



ESCUELA INTERMEDIA

Índice general

Información sobre la asistencia	3
Áreas de asistencia	3
Requisito de asistencia del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri	3
Fechas importantes	4
Logro académico	5
Evaluación del logro estudiantil	5
Calificaciones	6
Pasar de grado, Curso de recuperación como condición para pasar de grado, y Retención	7
Pasar de grado	7
Curso de recuperación como condición para pasar de grado	7
Aceleración	7
Retención	8
Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos	8
Normas de vestimenta	9
Información general	10
Actividades deportivas	10
Programa de desayuno y almuerzo	10
Expectativas para el ciudadano digital	11
DoorDash y servicios de entrega de comida	11
Entrevistas en la escuela por parte de las fuerzas del orden u otros funcionarios	11
Bailes e incentivos	12
Transporte escolar	12
Disciplina estudiantil	14
Política de disciplina	14
Aplicación	14
Cumplimiento	15
Política de puntualidad y consecuencias	16
Ejecutar el comprobador de accesibilidad	16

INFORMACIÓN SOBRE LA ASISTENCIA

Areas de Asistencia

La Junta de Educación de St. Joseph establece y/o revisa las zonas de asistencia escolar anualmente o siempre que se considere necesaria dicha revisión. Todos los cambios en las zonas de asistencia escolar aprobados por la Junta se publican en las actas oficiales. Escuela intermedia (Middle School): Los padres deben comunicarse con el centro de inscripción para solicitar un traslado.

Información de contacto del centro de inscripción - 816.671.4115 /
enrollmentcenter@sjsd.k12.mo.us

Los estudiantes deben asistir a la escuela intermedia correspondiente a su zona de residencia. Aquellos que vivan fuera de dicha zona deben contar con un formulario de traslado aprobado por el centro de inscripción. Cada año se deben cargar dos comprobantes de residencia válidos que cumplan con los requisitos establecidos.

Requisito de asistencia del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri

El requisito de asistencia escolar en Missouri establece que el 90 % de los estudiantes deben asistir a clases el 90 % del tiempo. Las ausencias continuas de los menores de 17 años se abordarán de conformidad con la ley. Se espera que los administradores escolares y los maestros hagan cumplir la ley (Sección 167.11) y las políticas de la Junta ([JEA](#), [JEC-1](#), [JED](#), [JED-AP1](#), [JED-AP2](#), [JEDB](#)) relativas a la asistencia.

El impacto de faltar a la escuela es mayor de lo que cabría esperar. Consulte la siguiente tabla para ver con qué rapidez el ausentismo crónico puede afectar negativamente el aprendizaje de los estudiantes.

Asistencia durante un año escolar	Equivale a días de ausencia	Lo que equivale aproximadamente a	Lo que significa el número de clases perdidas
94%	10	2 semanas	70
90%	17	3 semanas	119
85%	25	5 semanas	175
80%	34	7 semanas	238
75%	42	8 semanas	294
70%	51	10 semanas	357
65%	59	12 semanas	413

Transcurridas las primeras tres semanas de clases, si la asistencia de un estudiante cae por debajo del 90 %, éste deberá asistir a sesiones de intervención fuera del horario escolar habitual para obtener crédito por el trabajo recuperado. (Los equipos realizarán el seguimiento y determinarán la cantidad de intervención necesaria). Todas las tareas pendientes deben completarse antes de que finalice el periodo de evaluación para poder recibir el crédito correspondiente.

Fechas Importantes

17 de agosto	Inicio de entrenamientos de deportes de otoño: voleibol, fútbol americano y animación (cheerleading) – 3:00 p. m.
25 de agosto	Primer día de clases; inicio de pruebas de selección para campo a través (cross country) – 2:45 p. m.
7 de septiembre	No hay clases: Día del Trabajo (Labor Day)
11 de septiembre	Informe de progreso
18 de septiembre	No hay clases: Día de desarrollo profesional para el personal
2 de octubre	Informe de progreso
23 de octubre	Salida anticipada (3 horas antes): salida a las 11:45 a. m. / Último día del 1er trimestre
26 de octubre	Conferencias de padres y maestros – 3:00 p. m. a 6:00 p. m.
27 de octubre	Conferencias de padres y maestros – 3:00 p. m. a 6:00 p. m.
30 de octubre	No hay clases
2 de noviembre	No hay clases: Día de desarrollo profesional para el personal
13 de noviembre	Informe de progreso
25-27 de noviembre	No hay clases: Vacaciones de Acción de Gracias
4 de diciembre	Informe de progreso
18 de diciembre	Fin del segundo trimestre
21 de dic. – 1 de ene.	No hay clases: Vacaciones de invierno
4 de enero	No hay clases: Día de desarrollo profesional para el personal
6 de enero	Inicio del tercer trimestre

18 de enero	No hay clases: Día de Martin Luther King
29 de enero	Informe de progreso
12 de febrero	No hay clases: Día de desarrollo profesional para el personal
15 de febrero	No hay clases: Día de los Presidentes
19 de febrero	Informe de progreso
12 de marzo	Salida anticipada (3 horas antes): Salida a las 11:45 a. m. – Último día del tercer trimestre – Informe de progreso
15 de marzo	Conferencias de padres y maestros: 3:00 p. m. – 6:00 p. m.
16 de marzo	Conferencias de padres y maestros: 3:00 p. m. – 6:00 p. m.
19 de marzo	No hay clases
22-29 de marzo	No hay clases: Vacaciones de primavera
17 de abril	Informe de progreso
7 de mayo	Informe de progreso
26 de mayo	Último día de clases: Salida anticipada (3 horas antes) a las 11:45 a. m.

Logro académico

Evaluación del rendimiento estudiantil

[View the Board Policy IK](#)

La evaluación del rendimiento académico de los estudiantes en el distrito escolar se basa en la premisa de que los alumnos poseen diversas capacidades e intereses, así como patrones individuales de crecimiento y aprendizaje. El personal profesional debe contar con información adecuada para evaluar las necesidades educativas, los patrones de crecimiento y otros factores relevantes del estudiante a fin de diseñar planes de instrucción para él. El intercambio de información entre padres o tutores, maestros y estudiantes constituye una parte integral del proceso de evaluación.

Mediante los métodos de evaluación estudiantil y la comunicación entre padres o tutores, estudiantes y maestros, el distrito se esfuerza por alcanzar los siguientes objetivos:

Se debe informar periódicamente a los padres o tutores —al menos cuatro veces al año— sobre el progreso académico de sus hijos. El Portal para Padres de PowerSchool proporcionará a los padres la siguiente información:

- Resumen de calificaciones actuales (una calificación por semana) y asistencia
- Informe detallado con las puntuaciones de las tareas de cada asignatura
- Informe detallado de asistencia
- Anuncios escolares

Calificaciones

La emisión periódica de calificaciones (como mínimo una por semana) tiene como fin fomentar un proceso de evaluación continua del rendimiento de los alumnos en el distrito escolar. La asignación de calificaciones no debe verse influida por presiones de padres o tutores. Asimismo, las calificaciones no deben utilizarse como medida disciplinaria.

Escala de calificaciones (grados 3 a 8)

Grado	Porcentaje
A	94-100%
A-	90-93%
B+	87-89%
B	83-86%
B-	80-82%
C+	77-79%
C	73-76%
C-	70-72%
D+	67-69%
D	63-66%
D-	60-62%
F	0-59%

Aprobar, Curso de recuperación como condición para pasar de grado, y Retención.

Al determinar si los estudiantes puedan pasar de grado, acelerados o retenidos, el distrito utilizará toda la información disponible, incluidos los resultados de las evaluaciones del desempeño en el aula, otras medidas de dominio de habilidades y contenidos, los resultados de pruebas estandarizadas y la observación del desempeño del estudiante por parte del docente. El director dirigirá y asistirá a los docentes en el establecimiento de criterios de evaluación de los estudiantes y aplicará dichos criterios de manera uniforme al tomar decisiones sobre el pasar de grado, la aceleración o retención de estudiantes.

Las decisiones sobre si promover, acelerar o retener a un estudiante con discapacidades se tomarán de conformidad con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y según lo exijan otras leyes aplicables.

Pasar de Grado

Por lo general, los estudiantes avanzarán de grado anualmente, a menos que, a juicio del personal profesional del distrito, dicha promoción no redunde en el mejor interés educativo del estudiante. La decisión final sobre la promoción de un estudiante corresponde a la administración de la escuela.

Cursos de refuerzo como condición para pasar de grado

El distrito podrá exigir cursos de recuperación académicos como condición para la promoción al siguiente grado a cualquier estudiante que, según la evaluación del distrito, no haya logrado dominar las habilidades y competencias establecidas para dicho nivel. El superintendente o la persona designada determinará qué habilidades y competencias deben dominarse, cómo se evaluarán y qué tipo de refuerzo académico resulta adecuado.

Cursos de recuperación académicos pueden incluir, entre otras opciones, un programa obligatorio de escuela de verano centrado en las áreas de deficiencia u otras alternativas similares organizadas por el distrito fuera del horario escolar habitual. Dicha nivelación reconocerá que los estudiantes aprenden de maneras distintas y empleará métodos diseñados para ayudarles a alcanzar un alto nivel de rendimiento.

Aceleración

El distrito ayudará a los estudiantes a progresar académicamente de acuerdo con sus capacidades. La aceleración se refiere a estrategias educativas que brindan oportunidades para que los estudiantes alcancen sus metas educativas con mayor rapidez. Una aceleración eficaz

ajusta el nivel, la complejidad y el ritmo del plan de estudios a la preparación y motivación del estudiante. La aceleración no se utilizará como sustituto de los servicios o programas de educación para estudiantes superdotados.

Al determinar si un estudiante debe pasar por un proceso de aceleración, el distrito tomará en cuenta todos los datos disponibles de evaluación del estudiante, así como su madurez socioemocional y sus fortalezas académicas. Las decisiones sobre la aceleración se basarán en el interés superior del estudiante.

Los padres o tutores, así como los maestros, que identifiquen a un estudiante que podría beneficiarse de la aceleración, deben comunicarse con un administrador de la escuela del estudiante para obtener más información.

Retención

Se puede considerar la retención cuando, a juicio del personal profesional, esta redunde en el mejor interés educativo del estudiante en cuestión. Los padres o tutores recibirán notificación y explicaciones previas sobre la retención; no obstante, la decisión final corresponderá a la administración escolar.

Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos

De conformidad con la política EHB-AP de la Junta y el Proyecto de Ley del Senado N.º 1481, el uso de tecnología personal, incluidos los teléfonos celulares, está restringido durante la jornada escolar.

El uso no autorizado de dichos dispositivos interrumpe el programa de enseñanza y distrae del ambiente de aprendizaje. El incumplimiento de las indicaciones razonables relativas a los teléfonos celulares puede acarrear consecuencias adicionales. Dada la importancia y el uso generalizado de los teléfonos celulares para la comunicación, se establecen las siguientes normas.

No se permite a los estudiantes tener dispositivos electrónicos personales una vez que ingresan a la escuela. Los estudiantes pueden utilizar sus dispositivos personales fuera del edificio escolar después de las 2:45 p. m. No está permitido el uso de teléfonos celulares ni de dispositivos de reproducción de música durante los períodos académicos. Todos los dispositivos y auriculares deben permanecer guardados en la mochila en todo momento durante la jornada escolar; esto incluye los pasillos, la oficina de consejería, la biblioteca, las sesiones de orientación, los baños y los períodos de clase.

En caso de que un estudiante utilice (o tenga a la vista) un teléfono móvil, un reproductor de música, una consola de videojuegos u otro dispositivo electrónico durante la jornada escolar, dicho dispositivo será confiscado y la escuela aplicará la escala de consecuencias establecida para dispositivos electrónicos.

Primera infracción	Segunda infracción	Infracciones posteriores
● Confiscación ● Contacto con los padres ● Recogida por el estudiante	● Confiscación ● Contacto con los padres ● Recogida por un adulto	● Confiscación ● Suspensión interna (ISS) ● Recogida por un adulto ● Plan de uso de teléfono celular

*NOTA: Si un estudiante se niega a entregar su teléfono celular, reloj inteligente o dispositivo electrónico tras una infracción, será objeto de medidas disciplinarias adicionales por insubordinación, y NO por la infracción relacionada con el dispositivo.

**La escuela, el personal y el Distrito Escolar de St. Joseph no se hacen responsables de teléfonos celulares perdidos, robados o dañados.

Normas del código de vestimenta

El propósito del código de vestimenta es fomentar que los estudiantes se concentren en el proceso de aprendizaje sin las distracciones que conlleva una vestimenta o un aseo personal inadecuados, así como desarrollar buenos hábitos que conduzcan a una imagen apropiada para el éxito en la universidad y en la vida profesional. Los estudiantes deben mantener una apariencia limpia y ordenada en todo momento. La responsabilidad de la apariencia personal del estudiante recae tanto en los padres o tutores como en el propio estudiante. La apariencia personal no debe interferir con el proceso educativo. Un estudiante que viste de manera adecuada demuestra respeto por sí mismo y por los demás, además de contribuir a un entorno de aprendizaje seguro y ordenado.

A continuación, se establecen las normas mínimas aceptables de vestimenta estudiantil, cuya interpretación y aplicación corresponden al director o a la persona designada por este. Cada director tiene la facultad de establecer normas adicionales en su escuela, en colaboración con su personal y la comunidad, siempre que ello se ajuste a las políticas de la Junta Escolar.

([Ver la Política de la Junta Board Policy JFCA](#) y [View Board Policy JFCA-AP1](#)).

Por ejemplo, aunque no se limita a:

- Se debe llevar calzado en todo momento. Se permiten las sandalias siempre que sean seguras y estén bien sujetas.
- No se permite ropa que haga publicidad de sustancias como alcohol, cigarrillos o drogas, ni que promueva la violencia.
- No se permite ropa ni accesorios con connotaciones sexuales u obscenas, ni que resulten sugerentes de alguna manera.
- No se permite ninguna prenda que deje a la vista ropa interior o el abdomen, ni que sea excesivamente reveladora.
- No se permiten pantalones cortos que sean inapropiados o demasiado cortos.
- No se permite llevar cadenas pesadas o largas en ningún momento.
- Por motivos de seguridad e identificación, los estudiantes no pueden llevar puestas las capuchas sobre la cabeza mientras se encuentren dentro del edificio escolar durante el horario lectivo.

Cuando, a juicio del director, la apariencia o la forma de vestir de un estudiante no cumpla con los criterios anteriores, se le podrá exigir que realice modificaciones. El incumplimiento de esta norma puede dar lugar a medidas disciplinaria.

Información general

Deportes

Se anima a los estudiantes a participar en actividades deportivas. Para poder participar, los atletas deben tener en sus archivos un examen físico vigente, la prueba ImPACT y un seguro. Los padres y/o estudiantes pueden recoger los formularios del examen físico y del seguro en la oficina o imprimirlos desde el sitio web de la escuela. Los atletas deben completar 14 sesiones de entrenamiento para poder participar en competiciones deportivas. Aquellos atletas que falten a clases durante toda la jornada escolar no podrán participar en competiciones deportivas esa misma tarde. Los estudiantes deberán cumplir con ciertos requisitos académicos para ser elegibles y participar en deportes. Algunos deportes pueden requerir un proceso de selección para formar parte del equipo. Se puede encontrar más información en el Manual de Actividades

Programa de desayuno y almuerzo

El Distrito Escolar de St. Joseph ha establecido pautas nutricionales coherentes con las directrices de nutrición "Eat Smart" de Missouri ([consulte la política ADF de la Junta](#)). The St. Joseph School District Nutrition Guidelines address breakfast, lunch, and after-school snack

Estas pautas nutricionales del Distrito Escolar de St. Joseph abarcan los programas de desayuno, almuerzo y refrigerios para después de clases, así como los alimentos a la carta, las máquinas expendedoras, las tiendas escolares, las actividades de recaudación de fondos, las fiestas en el aula y los factores ambientales. Visite [School Cafe](#) para configurar pagos en línea, gestionar su saldo, consultar los menús o solicitar el programa de almuerzos gratuitos o a precio reducido.

Para obtener información adicional sobre los servicios de nutrición.

- Precios de las comidas: Se ofrece servicio de desayuno y almuerzo en nuestras escuelas. El desayuno cuesta \$1.45 para los estudiantes. El almuerzo cuesta \$3.60. Hay artículos disponibles a la carta por un costo adicional.
- Comidas alternativas: A los estudiantes con saldos negativos superiores a \$50 se les puede ofrecer una comida alternativa compuesta por guarniciones y leche hasta que se acrediten fondos en su cuenta.
- Pago en línea: Visite School Cafe en la página de Servicios de Nutrición para acceder a las cuentas de los estudiantes. A través de esta cuenta, puede consultar los saldos de los estudiantes y realizar pagos en línea. Tenga en cuenta que se aplica una tarifa de servicio del 4.75% por transacción. Dicha tarifa es de aproximadamente \$1.20 para un pago de \$25.00 a la cuenta del estudiante.

Expectativas para el ciudadano digital

Nos esforzamos por enseñar a los estudiantes a utilizar la información y la tecnología de manera segura, legal y responsable. Adoptamos los siguientes principios o aspectos de la ciudadanía digital.

- Respetarse a sí mismo. Elegiré nombres de usuario apropiados para Internet.
- Protegerse a sí mismo. No publicaré datos personales, información de contacto ni horarios de actividades, ni míos ni de otras personas. Consultaré a mi maestro antes de registrarme en cualquier sitio web.
- Respetar a los demás. No utilizaré la tecnología para intimidar, acosar o burlarme de otras personas.
- Proteger a los demás. Protegeré a los demás denunciando los abusos y evitando reenviar
- materiales o comunicaciones inapropiadas.
- Respetar la propiedad intelectual. Citaré adecuadamente cualquier uso de sitios web, libros, medios audiovisuales, etc.
- Proteger la propiedad intelectual. Solicitaré permiso para utilizar el software y los materiales creados
- por otras personas.
- Respetar la propiedad. No alteraré, dañaré ni destruiré la propiedad del Distrito Escolar de St. Joseph.
- Proteger la propiedad. Velaré por el manejo adecuado y la seguridad de los bienes pertenecientes al Distrito Escolar de St. Joseph.

DoorDash y servicios de entrega de comidas

No se permite a los estudiantes recibir entregas de comida en la escuela a través de DoorDash ni de ningún otro servicio de entrega de alimentos. Si se entrega comida en la escuela, el pedido será rechazado por la oficina en la puerta de entrada.

Entrevistas en la escuela por parte de las fuerzas del orden u otros funcionarios

- El director deberá autorizar la salida de los alumnos si así lo solicitan el agente de asuntos de menores o el agente investigador.
- Las autoridades escolares se pondrán en contacto con los padres en caso de dicha salida, a menos que los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley soliciten que no se haga.
- Se permitirá que el agente de asuntos de menores, la policía o los agentes del sheriff interroguen a los alumnos en la escuela sin la presencia de un administrador escolar.
- Las investigaciones sobre abuso y negligencia infantil serán realizadas por las autoridades competentes. Tras verificar la identificación correspondiente, el director permitirá que la autoridad investigadora lleve a cabo la entrevista. No se notificará a los padres a menos que la agencia que realiza la entrevista autorice a la escuela a ponerse en contacto con ellos.

Bailes e incentivos

La participación de los estudiantes dependerá de los reportes disciplinarios y de la asistencia registrada entre un baile y otro:

1. Los estudiantes deben asistir a clases y no estar bajo suspensión interna (ISS) el día del baile.
2. No más de 1 día de suspensión interna (ISS) y ningún día de suspensión externa (OSS)
3. 90% de asistencia (desde el baile anterior hasta el actual o acumulada durante el año escolar)
4. Sin reportes disciplinarios ante la dirección en las 2 semanas previas al baile

Permisos de salida

Se permitirá a los estudiantes salir durante la jornada escolar en base a autorización de los padres, ya sea por escrito, mediante contacto personal o por teléfono. El padre, tutor o un adulto autorizado deberá presentarse en la oficina para formalizar/firmar el registro de salida para la salida del estudiante.

Transporte escolar

Todas las personas que viajen en vehículos del distrito escolar o en vehículos de transporte contratados deberán cumplir con las siguientes normas. El conductor, el responsable o los acompañantes aplicarán el procedimiento disciplinario establecido para los autobuses escolares en caso de infracciones por parte de los estudiantes; aquellos que infrinjan estas normas podrán ser privados del acceso al transporte escolar durante un periodo determinado, en función de la gravedad de la infracción. Es posible que haya cámaras de video en funcionamiento dentro de los autobuses escolares.

1. Los pasajeros deben estar en el punto de embarque designado antes de la hora de llegada del autobús.
2. Los pasajeros deben esperar a que el autobús se detenga por completo antes de intentar subir.
3. Los pasajeros no deben sacar los brazos ni la cabeza por las ventanas en ningún momento.
4. Los pasillos deben mantenerse despejados en todo momento.
5. Todos los pasajeros deben subir y bajar por la puerta delantera derecha. La puerta de emergencia es exclusivamente para emergencias.
6. El pasajero bajará del autobús en el punto designado, a menos que se entregue al conductor una autorización por escrito para bajar en otro lugar.
7. Aquellos pasajeros que no utilicen el autobús en el horario y lugar designados durante tres días consecutivos (sin notificar al conductor o a la empresa de autobuses) no podrán volver a utilizar el servicio hasta que se celebre una reunión con el director del centro escolar y el personal de la empresa de autobuses, y se establezca un plan para reanudar el servicio.
8. Los usuarios de servicios de transporte alternativo contratados deben notificar a la empresa prestadora del servicio los días u horarios (mañana o tarde) en que no utilizarán el autobús para ir a la escuela o regresar de ella. Por favor, comuníquese con el Departamento de Servicios Estudiantiles de SJSD para obtener el número de teléfono correspondiente. Si no se realiza dicha notificación en tres ocasiones, se cancelará el servicio de transporte alternativo y será necesario concertar una reunión con el Director de Servicios Estudiantiles para reanudar el transporte.
9. El conductor, un administrador del centro escolar o un miembro del personal designado podrán asignar un asiento al pasajero

10. Los estudiantes que dañen los asientos u otro equipamiento de manera que la reparación no sea razonable deberán reembolsar al distrito el costo de la reparación o el reemplazo antes de poder volver a utilizar el autobús. Esta decisión será tomada por el gerente de la compañía de autobuses y el administrador del distrito o del centro escolar. Es posible que se requieran otras medidas de restitución para reanudar el uso del autobús.
11. No se permite a los estudiantes abandonar sus asientos mientras el vehículo esté en movimiento.
12. Se debe solicitar permiso al conductor para abrir las ventanas.
13. Los estudiantes deben mantener un comportamiento adecuado, similar al de un aula, durante el trayecto en autobús, salvo para mantener conversaciones habituales.
14. El conductor está a cargo de los estudiantes y del vehículo; se le debe obedecer con prontitud y cortesía.
15. El estudiante que deba cruzar la calzada para subir o bajar del autobús deberá pasar por delante del mismo (a una distancia no menor de 10 pies o 3 metros), mirar en ambas direcciones y proceder a cruzar la calle o carretera únicamente cuando reciba la señal del conductor.
16. Los estudiantes no deben arrojar objetos dentro del vehículo ni por las ventanas.
17. Los estudiantes no deben poner sus pies en los asientos.
18. No se permitirá llevar en el autobús de regreso a casa artículos enviados a la escuela (por ejemplo: flores, globos, botellas de vidrio, alimentos y bebidas).
19. Los estudiantes no podrán llevar medicamentos consigo en el autobús escolar, a menos que exista una autorización médica por escrito que permita su transporte (solo para medicamentos de emergencia). Los medicamentos deben ser entregados a la enfermera escolar por el padre, madre o tutor legal.
20. El código de disciplina estudiantil se aplicará a los estudiantes que utilicen los servicios de transporte escolar. Esto incluye la conducta observada en la parada del autobús o en sus inmediaciones mientras los estudiantes esperan el vehículo, así como inmediatamente después de haber descendido del mismo.

Disciplina estudiantil

Política de disciplina

Es fundamental que el distrito mantenga un ambiente en el aula que permita a los maestros comunicarse eficazmente con todos los alumnos y que posibilite el aprendizaje de todos ellos. Para ayudar al personal del distrito a mantener el ambiente necesario en el aula, la Junta de Educación ha establecido un código de disciplina que contempla las consecuencias

—incluidas la suspensión o la expulsión— para aquellos alumnos cuya conducta resulte perjudicial para el buen orden y la disciplina escolar, o que afecte negativamente la moral o el buen comportamiento de los demás estudiantes.

El código de conducta integral y por escrito del distrito está compuesto por esta política e incluye, entre otras, las siguientes políticas, procedimientos y normativas: [JG-R1](#), [JG](#), [JGB](#), [JGD](#), [JGE](#) y [JGF](#). Se entregará una copia del código de conducta integral y por escrito del distrito a cada estudiante y a sus padres o tutores al inicio de cada año escolar, y estará disponible en la oficina del superintendente durante el horario habitual de atención.

Aplicación

Estas políticas, normas y procedimientos se aplicarán a todos los estudiantes que participen en programas de instrucción y apoyo del distrito, así como en actividades patrocinadas por la escuela. Las conductas indebidas fuera del recinto escolar que afecten negativamente el ambiente educativo también estarán sujetas a estas políticas, normas y procedimientos. Los estudiantes que hayan sido acusados, condenados o se hayan declarado culpables ante un tribunal de jurisdicción general por la comisión de un delito grave podrán ser suspendidos de conformidad con la ley.

La Junta autoriza la separación inmediata de un alumno cuando el director o el superintendente determine que dicho alumno representa una amenaza de daño para sí mismo o para terceros, según lo evidenciado por su conducta previa. Dicha separación estará sujeta a los procedimientos de debido proceso correspondientes y se llevará a cabo de conformidad con la ley.

Ningún alumno podrá ser confinado en un espacio cerrado bajo llave y sin supervisión, salvo en situaciones de emergencia mientras se aguarda la llegada de las fuerzas del orden. A los efectos de esta política, se considera que un alumno está sin supervisión si ninguna persona mantiene contacto visual con él, y se define como espacio cerrado bajo llave aquel del cual el alumno no puede salir razonablemente sin ayuda.

Cumplimiento de las políticas

Los directores de los centros escolares son responsables de elaborar normas y procedimientos adicionales sobre la conducta de los alumnos que sean necesarios para mantener un comportamiento adecuado en las escuelas bajo su supervisión. Dichas normas y procedimientos deberán ser coherentes con las políticas de disciplina adoptadas por la Junta. **Todas las normas sobre conductas prohibidas se detallan en el manual del distrito.**

Los maestros tienen la autoridad y la responsabilidad de establecer y hacer cumplir las normas necesarias para el funcionamiento interno del aula, quedando dichas normas sujetas a la revisión del director del centro escolar. La Junta espera que cada maestro mantenga un nivel de conducta satisfactorio en el aula. Todo el personal del distrito está obligado a aplicar las políticas, reglamentos y procedimientos del distrito de manera justa y adecuada al nivel de desarrollo, teniendo en cuenta al estudiante y las circunstancias particulares de cada caso.

Todos los empleados del distrito recibirán anualmente capacitación sobre el contenido específico de la política de disciplina del distrito y sobre cualquier interpretación necesaria para aplicar las disposiciones de dicha política en el desempeño de sus funciones; esto incluye, entre otros aspectos, los métodos aprobados para abordar actos de violencia escolar, la aplicación de medidas disciplinarias a estudiantes con discapacidades y la instrucción sobre la necesidad y los requisitos de confidencialidad.

Política y consecuencias sobre las tardanzas

Esto se aplica a las llegadas tarde entre clases, no a la llegada tarde a la escuela.

Se espera que los estudiantes estén en el aula cuando suene el timbre.

- Si un estudiante entra al aula después de que haya sonado el timbre de entrada, deberá presentar un pase de la oficina, del profesor anterior, del consejero, del trabajador social, etc.
- Si el estudiante no tiene un pase, se registrará su llegada tarde.
- El registro de llegadas tarde se reiniciará cada trimestre

Número de tardanzas	Consecuencias
5	3 días de detención durante el almuerzo
10	1 día de suspensión interna (ISS)
15	3 días de suspensión interna (ISS)
20	Periodo de transición privado