivamente intrusiva a la luz de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

Incautación de bienes

Si un registro produce pruebas de que el estudiante ha violado o está infringiendo la ley o las políticas o normas del Distrito, dichas pruebas pueden ser incautadas y confiscadas por las autoridades escolares, y se pueden tomar medidas disciplinarias. Cuando sea apropiado, dichas pruebas pueden ser transferidas a las autoridades policiales.

Registros e incautación

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

1. El Superintendente, el director y los asistentes autorizados de cualquiera de ellos estarán autorizados para realizar registros o para incautar bienes en o cerca de las instalaciones escolares, según lo dispuesto en este procedimiento.
2. Si el administrador autorizado tiene sospecha razonable de que cualquier taquilla, coche u otro contenedor de cualquier tipo en las instalaciones escolares contiene algún objeto o sustancia que constituya un peligro inminente para la salud y seguridad de cualquier persona o para la propiedad de cualquier persona o del Distrito, el administrador está autorizado a realizar un registro de cualquier coche o contenedor y a incautar cualquier objeto o sustancia.
3. El administrador autorizado puede realizar registros aleatorios de cualquier taquilla, coche o contenedor de cualquier tipo en las instalaciones escolares sin previo aviso ni consentimiento.
4. Si el administrador autorizado tiene alguna sospecha razonable de que algún estudiante posee algún objeto o sustancia en su posesión, que constituya un peligro inminente para la propiedad de

cualquier persona o del Distrito, el administrador está autorizado a realizar un registro de cualquier coche o contenedor y a confiscar dicho objeto o sustancia.

5. Ningún estudiante deberá obstaculizar, obstruir o impedir ningún registro autorizado por este procedimiento.
6. Cuando las circunstancias lo permitan, cualquier registro o incautación autorizado en este procedimiento deberá realizarse en presencia de al menos un (1) testigo adulto, y el administrador deberá hacer un registro escrito de la hora, fecha y resultados. Se deberá enviar una copia al Superintendente lo antes posible.
7. En cualquier caso en que se encuentre un objeto o sustancia que parezca infringir la ley, la circunstancia deberá ser comunicada rápidamente a la agencia de seguridad correspondiente.
8. En cualquier situación en la que el administrador dude de la idoneidad de proceder con cualquier registro o incautación, está autorizado a informar y cumplir con las directrices de cualquier agencia pública de aplicación de la ley.

SOLICITUDES DE CAMBIO DE HORARIO

Los estudiantes deben consultar con sus padres y/o con la Oficina de Orientación antes de cualquier cambio en el horario. Los cambios deben presentarse a través de Class Choice antes de que empiece el curso en otoño. Una vez comience el trimestre, la Elección de Clase estará cerrada hasta el siguiente curso escolar. Si es necesario cambiar de asignatura optativa, hay formularios disponibles en la oficina de orientación y estos deben completarse y devolverse antes del inicio del trimestre. Cuando comienza un trimestre, los estudiantes tienen 3 días escolares para hacer cambios debido a conflictos con otras clases, no cumplir los requisitos previos o por un fallo en su horario o falta de periodo. Todos los demás cambios de clase se harán caso por caso con la aprobación de la Administración. Solo se concederán solicitudes legítimas. Las solicitudes legítimas pueden incluir, pero no se limitan a: el estudiante estaba matriculado en una asignatura para la que no cumple los requisitos previos, o el estudiante tiene un periodo libre en su horario que no debería estar allí.

Un estudiante no puede abandonar una asignatura tras dos (2) semanas de inicio del trimestre sin que aparezca en su expediente oficial como una "F". Un estudiante no puede obtener créditos en ninguna asignatura si se añade dos semanas después de que comience el trimestre.

REQUISITOS DE CRÉDITOS PARA LA GRADUACIÓN

Cualquier estudiante de último curso que no obtenga la cantidad de créditos requerida para graduarse **NO** podrá participar ni caminar en la ceremonia de graduación, pero sí podrá inscribirse en la escuela de verano para obtener los créditos requeridos y graduarse al final de la escuela de verano.

POLÍTICA DE BROMAS PARA LOS MAYORES

Este tipo de comportamiento no será tolerado. **No hay bromas autorizadas por el colegio.** Cualquier estudiante que participe en actividades que dañen la propiedad del colegio, puedan dañar a otros alumnos o menospreciar o menospreciar a cualquier estudiante, profesorado o personal de la RHS **NO podrá** participar en la ceremonia de graduación y será disciplinado correspondiente, incluyendo, pero no limitado a, la intervención de las fuerzas del orden según sea apropiado y necesario.

RESPONSABLES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Consejo Ejecutivo	Nombre
Presidente del Consejo Estudiantil	Graddys Cortez
Vicepresidente del Alumnado	Jillian Jepsen
Secretario del Alumnado	Jane Goldman
Tesorero del Alumnado	Lexie Goldman
Historiador del Alumnado	
Publicidad del Alumnado	Itzel Leon
Organizador de eventos para el alumnado	Jandy Ayala
Directora de Actividades de Chicas del Cuerpo Estudiantil	
Director de Actividades del Alumnado Masculino	
Jefe de la Milicia Maroon	Ali Stoker
Miembros del Escuadrón Espiritual	Makenzie Thorngren, Naomi Brown, Victoria Arteaga, Maylee Tollefson, Taby Green
Presidente Senior	Addy Stucki
Vicepresidente Senior	
Secretario de la Clase Senior	Jessica Ávila
Tesorero de la Clase Senior	Tyler Stewart
Historiador de la Clase Superior	

Presidente de la clase de junior	Hudson Munns
Vicepresidente de la Clase Junior	
Secretario de la Clase Junior	
Tesorero de la Clase Junior	
Historiador de la clase de tercer curso	
Presidenta de la clase de segundo año	Ruby Porter
Vicepresidente de la clase de segundo curso	Claire Montreith
Secretaria de la Clase de Segundo Año	
Tesorero de la clase de segundo curso	
Historiador de la clase de segundo curso	
Representante de la Clase de Primer Año	Penny Scadden
Representante de la Clase de Primer Año	
Representante de la Clase de Primer Año	
Representante de la Clase de Primer Año	
Representante de la Clase de Primer Año	

A petición, los registros de los estudiantes están disponibles para su examen por parte de los padres/tutores y de los estudiantes mayores de 18 años.
Consulta FERPA.

DERECHOS DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES EN LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

A continuación se describe los derechos otorgados por la ley federal a estudiantes con discapacidades. La intención de la ley es mantenerte completamente informado sobre las decisiones sobre tu hijo y informarte de tus derechos si no estás de acuerdo con alguna de estas decisiones.

Los padres tienen derecho a:

1. Haz que tu hijo participe y reciba beneficios de programas de educación pública sin discriminación por discapacidad.
2. Que el Distrito te informe de tus derechos bajo la ley federal.
3. Recibe un aviso respecto a la identificación, evaluación o ubicación de tu hijo.
4. Haz que tu hijo reciba una educación pública gratuita y adecuada. Esto incluye el derecho a recibir educación con estudiantes sin discapacidad en la máxima medida adecuada. También incluye el derecho a que el Distrito realice adaptaciones razonables para que su hijo tenga igualdad de oportunidades de participar en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela.
5. Haz que tu hijo sea educado en instalaciones y reciba servicios comparables a los que se ofrecen a los estudiantes sin discapacidad.
6. Haz que tu hijo reciba educación especial y servicios relacionados si se determina que es elegible según la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), o que reciba adaptaciones razonables según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.
7. Haz que las decisiones de elegibilidad y colocación educativa se tomen en base a diversas fuentes de información, y por personas que conozcan al estudiante, los datos de evaluación y las opciones de colocación.
8. Proporciona transporte para un centro de prácticas escolares sin mayor coste para ti que el que tendrías si el estudiante fuera asignado a un programa gestionado por el Distrito.
9. Ofrezca a tu hijo una oportunidad igualitaria de participar en actividades no académicas y extracurriculares ofrecidas por el Distrito mediante la provisión de adaptaciones razonables.

10. Examina todos los registros relevantes relacionados con las decisiones relacionadas con la identificación, evaluación, programa educativo y ubicación de tu hijo.
 11. Obtén copias de los expedientes educativos a un precio razonable, a menos que la tasa te impida acceder a ellos.
 12. Recibe una respuesta del Distrito a solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones de los registros de tu hijo.
 13. Solicite la modificación de los expedientes educativos de su hijo si hay motivos razonables para creer que son inexactos, engañosos o violan de alguna manera los derechos de privacidad de su hijo. Si el Distrito rechaza esta solicitud, le notificará en un plazo razonable y le comunicará sobre el derecho a una audiencia.
 14. Solicite una audiencia imparcial de debido proceso relacionada con las decisiones relativas a la identificación, evaluación y colocación educativa de su hijo. Tú y tu hijo podéis participar en la audiencia y contar con un abogado que os represente a vosotros propios costes.
- Presenta una queja ante el Distrito cuando creas que se han violado los derechos de tu hijo.

PROFESORES SUSTITUTOS

Tenemos la suerte de contar con profesores invitados como sustitutos cuando nuestros profesores habituales están ausentes. Un profesor invitado merece la máxima cortesía y cooperación por parte de los estudiantes en todo momento. Los estudiantes recibirán una derivación automática a un administrador por cualquier mala conducta.

CÁMARAS DE VIGILANCIA (POLÍTICA DEL CONSEJO 3560)

Las escuelas del Distrito Escolar Conjunto de Jefferson #251 cuentan con cámaras de videovigilancia en el campus y muchos autobuses escolares del distrito cuentan con cámaras de video/audio de vigilancia a bordo. Tenga en cuenta que las cámaras de vigilancia están en funcionamiento tanto dentro como fuera de las instalaciones escolares, así como en los autobuses escolares del distrito.

TARDÍAS

Consulte la política de asistencia

LIBROS DE TEXTO

Los estudiantes son responsables del cuidado de todos los libros que se les entreguen. Los libros de texto deben estar cubiertos para protegerlos de daños. Cuando se entregan libros, los alumnos deben notificar a su profesor si se dañan libros anteriores. Si hay daños no reportados, el estudiante puede ser responsabilizado. Se aplicarán multas por libros que no devuelvan o que se dañen más allá del uso en función del coste de reemplazo del libro que el Distrito proporciona. A los estudiantes matriculados en las clases universitarias se les puede cobrar una tarifa de alquiler de libros de texto.

AUSENCIAS Y ABSENTISMO NO VERIFICADOS

Una **ausencia no verificada** es cualquier ausencia que no sea debidamente autorizada con la oficina del colegio. Para verificar una ausencia, el alumno necesita comunicación escrita o verbal por parte del padre, profesor o administrador, según las circunstancias.

El absentismo escolar es cualquier estudiante que esté en el edificio escolar pero no asista a una clase programada sin permiso del profesor o de la oficina escolar. El permiso parental NO es válido cuando un alumno falta a clase y permanece en el recinto escolar. Un estudiante ausente del colegio sin el conocimiento de sus padres se considera *absentista*. Los estudiantes que abandonan el edificio escolar sin la aprobación previa del padre o tutor (dada por teléfono o por escrito) y sin hacer el check-out a través de la oficina se *consideran absentistas*.

Los estudiantes con siete (7) o más ausencias no verificadas (padre, enfermedad, no verificado, absentismo escolar), ya sean consecutivas o acumulativas, pueden ser remitidos a la Junta de Síndicos, o al designado, como absentistas habituales según las disposiciones de la Sección 33-205 del Código de Idaho. Además, los estudiantes que estén excesivamente ausentes o que lleguen rutinariamente tarde a la escuela pueden ser derivados para una colocación alternativa, al Departamento de Salud y Bienestar de Idaho o al fiscal del condado. Los estudiantes con ausencias no verificadas o por absentismo también perderán créditos en las clases si no recuperan su crédito mediante el proceso de recuperación de asistencia mencionado anteriormente.

Consulta la Asistencia para la recuperación.

SELECCIÓN DEL VALEDICTORIAN/SALUTATORIAN

El Instituto Rigby identifica a los diez mejores estudiantes de la clase de último curso según una fórmula diseñada para reconocer la excelencia académica sostenida lograda por un estudiante mientras está matriculado en cursos exigentes y a través de su puntuación en una prueba nacional estandarizada como el ACT o el SAT. La fórmula se basará en el GPA de los estudiantes al final del segundo trimestre y en el número de cursos de doble matrícula en los que estén matriculados a fecha de la sexta semana del tercer trimestre.

Los diez mejores estudiantes académicos son seleccionados según los siguientes porcentajes:

- El 50% de la puntuación se basa en el GPA del estudiante
- El 25% de la puntuación se basa en la puntuación del estudiante en el ACT/SAT
- El 5% de la puntuación se basa en las puntuaciones ISAT del estudiante
- El 20% de la puntuación se basa en la finalización de hasta 15 créditos de Doble Matrícula

*Esta fórmula está sujeta a cambios

Una vez identificados los diez mejores estudiantes, se les pedirá que completen la Solicitud de Selección para el Valedictorian/Salutatorian **antes de un plazo determinado** que les permitirá destacar sus logros y participación en las siguientes áreas:

- Académicos

- Certificaciones
- Actividades extraescolares
- Premios Nacionales y Estatales
- Experiencia laboral
- Experiencia en servicio
- Experiencia en liderazgo
- Objetivos futuros

Después de que el Comité de Selección del Valedictorian/Salutatorian, compuesto por empleados del distrito, revise los currículums, los cinco candidatos principales serán invitados a preparar y pronunciar un discurso a partir de una lista de temas aprobados. El estudiante que obtenga la puntuación más alta en su currículum y discurso será nombrado Valedictorian, mientras que el estudiante con la segunda puntuación más alta será designado como Salutatorian.

Una vez identificados los diez mejores estudiantes, deberán completar la Solicitud de Selección de Valedictorian/Salutatorian antes de un plazo especificado. Esta aplicación permite a los estudiantes destacar sus logros y su implicación en la academia, certificaciones, actividades extracurriculares, premios nacionales y estatales, experiencia laboral, experiencia en servicio, experiencia en liderazgo y objetivos futuros.

Tras la revisión de las solicitudes por el Comité de Selección del Valedictorian/Salutatorian, compuesto por empleados del distrito, se seleccionarán los cinco mejores candidatos y se invitará a preparar y pronunciar un discurso basado en un conjunto de temas aprobados. El estudiante que obtenga la puntuación combinada más alta de la solicitud y el discurso será nombrado Valedictorian, mientras que el estudiante con la segunda puntuación más alta será designado como Salutatorian.

AMENAZAS VERBALES O ESCRITAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 3330)

El Código de Idaho 18-3302I establece que cualquier persona, incluido un estudiante, que amenace intencionadamente en el recinto escolar con palabras u actos con usar un arma de fuego u otra arma mortal u peligrosa para cometer violencia a otra persona en el recinto escolar es culpable de un delito menor. El personal escolar investigará las amenazas. Los estudiantes que amenacen con peligro físico a otros pueden estar obligados a realizar una Evaluación de Amenaza/Riesgo y serán sancionados, hasta la expulsión. A los estudiantes se les prohíbe usar amenazas verbales o escritas de cualquier peligro físico para otro alumno.

BIENESTAR (PÓLIZA DE LA JUNTA 8200)

El objetivo 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 ofrecer a cada uno la oportunidad de participar plenamente en el proceso educativo. El Distrito apoya un entorno saludable donde los niños aprenden y participan en prácticas dietéticas y de estilo de vida positivas.

INFRACCIONES DE TOLERANCIA CERO (POLÍTICA DE LA JUNTA 3361)

La política de la Junta de Síndicos del Distrito Escolar #251 es que cualquier estudiante que tenga un arma de fuego o explosivos en su posesión (ya sea en la persona, en un bolso, bolso, mochila, bolsa de gimnasio, cualquier otro contenedor, en una taquilla o vehículo en la propiedad escolar) será suspendido inmediatamente del colegio. La administración del edificio donde ocurrió el delito celebrará una audiencia de debido proceso dentro de los cinco días posteriores al incidente y presentará una recomendación por escrito de expulsión a la Junta de Síndicos, si corresponde. Si se solicita la expulsión, la Junta celebrará dicha audiencia en su próxima reunión ordinaria programada, o en una reunión extraordinaria, si lo considera necesario.

Además, cualquier estudiante que utilice otras armas mortales o peligrosas según la definición de 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: cuchillo de arma, 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 hasta doce meses desde la fecha de expulsión. Si se concede la readmisión tras la solicitud adecuada, no tendrá lugar hasta el inicio del siguiente periodo de evaluación, tras la aprobación de la readmisión.

Distrito Escolar 251 de Jefferson

DECLARACIÓN DE MISIÓN DEL DISTRITO

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

VISIÓN DEL DISTRITO

"Somos una comunidad centrada en el aprendizaje estudiantil para forjar el carácter, fomentar una ciudadanía informada y productiva, y preparar a todos los jóvenes para el éxito universitario y profesional."

CALENDARIO DE DISTRITOS ESCOLARES

Jefferson Joint School District 251 2026-2027														
July									January					
M	T	W	T	F						M	T	W	T	F
		1	2	3										1
6	7	8	9	10						4	5	6	7	8
13	14	15	16	17						11	12	13	14	15
20	21	22	23	24						18	19	20	21	22
27	28	29	30	31						25	26	27	28	29
August									February					
M	T	W	T	F						M	T	W	T	F
3	4	5	6	7						1	2	3	4	5
10	11	12	13	14						8	9	10	11	12
17	18	19	20	21	20 Back to school night 24 First Day of School					15	16	17	18	19
24	25	26	27	28	24-28 5 day week for students and staff					22	23	24	25	26
31										29				
September									March					
M	T	W	T	F						M	T	W	T	F
1	2	3	4							1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	7 Labor Day Holiday, No School					8	9	10	11	12
14	15	16	17	18						15	16	17	18	19
21	22	23	24	25						22	23	24	25	26
28	29	30			29 - 31 Spring Break					29	30	31		
October									April					
M	T	W	T	F						M	T	W	T	F
			1	2									1	2
5	6	7	8	9	14&15 Parent Teacher Conferences 4-7 pm. 1-hour early release					5	6	7	8	9
12	13	14	15	16						12	13	14	15	16
19	20	21	22	23						19	20	21	22	23
26	27	28	29	30	1 - 2 Spring Break					26	27	28	29	30
November									May					
M	T	W	T	F						M	T	W	T	F
2	3	4	5	6						3	4	5	6	7
9	10	11	12	13	12 End of 1 st Trimester 23-27 Thanksgiving Break					10	11	12	13	14
16	17	18	19	20						17	18	19	20	21
23	24	25	26	27						24	25	26	27	28
30										31				
December									June					
M	T	W	T	F						M	T	W	T	F
	1	2	3	4							1	2	3	4
7	8	9	10	11	38-4 Five day week for students and staff					7	8	9	10	11
14	15	16	17	18	21-31 Christmas Holiday Break, No School					14	15	16	17	18
21	22	23	24	25						21	22	23	24	25
28	29	30	31							28	29	30		
<p> Denotes Early Release Denotes 2 Day School Week Denotes No School Denotes Teacher Prep Day, No School Denotes Teacher Contract Day, No School </p>														
1 st Trimester August 24 – November 12				First Day of School: August 24, 2026										
2 nd Trimester November 16 – February 25				Last Day of School: May 27, 2027										
3 rd Trimester March 1 – May 27														

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

La Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de EE. UU.

FERPA otorga a los padres ciertos derechos respecto a los expedientes educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando cumple 18 años o asiste a un centro superior al nivel de secundaria. Los estudiantes a quienes se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante que mantiene el colegio. No se exige que las escuelas proporcionen copias de los registros a menos que, por razones como la gran distancia, sea imposible que los padres o los estudiantes elegibles revisen los registros. Las escuelas pueden cobrar una tasa por las copias.
- Los padres o los estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar que un colegio corrija los registros que consideren inexactos o engañosos. Si la escuela decide no modificar el expediente, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Tras la audiencia, si la escuela sigue decidiendo no modificar el expediente, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a presentar una declaración en el expediente exponiendo su opinión sobre la información impugnada.
- Generalmente, las escuelas deben contar con permiso escrito del padre o del estudiante elegible para poder liberar cualquier información del expediente educativo del estudiante. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas divulgar esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones: responsables escolares con interés educativo legítimo; Otras escuelas a las que un estudiante se transfiere; Funcionarios especificados para fines de auditoría o evaluación; Las partes correspondientes en relación con la ayuda financiera a un estudiante; Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela; Organizaciones acreditadoras; Para cumplir con una orden judicial o citación legal; Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, conforme a la legislación estatal específica.

AVISO ANUAL A LOS PADRES SOBRE LA ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS (PPRA)

Derechos de privacidad de estudiantes y familias

Encuestas - Generales

Todas las encuestas que soliciten información personal a los estudiantes, así como cualquier otro instrumento utilizado para recopilar información personal de los estudiantes, deben avanzar o estar relacionadas con los objetivos educativos del Distrito según lo establecido en la Política de la Junta. Esto se aplica a todas las encuestas, independientemente de si se puede identificar al estudiante que responde y de quién creó la encuesta.

Encuestas creadas por un tercero

Antes de que el Distrito administre o distribuya una encuesta creada por un tercero a un estudiante, el(los) padre(s)/tutores/tutores del estudiante pueden inspeccionar la encuesta previa solicitud y dentro de un plazo razonable de su solicitud.

Esta sección se aplica a toda encuesta: (1) que sea creada por una persona o entidad distinta de un funcionario del Distrito, miembro del personal o estudiante, (2) independientemente de si el estudiante que responde a las preguntas puede ser identificado, y (3) independientemente del tema de las preguntas.

Encuestas solicitando información personal

Los responsables y el personal escolar no deberán solicitar ni revelar la identidad de ningún estudiante que complete NINGUNA encuesta que contenga uno (1) o más de los siguientes elementos:

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o del padre/tutor del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. Comportamiento o actitudes hacia el sexo;
4. Conductas ilegales, antisociales, autoincriminatorias o denigrantes;
5. Valoraciones críticas de otras personas con las que los estudiantes mantienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones legalmente reconocidas privilegiadas o análogas, como las con abogados, médicos y ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o del padre o tutor del estudiante;
8. Ingresos (distintos a los exigidos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera en virtud de dicho programa).

El(los) padre(s)/tutores/tutores del estudiante pueden:

1. Inspecciona la inspección dentro de un plazo razonable desde la solicitud y/o
2. Negarse a permitir que su hijo participe en cualquier encuesta solicitando información personal. El colegio no penalizará a ningún estudiante cuyo(s) padre(s)/tutores/tutores ejerzan esta opción.

AVISO ANUAL DE DERECHOS PARA SOLICITAR LA CUALIFICACIÓN DOCENTE

Nuestro colegio recibe fondos federales que forman parte de la *Ley No Child Left Behind de 2001*. Por ello, tienes derecho a solicitar información sobre las cualificaciones profesionales del profesor de aula de tu hijo. Si solicitas información, el distrito o la escuela proporcionará la siguiente información lo antes posible:

- Si el profesor ha cumplido con los requisitos estatales de licencia para el nivel escolar y la materia que está impartiendo.
- Si los requisitos estatales de licencia han sido temporalmente eximidos para el profesor.
- El tipo de título universitario, la especialidad del profesor y el campo de disciplina de cualquier título de posgrado o certificado.
- Si tu hijo recibe servicios en un programa federal de un paraprofesional, y en caso afirmativo, sus cualificaciones.

ESTÁ PROHIBIDA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL DE ESTUDIANTES PARA MARKETING

El término "información personal", solo para efectos de esta sección, significa información identificable individualmente que incluye: (1) el nombre y apellido de un estudiante o padre, (2) una dirección de domicilio u otra dirección física (incluyendo el nombre de la calle y el nombre de la ciudad o pueblo), (4) número de teléfono, o (5) un número de identificación de la Seguridad Social.

El Distrito no recopilará, divulgará ni utilizará la información personal de los estudiantes con el fin de comercializar, vender esa información o proporcionarla a terceros con ese propósito.

Sin embargo, el Distrito no tiene prohibido recopilar, divulgar o utilizar información personal recopilada de estudiantes con el único propósito de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para, o a, estudiantes o instituciones educativas como las siguientes:

1. Reclutamiento universitario u otra educación postsecundaria o reclutamiento militar;
2. clubes de lectura, revistas y programas que ofrecen acceso a productos literarios de bajo coste;
3. Currículo y materiales didácticos utilizados por escuelas primarias y secundarias;
4. Pruebas y evaluaciones para proporcionar información cognitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitud o logro sobre los estudiantes (o para generar otros datos estadísticamente útiles con el fin de asegurar dichas pruebas y evaluaciones) y el posterior análisis y publicación pública de los datos agregados de dichas pruebas y evaluaciones;
5. La venta por parte de los estudiantes de productos o servicios para recaudar fondos para actividades relacionadas con la escuela o la educación;
6. Programas de reconocimiento estudiantil.

Notificación de Derechos y Procedimientos

El Superintendente o su representante deberá notificar a los padres o tutores de los estudiantes sobre:

1. Esta política, así como su disponibilidad por parte de la oficina administrativa a petición;
2. Cómo excluir a su hijo de participar en actividades según lo previsto en esta política;
3. Las fechas aproximadas durante el curso escolar en las que se programa o se espera que se programe una encuesta solicitando información personal, como se ha descrito anteriormente;
4. Cómo solicitar acceso a cualquier encuesta u otro material descrito en esta política.

Esta notificación se entregará a los padres/tutores al menos una vez al año al inicio del curso escolar y dentro de un periodo razonable tras cualquier cambio sustancial en esta política.

Los derechos otorgados a los padres o tutores en esta póliza se transfieren al estudiante cuando cumple 18 años o es menor emancipado.

Si desea presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre supuestos incumplimientos del distrito con esta política, contacte con:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue SW
Washington, DC 20202-5901

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información del "directorio" como el nombre del alumno, 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 deportivo y fechas de asistencia. La información se divulga rutinariamente para fines de programas de graduación, artículos de prensa y otras actividades relacionadas con el programa. Si no desea que esta información se divulgue, por favor hable con el director de su alumno y solicite por escrito que no se divulgue a terceros.

Si desea presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre supuestos incumplimientos del distrito con esta política, contacte con:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares

Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue SW
Washington, DC 20202-5901

MATERIAL DIDÁCTICO

El(los) padre(s) o tutores/los del alumno pueden, dentro de un plazo razonable desde la solicitud, inspeccionar cualquier material didáctico utilizado como parte del currículo educativo de su hijo. El término "material didáctico", a efectos de esta política, significa contenido didáctico que se proporciona a un estudiante, independientemente de su formato, materiales impresos o representativos, materiales audiovisuales y materiales en formatos electrónicos o digitales (como materiales accesibles a través de Internet). El término no incluye exámenes académicos ni evaluaciones académicas.

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar del Condado de Jefferson #251 no discrimina por edad, raza, color, credo, religión, ascendencia, origen nacional, sexo o discapacidad en la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus programas o actividades educativas. Las consultas relacionadas con el Título VI, Título IX y la Sección 504 pueden remitirse al Superintendente o al Departamento de Educación de Idaho:

Distrito Escolar 251 del Condado de
Jefferson
3850 E. 300 N.
Rigby, ID 83442
Teléfono (208) 745-6693

Departamento de Educación de Idaho
Apartado de correos 83720
Boise, ID 83720-0027

TÍTULO I PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

El Distrito respalda los objetivos de participación de los padres del Título I y fomenta la participación regular de los padres de los niños elegibles para el Título I en todos los aspectos del programa. La educación de los niños se considera 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 acuerdo con la ley federal, el Distrito desarrollará conjuntamente, acordará y distribuirá a los padres de los niños que participen en el programa del Título I una política escrita de participación parental. El aviso incluirá información sobre los procedimientos de quejas relativos a los programas de participación parental bajo el Título I, e informará a los padres de su derecho a solicitar información sobre las cualificaciones profesionales tanto de los profesores como de los paraprofesionales que enseñan y trabajan con sus hijos. En la medida de lo posible, cada progenitor debería recibir la póliza en un idioma que pueda entender.

La Junta ordena al Superintendente que elabore un plan para apoyar a las escuelas en la planificación e implementación de actividades de participación de los padres. El Superintendente también tiene la dirección de coordinar e integrar otras estrategias de participación parental relacionadas con programas como Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start Family Literacy Programs, Programas de Educación en Hogar para Niños en Edad Preescolar, Padres como Profesores y escuelas públicas de educación infantil. En la reunión anual obligatoria de padres del Título I, los padres tendrán la oportunidad de participar en el diseño, desarrollo, operación y evaluación del programa de participación parental para el próximo curso escolar. Se presentarán actividades propuestas para atender los requisitos de los objetivos de participación parental.

Si el programa escolar desarrollado no satisface a los padres de los niños participantes, cualquier comentario de los padres sobre el plan deberá ser presentado al Distrito cuando el centro lo ponga a disposición de la agencia educativa local.

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

1. Información sobre los programas proporcionada bajo el Título I;
2. Una descripción y explicación del currículo en uso, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los estudiantes, los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes y cómo la escuela proporcionará resultados individuales de evaluación académica;
3. Oportunidades para formular sugerencias y participar, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos; y
4. La oportunidad de llevar los comentarios de los padres, si no están satisfechos con el programa Title I de la escuela, a nivel de distrito.
5. La oportunidad para que los padres evalúen actividades de participación e identifiquen barreras para una mayor participación. Esta información se utilizará para informar estrategias para una participación parental eficaz y para revisar las políticas según sea necesario.

A los padres con discapacidad se les ofrecerá la oportunidad de solicitar los auxiliares y servicios de su elección. Dicho apoyo será proporcionado por el colegio salvo que demuestre que existe otro medio efectivo de comunicación, o que el uso de los medios elegidos por el padre resultaría en una alteración fundamental del servicio, programa o actividad, o en una carga financiera y administrativa indebida. Los esfuerzos de divulgación deberán incluir la difusión de padres de estudiantes con dominio limitado del inglés para informarles sobre cómo pueden participar los padres en la educación de sus hijos y participar activamente en ayudar a sus hijos a alcanzar el dominio del inglés, alcanzar altos niveles en las asignaturas básicas y cumplir con los exigentes estándares estatales de rendimiento académico y de contenido académico que se esperan de todos los estudiantes. La financiación del Título I, si es suficiente, puede utilizarse para facilitar la asistencia de los padres a las reuniones, mediante el pago de gastos de transporte y cuidado infantil.

Los padres de los niños identificados para participar en programas de Título I recibirán del director del centro 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 a abordar y una descripción de los servicios que se ofrecerán.

Se ofrecerán oportunidades para que los padres se reúnan con el aula y con los profesores de Título I para hablar sobre el progreso de sus hijos. Los padres también recibirán orientación sobre cómo pueden ayudar en casa en la educación de sus hijos. Cada centro del distrito que reciba fondos del Título I deberá desarrollar conjuntamente con los padres de los niños atendidos en el programa un "Pacto Escolar-Padres" que establezca la manera en que padres, personal escolar y estudiantes comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes para cumplir con los estándares estatales. El "Pacto entre Padres y Escuelas" debe:

1. Describe la responsabilidad de los estudiantes en la mejora académica.
2. Indicar las formas en que cada progenitor será responsable de apoyar el aprendizaje de su hijo, como supervisar la asistencia, la realización de deberes y la visualización de televisión; voluntariado en el aula; y participar, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de su hijo y el uso positivo del tiempo extracurricular;
3. Describir la responsabilidad del colegio de ofrecer un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños del programa Título I cumplir con los estándares de rendimiento académico del Estado;

Abordar la importancia de la comunicación entre padres y profesores de forma continua, con (como mínimo) reuniones entre padres y profesores y, al final de cada periodo de evaluación, informes frecuentes a los padres y acceso razonable al personal.

Si desea hacer una solicitud similar, por favor contacte con el colegio de su hijo.

Gracias por tu interés y implicación en la educación de tu hijo

INFORMACIÓN SOBRE INSTITUTOS EN LÍNEA DE RIGBY

Rigby High School colabora con Rigby Online High School para ofrecer numerosos cursos online. Los estudiantes pueden realizar estos cursos en casa. Aunque los cursos online permiten a los estudiantes tener un horario flexible, siguen siendo responsables de progresar regularmente y mantener el contacto con su profesor. Actualmente, no se ofrecen cursos de nivel universitario online. Para una lista completa de las asignaturas, por favor visite la página web de ROHS en rigbytrojans.org/rigby-online-high-school, o contacte con la secretaria de ROHS, la Sra. Stefani Cook en stcook@sd251.org. Los cursos de ROHS cumplen los requisitos para que la escuela solicite reembolso a través de Oportunidades Avanzadas.

ROHS sigue las mismas fechas y políticas del calendario que el instituto Rigby cuando es aplicable. Existen algunas políticas y procedimientos que son únicos de ROHS.

Los estudiantes deben avanzar adecuadamente en cada asignatura, cada semana. Todos los cursos deben completarse antes de presentarse al examen final. Cualquier curso que no se complete se marcará como una "F" en el expediente académico. Todos los exámenes finales se supervisan presencialmente en el instituto Rigby. Cualquier prórroga es de un máximo de una (1) semana y deben cumplirse las siguientes condiciones: el curso esté al menos al 75% completado, exista un plan para finalizar el curso y el estudiante haya avanzado y esté en contacto con su profesor. Todos los cursos online cursados para recuperar créditos costarán 90 dólares. Si un estudiante no supera la recuperación de créditos, cursará la asignatura durante la Escuela de Verano.

Si un estudiante no tiene éxito en los cursos online, será dado de baja de los cursos online. El estudiante deberá entonces trabajar con su orientador para explorar otros modos de aprendizaje.

PÁGINA DE FIRMA DE PADRES/ESTUDIANTES

Estimados estudiantes y padre(s)/tutores:

Este manual fue desarrollado como una guía para estudiantes y padres y para responder Preguntas frecuentes que surgen a lo largo del curso escolar. Nuestro objetivo es crear un ambiente educativo positivo de aprendizaje donde las normas se apliquen de forma firme, justa y coherente a todos los estudiantes.

Te pedimos que te familiarices con este manual leyéndolo y te pedimos que Firma esta página como prueba de que conoces nuestras políticas y procedimientos. Este formulario forma parte del proceso de registro estudiantil y debe devolverse como condición para la inscripción.

La firma a continuación muestra que padres y estudiantes han leído y entenderán El contenido de este manual.

Firma del padre/tutor

Fecha

Firma del estudiante

Fecha

Nombre impreso del estudiante

Calificación del estudiante