

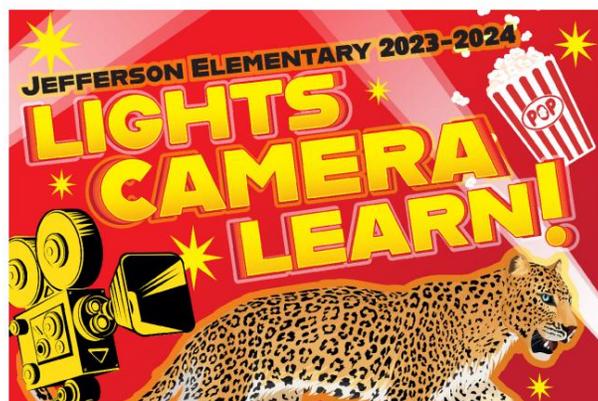
escuela primaria jefferson

3900 carretera de Jefferson
Jefferson, LA 70121

Manual del estudiante



Política y Procedimientos 2023-2024



Misión:

La Escuela Primaria Jefferson proporcionará instrucción diaria de calidad para todos los estudiantes a través de

- Un ambiente enriquecedor que otorga equidad para todos los estudiantes y asegura que cada estudiante sea un estudiante exitoso, • Un

sentido de responsabilidad compartido entre todas las partes interesadas en el desarrollo académico y social del niño en su totalidad, y • Comunicación

continua entre padres y maestros, monitoreo del progreso de necesidades de los estudiantes y celebración de las diferencias individuales de los estudiantes.

Visión:

La Escuela Primaria Jefferson brindará a todos los estudiantes una educación de alta calidad que les permita ser miembros contribuyentes de una sociedad multicultural.

Valores:

Muestra tus PATAS

- Actitud positiva • Actuar con responsabilidad • Trabajar y jugar de manera segura • Mostrar respeto

Contactos escolares:

Principal	Celest Cunningham (celest.cunningham@jpschools.org)
Asistente principal	Sheila Kelley (sheila.kelley@jpschools.org)
Decano	Michelle LeBlanc (michelle.leblanc3@jpschools.org)
Maestros Maestros	Daquana Williams (daquana.williams@jpschools.org)
Entrenador de ESL	Janet Smith (janet.smith@jpschools.org)
Secretario	Nicole Monnerjahn (nicole.monnerjahn@jpschools.org)
Contador	Dorothy Whittle (dorothy.whittle@jpschools.org)
Oficinista	María Márquez (maria.marquez@jpschools.org)
Consejero	Caprice Caldwell (caprice.caldwell@jpschools.org)
Trabajador social	Cathy Ray (cathy.ray@jpschools.org)
Gerente de cafetería	Dionna Ferguson (dionna.ferguson@jpschools.org)
Maestros y Personal	Consulte a nuestro personal en nuestro sitio web https://www.jpschools.org/jefferson

Comunicación Escolar

Correo electrónico: la forma más eficiente de comunicarse con cualquier miembro del personal de la escuela es por correo electrónico.

Es muy importante que la Escuela Primaria Jefferson tenga un correo electrónico actualizado dirección en el archivo para todos los padres/cuidadores.

Texto: Jefferson enviará comunicados escolares y recordatorios a través de JCampus. Estos

Los recordatorios llegarán a sus teléfonos celulares a través de mensajes de texto. Si cambias de celular números, actualice su información de contacto en la oficina principal.

Boletín: Un boletín mensual estará disponible cada mes.

El boletín mensual se enviará a casa, se publicará en nuestro sitio web y se publicará en nuestro Pagina de Facebook.

Carpetas/Agendas Diarias: Los niveles de grado enviarán a casa carpetas o agendas diarias cada día.

Estos incluirán mensajes escolares y tareas para la semana.



¡Síguenos en Facebook!

@JeffersonElementarySchool



Horario escolar: 7:15 a.

m. El personal de turno se reporta y comienza la llegada.

7:45 AM Comienza la escuela. Todos los estudiantes deben estar en su salón de clases en este momento.

Las puertas se cerrarán para viajes compartidos.

Los estudiantes que lleguen después de las 7:45 deben ser acompañados por un padre o tutor a la oficina principal por el único punto de entrada para obtener un pase de tardanza.

2:35 PM Termina la escuela. Comienza el despido.

Los estudiantes no pueden estar en el campus sin supervisión antes de las 7:15 am.

Cuidado después de la escuela:

2:35 p. m. - 6:00 p. m. - Se requiere inscripción a TIEMPO COMPLETO

Se requiere una cuota de inscripción de \$20.

- Los estudiantes elegibles deben estar en los grados PK-8.° • Los padres deben tocar el timbre en la entrada para entrar • Solo los estudiantes que asistirán a tiempo completo pueden solicitar el cuidado posterior (matrícula de lunes a viernes) NO habrá tiempo parcial ni visitas sin cita previa. • El horario de atención posterior se llevará a cabo de 2:35 p. m. a 6:00 p. m.; los estudiantes deben ser recogidos a las 6:00 p. m. en punto. Después de dos recogidas tardías, su hijo será excluido del programa.

Tarifas: Todas las tarifas se pagarán a través de My School Bucks.

Además de la tarifa de inscripción de \$20, los estudiantes deben pagar la matrícula semanal completa para el cuidado de la tarde.

Tarifa semanal requerida: \$ 35

Llegada y salida: • Se les pide a los

padres que usen el transporte en autobús escolar si está disponible en su vecindario.

- Se convierte en un problema de seguridad cuando un niño no tiene un plan constante para llegar a casa todos los días. Se espera y necesita cooperación, especialmente con niños muy pequeños. Si debe cambiar la forma en que su hijo se va a casa en un día en particular, es responsabilidad de los padres notificar a la escuela antes de la salida visitando la oficina en persona para hacer cambios.
- Cualquier estudiante que no haya sido recogido a las 2:50 p. m. será llevado a la oficina para llamar a casa. No hay nadie en el campus para supervisar a los estudiantes después de las 3:10 p. m. Se puede llamar a la policía de la parroquia de Jefferson por cualquier estudiante que se quede en el campus y no esté inscrito en nuestro programa de cuidado posterior.
- Nuestra prioridad es la seguridad de los estudiantes, cumpla con lo siguiente
 - No usar teléfonos celulares: el uso de teléfonos celulares es ilegal en las zonas escolares del estado de Luisiana. • Sea cuidadoso al conducir. • Sea un conductor cortés. • Sea paciente.

Llegada por la mañana: • Las

puertas se abrirán a las 7:15 a. m. • Se

puede dejar a los estudiantes a través de la línea de vehículos compartidos o ingresar a través de las puertas para peatones desde

7:15 a. m.-7:45 a. m. Los estudiantes deben llegar a las 7:40 a. m. para tener suficiente tiempo para caminar a clase a las 7:45 a. m., para que no se les marque tarde. • Los estudiantes y los padres

deben usar el punto único de entrada después de las 7:45 a. m. Los padres deben caminar estudiante a la oficina principal para recibir un pase de tardanza.

• Los estudiantes llegan tarde si no están en su clase principal (no en la escuela) a las 7:45 a. m. • Autobús: La parada del autobús escolar estará en el frente de la escuela. (Herradura) No se permiten vehículos de visitantes en esta área de 7:15 a. m. a 7:45 a. m.

• Car Line: Riverdale Drive se convertirá en un solo sentido de 7:15 a. m. a 7:45 a. m., el lunes

hasta el viernes. Carline seguirá la siguiente ruta: desde Jefferson Highway, gire a la derecha en Highway Drive, gire a la izquierda en South Drive (detrás de Riverdale High School), gire a la izquierda en Riverdale Drive, los vehículos ingresarán al campus de Jefferson Elementary School. El personal de la escuela ordenará la salida de los estudiantes de los vehículos. [Haga clic aquí para ver un mapa de carline](#)

A. Vigile su entorno para garantizar la seguridad de los estudiantes y siga las directivas del personal de la escuela.

B. Tire hacia adelante tanto como pueda. Los miembros del personal le indicarán cuándo detenerse e irse.

C. Los estudiantes deben permanecer en los automóviles hasta que el vehículo se haya detenido por

completo. D. Los estudiantes deben salir de los vehículos por el lado del conductor para evitar meterse en el tráfico. Si el estudiante sale del vehículo por el lado del pasajero, el estudiante debe caminar frente al vehículo de los padres. •

Caminante: los

estudiantes deben ingresar al campus entre el edificio principal y el edificio A. (frente a la escuela)

Los estudiantes de pre-kínder a quinto grado deben estar acompañados por un adulto (mayor de 18 años).

Los estudiantes de sexto a octavo grado podrán caminar a la escuela con un formulario de permiso de los padres firmado en el archivo. Si desea un formulario de permiso de tutor para su estudiante de sexto a octavo grado, comuníquese con el director a

celest.cunningham@jpschools.org • Ningún estudiante podrá cruzar Jefferson Highway sin la compañía de un adulto. •

Debido a preocupaciones de seguridad, NO se permitirá que los tutores dejen a los estudiantes en Rosedale.

Estacionamiento de la biblioteca. Los tutores DEBEN pasar por la línea de automóviles para dejar a los estudiantes o optar por estacionar y acompañar a su estudiante hasta la puerta de acceso para peatones.

Despido por la tarde: • El despido

comienza a las 2:35 p. m. • Autobús: La recogida

del autobús escolar estará en el frente de la escuela. (Herradura) No se permiten vehículos de visitantes en esta área de 2:15 p. m. a 3:05 p. m. • Carline: Riverdale Drive se convertirá en un solo sentido de

2:15 p. m. a 3:05 p.

Viernes. Carline seguirá la siguiente ruta: desde Jefferson Highway, gire a la derecha en Highway Drive, gire a la izquierda en South Drive (detrás de Riverdale High School), gire a la izquierda en Riverdale Drive, los vehículos ingresarán al campus de Jefferson Elementary School. [Haga clic aquí para ver un mapa de carline](#) El estudiante debe ser recogido antes de las 3:00 pm • Los padres deben hacer fila en Riverdale Drive y esperar a que comience

el proceso de carpool a las 2:35. No bloquee las entradas de vehículos. • Solo use el carril izquierdo de la herradura cuando recoja a los estudiantes. Una vez que su

hijo esté en su automóvil,

puede utilizar el carril derecho para salir.

• Un miembro de la facultad ayudará a los estudiantes en su vehículo según sea necesario. •

Caminantes: los estudiantes saldrán del campus entre el edificio principal y el edificio A (frente a la escuela).

Los estudiantes de pre-kínder a quinto grado deben estar acompañados por un adulto. Los estudiantes de sexto a octavo grado podrán caminar a casa desde la escuela con un formulario de permiso de los padres firmado en el archivo. Si desea un formulario de permiso de los padres para su estudiante de sexto a octavo grado, comuníquese con el director a celest.cunningham@jpschools.org Ningún estudiante podrá cruzar Jefferson Highway sin la compañía de un adulto. Los estudiantes deben ser recogidos a las 2:50 pm. A las 2:50 p. m., todos los caminantes restantes serán llevados a la oficina principal para llamar a casa.

- Debido a preocupaciones de seguridad, los tutores NO podrán recoger a los estudiantes en Rosedale.
Estacionamiento de la biblioteca. Los tutores DEBEN pasar por la línea de automóviles para recoger a los estudiantes o optar por estacionarse y caminar para recuperar a su estudiante de la puerta del caminante.

Sistema de Escuelas Públicas de la Parroquia de Jefferson Reglas y Regulaciones para los Alumnos
Transportado en Autobuses Escolares:

- El padre o una persona designada que tenga 12 años o más (con la excepción de un estudiante con necesidades especiales que requiera una persona de 16 años o más) debe estar en la parada del autobús para colocar al niño en el autobús por la mañana y recibir al niño del autobús por la tarde. Si un padre o tutor que figura para recibir al estudiante no está presente, el estudiante de Pre-K o K será llevado de vuelta a la escuela. Un padre o tutor en la tarjeta de emergencia deberá recoger al estudiante en la oficina principal. [Enlace](#)

-
- Los conductores de autobuses pueden establecer reglas razonables para el uso seguro y adecuado operación de autobuses.
 - Los estudiantes deben obedecer al conductor con alegría y prontitud.
 - Salir de casa a una hora adecuada para llegar no más de 15 minutos y no menos de 5 minutos antes de la hora prevista de recogida. Camine por las aceras siempre que sea posible. Compórtese de manera ordenada en la parada de autobús designada. Manténgase alejado de la carretera cuando espera el autobús. No está permitido jugar en las calles y patios.
 - Nunca cruce detrás del autobús; cruzar por lo menos 10 pies en frente del autobús.
Si es necesario esperar al otro lado de la calle desde la parada del autobús, espere la señal del conductor antes de cruzar.
 - Suba al autobús solo cuando el conductor esté sentado en los controles.
 - Aborde el autobús en fila india y diríjase rápidamente al asiento que le asignó el conductor.
 - Ayude a mantener el autobús limpio y sanitario. Cualquiera que deliberadamente dañe el autobús de cualquier manera será disciplinado y deberá pagar los daños.
 - Las burlas, las peleas o el uso de lenguaje profano, obsceno o abusivo no están permitidos y no serán tolerados.
 - Los brazos y la cabeza deben permanecer dentro de las ventanas del autobús en todo momento.
No se debe tirar nada por las ventanas del autobús.
 - Permanecer sentado en todo momento cuando el autobús esté en movimiento.
 - Los estudiantes solo están autorizados a viajar en el autobús al que han sido asignados.



Asistencia:

De acuerdo con la política del estado de Luisiana, los estudiantes deben asistir a la escuela primaria o intermedia por un total de 60,120 minutos para ser elegibles para la promoción. Según el calendario escolar y un día de instrucción estándar de 375 minutos, un estudiante no puede perder más de 14 días de clases para ser elegible para la promoción.

Ausencias: A.

Exentas y justificadas : se permite que el estudiante recupere el trabajo perdido y la ausencia no se cuenta contra los requisitos de asistencia. Los ejemplos son enfermedad extendida, corte, muerte en la familia inmediata o días festivos religiosos con la verificación adecuada. Las notas del médico o las notas de los padres deben presentarse dentro de los diez (10) días de las ausencias.

B. No exentas y justificadas : ausencias incurridas debido a una enfermedad personal documentada por notas de los padres o del médico. El estudiante puede recuperar el trabajo perdido y las ausencias se consideran al determinar si el estudiante cumple con los requisitos de asistencia. Las notas del médico o las notas de los padres deben presentarse dentro de los diez (10) días de las ausencias.

C. Injustificadas : al estudiante no se le permite faltar al trabajo y la ausencia se cuenta contra el requisito de asistencia.

D. Suspensión fuera de la escuela : al estudiante se le permite recuperar el trabajo perdido, pero la ausencia se cuenta contra el requisito de asistencia.

• Procedimientos •

Las excusas para las ausencias (nota de los padres o nota del médico) deben presentarse por escrito al director de la escuela o su designado dentro de los diez (10) días de la ausencia. Para cualquier circunstancia atenuante, el padre o tutor legal del estudiante debe presentar una apelación formal a la Oficina de Cumplimiento solicitando una excepción a la regulación de asistencia.

- Las escuelas deben proporcionar a los estudiantes y padres cartas de asistencia antes del tercer, quinto y octavo día de ausencia. Los padres deben comunicarse con el director de la escuela o el consejero escolar para hablar sobre asuntos de asistencia al recibir las cartas de asistencia.

Tiempo de recuperación del asiento (DEBE):

A los estudiantes en peligro de reprobación debido a ausencias excesivas se les puede permitir recuperar el tiempo de asiento perdido fuera del día regular. Se requiere que los estudiantes completen cursos adicionales en una plataforma de aprendizaje en línea aprobada. Las asignaciones OBLIGATORIAS se llevarán a cabo antes o después de la escuela, los fines de semana, los días festivos o durante el almuerzo. Las sesiones de recuperación deben completarse antes del final del año escolar.

Tardanzas: Cualquier estudiante que llegue tarde debe ser acompañado a la oficina por el padre/tutor. Las siguientes pautas se seguirán antes de la suspensión de un estudiante debido a ausencias excesivas. a. Primera y segunda tardanza en cada semestre: advertencia verbal por llegar después de las 7:45 am, estacione su automóvil y acompañe a su estudiante a la oficina principal.

b. 3ra tardanza en cada semestre: se programará una conferencia sin suspensión con el padre/la tutor y se hará una remisión a un consejero.

C. 4ta y 5ta tardanza en cada semestre - detención escolar de una hora u otra acción disciplinaria.

d. Las tardanzas injustificadas continuas resultarán en suspensión dentro de la escuela, otra acción disciplinaria o un 7 remisión al sistema de tribunales de menores.

Salida: Los

estudiantes no pueden salir solos de la escuela en ningún momento durante el día escolar. Un padre/tutor debe firmar la salida del estudiante en la oficina de la escuela. Se requiere una identificación con fotografía al firmar la salida de un estudiante de la escuela.

Los estudiantes solo serán entregados a una persona que figure en la tarjeta de emergencia del niño. Asegúrese de completar una tarjeta de emergencia actualizada y entregarla al personal de la oficina.

Las salidas tempranas interfieren con la instrucción. Su hijo pierde información y tareas valiosas cuando no está en la escuela. Consulte la Política de disciplina con respecto a las salidas anticipadas.

Evite sacar a su hijo después de las 2:00 pm Los estudiantes están recibiendo tareas y papeleo, están cambiando de clase y empacando, y los maestros se encargan de los asuntos del final del día.

Código de

vestimenta: JPPSS ha establecido un código de vestimenta estudiantil para enseñar a los estudiantes la importancia del aseo y la higiene, para inculcar disciplina, para prevenir la violencia y la interrupción en el entorno educativo, para evitar peligros y para enseñar a los estudiantes el respeto por sí mismos y por los demás.

- El uniforme de Jefferson debe usarse todos los días. • Se espera que los estudiantes mantengan una apariencia física adecuada durante todo el día, incluyendo mantener las camisas fajadas en todo momento.
- SÓLO SE PERMITIRÁN SUDADERAS, CHAQUETAS O SUDADERAS DE COLOR ROJO, BLANCO, GRIS O NEGRO SIN CAPUCHA. NO SE PERMITE ROPA EXTERIOR CON CAPUCHA. • Tops: Todas las camisetas deben

incluir el logo de la Escuela Primaria Jefferson.

- PreK y Kindergarten: debe usar una camisa morada con el logotipo de Jefferson. • 1.º a 3.º grado: polo rojo con el logotipo de Jefferson • 4.º y 5.º grado: polo gris con el logotipo de Jefferson • 6.º a 8.º grado: polo negro con el logotipo de Jefferson • Sudaderas: debe tener el logotipo de Jefferson o sólido (sin escritura) y NO tener capucha. • Fondos:

Se deben usar pantalones, pantalones cortos y faldas de color caqui todos los días. • Las faldas y los pantalones cortos no se deben usar más cortos que tres pulgadas por encima de la rodilla. • Los pantalones deben usarse a la cintura. • Los estudiantes de PreK deben usar pantalones o pantalones cortos con cintura elástica

(sin cinturones). • Zapatos: • El uniforme escolar es una zapatilla de tenis. No se requiere zapato de color específico. Zapatos de tenis DEBE usarse todos los días. A los estudiantes no se les permitirá participar en educación física sin zapatos tenis.

- Mochilas: • Las mochilas de los estudiantes de 4.º a 8.º grado SÓLO deben ser transparentes, transparentes o de malla. Se permiten bolsos pequeños o bolsas de almuerzo.

Proveedores de uniformes:

- Skobel's - 4500 York St Suite 101, Metairie • Uniformes de Kajan - 7103 Veterans Memorial Blvd, Metairie • Uniformes Fashion Arcade - 3440 Division Street Suite F, Metairie • Schiro's - 5008 W Esplanade Ave, Metairie • Uniformidad - 7032 Veterans Memorial Blvd, Metairie

Académico: escala de calificaciones

Calificación con letras	Calificación numérica	Valor del punto de calidad
A	93 - 100	4 excelente
B	85 - 92	3 muy bueno
C	77 - 84	2 Satisfactorio
D	70 - 76	1 En Necesidad de Mejorar
F	69 y menos	0 No cumple con los requisitos mínimos

Política de tarea:

La tarea es una parte integral de nuestro programa de instrucción. La tarea significativa y productiva puede ser una experiencia de crecimiento positiva. Todas las tareas serán planeadas con el propósito de reforzar, ampliar, enriqueciendo y/o fortaleciendo las habilidades de los estudiantes. Los deberes siempre serán explicados por el profesor. La tarea está incluida en las carpetas o agendas diarias de los estudiantes. La información sobre la tarea también se puede que se encuentra en Google Classroom. Los padres/tutores deben verificar que la tarea esté completa. Contacto el maestro si tiene alguna inquietud.

cuadro de honor:

- Cuadro de Honor Académico - "A", "B" o "S" en todas las materias promocionales; Sin "C", "N" o "U"
- Otros reconocimientos : más mejorado, PBIS y ciudadanía

Informes intermedios:

Los informes provisionales se emiten cuatro veces al año durante la quinta semana de cada período de calificaciones de nueve semanas como medios para mantener informados a los padres sobre el progreso de sus hijos. Se requiere que los padres firmen el documento provisional y devolverlo a la escuela en el momento oportuno. La falsificación de la firma de un padre puede resultar en una suspensión.

Las boletas de calificaciones:

Las boletas de calificaciones se emiten cada trimestre. Los padres deben firmar la parte posterior de la cubierta de la boleta de calificaciones (o el duplicado copia de la boleta de calificaciones para los grados 6-8) y devolverlo a la escuela. Los informes de progreso se emiten a los estudiantes que tienen un IEP (Plan de Educación Individualizado) y se adjuntan a la boleta de calificaciones.

Deshonestidad Académica/Plagio:

Si se sorprende a un estudiante haciendo trampa o plagiando, se notificará a los padres del estudiante que el estudiante tener que retomar o rehacer la tarea/evaluación. Como resultado, el estudiante recibirá una referencia importante por violar el código de conducta estudiantil. Esta referencia puede resultar en una consecuencia importante.

Promoción:

Los estudiantes de 1° a 3° grado deben recibir un promedio final aprobatorio para ELA y Matemáticas

Los estudiantes de 4° a 8° grado deben recibir un promedio final aprobatorio en ELA, Matemáticas, Ciencias y Ciencias Sociales

Un promedio final aprobatorio es obtener un total de cuatro (4) puntos de calidad en cada materia básica y obtener en menos (1) punto de calidad en el 3er o 4to período de calificación. (Puntos de calidad: A=4, B=3, C=2, D=1)

La Escuela Primaria Jefferson seguirá el Plan de Progresión Estudiantil (PPP) de JPPSS. El PPP se puede encontrar en el sitio web del distrito. Cada nivel de grado tiene requisitos específicos para la promoción. promoción de estudiantes depende tanto del logro académico como de la asistencia del estudiante.

Centro de Progreso Estudiantil:

Los padres y tutores pueden revisar el progreso de su hijo en línea en cualquier momento a través del Centro de progreso del estudiante. Es imperativo que controle la asistencia de su estudiante, las calificaciones, las notas del maestro y otros información a través de un sitio web seguro. Regístrese en línea usando este [enlace](#). Por favor llame a la escuela para obtener su número de PSN.

Intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS):

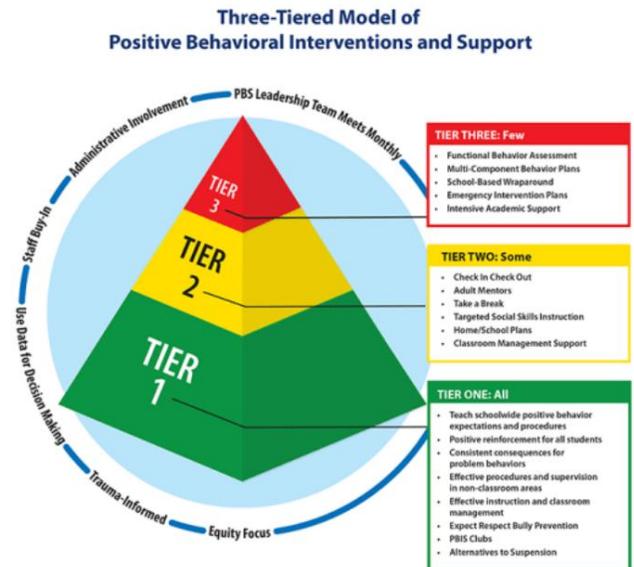
Todos los estudiantes de Jefferson recibirán apoyo de PBIS y todos los maestros usarán PBIS para crear un ambiente escolar positivo para nuestros estudiantes y personal. PBIS es un marco que proporciona un sistema de apoyo de tres niveles para que los maestros enseñen y refuercen las expectativas de comportamiento en toda la escuela en todos los entornos. El equipo de PBIS analizará los datos de comportamiento mensualmente para identificar a los estudiantes que necesitan intervenciones adicionales y crear planes de acción basados en las tendencias de toda la escuela.

Cuando se usa correctamente y con fidelidad, PBIS conducirá a una reducción en las infracciones disciplinarias mayores y el comportamiento agresivo, mejoras en la participación y el rendimiento académico, y reducciones en el comportamiento de intimidación informado.

Los estudiantes y maestros se sentirán seguros, respetados y tendrán más tiempo para concentrarse en aprender y construir relaciones.

Los tres niveles de PBIS son los siguientes:

- Nivel 1 : Prácticas universales a ser experimentado por todos los estudiantes y utilizado por todos los maestros para crear un clima escolar seguro.
- Nivel 2 : prácticas específicas para estudiantes que necesitan más retroalimentación y apoyo estructurados que solo el Nivel 1.
- Nivel 3—Prácticas indicadas que son más intensas e individualizadas para estudiantes que necesitan más que los Niveles 1 y 2 solos.



Estos tres niveles tendrán protocolos muy específicos y consistentes. El Nivel 1 será el más importante ya que el 80% del comportamiento de los estudiantes se verá afectado positivamente por estos esfuerzos.

<p>Nivel 1 El nivel 1 se refiere a aproximadamente el 80% de los estudiantes. Los maestros definirán y enseñarán los comportamientos que quieren ver, que serán consistentes en toda la escuela y específicos para cada área de la escuela. Las expectativas en todos los salones se alinearán con las reglas de toda la escuela. Los estudiantes son recompensados consistentemente por comportamientos positivos con incentivos y eventos en toda la escuela.</p>	
<p>Nivel 2 Nivel 2 se refiere a aproximadamente el 15% de nuestra población estudiantil. Si los apoyos de Nivel 1 no funcionan para un estudiante, el maestro remitirá al estudiante a la Sra. LeBlanc, quien completará una observación en el aula del comportamiento del estudiante para determinar si se requieren apoyos adicionales. EM. LeBlanc discutirá sus observaciones con el maestro y el equipo de PBIS para determinar si el estudiante necesita recibir apoyo de Nivel 2 e intervenciones de comportamiento.</p>	
<p>Nivel 3 Nivel 3 se refiere a aproximadamente el 5% de nuestra población estudiantil. Si el estudiante sigue teniendo dificultades después de que se hayan brindado fielmente los apoyos del Nivel 2, el estudiante será trasladado al Nivel 3 y remitido al equipo de ABIT para colaborar en un apoyo más intenso para satisfacer las necesidades de los estudiantes. Estos pueden incluir una Evaluación basada en la función (FBA) para crear un Plan de intervención conductual (BIP) individualizado, reuniones de rutina con el consejero escolar y apoyo integral.</p>	

Disciplina Por

mandato estatal, Jefferson instituye un plan de Apoyo a la Intervención de Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) para recompensar a los estudiantes que siguen las reglas y expectativas. Las Políticas de Disciplina de Jefferson serán administradas de manera justa, firme y consistente por los maestros y la administración escolar. Las consecuencias del manejo del comportamiento son progresivas en fuerza y duración. El archivo de comportamiento de cada estudiante se examina individualmente. La acción tomada es confidencial. El comportamiento de un niño solo se discutirá con el padre/tutor de ese niño. Lo mismo se aplica a cualquier acción disciplinaria posterior que se tome.

Prácticas Restaurativas: Las Prácticas Restaurativas son un conjunto de principios y prácticas que alientan a los estudiantes a asumir la responsabilidad de su comportamiento al pensar en las causas y consecuencias lógicas de sus acciones. Se enfoca en desarrollar relaciones sólidas en una comunidad y reparar esas relaciones cuando se hace daño. Las prácticas restaurativas ayudan a convertir los incidentes de comportamiento en oportunidades para el aprendizaje socioemocional.

Los maestros comenzarán construyendo relaciones con sus estudiantes y ayudándolos a construir relaciones entre ellos desde el día 1. Las prácticas restaurativas no pueden ayudar a restaurar una comunidad que no se construyó en primer lugar.

Lenguaje restaurativo: al tratar con los estudiantes, los maestros usarán la escucha empática al escuchar los pensamientos y sentimientos del estudiante para comprender su perspectiva. Esto ayudará a los estudiantes a sentir que son valorados sin ser juzgados. Los maestros también usarán preguntas restaurativas para incitar a los estudiantes a considerar los sentimientos de los demás, el impacto de sus acciones y qué se puede hacer para corregir las cosas.

Conversaciones restaurativas: durante un conflicto, los maestros usarán conversaciones restaurativas para determinar quién se vio afectado y cómo reparar el daño. Para problemas menores, estas conversaciones pueden ser rápidas y pueden ocurrir en el momento. Para casos mayores, las conversaciones restaurativas deben planificarse y ocurrir después de que el estudiante haya tenido tiempo de calmarse y pueden requerir la presencia de un administrador.

Círculos de paz: para incidentes de comportamiento repetidos o graves, se utiliza un círculo de paz para resolver un conflicto entre dos o más partes. Esto puede ser entre un estudiante y otro o un estudiante y un profesor.

Los Círculos de Paz serán facilitados por un administrador. Los maestros enviarán por correo electrónico los detalles del incidente a la administración, quien decidirá los próximos pasos.

Consecuencias lógicas: Se utilizarán preguntas restaurativas para determinar las consecuencias lógicas para el comportamiento del estudiante que justifique una. Las consecuencias lógicas se utilizan para ayudar a los estudiantes a desarrollar la comprensión, el autocontrol y el deseo de seguir las expectativas. Por ejemplo, para un estudiante que arroja comida en la cafetería, una consecuencia lógica podría ser ayudar a limpiar la cafetería en lugar de cumplir una detención después de la escuela. Esto crea un momento de enseñanza al mismo tiempo que promueve más empatía y hace que el comportamiento sea menos probable que vuelva a ocurrir.

Suspensiones: •

La duración de las suspensiones de los estudiantes será determinada por la administración de la escuela en base al Código de Conducta Estudiantil de JPS y las Políticas del Distrito. Esto puede variar desde una reunión con los padres hasta una suspensión por el resto del año escolar. Si la conducta está relacionada con drogas/armas/agresión, etc., o si un estudiante recibe cuatro suspensiones, es posible que el estudiante sea expulsado por el resto del año escolar.

- Los padres/tutores serán notificados de la suspensión y establecerán una fecha y hora para una conferencia como requisito para la readmisión del estudiante a la escuela. Los padres serán contactados por teléfono al número que se muestra en la tarjeta de emergencia del estudiante. Una copia de la suspensión se envía a casa con el estudiante. Es responsabilidad del estudiante llevar la copia de la suspensión a casa al padre/tutor ese día. • Los padres/tutores tendrán la custodia y jurisdicción completas de su hijo durante los días de descanso.
suspensión.

Un estudiante suspendido no puede regresar a la escuela ni asistir a ninguna actividad patrocinada por la escuela antes de ser readmitido a la escuela a través de una conferencia de padres/tutores con un administrador. Se requiere que los padres llamen a la escuela y programen la conferencia de regreso con un administrador. Los estudiantes que están suspendidos por el resto del año no pueden permanecer en el campus.

Reglas escolares y expectativas de comportamiento

Las reglas escolares han sido establecidas a través del comité PBIS de Jefferson. Nuestras reglas establecen expectativas para que los estudiantes muestren sus PAWS en múltiples entornos, tanto dentro como fuera del edificio escolar. Puede encontrar una copia de las reglas escolares de Jefferson en nuestro sitio web.

Cafetería: Un

gran número de estudiantes comen en la cafetería de nuestra escuela. El espacio de la cafetería es limitado y el personal de la escuela debe hacer cumplir estrictamente las reglas. Si bien algunas de estas reglas parecen básicas, todas las reglas tienen un propósito.

Se espera que todos los estudiantes se adhieran a las siguientes reglas de la cafetería: 1.

- Una vez sentados con su almuerzo, permanezcan sentados.
- Use una voz interior.
- Todos los estudiantes deben caminar.
- Sentarse y comer de manera tranquila y ordenada.
- No se permite que los estudiantes traigan refrescos ni bebidas carbonatadas enlatadas.
- Deseche las bandejas y limpie toda la basura de la mesa (déjela más limpia de lo que la encontró).
- Escucha los monitores.
- No se puede traer comida rápida para el almuerzo.

Programa de Almuerzo:

Todos los estudiantes de Jefferson que deseen recibir el desayuno deben reportarse a la escuela antes de las 7:40 am, después de esta hora los estudiantes recibirán una bolsa con su comida y caminarán a la clase donde comerán.

Este año escolar participaremos en el programa de Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP) del USDA, las familias no necesitan solicitar los beneficios de comidas y todos los estudiantes recibirán desayuno y almuerzo gratis.

- Desayuno: a los estudiantes de prejardín de infantes se les entregará el desayuno en su salón de clases.

Los estudiantes en los grados de jardín de infantes a tercer grado pueden optar por obtener un desayuno Grab and Go e informar a su salón de clases principal. Los estudiantes de cuarto a octavo grado pueden optar por desayunar en la cafetería o presentarse directamente en su salón de clases.

- Almuerzo - Todos los estudiantes almorzarán en la cafetería.

Biblioteca:

Los estudiantes pueden sacar libros de la biblioteca por un período de dos semanas. No pueden sacar un libro nuevo hasta que el otro haya sido devuelto y/o pagado en caso de pérdida o daño.

Todos los estudiantes deben cumplir con las siguientes reglas de la biblioteca:

1. Los libros se pueden sacar por dos semanas, pero se pueden renovar por dos semanas más.
2. Los libros y revistas de referencia no pueden ser prestados por un estudiante.
3. A los estudiantes con libros atrasados no se les permitirá sacar otros libros.
4. Los estudiantes son responsables por la pérdida o daño de los libros y/o equipos de la biblioteca usado. No se les permitirá sacar ningún libro hasta que el padre/tutor haya hecho una restitución completa por cualquier/todos los daños.

Educación Física:

Todos los estudiantes deben participar en la clase de educación física a menos que una excusa médica esté archivada en la oficina indicando la razón médica para no participar. Todas las excusas médicas deben actualizarse anualmente.

Los estudiantes de todos los grados asisten a clases de educación física. La seguridad de los estudiantes es de suma importancia y, por lo tanto, se recomienda enfáticamente que los estudiantes se vistan apropiadamente: 1.

Se deben usar zapatos tenis y calcetines todos los días, sin excepciones.

2. Los pantalones cortos se deben usar debajo de las faldas/vestidos.
3. Los pantalones deben estar lo suficientemente sueltos para permitir el máximo movimiento.
4. No se permitirán botas en Educación Física Los estudiantes no pueden participar en ninguna actividad deportiva con botas.

Protocolo de seguridad

Tarjetas de emergencia:

Se debe completar con precisión una tarjeta de emergencia para cada niño y actualizarla periódicamente para proporcionar la información actual necesaria para contactar a los padres. Cuando cambia la dirección o el número de teléfono, se requiere que los padres vengan a la oficina para corregir la información de la tarjeta de emergencia. Toda la información en esta tarjeta es confidencial. Se requieren al menos tres (3) números de teléfono que funcionen. El distrito y/o la escuela pueden enviar periódicamente alertas y mensajes a estos números.

Un niño no será entregado a una persona cuyo nombre no figure en la tarjeta de emergencia.

Cualquier padre, tutor o persona que figure en la tarjeta de emergencia debe presentar una identificación con foto válida al firmar la salida del niño de la escuela.

Seguridad:

- TODOS los visitantes/padres deben registrarse en la oficina y presentar una identificación al ingresar al edificio para exploración.
 - TODOS los visitantes/padres deben registrarse en la oficina principal y recibir un PASE antes de ser permitido entrar a cualquier parte del edificio de la escuela. •
- TODOS los visitantes/padres deben ingresar a la escuela por la entrada principal. La entrada trasera es solo para profesores y miembros del personal.
- Tenemos cámaras monitoreando nuestro plantel en todo momento.

Condiciones de emergencia:

El Sistema de Escuelas Públicas de la Parroquia de Jefferson pide que los padres/tutores estén al tanto del clima en todo momento. Si el clima justifica el cierre de la escuela, el Sistema Escolar tendrá instrucciones y toda otra información necesaria transmitida en WWL Radio y TV. JPPSS o Jefferson pueden comunicarse con los cuidadores a través de mensajes de texto a través de JCampus. Por favor, mantenga todos los números de teléfono actualizados.

Simulacros de emergencia:

Se realizan simulacros de incendio y otras condiciones de emergencia mensualmente. La administración de la escuela y los maestros de clase informarán a los estudiantes sobre el procedimiento de simulacro específico. Los mapas de salida se publican junto a la puerta en el interior de cada salón de clases. La señal de evacuación o toma de posiciones de seguridad se dará por el sistema de intercomunicación.

Los estudiantes deben comportarse de manera segura y ordenada durante todos estos simulacros. Todas las instrucciones del maestro deben seguirse INMEDIATAMENTE. No se tolerará el mal comportamiento de los estudiantes durante los simulacros de emergencia.

La negativa de los estudiantes a participar y/o seguir las instrucciones correctamente o a comportarse correctamente durante el simulacro puede resultar en una remisión disciplinaria. Es una violación de las leyes estatales y federales que alguien que no sea un administrador o el Departamento de Bomberos haga sonar una alarma.

Búsquedas:

Con el fin de proporcionar un entorno seguro para los estudiantes y empleados, la junta escolar autorizó el uso de detectores de metales en búsquedas aleatorias en los terrenos escolares. Esto se suma a las búsquedas por causa probable. Esta política permite registros aleatorios de escritorios, áreas de edificios, mochilas y la persona o el automóvil de los estudiantes o no estudiantes que ingresan a terrenos/edificios públicos.

Registros de salud:

El Estatuto de Luisiana 17:17 hace que sea OBLIGATORIO que todos los niños estén debidamente vacunados para poder asistir a la escuela en nuestro estado. Los registros de salud deben mantenerse actualizados. De acuerdo con esta ley, si la enfermera de la escuela revisa los registros de vacunas y encuentra que están incompletos y/o fuera de plazo, se programará una conferencia de salud para evitar la suspensión del estudiante.

Abuso y negligencia infantil:

De acuerdo con la ley estatal, se requiere que el personal escolar como INFORMADORES OBLIGATORIOS informe cualquier caso sospechoso de abuso infantil al Departamento de Servicios para Niños y Familias (1-855-4LA-KIDS o 1-855-452-5437). Esto también se aplica a los casos sospechosos de negligencia de los padres/tutores. Esta ley es obligatoria para todo el personal y los protege de enjuiciamiento. Cualquier persona que actúe como defensor de un niño también puede denunciar de forma anónima cualquier caso sospechoso de abuso/negligencia infantil.

Política de medicamentos:

Si es posible, se aconseja al padre/tutor legal que le dé el medicamento al estudiante en casa y en un horario que no sea durante el horario escolar. La enfermera de la escuela o el personal escolar capacitado sin licencia solo administrarán medicamentos orales, en aerosol/inhalantes en dosis premedidas, ungüentos tópicos para la dermatitis del pañal y medicamentos de emergencia, a menos que se indique lo contrario en la Política de medicamentos de JPPSS que se encuentra en las páginas 24- 25 del Manual de Procedimientos y Políticas.

Piojos:

Periódicamente, las cabezas de los estudiantes serán inspeccionadas en la escuela. Los padres de aquellos estudiantes que tengan liendres serán notificados. El Sistema de Escuelas Públicas de la Parroquia de Jefferson tiene una política de "No Liendres". Los piojos se propagan rápidamente si no se tratan adecuadamente. Los champús recomendados son RID o Kwell. Se debe usar un peine de dientes finos para sacar las liendres de los folículos pilosos. Los estudiantes que hayan sido tratados pero que aún tengan liendres en el cabello no podrán regresar a la escuela hasta que se hayan eliminado todas las liendres. También se debe tratar la ropa de cama, la ropa, los cepillos y los peines. Se deben rociar alfombras, sofás y colchones.

Cualquier estudiante que esté presente en la escuela con piojos será excluido de la escuela hasta que el estudiante esté libre de infestación activa y de todas las liendres de piojos. Se le puede permitir al estudiante regresar a la escuela cuando su cabeza esté LIBRE DE TODAS LAS LIENDRES según lo verificado mediante inspección visual por parte de los padres y el personal de la escuela. Cuando haya una infestación recurrente de un estudiante, se enviará una remisión a la Unidad de Salud después de consultar entre la administración de la escuela y la enfermera. Los hermanos de los estudiantes infestados también serán revisados.

Pases:

Durante el tiempo de clase, los estudiantes NO ESTÁN permitidos en los pasillos sin un pase. Por las mañanas, los estudiantes deben reportarse directamente a su salón de clases. Los estudiantes no pueden deambular por los pasillos/campus.

Se requiere un pase para que los estudiantes salgan de un área asignada y visiten un área no asignada regularmente durante ese período de tiempo (es decir, baño u oficina). Los maestros pueden optar por usar un pase permanente en lugar de uno escrito a mano. Es responsabilidad del estudiante obtener un pase antes de salir de su área asignada.

Los visitantes adultos deben ir a la oficina para registrarse y DEBEN tener un pase legal en su posesión (emitido y fechado por la oficina ese día) antes de ir a otras áreas del campus escolar. Se indicará a los adultos en el campus sin un pase válido que obtengan un pase en la oficina o que abandonen el campus de inmediato.

El incumplimiento de esta política puede resultar en una solicitud de asistencia de la Oficina del Alguacil de la Parroquia de Jefferson.

Resolución de problemas:

todos los problemas relacionados con su hijo deben ser tratados primero por el maestro de su hijo. No dude en enviar un correo electrónico o llamar a la escuela para programar una cita. Cualquier problema que un maestro no haya abordado en relación con un asunto escolar debe dirigirse a la administración de la escuela. La administración de la escuela lo derivará al departamento correspondiente en caso de que no se llegue a una resolución del problema. Cuando deje un mensaje, ya sea con una persona o en la grabadora, indique su nombre, el nombre de su hijo, el número de teléfono y un mensaje breve. Si habla con alguien en la oficina, siempre obtenga el nombre de la persona con quien dejó un mensaje. [Enlace de correo electrónico del maestro](#)

Propiedad Personal: Los

estudiantes son responsables del cuidado y seguridad de su propiedad personal, incluyendo cuadernos, lápices, papeles, materiales de arte, libros de texto, etc. Todas las posesiones deben estar etiquetadas con el nombre del estudiante y el número de habitación. A los estudiantes que traigan artículos personales a la escuela que no están permitidos (es decir, juguetes, teléfonos celulares, juegos, airpods, iPads), se les quitarán esos artículos. El padre/tutor tendrá que reclamar dichos artículos en la oficina ya que NO serán devueltos al estudiante. Si un niño trae un teléfono celular a la escuela, el teléfono debe apagarse antes de ingresar al campus y permanecer apagado durante todo el día. Todos los estudiantes de 5º a 8º grado deben entregar sus teléfonos en la caja de seguridad proporcionada por su maestro de salón cada mañana. Si un niño tiene un teléfono celular encendido en la escuela, será confiscado. Tenga en cuenta que existe una política de teléfono celular del distrito.

Cualquier estudiante que viole la política de teléfonos celulares estará sujeto a una referencia de comportamiento y consecuencias.

Tecnología

Chromebooks:

Jefferson Elementary es una escuela 1: 1, lo que significa que a todos los estudiantes (K-8) se les asignará un Chromebook y los materiales que lo acompañan (estuche de Chromebook, mouse y punto de acceso si es necesario). Los estudiantes utilizarán la tecnología en la escuela según sea necesario. Los estudiantes y los padres deberán firmar un contrato que describa el uso adecuado del Chromebook y las responsabilidades si la computadora portátil se pierde o se daña.

Audífonos: Se

requiere que todos los estudiantes traigan un juego de audífonos a la escuela para usarlos mientras trabajan en las computadoras.

Teléfonos celulares y dispositivos de comunicación: los

estudiantes pueden poseer dispositivos electrónicos en el campus. Sin embargo, todos los dispositivos electrónicos deben estar COMPLETAMENTE APAGADOS y no deben ser visibles ni audibles mientras los estudiantes estén en los terrenos de la escuela o en el autobús escolar. Los estudiantes serán personal y exclusivamente responsables de la seguridad del dispositivo de telecomunicaciones. Todos los estudiantes de 5.º a 8.º grado deben apagar sus dispositivos y convertirlos en una caja de seguridad al ingresar a su salón de clases cada mañana. Los maestros mantendrán y monitorearán la caja de seguridad hasta el final del día cuando se devuelvan los dispositivos a los estudiantes. Los teléfonos no pueden encenderse en ningún momento mientras estén en el campus. La posesión de dispositivos electrónicos está estrictamente prohibida durante la prueba. Si se sorprende a un estudiante con un dispositivo sin permiso, el maestro o miembro del personal de turno confiscará el artículo y lo entregará a la Administración. Los padres deben asistir a una conferencia administrativa para poder recoger el artículo. Los estudiantes que usen los dispositivos de manera inapropiada (como tomar fotos o videos de ellos mismos, otros estudiantes o sus maestros y/o publicar estas fotos y/o videos en las redes sociales mientras están en la escuela) recibirán consecuencias disciplinarias importantes .

Política de telefonía celular:

1. Referencia importante/Confiscación de teléfono/Administración. Reunión con el estudiante 2.

Referencia mayor/ Confiscación del teléfono/ Reunión con los padres en persona/ Firma del padre para el teléfono 3. Referencia mayor/

Confiscación del teléfono/ ISS/ Firma del padre para el teléfono 4. Referencia mayor/ Confiscación

del teléfono/ ISS/ Firma del padre para el teléfono 5. Referencia importante/ Confiscación del

teléfono/ Firma de los padres para el teléfono celular/ Teléfono celular no prohibido en la escuela

Redes sociales: la

escuela no es responsable de los problemas que surjan de Facebook/Instagram/Snapchat y otros sitios web de redes sociales a menos que se trasladen a la escuela. Enseñe a sus hijos sobre la seguridad en línea y en Internet. Los problemas importantes, incluido el acoso escolar, son comunes en las redes sociales y los padres deben monitorear esto con frecuencia para apoyar la seguridad de sus hijos.

Anuncios matutinos: Cada mañana, se

compartirán anuncios desde la oficina de la Sra. Cunningham. Se espera que todos los estudiantes y adultos presten atención y escuchen estos anuncios.

Propiedad personal: A los

estudiantes que traigan artículos personales a la escuela que no están permitidos (es decir, juguetes, juegos, iPods), se les quitarán esos artículos. El padre/tutor tendrá que reclamar dichos artículos en la oficina ya que NO serán devueltos al estudiante. Si un niño trae un teléfono celular a la escuela, el teléfono debe estar apagado durante todo el día. Si un niño tiene un teléfono celular encendido en la escuela, será confiscado. Consulte la declaración anterior sobre teléfonos celulares y dispositivos de comunicación para obtener más información sobre la política de teléfonos celulares de nuestro distrito.

Participación de los padres y la comunidad

Política de participación de los padres:

La Escuela Primaria Jefferson se esfuerza por alentar y mantener la participación de los padres en todos los aspectos de la vida escolar. Desde boletines mensuales y conferencias para padres hasta asistencia en el salón de clases y un PTO activo, los padres son vistos como socios en la educación de sus hijos. Visite nuestro sitio web para obtener información actualizada y copias electrónicas del boletín. Las copias impresas del boletín están disponibles en la oficina principal.

Organización de Padres/Maestros (PTO):

Las reuniones del PTO se llevan a cabo en la biblioteca de la escuela para promover el crecimiento educativo y el bienestar de todos los estudiantes que asisten a la Escuela Primaria Jefferson. Las fechas de estas reuniones estarán en el boletín mensual.

El objetivo a largo plazo de esta organización es ayudar a fomentar una relación más estrecha entre el hogar y la escuela para que los padres o tutores puedan apoyar mejor y participar activamente en el proceso educativo total. Un objetivo a corto plazo es comunicar de manera efectiva nuestros programas educativos a la comunidad a la que servimos. El PTO también lleva a cabo actividades de recaudación de fondos durante el año escolar para ayudar financieramente a la escuela a proporcionar materiales muy necesarios para el beneficio de todos los estudiantes.

Conferencias de padres y profesores:

Todas las conferencias de padres y maestros deben organizarse previamente con el maestro y llevarse a cabo fuera del tiempo de instrucción. No se llamará a los maestros fuera de la clase para realizar una conferencia de padres/maestros no programada y NO se realizarán conferencias improvisadas en la entrada/pasillo. No se requiere que los maestros celebren una conferencia con los padres antes o después del horario escolar sin previo aviso.

Se recomienda encarecidamente a los padres que asistan a todos los días de conferencias de padres y maestros. Estos días han sido fijados por la junta escolar.

Voluntarios:

Los padres/tutores voluntarios brindan un servicio valioso a nuestra escuela. Trabajan bajo la dirección del personal de la escuela y realizan tareas tales como desarmar y colocar tableros de anuncios, distribuir útiles escolares, publicar trabajos de los estudiantes, hacer copias y muchos otros trabajos de esta naturaleza.

La mayoría de los voluntarios encuentran su trabajo gratificante, además de agradable, porque marcan la diferencia y son apreciados por todo lo que hacen. La Escuela Primaria Jefferson invita y alienta la participación de los padres/tutores en nuestro programa escolar total.

Código de vestimenta: Se espera que los voluntarios estén vestidos apropiadamente para un entorno escolar. No se permiten pantalones cortos o faldas, hombro/espalda/estómago cubierto.

Estacionamiento:

Por favor, sea respetuoso con nuestros vecinos que rodean la escuela. Cuando estacione, asegúrese de no bloquear la entrada de nadie. Por favor, no se estacione en el estacionamiento de la Facultad/Personal. No se estacione en el camino de entrega junto a la cafetería. Por favor, no estacione en áreas para discapacitados. La Oficina del Sheriff de la Parroquia de Jefferson emitirá multas.

Memorandos/Avisos:

Por favor, revise la carpeta y/o la agenda de su hijo todos los días para ver si hay memorandos/avisos que la escuela o el maestro de la clase hayan enviado a casa. Los eventos escolares generalmente se enumeran en el boletín mensual y en el calendario del sitio web que se publica mensualmente. Se puede recoger una copia impresa en la oficina. Síguenos en Facebook.

Fiestas/eventos festivos: Las

fiestas de la clase se pueden realizar en días festivos especiales en las horas de la tarde con la aprobación del director. Las fiestas serán limitadas para causar una interferencia mínima con el programa de instrucción de la escuela. El maestro notificará a los padres si se enviarán refrigerios a la escuela. Si bien siempre se agradece enviar refrigerios, por favor absténgase de hacerlo a menos que el maestro haya solicitado obsequios especiales para la celebración. Si se le pide que envíe refrigerios, recuerde que debe obtener un pase de oficina antes de ir al salón de clases de su hijo. Proporcione refrigerios de alto valor nutricional para apoyar nuestro Programa Campus Saludable. No envíe pasteles o pastelitos a la escuela sin la aprobación previa del director.

Actividades extracurriculares: Las

actividades extracurriculares son un privilegio y, como tales, los estudiantes deben ganarse el derecho a participar. Los deportes se ofrecen en colaboración con otras escuelas K-8. Participar en actividades extracurriculares es un privilegio y los estudiantes deben mantener calificaciones y comportamiento apropiados para participar.

Libros de texto:

Los libros de texto son responsabilidad del estudiante a quien le han sido asignados para el año. Todos los libros perdidos, robados o dañados DEBEN ser pagados por el estudiante o el padre/tutor ANTES de que se emita otro libro. Se requiere que todos los libros de texto estén cubiertos en todo momento. Por favor, no cubra los libros con papel adhesivo. Reemplace la cubierta si se desgasta durante el año escolar. Si un libro de texto se pierde o es robado, se aplicarán las siguientes tarifas:

- Un libro que tiene 2 años o menos = 100% del costo
- 3 años = 75% del costo
- 4 años = 50% del costo
- 5 años o más = 25% del costo.

Avisos

- La Ley de Estadounidenses con Discapacidades requiere que el Sistema de Escuelas Públicas de la Parroquia de Jefferson difundir la información contenida en este aviso a todos los "solicitantes (empleado), participantes, beneficiarios (estudiantes) y otras personas interesadas (padres/tutores)". Esto es para informar que el JPPSS pondrá a disposición de los solicitantes, participantes, beneficiarios y otras personas interesadas, información sobre las disposiciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y su aplicabilidad a los servicios, programas o actividades del distrito, y hará tal información disponible para ellos de tal manera que les informe de la protección contra la discriminación asegurada por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

Se pueden realizar consultas comunicándose con el Oficial de Cumplimiento de ADA llamando al 349-7803.

- De acuerdo con las políticas federales y estatales, JPPSS ha determinado que TODOS los edificios escolares deben estar libres de humo mientras los estudiantes están en el campus. Esto también se aplica a los terrenos de la escuela y los estacionamientos mientras los estudiantes están en el campus.

En consecuencia, a los padres/tutores/otros visitantes de la Escuela Primaria Jefferson NO se les permitirá fumar en la propiedad de la junta escolar y/o en el edificio/los pasillos de la escuela mientras los estudiantes estén en el plantel. A los infractores se les pedirá que dejen de fumar INMEDIATAMENTE. Negarse a cumplir dará como resultado que se llame a la policía y que la escuela tome medidas legales.

- Acoso sexual: Los estudiantes tienen prohibido 1) conducta de naturaleza sexual que explícitamente hace que la aceptación o el rechazo de una invitación sexual sea una condición para recibir un trato favorable en relación con la participación en las actividades escolares de cualquier asunto escolar, o 2) hacer insinuaciones sexuales o solicitudes sexuales; favores que tienen el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño escolar de un individuo o crear un ambiente escolar intimidante, hostil u ofensivo.