

Distrito Escolar Unificado de Elk Grove
ESCUELA INTERMEDIA SAMUEL JACKMAN
MANUAL DE ALUMNOS
2023– 2024



Escuela Intermedia Samuel Jackman
7925 Kentwal Drive
Sacramento, CA 95823

Directora

Natasha Lewis-Jones

Vicedirectores

Gustavo Espindola
Raquel Manning
Shay Woods
Zachary Stone

Número de teléfono:

Oficina, consejeros, maestros, directora, vicedirectores: (916) 393-2352

MENSAJE DE LA DIRECTORA

Estimados alumnos,

¡Bienvenidos a la Escuela Secundaria Samuel Jackman! El personal y yo creemos absolutamente que tendrás un éxito fenomenal y que el conocimiento que obtengas durante tu estadía aquí en Samuel Jackman te preparará absolutamente para el éxito en la escuela secundaria, la universidad y la carrera que elijas.

Este manual es una gran herramienta para ayudarte en tu camino hacia el éxito aquí en la Escuela Secundaria Samuel Jackman. Como verás, está lleno de información valiosa, como políticas y procedimientos escolares, clubes y actividades, así como una plétora de otros recursos útiles para ayudarte.

Nuevamente, bienvenidos a la Escuela Secundaria Samuel Jackman. El personal y yo creemos plenamente que tendrás éxito, y esperamos brindarte el apoyo necesario para asegurarnos de que tu tiempo aquí en la Escuela Secundaria Samuel Jackman sea una experiencia emocionante y gratificante. Si alguna vez tienes alguna pregunta o necesitas aclaración sobre la información contenida en este manual, no dudes en preguntarme a mí o a cualquier otro miembro del personal en el plantel.

Sinceramente,

Natasha Lewis- Jones
Directora

DECLARACIÓN DE OBJETIVOS DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE ELK GROVE

*Cada alumno aprendiendo en cada salón de clases, en cada materia, todos los días
para preparar graduados universitarios y profesionales*

CÓDIGO DE CONDUCTA ACADÉMICA

El personal de la Escuela Secundaria Samuel Jackman espera los más altos estándares de honestidad, integridad y responsabilidad de todos los alumnos. Para proteger el derecho de todos a una educación justa y significativa, la escuela ha adoptado un Código de Conducta Académica.

- Un alumno que copie una tarea de otro alumno recibirá un cero por esa tarea. Además, pueden recibir detención y/u otras consecuencias disciplinarias. El alumno que permita que se copie una tarea también puede recibir la misma consecuencia. La oportunidad de recuperar la tarea queda a discreción del maestro.
- Un alumno que muestre cualquier comportamiento que, a juicio del maestro o la administración, indique deshonestidad o haga trampa mientras realiza un examen recibirá un cero en el examen. Si un alumno ingresa a un salón de clases con evidencia de premeditación (como ayudas o notas no autorizadas), recibirá un cero en ese examen. Además, los alumnos pueden recibir detención y/u otras consecuencias disciplinarias. La oportunidad de recuperar el examen queda a discreción del maestro.
- Un alumno que se encuentre tomando, sin permiso, la tarea escrita o proyecto de otro alumno para uso personal o crédito académico recibirá un cero por esa tarea. Además, pueden recibir detención, otras consecuencias disciplinarias, o pueden ser disciplinados aún más allá por las disposiciones por robo en la política de disciplina estudiantil. La oportunidad de recuperar la tarea queda a discreción del maestro.
- Un alumno que muestre un comportamiento poco ético y/o esté involucrado en cualquier otra actividad con el fin de hacer trampa, alterar o falsificar registros, quitar o copiar cualquier material será sancionado de la siguiente manera: Un alumno inscrito en el curso en el que ocurrió la infracción recibirá una calificación de “F” o cero por la tarea por la cual se comete la infracción. Un alumno que NO esté inscrito en un curso y que esté involucrado en tal infracción será disciplinado de acuerdo con la política de disciplina estudiantil.
- **Un alumno que plagia cualquier material impreso o en línea recibirá un cero por esa tarea. Además, pueden recibir detención y/u otras consecuencias disciplinarias. La oportunidad de recuperar la tarea queda a discreción del maestro.** Esto incluye pasajes con cambios menores, cortar y pegar información de varias fuentes para hacer su trabajo, usar las palabras o ideas que encontró en otra fuente sin dar crédito a la fuente, no dar la información correcta sobre la fuente y/o copiar una cantidad tan grande de ideas o palabras de fuentes que constituye la mayor parte de su trabajo.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD DESPUÉS DE ESCUELA (ASES)

El programa de aprendizaje ampliado de ASES incluye ayuda con la tarea, enriquecimiento académico, actividades recreativas y una merienda nutricional diaria. ASES ofrece este programa gratis a todos los alumnos de Jackman; sin embargo, el espacio es limitado. Se requiere asistencia diaria y los alumnos deben permanecer durante todo el tiempo. Se requiere que los alumnos sigan todas las reglas como se indica en este manual del alumno. El incumplimiento puede resultar en la eliminación del programa. Las solicitudes se pueden obtener en la oficina de consejería o comunicarse con la Coordinadora de ASES, Raquel Manning, al (916) 393-2352 si tiene alguna pregunta.

LLEGADA A LA ESCUELA

El campus está abierto a los alumnos a las 7:40 am cada mañana. El desayuno se sirve de 7:40 a.m. a 8:10 a.m.

ASAMBLEAS Y REUNIONES DE ÁNIMO

Las asambleas y reuniones de ánimo se planifican periódicamente como eventos especiales en el calendario escolar. Se espera que los alumnos se comporten cortésmente en las asambleas y reuniones escolares, presten toda su atención a los artistas en el escenario y aplaudan apropiadamente.

ASISTENCIA

Se espera que los alumnos estén en la escuela **todos los días**, excepto cuando estén demasiado enfermos para asistir. Cuando un alumno está enfermo, el padre/tutor debe llamar a la Oficina de Asistencia al (916) 393-2352. Cuando el alumno regresa a la escuela, debe enviar una nota escrita de un padre/tutor a su técnico de oficina. **La nota debe incluir:** nombre del alumno y número de identificación, motivo de la ausencia, nivel de grado, firma del padre y fechas de la(s) ausencia(s). Los padres/tutores también pueden comunicarse con la Oficina de Asistencia en cualquier momento para obtener información sobre la asistencia de su alumno.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

La ciudadanía responsable y positiva es un objetivo principal en todos los aspectos del desarrollo estudiantil en la Escuela Secundaria Samuel Jackman. Además de nuestros requisitos de vestimenta y arreglo personal, se deben seguir ciertas áreas generales de conducta en todo momento.

- Venir a la escuela todos los días.
- No interfieras con la oportunidad de aprender de otros alumnos.
- Llega a tiempo a todas las clases.
- Se cortés y respetuoso con los demás y su propiedad.
- Completa todos los trabajos de clases/tareas asignadas a tiempo.
- Permanece en clase hasta que sea indicado por el maestro.
- Permanecer en el plantel durante todo el día escolar.
- Llevar tu tarjeta de identificación de alumno contigo en todo momento.
- Sigue todas las reglas de la escuela y del salón de clases.

Posibles Consecuencias por Comportamiento Inapropiado

1. Contacto con los padres/tutores: el maestro se comunicará con los padres/tutores y les informará sobre el comportamiento inapropiado del alumno.
2. Detenciones: Se requerirá que los alumnos asistan a las detenciones asignadas en el lugar y hora designados.
3. Conferencia de padres y maestros/Equipo de estudio del alumno: se les puede pedir a los padres/tutores que asistan a una conferencia que se centre en las preocupaciones académicas y de comportamiento específicas del alumno.
4. Suspensión: Dependiendo de la violación específica del Código Educativo, así como de la severidad y/o frecuencia del comportamiento inapropiado, los administradores pueden asignar una Suspensión en el Hogar entre uno y cinco días. Siempre que sea posible, a los alumnos asignados a Suspensión en el hogar se les asignará trabajo de recuperación para completar durante su ausencia y deberán devolver el trabajo dentro del período de tiempo especificado en la política de trabajo de recuperación.
5. Expulsión: Si un alumno ha violado el Código de Educación, la escuela puede tomar medidas para expulsar a ese alumno del Distrito Escolar Unificado de Elk Grove. Si se expulsa a un alumno de la escuela, no podrá regresar al distrito escolar por un tiempo asignado.
6. Otras intervenciones restaurativas.

HORARIO DE TIMBRES

Monday, Tuesday, Thursday, Friday		Wednesday	
1st Period	8:10 a.m. – 9:09 a.m.	1st Period	8:10 a.m. – 8:50 a.m.
2nd Period	9:13 a.m. – 10:08 a.m.	2nd Period	8:54 a.m. – 9:34 a.m.
BREAK	10:08 a.m. – 10:18 a.m.	BREAK	9:34 a.m. – 9:44 a.m.
3rd Period	10:18 a.m. – 11:13 a.m.	HAWK TIME	9:44 a.m. – 10:07 a.m.
EARLY LUNCH	11:17 a.m. – 11:47 a.m.	3rd Period	10:11 a.m. – 10:51 a.m.
EARLY 4 th Period	11:17 a.m. – 12:12 p.m.	EARLY LUNCH	10:55 a.m. – 11:25 a.m.
LATE 4 th Period	11:51 a.m. – 12:46 p.m.	EARLY 4 th Period	10:55 a.m. – 11:35 a.m.
LATE LUNCH	12:16 p.m. – 12:46 p.m.	LATE 4 th Period	11:29 a.m. – 12:09 p.m.
5 th Period	12:50 p.m. – 1:45 p.m.	LATE LUNCH	11:39 a.m. – 12:09 p.m.
6 th Period	1:49 p.m. – 2:44 p.m.	5 th Period	12:13 p.m. – 12:53 p.m.
		6 th Period	12:57 p.m. – 1:37 p.m.
Minimum Day		Rally Schedule	
1st Period	8:10 a.m. – 8:50 a.m.	1st Period	8:10 a.m. – 8:46 a.m.
2nd Period	8:54 a.m. – 9:30 a.m.	2nd Period	8:50 a.m. – 9:26 a.m.
3rd Period	9:34 a.m. – 10:10 a.m.	3rd Period	9:30 a.m. – 10:06 a.m.
EARLY LUNCH	10:10 a.m. – 10:40 a.m.	EARLY LUNCH	10:06 a.m. – 10:36 a.m.
EARLY 4 th Period	10:14 a.m. – 10:50 a.m.	EARLY 4 th Period	10:10 a.m. – 10:46 a.m.
LATE 4 th Period	10:44 a.m. – 11:20 a.m.	LATE 4 th Period	10:40 a.m. – 11:16 a.m.
LATE LUNCH	10:50 a.m. – 11:20 a.m.	LATE LUNCH	10:46 a.m. – 11:16 a.m.
5 th Period	11:24 a.m. – 12:00 p.m.	5 th Period	11:20 a.m. – 11:56 a.m.
6 th Period	12:04 p.m. – 12:40 p.m.	6 th Period	12:00 p.m. – 12:36 p.m.
		Hawk Time 1 st Rally	12:40 p.m. – 1:40 p.m.
		Hawk Time 2 nd Rally	1:44 p.m. – 2:44 p.m.

BICICLETAS/PATINETAS/PATINETES/PATINES

Si los alumnos van en bicicleta a la escuela, asegúrese de **guardarla bajo llave** en el ciclerero encerrado. No se permite andar en bicicleta en ningún lugar de las instalaciones de la escuela. Se les recuerda a los alumnos que la ley estatal requiere que los alumnos menores de 18 años usen cascos cuando vengán y vayan a la escuela en bicicleta. Los alumnos que no usen cascos pueden estar sujetos a una multa. SJMS no es responsable de las bicicletas sin candado o de las bicicletas dejadas durante la noche en el sitio. El Distrito Escolar Unificado de Elk Grove prohíbe el uso de patinetas, patines de ruedas, patines en línea o dispositivos similares en la propiedad escolar, incluyendo estacionamientos y las aceras. Los infractores pueden ser procesados y multados. Los monopatines, patinetas y cualquier otro vehículo de micro movilidad que no sea una bicicleta deben guardarse en F7 durante el día escolar.

CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

Las celebraciones de los cumpleaños de los alumnos deben seguir siendo positivas, apropiadas y seguras. Los "éxitos musicales" de cumpleaños no están permitidos en la escuela. Todas las entregas de alimentos, flores o globos deben guardarse en la oficina principal hasta el final del día.

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO

Las investigaciones muestran que comer un desayuno nutritivo es vital para la capacidad del alumno para concentrarse y aprender durante el día escolar. Los almuerzos escolares generalmente brindan a los alumnos un tercio de sus raciones dietéticas recomendadas, lo que les brinda la nutrición que necesitan para continuar aprendiendo durante el día. Samuel Jackman ha sido designado **escuela universal de almuerzo gratuito. Todos los alumnos reciben un desayuno y almuerzo gratis todos los días.** Los alumnos que asisten a ASES también reciben una comida nutritiva y gratuita mientras están inscritos en el programa.

****No se permiten los servicios de comida a domicilio (DoorDash, Uber Eats, Grubhub, etc.).***

SUPERVISORES DEL PLANTEL ESCOLAR

Los alumnos verán a los supervisores del plantel alrededor de la escuela antes de la escuela, entre clases, durante el almuerzo y después de la escuela. Los supervisores del plantel ayudan a garantizar que Samuel Jackman sea un lugar seguro para todos los alumnos y el personal. Se espera que los alumnos sigan sus instrucciones en todo momento. Si los alumnos necesitan ayuda para encontrar una clase, necesitan hablar con alguien o si tienen algún problema, los supervisores del plantel están disponibles para ayudarlos.

TELÉFONOS CELULARES/AURICULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

AR 5131.8 Dispositivos móviles de comunicación

Dispositivo de Comunicación Móvil significa cualquier dispositivo electrónico portátil capaz de transmitir o recibir datos en forma de voz, mensaje de texto, o capaz de acceder a Internet ("Dispositivo de Comunicación Móvil"). El uso de Dispositivos de Comunicación Móvil, incluyendo teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes u otros dispositivos similares, y dispositivos emitidos por el Distrito mientras están en el plantel puede ser beneficioso para el aprendizaje y el bienestar de los alumnos, pero también puede ser perjudicial para el programa de instrucción en algunas circunstancias.

Este reglamento guía y limita el uso por parte de los alumnos de los Dispositivos de Comunicación Móvil en el plantel de acuerdo con la ley y la siguiente política. Los dispositivos cubiertos por esta Política de la Junta 5131.8 - Dispositivos de Comunicación Móvil y esta regulación incluyen, pero no se limitan a: teléfonos celulares, teléfonos inteligentes o relojes inteligentes, con o sin mensajes de texto, localizadores, teléfonos con cámara, Asistentes Digitales Personales (PDA), auriculares y otros dispositivos similares.

Los alumnos de 7º y 8º grado no pueden usar dispositivos móviles de comunicación mientras estén en el plantel, excepto cuando un maestro o administrador otorgue permiso al alumno según EC 48901.5/ EC 48901.7. Los Dispositivos Móviles de Comunicación deben ser apagados y colocados fuera de vista durante el día escolar. Los alumnos de estos grados que necesiten llamar a sus padres pueden usar los teléfonos ubicados en la oficina administrativa de la escuela.

Todos los alumnos de los grados TK a 12 deben obedecer cada vez que el personal de la escuela les pida que dejen de usar dispositivos móviles de comunicación, incluso antes o después de clases. Si un dispositivo de este tipo es observado por el personal durante el horario escolar o actividades cuando el uso del dispositivo no está autorizado, o después de que un alumno ha sido dirigido por el personal de la escuela que deje de usar el dispositivo, será confiscado hasta que sea recuperado por un padre / tutor / cuidador o según lo determinado por el director de la escuela / persona designada. Sin embargo, a un alumno no se le prohibirá poseer o usar un Dispositivo de Comunicación Móvil bajo ninguna de las siguientes circunstancias: (EC 48901.5, EC 48901.7)

1. En caso de emergencia o en respuesta a una amenaza de peligro percibida;
2. Cuando un profesor o administrador conceda permiso al alumno para poseer o utilizar un Dispositivo de Comunicación Móvil, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por dicho profesor o administrador;
3. Cuando un médico o cirujano autorizado determine que la posesión o el uso se limitan a fines relacionados con la salud y el bienestar del alumno y necesarios para los mismos, según lo establecido en el plan de salud del alumno; y/o

4. Cuando la posesión o el uso es requerido por el programa de educación individualizado del estudiante o el plan 504.

El personal de la escuela que tome posesión real de cualquier propiedad personal de un alumno, incluyendo un Dispositivo de Comunicación Móvil, tiene la responsabilidad de asegurarse de que la propiedad sea colocada en un lugar debidamente asegurado y bajo llave hasta que la propiedad pueda ser entregada a un administrador. Colocar el objeto encima o dentro de un escritorio o armario sin cerrar no se considera "un lugar debidamente asegurado y cerrado".

Los centros escolares deben establecer un procedimiento por el cual el personal pueda entregar los objetos personales confiscados a los alumnos, incluidos los dispositivos móviles de comunicación, mediante el cual los objetos se coloquen en un lugar seguro y bajo llave. Deberá mantenerse un registro de los artículos colocados o retirados del lugar seguro y bajo llave en el que conste una descripción precisa de cualquier dispositivo confiscado. El acceso a los dispositivos confiscados se limitará a un administrador de la escuela o persona designada.

Un alumno también puede estar sujeto a intervenciones de conducta, incluida la disciplina, de acuerdo con la ley, la Política de la Junta Directiva o el reglamento administrativo, por el uso dentro o fuera del plantel de un Dispositivo de Comunicación Móvil que represente una amenaza o peligro para la seguridad de los alumnos, el personal o la propiedad del distrito, que constituya amenazas, intimidación o acoso a los alumnos o al personal de manera que afecte el entorno escolar, o interrumpa sustancialmente las actividades escolares o el entorno escolar.

(BP/AR 5131 - Conducta, BP/AR 5144.1 - Suspensión y expulsión/Debido proceso). Se recuerda a los administradores de los planteles escolares que deben consultar la Matriz de Conducta del EGUSD al evaluar la conducta de los alumnos para considerar las opciones disponibles para responder a esa conducta, incluyendo el alcance aplicable de la intervención y las opciones disciplinarias.

Cuando un administrador de la escuela tiene una sospecha razonable de que un registro del Dispositivo de Comunicación Móvil de un alumno revelará evidencia de la violación de la ley o de las reglas de la escuela por parte del alumno, el administrador de la escuela puede llevar a cabo un registro de los dispositivos, y tal registro se llevará a cabo de acuerdo con BP/AR 5145.12 - Registro y Confiscación y de acuerdo con "Elk Grove Unified School District Guidelines Regarding Student Cell Phone Searches Post." SB 178.

Política de Teléfono Celular de SJMS

1er Violación	Advertencia
2da Violación	Confiscación del teléfono; Devolución al final del día Documentado en Google Doc (Piland)
3ra Violación	Confiscación del teléfono; Devolución al final del día Documentado en Google Doc (Piland)
4ta Violación	Confiscación del teléfono; Padres vienen a recoger el teléfono; Referencia en Synergy

*****Violaciones repetidas pueden resultar en acción disciplinaria.**

ABUSO INFANTIL

El abuso y la negligencia infantil es una de las principales causas de lesiones o muerte de niños pequeños. Todos los días miles de niños son abusados, tanto física como emocionalmente, a menudo por miembros de su propia familia. El abuso infantil se define como: abuso físico, negligencia física, abuso sexual, abuso emocional y/o maltrato emocional. El abuso infantil puede comenzar con un padre o cuidador que inflige lesiones menores al niño. El abuso puede comenzar a aumentar con el tiempo, causando daños más graves. Todas las categorías de abuso ponen en peligro o perjudican la salud y el desarrollo físico o emocional de un niño y exigen atención. Por lo tanto, detectar las pequeñas lesiones iniciales e intervenir con medidas preventivas puede evitar que un niño sufra más abusos, lesiones o la muerte.

Los funcionarios escolares (incluidos maestros, consejeros, administradores, asistentes de instrucción, oficinistas, cuidadores, supervisores del plantel, etc.) **están obligados por ley a informar cualquier abuso infantil conocido o sospechado.** Un indicador de sospecha de abuso infantil es cuando un niño le dice a alguien que ha sido abusado. Cuando un niño le dice a un oficial de la escuela, la comunicación no es confidencial. Los funcionarios escolares que denuncian casos sospechados de abuso infantil tienen inmunidad absoluta, tanto civil como penal, para realizar dichos informes. Sin embargo, cualquier persona que no informe un caso de abuso infantil como lo requiere la Ley de denuncia y abuso infantil es culpable de un delito menor, con un castigo que no exceda los seis meses, o \$ 1,000 o ambos. (Código Penal, § 11172) Todo niño tiene derecho a crecer sin ser víctima de abuso infantil. Si estás siendo abusado o si alguien que conoces lo es, díselo a un consejero o a cualquier adulto en quien confíes. Obtendrás la ayuda que necesitas.

Plantel Escolar Cerrado

Todos los alumnos del Distrito Escolar Unificado de Elk Grove asisten a un plantel cerrado, lo que significa que los alumnos no pueden salir de la escuela después de llegar aquí. Se asignarán consecuencias para los alumnos que abandonen el plantel sin permiso. Los alumnos en otro plantel durante el día escolar regular sin permiso estarán sujetos a medidas disciplinarias.

CLUBS

Hay muchos clubes para unirse en el plantel. Al comienzo del año escolar, Samuel Jackman tendrá inscripciones para los clubes en el patio interior durante el almuerzo. Los horarios y fechas de las reuniones de los clubes se anunciarán en River Hawk News, se publicarán en el sitio web de la escuela y en todo el plantel durante todo el año.

GESTIÓN DE CONFLICTOS

La Gestión de Conflictos ofrece a los alumnos la oportunidad de ser responsables de su comportamiento en el plantel y les proporciona un método para resolver conflictos con otros alumnos. La Gestión de Conflictos reconoce que los alumnos son capaces de resolver muchos de sus propios problemas con la ayuda de sus compañeros. Tras 15 horas de entrenamiento, un equipo de alumnos de Gestión de Conflictos ayuda a los alumnos a resolver conflictos entre ellos. Los Gestores de Conflictos cuentan con la ayuda de consejeros y otro personal certificado. El éxito del programa requiere un entrenamiento adecuado, la voluntad de trabajar en equipo y el apoyo de todo el personal escolar. Se anima a los alumnos que soliciten Gestión de Conflictos a que le pidan a un maestro, supervisor del plantel, consejero o administrador un pase a la oficina.

CONSEJEROS

Los consejeros escolares están disponibles para ayudar a los alumnos con la preparación para la universidad y la preparación profesional, los estudios y los problemas personales. Los alumnos pueden hacer una cita con un consejero yendo a la oficina principal y solicitando un **formulario de solicitud de cita con el consejero.** Los alumnos primero deben llenar el formulario y si un consejero no está disponible en ese momento, el consejero programará una reunión con el alumno lo antes posible. **Los alumnos tendrán que volver a clase si su consejero no está disponible, excepto en caso de emergencia.** Todos los alumnos deben rellenar el formulario de registro de entrada en la oficina cuando se reúnan con un consejero, o con otro miembro del personal que se encuentre en la oficina. Los consejeros visitarán todas las clases trimestralmente para explicar los servicios que los consejeros pueden proporcionar, así como información importante para el éxito en la escuela intermedia. La oficina de consejería puede ser contactada llamando al (916) 393-2352.

CRÉDITOS

Los alumnos obtienen 2.5 créditos por trimestre por cada clase aprobada. Los alumnos que participan en el programa extracurricular ASES tienen la oportunidad de obtener créditos adicionales. Los alumnos también tienen la oportunidad de obtener créditos adicionales completando horas de tutoría. Los padres/tutores pueden comunicarse con el

departamento de consejería en cualquier momento para obtener información sobre el progreso académico de su alumno.

BAILES

¡A los alumnos River Hawk les encanta bailar! La mayoría de los bailes de la escuela se celebran inmediatamente después de la escuela y los alumnos deben entrar en el baile en el plazo de 15 minutos desde la hora de inicio. Los alumnos deben tener una hoja de permiso en el archivo, una tarjeta de identificación actual, y no estar en la "Lista de No Actividades" para comprar un boleto para el baile. La asistencia a los bailes de Jackman requiere que tanto el alumno como sus padres/tutores firmen un formulario de permiso para el baile que está disponible en la tienda de los alumnos. Los bailes están abiertos SOLAMENTE a los alumnos de Jackman. Los alumnos deben asistir a la escuela el día del baile. Ciertos estilos de baile no son apropiados para un baile escolar; bailes sexualmente sugestivos y bailes que simulen violencia no serán permitidos. Los alumnos serán advertidos y se les podrá pedir que abandonen el baile si el comportamiento continúa.

POLÍTICA DE CÓDIGO DE VESTIR

Los padres o tutores tienen la responsabilidad principal de las normas apropiadas de vestimenta y arreglo personal. Sin embargo, como entidad educativa, la División Secundaria del Distrito Escolar Unificado de Elk Grove tiene la responsabilidad de establecer y mantener estándares de vestimenta y arreglo personal que respalden un entorno de aprendizaje y enseñanza positivo, apropiado y seguro.

El propósito de un código de vestimenta y arreglo personal es facilitar la educación, no inhibir el gusto de ninguna persona en cuanto a vestimenta o apariencia. Los alumnos deben estar limpios y bien vestidos de una manera que sea apropiada para el entorno escolar, que no sea peligrosa para la salud y la seguridad de los alumnos y que no interrumpa ni distraiga el programa educativo de la escuela. Además, ningún artículo de ropa, indumentaria o material escolar, incluidas gorras, mochilas y carpetas, puede tener dibujos, impresiones o escritos que sean groseros, vulgares, profanos, sexualmente sugestivos, intolerantes desde el punto de vista racial, étnico o religioso, que contengan imágenes de armas, tabaco, drogas y/o alcohol, o que la administración de la escuela prevea razonablemente que perturbarán el entorno de aprendizaje.

1. Principio Básico: Ciertas partes del cuerpo deben estar cubiertas para *todos* los estudiantes

Se requiere que los alumnos, como mínimo, tengan ropa exterior que cubra el tronco o el torso de su cuerpo. El tronco se define como el cuerpo de una persona excluyendo la cabeza y las extremidades. Todos los artículos enumerados en las categorías "debe usar" y "puede usar" a continuación deben cumplir con este principio básico.

2. Los alumnos deben usar, * mientras siguen el principio básico de la Sección 1 anterior:

- Una Camisa: con tirantes o mangas (con tela en la parte delantera, trasera y a los lados debajo de los brazos) **Y**
- Parte inferior: pantalones/pantalones deportivos/pantalones cortos/faldas/vestidos/mallas (lo suficientemente largos para cubrir los glúteos por completo al estar de pie, agacharse y caminar) **Y**
- Zapatos

*Los cursos que incluyen vestimenta como parte del plan de estudios (por ejemplo, profesionalismo, oratoria y preparación laboral) pueden incluir vestimenta específica para la asignación. Se permite el uso de calzado específico para cada actividad (por ejemplo, calzado deportivo para educación física).

3. Los alumnos pueden usar, siempre que estos artículos no violen la Sección 1 anterior:

- Los sombreros deben permitir que la cara sea visible para el personal y no interferir con la línea de visión de ningún alumno o miembro del personal.**
- Artículos religiosos para la cabeza
- Sudaderas con capucha**
- Pantalones ajustados, que incluyen mallas opacas, pantalones de yoga y "jeans ajustados"
- Pantalones de mezclilla rasgados, debe usar mallas si las rasgaduras están por encima de la mitad del muslo
- Ropa deportiva

4. Los alumnos no pueden usar:

- Lenguaje o imágenes violentas
- Imágenes o lenguaje que representen drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal) o el consumo de los mismos
- Palabras de odio, blasfemias, pornografía
- Imágenes o lenguaje que crean un ambiente hostil o intimidatorio basado en cualquier grupo protegido
- Cualquier prenda que revele ropa interior visible (se permiten cinturones y tirantes visibles)
- Trajes de baño (excepto los requeridos en clase o prácticas deportivas)
- Accesorios que puedan ser considerados peligrosos o puedan ser utilizados como arma
- Cualquier artículo que oscurezca la cara o las orejas (excepto como práctica religiosa)**

**Tenga en cuenta que los maestros pueden prohibir el uso de sombreros/cubiertas para la cabeza (excepto como práctica religiosa) dentro de sus aulas individuales. El personal de la administración o de la oficina puede prohibir el uso de sombreros/cubiertas para la cabeza (excepto como práctica religiosa) dentro de la oficina (por ejemplo, para los Asistentes de Oficina).

La administración de la escuela puede limitar o prohibir la ropa específica que ha sido determinada por la aplicación de la ley o expertos en pandillas como afiliada a una pandilla real. En consulta con las fuerzas del orden u otros expertos en pandillas, la administración escolar puede limitar la ropa o indumentaria cuando exista una base razonable para identificar dicha ropa o indumentaria como afiliada a una pandilla. Las limitaciones y prohibiciones sobre ropa o indumentaria relacionada con pandillas se aplicarán por igual a todos los alumnos, y en ningún caso se identificará la ropa o indumentaria de un alumno como relacionada con pandillas basándose únicamente en su raza, origen nacional o ascendencia.

A los alumnos que no cumplan con el código de vestimenta se les puede pedir que se cambien a ropa de educación física, usen ropa prestada de la escuela o de un amigo, llamen a sus padres o tutores para traer un cambio de ropa, se les confisquen artículos inapropiados o, en el caso de violaciones repetidas, pueden estar sujetos a consecuencias disciplinarias progresivas.

ZONA LIBRE DE DROGAS

La Escuela Secundaria Samuel Jackman es un plantel libre de drogas. Los alumnos que tengan drogas en su posesión y/o en venta serán disciplinados de acuerdo con la política de disciplina estudiantil.

SALIDA TEMPRANA

Para poder salir de la escuela para una cita, los alumnos deben tener una nota de un padre/tutor. Los alumnos deben traer la nota a la oficina principal antes de que comiencen las clases para recibir un pase de permiso de salida. Los padres deben venir a la oficina de asistencia para firmar la salida del alumno.

SALIDA TEMPRANO LOS MIÉRCOLES, DÍAS MÍNIMOS Y SALIDA

Es política de la Escuela Intermedia Samuel Jackman utilizar los miércoles para el desarrollo del personal, la articulación departamental y el desarrollo profesional. **La escuela sale a la 1:37 pm todos los miércoles.** Además, a lo largo del año se programan días mínimos que son utilizados por los profesores para finalizar las calificaciones de cada trimestre y para evaluaciones y desarrollo profesional. **La escuela sale a las 12:40 pm en los días mínimos.** Se espera que los alumnos se dirijan directamente a casa después de la salida. **El colegio sale a las 2:44 los días alternos.** Se proporciona supervisión durante 15 minutos después de la salida. Para la seguridad de nuestros alumnos, se espera que todos los alumnos sean recogidos o se vayan a casa dentro de 15 minutos después de la salida. Los alumnos que permanezcan en el plantel sin un propósito válido pueden recibir consecuencias.

CEREMONIA DE PROMOCIÓN DE OCTAVO GRADO

Estamos emocionados por un año productivo y esperamos ver a todos nuestros alumnos de 8º grado en la Ceremonia de Promoción de la Escuela Intermedia Samuel Jackman. La Ceremonia de Promoción es un momento emocionante para los

alumnos y sus familias. Esperamos con ansias este evento significativo y alegre. Más detalles sobre la Ceremonia de Promoción estarán disponibles a medida que el año escolar llegue a su fin.

Si bien la promoción al noveno grado es un derecho que los estudiantes obtienen a través de créditos y puntajes de exámenes, la participación en la Ceremonia de promoción es un **privilegio** otorgado a los alumnos que ejemplifican la alta calidad de los alumnos que Samuel Jackman está orgulloso de enviar a la escuela secundaria. La participación en la Ceremonia de Promoción requiere lo siguiente de cada alumno:

- El alumno debe obtener al menos 50 (de 60 posibles) créditos durante el año escolar.
- Se requieren 50 créditos (de 60 posibles) obtenidos antes del 24 de mayo de 2024 para una promoción clara al siguiente grado.
- Su alumno también podrá participar en la ceremonia de promoción al 8o grado si ha alcanzado 45 créditos y ha aprobado todas sus clases del cuarto trimestre.
- Los alumnos no pueden recibir más de tres días de suspensión en el hogar durante el mes de mayo para ser elegible para participar en la ceremonia de promoción. Los alumnos que reciban una suspensión extendida o cometan ofensas que requieran expulsión durante el 4o trimestre no participarán en la ceremonia de promoción.
- Los alumnos no pueden tener ninguna violación del Código de Educación que resulte en una Suspensión en el Hogar durante la última semana de clases.
- Todas las detenciones asignadas deben ser eliminadas.

ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y DEPORTES

Todos los alumnos que deseen participar en actividades extracurriculares y co-curriculares deben:

1. Haber obtenido un promedio de calificación de 2.0 durante el período de calificación actual. Cualquier escuela en un sistema trimestral utilizará las calificaciones y los créditos obtenidos solo al final de cada trimestre para determinar la elegibilidad. Un alumno que recibe un informe de progreso que muestre que este reprobando en cualquier clase durante la temporada de participación será retirado de participar en la actividad, puesto en periodo de libertad académica condicional y permanecerá en la tal hasta que mejoren las calificaciones.
2. Cumplir con los estándares de ciudadanía satisfactoria.
3. Tener un registro de asistencia satisfactorio.

* Si un alumno es suspendido, no es elegible para jugar durante la duración de la suspensión.

* Se requerirá que los alumnos y los padres/tutores lean y firmen un contrato deportivo.

Elegibilidad para Representar a la Escuela: Todos los alumnos que representen a su escuela en actividades extracurriculares o atléticas deberán tener y mantener un buen civismo y el promedio de calificaciones requerido. Cualquier alumno que no mantenga un buen civismo y el promedio de calificaciones requerido no podrá representar a sus compañeros ni a la escuela durante el período de tiempo recomendado por el director del estudiante.

Disposiciones de Prueba: Los alumnos cuyo desempeño académico se ha visto afectado por un problema médico a largo plazo, presión familiar personal, tragedia u otras condiciones fuera del control del alumno y la familia pueden solicitar a la escuela un período de prueba académica por única vez que no exceda de nueve semanas. Las solicitudes de período de prueba serán escuchadas por un comité de cinco personas compuesto por un administrador del sitio, un consejero, un maestro de clase, un director de atletismo/actividades y otro miembro del personal. El comité de período de prueba determinará si la solicitud cumple con los criterios anteriores. El comité podrá solicitar la verificación por escrito de cualquier condición que afecte el rendimiento académico. Si se concede el período de prueba, el comité desarrollará un contrato entre el alumno, la familia y la escuela que describa claramente el rendimiento académico prolongado que se espera durante el período de prueba. Un alumno que no logra el progreso educativo según lo definido por el comité de prueba puede perder su elegibilidad ya sea durante o al final del período de prueba.

PASEOS

Los paseos de Jackman siempre son emocionantes; sin embargo, la participación en un paseo es un privilegio, no un derecho. Los alumnos son responsables de recuperar el trabajo perdido durante el paseo. El código de vestimenta y otras políticas escolares aún se aplican en los paseos. **Los alumnos deben seguir todas las pautas para ser elegibles para participar. Estas pautas se proporcionarán con cada formulario de permiso de paseo.**

PASES DEL SALÓN

Es importante que nuestros alumnos estén en sus salones de clases aprendiendo y que nuestro plantel esté tranquilo durante el día escolar. Por lo tanto, todos los alumnos deben tener un pase del salón oficial si están fuera de su salón de clases asignado. Cualquier alumno sin un pase será considerado ausente de la clase. Los alumnos que sean sorprendidos abusando de los pases del salón perderán este privilegio y se les pueden asignar consecuencias adicionales.

HAWKEYES

HAWKEYES es un grupo de padres adultos capacitados y miembros de la comunidad voluntarios que trabajan para crear una presencia adulta visible en nuestro plantel. Nuestras mayores necesidades de voluntarios son a la llegada, a la hora del almuerzo y a la hora de la salida. Comuníquese con la administración o los supervisores de la escuela si desea recibir capacitación para convertirse en voluntario de HAWKEYES.

SERVICIOS DE SALUD

Si un alumno se enferma, debe informar a su maestro y solicitar un pase a la oficina principal. Los alumnos que están enfermos deben ser recogidos por un padre o persona designada cuyo nombre aparece en el registro del alumno. Es posible que a los alumnos no se les permita caminar a casa. Todos los medicamentos que debe tomar un alumno deben ser autorizados por la oficina. Se necesita una nota del médico para permitir que los alumnos tomen medicamentos en el plantel. **Los alumnos deben cumplir con todos los protocolos de COVID establecidos por EGUSD.**

PROGRAMA DE HOGAR Y HOSPITAL

Se requiere un formulario de Solicitud de Enseñanza en el Hogar o en el Hospital, firmado por un médico, para calificar para la enseñanza en el hogar o en el hospital. Esta solicitud también debe ser firmada por el padre/tutor y el administrador del sitio y enviada a la Oficina del Distrito para su aprobación previa. Se aceptará la solicitud de un médico, escrita en su papelería con membrete o en un talonario de recetas. Por favor adjúntelo al formulario de **Solicitud de Enseñanza en el Hogar o en el Hospital**, que puede obtener en la oficina de la escuela.

TAREA Y TRABAJO DE RECUPERACIÓN

A los alumnos se les puede asignar hasta dos horas de tarea cada noche. Si los alumnos no tienen tarea, deben leer durante este tiempo y organizar su mochila o carpetas. Se puede ofrecer trabajo de recuperación después de que los alumnos regresen a la escuela después de una ausencia. Siempre que sea posible, se debe dar aviso previo de la ausencia a los maestros para que el trabajo esté listo cuando el alumno regrese. **Es responsabilidad del alumno comunicarse con los maestros y recuperar el trabajo.** El período de tiempo para devolver el trabajo terminado por crédito es un día por cada día de ausencia. Si un alumno va a estar ausente por más de cinco días, los padres/tutores pueden solicitar tareas a través del consejero o del personal de la oficina principal.

Tareas Pérdidas e Incompletas Causan Malas Calificaciones

Es importante comprender el poder de una tarea faltante. Imagine un alumno al que se le han asignado dos tareas, ambas con un valor de 10 puntos. El alumno obtiene:

- ✓ 10 puntos sobre 10 (10/10) en el primer trabajo
- ✓ 0 puntos sobre 10 (0/10) porque la segunda tarea no fue entregada

Este alumno ahora tiene un total de 10 de 20 puntos (10/20) que es un promedio de 50% y una calificación de "F". **En otras palabras, ¡una tarea perfecta y una tarea faltante hacen una calificación total de "F"!**

CLASES DE HONORES

La Escuela Secundaria Samuel Jackman ofrece múltiples clases de Honores para satisfacer las necesidades de los alumnos. Estos cursos incluyen:

Lengua y Literatura: 7to Grado Honores y 8o Grado Honores

Matemáticas: 7to Grado Matemáticas Aceleradas y Matemáticas 1

Historia: 7to Grado Honores Historia Mundial y 8o Grado Honores Historia de los Estados Unidos

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

Todos los alumnos recibirán una tarjeta de identificación emitida por la escuela al comienzo del año escolar y deben llevar sus tarjetas de identificación con ellos en todo momento. Los alumnos deben mostrar su tarjeta de identificación si se la solicita un miembro del personal, al comprar boletos y en la entrada a las actividades extracurriculares, y/o al sacar un libro de la biblioteca. Para recuperar **Tarjetas de Identificación**, se pueden obtener en la biblioteca. El alumno tendrá que pagar una tarifa por las Tarjetas de Identificación perdidas o robadas.

INTRAMUROS Y ACTIVIDADES A LA HORA DEL ALMUERZO

A lo largo del año, una variedad de deportes organizados en equipo, deportes individuales, juegos y actividades atléticas están disponibles para los alumnos. Además, las actividades a la hora del almuerzo, como música, juegos al aire libre, concursos de baile y juegos en equipo, también estarán disponibles para los alumnos durante los períodos de almuerzo.

SERVICIOS DE MEDIOS DE LA BIBLIOTECA

Una amplia variedad de recursos de lectura e información están disponibles en la biblioteca de la escuela, que está abierta la mayoría de los días de 7:40 a. m. a 3:00 p. m. Los alumnos pueden usar libros, revistas y computadoras para enriquecer el aprendizaje en el salón de clases, así como también para el crecimiento y disfrute personal. Un maestro de medios de la biblioteca capacitado está de turno para ayudar a los alumnos con su trabajo. Se requiere una tarjeta de identificación de la escuela para tomar prestados artículos de la biblioteca. Esos artículos deben devolverse en buenas condiciones antes de la fecha de vencimiento.

OBJETOS PERDIDOS

Toda la ropa, mochilas y libros que se encuentran en el plantel se colocan en el área de objetos perdidos que se encuentra en la cafetería. El dinero, las joyas o cualquier otro artículo de valor se entregan en la oficina principal. Los alumnos pueden reclamar estos artículos después de una identificación apropiada. Los libros perdidos serán devueltos a la biblioteca. La Escuela Secundaria Samuel Jackman no es responsable por la pérdida o daño de cualquier artículo no permitido en la escuela.

REGLAS DEL ALMUERZO

Todos los alumnos deben:

- Caminar en todo momento.
- Obedecer de inmediato las peticiones de los supervisores del plantel y de todo el personal de la escuela.
- Tirar todo el papel y la basura de comida en el bote de basura.
- Mantener sus manos, pies y objetos para sí mismos.
- Hablar a un volumen apropiado.
- Forme una sola fila en las filas de alimentos por orden de llegada.

Comportamiento Apropiado Durante el Almuerzo Resulta en:

- Espacio para comer limpio y seguro;
- Orgullo de ti mismo y de la escuela;
- ¡Actividades divertidas a la hora del almuerzo para todos!

Las Violaciones de las Reglas del Almuerzo Pueden Resultar en:

- Almuerzo reducido; Detención durante el almuerzo o después de la escuela; y/o Referencia Administrativa

BOLETINES

Los boletines serán enviados a casa por lo menos cuatro veces durante el año escolar (una vez por trimestre). Estos boletines contienen información sobre la escuela y los programas escolares que serán útiles para los padres. Los boletines también se publicarán en el sitio web en <http://sjms.egusd.net/>

LISTA DE NO ACTIVIDADES

Los alumnos con consecuencias disciplinarias asignadas no cumplidas serán colocados en una Lista de No Actividades. Las consecuencias asignadas pueden incluir Detención durante el Almuerzo y Detención Después de la Escuela. Si se agrega a un alumno a la Lista de No Actividades como resultado de la Suspensión de Clase, Suspensión en el Plantel y/o Suspensión en el Hogar, el alumno debe mostrar un comportamiento aceptable durante un mínimo de una semana a partir de la fecha de la última infracción para ser eliminado de la Lista de No Actividades.

Los alumnos que intencionalmente usen mal o destruyan libros de la biblioteca y/o la computadora pudieran agregarse a la Lista de No Actividades.

Los alumnos con saldos pendientes de recaudación de fondos; tales como ventas de dulces y libros de cupones, etc., se agregarán a la Lista de no actividades hasta que se pague el saldo pendiente. El efectivo o los giros postales son los únicos métodos de pago aceptables.

Un alumno en la Lista de No Actividades no puede participar en ninguna actividad extracurricular. Las actividades extracurriculares incluyen, pero no se limitan a, eventos deportivos, bailes, excursiones, actividades de clubes y/o cualquier otro evento que no contribuya a la calificación de un estudiante en la clase.

La Lista de No Actividades se mantendrá en la oficina del vicedirector y en el Salón de Reinicio. Los alumnos son responsables de verificar su estado.

EDUCACIÓN FÍSICA

Elementos esenciales del uniforme de educación física: El uniforme de Educación Física oficial y requerido de Jackman River Hawk (camiseta y pantalones cortos con el logotipo de la escuela) se puede comprar en la Tienda de Alumnos. También hay sudaderas y pantalones disponibles. Un paquete con camiseta, shorts, bolso y candado está disponible por \$30.00.

Requisitos del Uniforme de Educación Física: En un esfuerzo por mantener el costo bajo, no es necesario comprar el uniforme en la tienda de alumnos. La ropa de educación física aceptable alternativa es una camisa gris y pantalones cortos deportivos negros (o pantalón deportivo). No se permiten cremalleras, capuchas, logotipos o diseños. Todas las prendas de vestir que se usen en educación física serán marcadas claramente, **por un instructor de Educación Física**, con el nombre, apellido y grado del alumno.

Se les pide a los alumnos que lleven sus uniformes de Educación Física a casa **todos los viernes para lavarlos.

Si tiene problemas para adquirir un uniforme para Educación Física, por favor consulte a su maestro de Educación Física o consejero.

Casilleros: Se proporcionan casilleros de Educación Física para que los alumnos guarden sus útiles solamente durante las clases de Educación Física. Se les recuerda a los alumnos que guarden todo en su casillero todos los días o que lleven todas

sus pertenencias personales consigo para pasar lista con el fin de evitar robos. La Escuela Secundaria Samuel Jackman no es responsable por ningún artículo robado o perdido de los casilleros de Educación Física. Los candados se venden en la tienda de estudiantes por \$5.00 cada uno. Requerimos que se compren candados de Jackman en un esfuerzo por evitar robos y mantener seguros a nuestro plantel y a los alumnos.

Condiciones Médicas en Educación Física:

En el caso de que un alumno tenga una condición médica que le impida participar en Educación Física, un padre/tutor debe presentar una nota solicitando que el alumno sea excluido temporalmente de la Educación Física de uno a tres días. **Todavía se espera que el alumno se vista mientras tenga una excusa médica.** Para condiciones que requieran una excusa de Educación Física por más de tres días, se requiere una nota del médico. La nota del médico debe incluir el nombre y el número de teléfono del médico, un diagnóstico específico de la afección médica, las limitaciones de Educación Física e indicar por cuánto tiempo se debe excusar al estudiante de participar en Educación Física.

Manual de Educación Física:

Todos los alumnos recibirán un Manual de Educación Física completo que describe el plan de estudios, los procedimientos y las expectativas relevantes para nuestro Programa de Educación Física. Un formulario de firma de padres y alumnos acompañará el manual, por favor entregue este formulario de firma a su instructor de Educación Física.

PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO, INTIMIDACIÓN Y ACOSO Y PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA RELACIONADOS

Los programas y actividades del distrito estarán libres de discriminación, incluido el acoso, la intimidación y el hostigamiento basados en la discapacidad real o percibida del alumno, el género, la identidad de género, la expresión de género, la nacionalidad, la raza, el origen étnico, el color, la ascendencia, la religión, la orientación sexual, la edad, la estado civil o parental, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. El distrito tiene una política de no discriminación de acuerdo con las leyes federales y el Título IX, y también prohíbe el acoso sexual de o por cualquier alumno o por cualquier persona en o del distrito. Información más detallada sobre la prohibición del distrito de discriminación, acoso, intimidación y acoso o la prohibición contra el acoso sexual se encuentra en el Manual para padres y estudiantes del distrito y también está disponible en el sitio web del distrito.

Los padres, los alumnos y el personal deben informar de inmediato los incidentes de supuesta discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento o acoso sexual al director o su designado. Se insta a los alumnos, padres, tutores o cualquier otra persona que tenga preguntas o inquietudes o que desee presentar una queja a comunicarse primero con el director o la persona designada, pero si sus inquietudes no se resuelven, también puede comunicarse con el Superintendente adjunto de Recursos Humanos, al (916) 686-7795, para asuntos relacionados con una posible queja o inquietud con respecto a un empleado del distrito. Puede comunicarse con el Superintendente Asociado para la Educación PreK-6, al (916) 686-7704, con respecto a una posible queja o inquietud relacionada con un alumno (o alumnos) de Pre K-6; y puede comunicarse con el Superintendente Asociado de Educación Secundaria, al (916) 686-7706, con respecto a una posible queja o inquietud relacionada con un alumno (o alumnos) en los grados 7-12. No se tomarán represalias contra nadie por denunciar cualquier incidente de supuesta discriminación o acoso y las identidades de los denunciantes se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible en el curso de la investigación de los incidentes de supuesta discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento o acoso sexual.

De conformidad con el Código de Educación de California 221.5, se le permitirá a un alumno participar en programas y actividades escolares segregados por sexo, incluidos equipos deportivos y competencias y usar instalaciones consistentes con su identidad de género, independientemente del género que figure en los registros del alumno. Las preguntas relacionadas con los derechos anteriores se dirigirán a su director o persona designada.


PROHIBICIÓN O POSESIÓN Y USO DE PRODUCTOS DE TABACO Y NICOTINA



La política del Distrito y el Código de Educación prohíben la posesión, el uso, la fabricación, la distribución o la dispensación de productos de tabaco y nicotina en la escuela o durante actividades relacionadas con la escuela. El Distrito define


“productos de tabaco y nicotina” como cigarrillos, cigarros, pipas u otros productos o materiales para fumar encendidos o apagados, tabaco sin humo en cualquier forma y cigarrillos electrónicos. Los "cigarrillos electrónicos" se definen como productos que funcionan con baterías u otros productos electrónicos diseñados para entregar nicotina, sabor y otros productos químicos al convertir la sustancia en un vapor que el usuario inhala, incluidos, entre otros, dispositivos electrónicos de vapeo, vaporizadores personales, dispositivos de vapor digital, sistemas electrónicos de suministro de nicotina y plumas de narguile.


Los alumnos que hayan usado o estén en posesión de productos de tabaco o nicotina en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela pueden estar sujetos a medidas disciplinarias según la política del Distrito, el Código de Educación 48900(h) y otras leyes aplicables. Si se determina que los alumnos han usado o están en posesión de productos en la escuela o actividades relacionadas con la escuela que pueden usarse para consumir y/o usar tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, "cigarrillos electrónicos" como se define anteriormente, pero que no contienen tabaco, nicotina o cualquier otra sustancia controlada, pueden estar sujetos a medidas disciplinarias según la política del Distrito, el Código de Educación 48900(k)(1) y/u otras leyes aplicables. [CE. 48901]



MATRIZ DE AREAS COMUNES


	<p>~Responsabilidad~ Se dueño de tus acciones, y tus decisiones y acepta los resultados</p>	<p>~Integridad~ Haz lo que es correcto y honesto, aun si nadie te está mirando</p>	<p>~Fuerza~ Enfrentar con valentía la adversidad, superar las barreras y resistir la presión</p>	<p>~Excelencia~ No importa las circunstancias, haz lo mejor posible</p>
---	--	---	---	--



<p>Cafetería/Salón Multi-Usos</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ● Camina ● Permanece sentado ● Limpia lo que ensucias ● Sigue el código de vestimenta ● Informa los derrames u otros problemas al personal 	<ul style="list-style-type: none"> ● Espera tu turno/ únete a las filas al final ● Deja la zona limpia donde comiste ● Mantén tus manos, pies y objetos para ti mismo ● Toma solo del contenedor de compartir 	<ul style="list-style-type: none"> ● Tira la basura en los botes correctos ● Se amable ● Sigue las instrucciones ● Consigue y termina tu comida de manera oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> ● Usa el lenguaje, el tono y el volumen apropiados para la escuela ● Recoge la basura que sobre ● Di “por favor” y “gracias” al personal del servicio de alimentos
<p>Patio interior/ Corredores /Pasillos</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ● Limpia lo que ensucias ● Mantente dentro de las líneas azules en los horarios designados ● Mantén tu mochila y tus pertenencias 	<ul style="list-style-type: none"> ● Usa el lenguaje, el tono y el volumen apropiados para la escuela ● Ser respetuoso con los demás ● Camina 	<ul style="list-style-type: none"> ● Se amable con todos ● Resiste la presión de grupo ● Sigue las instrucciones ● Asegúrate de tirar toda la basura en los 	<ul style="list-style-type: none"> ● Sigue todas las reglas de la escuela en todo momento ● Di “por favor” y “gracias” ● Llega a tiempo




	<p>contigo a todo momento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sigue el código de vestimenta 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantén tus manos, pies y objetos para ti mismo • Ve solo al destino que está escrito en tu pase 	<p>botes para basura</p>	
<p>Oficina</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Regístrate con el personal de la oficina y muestra el pase al entrar • Sigue el código de vestimenta • Pide permiso para usar cualquier cosa o ir a cualquier parte 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza la entrada de alumnos a la oficina para entrar y salir • Permanecer en las áreas designadas según lo asignado • Honrar la confidencialidad dentro de la oficina 	<ul style="list-style-type: none"> • Sigue las instrucciones • Respeta las conversaciones privadas • Prepárate para resolver conflictos 	<ul style="list-style-type: none"> • Usa el lenguaje, el tono y el volumen apropiados para la escuela • Espera tu turno

<p>Aula/Salón</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Camina en todo momento • Sigue el código de vestimenta • Mantén los pasillos libres de pertenencias personales • Monitorea tus calificaciones asignaciones y progreso 	<ul style="list-style-type: none"> • Espera tu turno • Trata todos los materiales y propiedad con respeto • Usa el lenguaje, el tono y el volumen apropiados para la escuela • Mantén tus manos, pies y objetos para ti mismo 	<ul style="list-style-type: none"> • Trae los suministros/materiales necesarios • Da tu mejor esfuerzo • Limpia tu espacio personal • Cuando sea apropiado toca y espera respetuosamente el ingreso a la clase 	<ul style="list-style-type: none"> • Llega a tiempo • Ven preparado para participar • Se amable
---	--	---	--	--

<p>Baño</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Camina • Toca y abre las puertas de los cubículos con cuidado • Sigue el código de vestimenta • Mantén la entrada despejada • Deja el celular y la mochila en el aula/salón 	<ul style="list-style-type: none"> • Ocúpate de tus asuntos y luego sal • Mantén tus manos, pies y objetos para ti mismo • Reporta los comportamientos inapropiados 	<ul style="list-style-type: none"> • Trata las instalaciones con respeto • Mantén el espacio personal • Ir directamente al baño y regresar puntualmente a clase 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpia lo que ensucies • Pon la basura y otras cosas en su lugar apropiado • Usa los baños solo para el propósito previsto
<p>Asambleas/Reuniones de ánimo</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Deja el celular y la mochila en el aula/salón • Permanece sentado con tu clase hasta el momento de la salida • Sigue el código de vestimenta 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoya a tus compañeros y a ti mismo • Permite espacio entre asientos • Mantén tus manos, pies y objetos para ti mismo 	<ul style="list-style-type: none"> • Permanece con tu clase • Permite espacio para que otros se sienten 	<ul style="list-style-type: none"> • Escucha y participa activamente • Espera hasta que un adulto te permita salir

<p>Llegada/ Salida del Plantel</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Camina bicicletas, patinetes, patines, patinetas y otros dispositivos con ruedas hacia y desde el portabicicletas o F7 • Mantente atento a los automóviles y otros peligros • Sigue el código de vestimenta • Utiliza los cruces peatonales, las aceras y 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpia lo que ensucies • Mantén tus manos, pies y objetos para ti mismo • Ve directamente a clase al primer timbre 	<ul style="list-style-type: none"> • Ten cuidado de tu entorno • Informa de cualquier cosa inusual, inapropiada o sospechosa 	<ul style="list-style-type: none"> • Anime a los padres a observar las leyes de tránsito y seguridad • Utiliza lenguaje y tonos apropiados para la escuela • Entrar y salir del plantel de manera oportuna
--	--	--	--	---

	señales de cruce			
<p>Vestidores/Áreas de Educación Física</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Sigue el código de vestimenta de educación física • Los teléfonos celulares permanecen en la mochila o en los casilleros en todo momento • La clase de educación física es un área libre de alimentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantén tus manos, pies y objetos para ti mismo • Usa el baño solo según lo previsto • Una vez vestido, preséntate a pasar lista 	<ul style="list-style-type: none"> • Trae ropa y zapatos necesarios • Usa el lenguaje, el tono y el volumen apropiados para la escuela • Mantén los vestidores limpios en todo momento • Los que no se vayan a cambiar deben reportarse directamente a pasar lista 	<ul style="list-style-type: none"> • SOLO los alumnos de educación física que utilicen los vestidores para cambiarse deben estar allí • Los sombreros y capuchas no deben usarse durante la hora de clase • Espera detrás de la línea roja hasta que suene el timbre de salida
<p>Biblioteca</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Sigue el código de vestimenta • Sigue las instrucciones • Regístrate en el mostrador de circulación 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantén tus manos, pies y objetos para ti mismo • Trata con cuidado los materiales de la biblioteca y los libros de texto 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeta los equipos y mobiliario informático • Sal y entra por la puerta principal • 	<ul style="list-style-type: none"> • Deja toda la comida, bebida y chicle fuera de la biblioteca • Toma prestados los libros y devuélvelos a tiempo

<p>Computadora</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza tu computadora asignada • Mantén tu computadora contigo en todo momento 	<ul style="list-style-type: none"> • Trata a tu computadora con respeto • Recuerda que la computadora es propiedad de la escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza sitios web apropiados • Espera hasta que se te notifique que recojas la computadora o el cargador de repuesto 	<ul style="list-style-type: none"> • Lleva tu computadora cargada a clases todos los días • Informa y devuelve la computadora dañados de inmediato
<p>Tienda Estudiantil</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Sigue el código de vestimenta • Se respetuoso con los alumnos y el personal que trabaja en la tienda • Únete a las filas al final de la fila 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantén tus manos, pies y objetos para ti mismo • Ten tu pedido y dinero listo 	<ul style="list-style-type: none"> • Espera tu turno • Encárgate de tirar tu basura • Compra tus propios bocadillos 	<ul style="list-style-type: none"> • Solo una persona en la ventanilla a la vez • Ten lista tu tarjeta de identificación
<p>Bicicletero</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Sigue el código de vestimenta • Cierra con candado tu bicicleta o tu patinete eléctrico 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantén tus manos, pies y objetos para ti mismo • Camina la bicicleta y patinetes a lo largo de la pared de ladrillos 	<ul style="list-style-type: none"> • Usa el lenguaje, el tono y el volumen apropiados para la escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • Camina la bicicleta y patinetes eléctricos hacia y desde el bicicletero a lo largo de la pared de ladrillos • Permanece en las aceras en todo momento

LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

Los alumnos reciben una boleta de calificaciones formal cada trimestre. La boleta de calificaciones contiene las calificaciones finales académicas y de ciudadanía para ese trimestre. Muestra los promedios de calificaciones de los alumnos y puede tener comentarios especiales de los maestros. Los alumnos recibirán su boleta de calificaciones por correo unos días después del final de cada trimestre.

Las calificaciones académicas indican:

Calificación de A: el alumno está haciendo un trabajo superior en la materia.

Calificación de B: el alumno está haciendo muy buen trabajo en la materia.

Calificación de C: el alumno está haciendo un trabajo adecuado en la materia.

Calificación de D: el alumno está haciendo un trabajo por debajo del promedio en la materia.

Calificación de F: el alumno está reprobando en la materia y no cumple con los estándares mínimos.

Los grados de ciudadanía indican:

E-Excelente comportamiento y participación en el salón

S-Comportamiento y participación satisfactorios en el salón

U-Comportamiento insatisfactorio en el salón y falta de participación

Las calificaciones de ciudadanía están determinadas por la capacidad del alumno para llegar preparado a la clase, cooperar en clase, asumir responsabilidades y participar en las actividades del salón de clases, completar el trabajo asignado y mantener una actitud positiva en el salón de clases.

Informes de Progreso/Avisos de Deficiencias

Los informes de progreso semanales o mensuales pueden ser solicitados por los padres de los alumnos. Estos deberán obtenerse de sus consejeros, ser aprobados por los maestros y los padres y luego devolverse el lunes siguiente. La escuela envía por correo a casa avisos de deficiencia de forma regular. Un Aviso de Deficiencia significa que el alumno está en riesgo de reprobado una clase. Si un alumno recibe un Aviso de Deficiencia, debe hablar con su consejero y el maestro acerca de recibir ayuda adicional. Los padres/tutores pueden comunicarse con un consejero o maestro en cualquier momento para obtener información sobre el progreso de su alumno en clase llamando al (916) 393-2352.

Fechas de publicación de informes de progreso y tarjetas de calificaciones:

	Calificaciones de informe de progreso en PVUE/SVUE	Calificaciones de tarjetas de calificaciones en PVUE/SVUE
1er Trimestre	9/15/2023	10/13/2023
2do Trimestre	11/13/2023	1/8/2024
3er Trimestre	2/9/2024	3/22/2024
4to Trimestre	4/19/2024	5/31/2024

LA SEGURIDAD

Instrucciones de Simulacro de Incendio

Los alumnos deben seguir estos procedimientos cuando suene la señal de incendio:

1. Evacuar todos los edificios. Sal silenciosamente de la escuela de acuerdo con las instrucciones publicadas en tu salón de clases y quédate con tu maestro.
2. No corras ni merodees.
3. Mantén tus manos y pies para ti mismo.
4. Si no estás en un salón de clases, muévete inmediatamente con otros alumnos al área designada más cercana. Notifícale al miembro del personal más cercano y hazle saber que no estás con tu clase.
5. Mantente al menos a cincuenta (50) pies de distancia de todos los edificios.
6. Cuando se dé la señal de que todo está despejado, regresa a clase inmediatamente.

Instrucciones de Cierre de Emergencia

Cuando se da el anuncio de LockDown, los alumnos y maestros deben hacer lo siguiente:

1. Permanecer en el salón de clases lejos de puertas y ventanas.

2. Cerrar con llave las puertas del salón de clases, cerrar las ventanas y las persianas si es posible.
3. Mantén tus manos y pies para ti mismo.
4. Permanecer en silencio y sigue todas las indicaciones del personal.
5. Reserve el teléfono de la clase para uso exclusivo en caso de emergencias.
6. Si estás afuera, dirígete inmediatamente al salón o edificio más cercano. Notifícale al miembro del personal más cercano y hazle saber que no estás con tu clase.
7. Espera más instrucciones de los funcionarios escolares.

REGISTRO Y CONFISCACIÓN

El Consejo Directivo reconoce que pueden ocurrir incidentes que pongan en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de los alumnos y del personal y que requieran el registro y la incautación de los alumnos, sus pertenencias o sus casilleros por parte de los funcionarios escolares. Los funcionarios escolares pueden registrar a los alumnos individualmente y sus pertenencias cuando existe una sospecha razonable de que el registro descubrirá evidencia de que el alumno está violando la ley o las reglas del distrito o de la escuela. La Junta insta a que se ejerza discreción, buen juicio y sentido común en todos los casos de registro e incautación. El distrito notificará al padre/tutor de un alumno sujeto a un registro individualizado tan pronto como sea posible después del registro.

DÍAS DE ESPÍRITU ESCOLAR

Se anima a los alumnos a vestirse de morado, negro y/o plata los viernes, que son los Días de Espíritu Escolar o a seguir el tema anunciado del Día de Espíritu Escolar. Los alumnos serán notificados a través del boletín matutino y carteles alrededor del plantel sobre el tema del Día del Espíritu Escolar. Los temas pueden incluir: Día Universitario, Día Bead, Día de Guirnaldas Hawaianas, Día de los Calcetines Locos y otras ideas divertidas. Además, se llevarán a cabo varios concursos de espíritu escolar, reuniones de ánimo y eventos especiales durante todo el año.

RECONOCIMIENTO DE ALUMNOS

Hay varios programas de reconocimiento de alumnos en Samuel Jackman que están diseñados para motivar a los alumnos hacia un mayor rendimiento académico y fomentar un sentimiento positivo hacia la escuela. Cada semestre, los maestros reconocen a los alumnos que han demostrado una extraordinaria conducta ejemplar, logros académicos y cooperación. Estos alumnos reciben certificados, reconocimientos y un almuerzo especial. Además, los alumnos que están en el cuadro de honor reciben un regalo especial una vez por trimestre. Nuestro programa PBIS también reconoce a los alumnos por cumplir con el área de enfoque mensual.

TIENDA ESTUDIANTIL

La tienda para alumnos estará abierta regularmente durante la hora del almuerzo. Todas las ganancias se gastarán en actividades escolares aprobadas por el consejo estudiantil. Los artículos que están disponibles para comprar en la tienda estudiantil incluyen boletos para el baile, boletos para otros eventos de Jackman, ropa de educación física, útiles escolares, ropa de espíritu escolar de Jackman y alimentos. **No se aceptan cheques.**

POLÍTICA DE TARDANZA

Los alumnos deben estar dentro de la puerta de su salón de clases cuando suene el timbre que indica el final de su periodo de transición de clases. Favor de seguir la tabla de progresión a continuación para los alumnos que llegan tarde.

Frecuencia	Acción
Todas las tardanzas	Los maestros documentaran las tardanzas en la página de asistencia
3 tardanzas o más en el trimestre (periodo único)	El maestro llamará a casa para informar a los padres sobre la asistencia.
5 tardanzas o más al mes (todas las clases)	Cualquier alumno con 5 tardanzas o más recibirá una detención. Se enviará un mensaje por TalkingPoints a los padres.

2-3 veces a la semana	Los administradores efectuarán una redada de tardanzas. Cualquier alumno que salga de clase después de que haya sonado el timbre, que señala el final del periodo de transición de clases, recibirá una detención. Esto tendrá lugar durante diferentes periodos de transición de clases. Se enviará un mensaje por TalkingPoints a los padres.
Tardanzas Excesivas	Los alumnos con tardanzas excesivas en un solo trimestre participarán en una conferencia de padres y administradores para hablar sobre la asistencia y los próximos pasos para mejorar.

CUIDADO DE LIBROS DE TEXTO/COMPUTADORA

Los libros de texto, incluidos los libros de la biblioteca y las novelas del salón de clases, y las computadoras son una parte fundamental de nuestro programa educativo. Son muy costosos de reemplazar y al tomarlos prestados, se vuelven responsabilidad del alumno y del padre/tutor. Los libros deben estar debidamente forrados y llevados a la escuela diariamente. Los libros perdidos o dañados deben ser pagados por el alumno. Los alumnos reciben aproximadamente \$250 en libros de texto y una computadora cada año. Cualquier alumno con una factura de libros sin pagar puede ser restringido de participar en actividades escolares. Si un alumno requiere que se reemplace la computadora más de dos veces, se debe realizar una conferencia de padres con un administrador.

Portafolios/mochilas:

Dado que los casilleros de los pasillos no están disponibles y se espera que los alumnos tengan libros, carpetas y materiales de escritura con ellos en todo momento, se recomienda usar un portafolio o mochila para llevar estos artículos a las clases y a la casa todos los días. Los casilleros de Educación Física deben usarse sólo para la ropa y no pueden usarse para guardar libros, excepto durante las clases de Educación Física.

Cómo Evitar Libros Dañados:

- Mantén los libros forrados en todo momento: hay forros de libros gratuitos disponibles en la biblioteca.
- Nunca tires ni arrojes libros o mochilas
- Nunca dejes tu mochila o libros desatendidos.
- Nunca dejes tus libros en un salón de clases.
- Mantén las mochilas protegidas del agua o derrames al no llevar líquidos en tu mochila y proteger tus libros durante la temporada de lluvias.

VISITANTES EN EL PLANTEL

Los visitantes adultos deben registrarse en la oficina principal y cumplir con las pautas para visitantes. Debido a las restricciones del seguro, no está permitido traer niños pequeños o bebés a la escuela ni dejar que viajen en los autobuses escolares. No habrá alumnos visitantes durante el día escolar. Una persona que no es alumno en el plantel se considera allanamiento de morada. **El allanamiento de morada es un delito.**

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMOS

El Distrito Escolar Unificado de Elk Grove tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables y ha establecido procedimientos para abordar las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación y hostigamiento, quejas que alegan la violación de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos y las denuncias que alegan que el distrito no cumplió con la prohibición de exigir a los estudiantes que paguen cuotas, depósitos u otros cargos por la participación en actividades educativas.

El distrito utilizará los procedimientos uniformes de quejas para resolver cualquier queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso en los programas y actividades del distrito en función de características reales o percibidas de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil o paternidad, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código Penal

422.55, o Código de Gobierno 11135, o basado en la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

El UCP también se utilizará cuando se aborden quejas que aleguen el incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en: Educación para Adultos, Educación y Seguridad Después de la Escuela, Educación Vocacional Agrícola, Centros de Educación de Indios Americanos y Evaluaciones del Programa de Educación de la Primera Infancia, Educación Bilingüe, California. Programas de Asistencia y Revisión entre Compañeros para Maestros, Educación Técnica y de Carrera y Capacitación Técnica y de Carrera, Educación Técnica de Carrera, Cuidado y Desarrollo Infantil, Nutrición Infantil, Educación Compensatoria, Ayudas Categóricas Consolidadas, Períodos de Cursos sin Contenido Educativo, Ayudas de Impacto Económico, Educación de Alumnos en Cuidado Temporal y Alumnos sin Hogar, Ley de Éxito de Todos los Alumnos/Que Ningún Niño se quede Atrás, Planes de Responsabilidad de Control Local (incluidas las Escuelas Chárter como se describe en EC §§ 47606.5 y 47607.3); Educación Migrante, Minutos de Instrucción de Educación Física, Tarifas Estudiantiles, Adaptaciones Razonables para Alumnas Lactantes, Centros y Programas Ocupacionales Regionales, Derechos de ciertos alumnos transferidos a escuelas del tribunal de menores, Plan de Seguridad Escolar, Educación Especial, Preescolar Estatal y Educación para la Prevención del Uso del Tabaco.

También se utilizarán procedimientos de quejas uniformes para abordar cualquier queja que alegue el incumplimiento por parte del distrito de la prohibición de exigir a los alumnos que paguen cuotas, depósitos u otros cargos por la participación en actividades educativas, los requisitos para el desarrollo y adopción de un plan de seguridad escolar y leyes estatales y/o federales en programas de educación para adultos, programas consolidados de ayuda categórica, educación para migrantes, programas de capacitación y educación técnica y técnica profesional, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil, programas de educación especial, educación para personas sin hogar, servicios para jóvenes de crianza, derechos de ciertos alumnos transferidos a una escuela del tribunal de menores, adaptaciones razonables para una alumna lactante en un campus escolar, asignación de un alumno a un curso sin contenido educativo durante más de una semana en un semestre o a un curso que el alumno haya completado previamente, incumplimiento con los minutos de instrucción de educación física para los alumnos en escuela primaria, supuestas represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de denuncia o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una infracción sujeta a esta política y el incumplimiento del Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP).

El Manual para padres y alumnos del distrito contiene información más detallada sobre los procedimientos uniformes de quejas, incluido el plazo para resolver quejas y el proceso de apelación de quejas. Una copia de nuestras políticas y procedimientos de quejas de UCP está disponible de forma gratuita y está disponible en el sitio web del Distrito en el siguiente enlace:

<http://www.egusd.net/about/district/policiesproceduresnotices/>

ANUARIO ESCOLAR

Un anuario escolar es una excelente manera de guardar recuerdos. El anuario escolar es producido por los alumnos e incluye fotos de actividades, clubes, maestros y alumnos. Los alumnos deberán ordenar por adelantado los anuarios escolares antes de la primera semana de febrero. Los formularios de pedido se enviarán a casa a finales de septiembre.

TÍTULO 1, PARTE A POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS A NIVEL ESCOLAR

Su hijo/a asiste a una escuela que recibe fondos federales del Título I a través de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA). Al comienzo de cada año escolar, las agencias educativas locales que reciben fondos del Título I deben notificar a los padres cuyos alumnos asisten a una escuela del Título I que pueden solicitar, y la agencia les proporcionará a los padres si lo solicitan (y de manera oportuna), información sobre los títulos profesionales de los maestros del salón de clases del alumno, que incluya como mínimo:

1. Si el maestro del alumno:
 - Ha cumplido con los criterios de calificación y licencia del Estado para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción;
 - Está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios de calificación o licencia del Estado; y

- Está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro.

2. Si el niño recibe servicios de para profesionales y de ser así, sus calificaciones.

Si desea esta información, por favor comuníquese con la directora, Natasha Lewis-Jones al (916) 393-0181.

Esta política **describe los medios para llevar a cabo los requisitos designados de participación de los padres y de la familia del Título I, Parte A**, de conformidad con la Sección 1116(c) de ESSA.

Para involucrar a los padres en los programas Título I, Parte A, se han establecido las siguientes prácticas: llamadas telefónicas a los padres, reuniones mensuales de padres, noches familiares, programas de conocimiento universitario/profesional.

La escuela involucra a los padres de los alumnos del Título I, Parte A de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I, Parte A de la escuela y la política de participación de los padres del Título I, Parte A (ESSA Sección 1116[c][3]).

La escuela convoca una reunión anual para informar a los padres sobre los requisitos del Título I, Parte A y sobre el derecho de los padres a participar en el programa Título I, Parte A (Sección 1116[c][1] de ESSA).

La escuela ofrece una cantidad flexible de reuniones para padres de Título I, Parte A, como reuniones por la mañana o por la noche (Sección 1116[c][2] de ESSA).

La escuela proporciona a los padres de los alumnos del Título I, Parte A, información oportuna sobre los programas del Título I, Parte A (Sección 1116[c)(4)[A] de ESSA).

La escuela brinda a los padres de alumnos del Título I, Parte A una explicación del plan de estudios utilizado en la escuela, las evaluaciones utilizadas para medir el progreso de los alumnos y los niveles de competencia que se espera que alcancen los alumnos (Sección 1116[c][4][de ESSA B]).

Si lo solicitan los padres de los alumnos del Título I, Parte A, la escuela brinda oportunidades para reuniones periódicas que les permiten a los padres participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos (Sección 1116 [c] [4] [C] de ESSA).

Esta Política de Participación de los Padres y la Familia a Nivel Escolar ha sido desarrollada en conjunto, actualizada periódicamente y acordada con los padres de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A.

Esta política fue adoptada por la Escuela Secundaria Samuel Jackman en agosto de 2019 y estará vigente durante todo el año escolar 2023-2024.

La escuela distribuirá esta política a todos los padres de los alumnos que participan en el programa Título I, Parte A el primer día de clases o al momento de la inscripción.

Departamento de Educación de California

Escuela Secundaria Samuel Jackman
Reconocimiento de 2023-2024
Manual del Alumno

De acuerdo con la sección 35291 del Código de Educación, el distrito notificará a los padres o tutores de todos los alumnos matriculados en los grados 7 y 8, el hecho de que las normas del distrito relativas a la disciplina estudiantil están disponibles a pedido en la oficina del director de cualquier escuela del distrito. El director de cada escuela se asegurará de que todos los alumnos inscritos sean informados de todos los reglamentos del distrito y de la escuela relacionados con la disciplina estudiantil al comienzo de cada año escolar y que los alumnos transferidos también sean informados en el momento de la inscripción en la escuela.

Apellido del Alumno _____

Nombre del Alumno _____

Número de Identificación del Alumno _____

Grado _____

Fecha _____

He leído y entiendo el Manual del Alumno 2023-2024 de la Escuela Secundaria Samuel Jackman, que incluye la Política de Asistencia, la Política de Disciplina, el Código de Vestimenta, los Procedimientos de Seguridad y la Información General.

Padre/Tutor _____
Firma

Alumno _____
Firma

Número de Identificación del Alumno _____

Teléfono de Casa _____

Teléfono del trabajo _____



Formulario de Exclusión Voluntaria de CaliforniaColleges.edu

Este formulario brinda a los padres la oportunidad de excluir a su alumno de publicar automática y electrónicamente la información del expediente académico en CaliforniaColleges.edu y en la(s) universidad(es) de CSU de elección del alumno.

Si desea que EGUSD publique de forma automática y electrónicamente la información del expediente académico de su alumno en CaliforniaColleges.edu y en las solicitudes universitarias (solo CSU) como parte de la asistencia en el proceso de solicitud en su nombre, **no se requiere ninguna acción; no llene este formulario.**

Al completar el formulario a continuación, usted reconoce que, al hacerlo, EGUSD **NO** enviará la información del expediente académico de la escuela secundaria de su alumno en su nombre. (Si usted y su hijo/a desean aplicar para la universidad, se le solicitará que facilite la verificación del expediente académico a través de medios alternativos).

Favor, de NO publicar de forma automática y electrónicamente la información del expediente académico de mi alumno para los procesos de solicitud/planificación universitaria:

Nombre del alumno: _____

Identificación del alumno (requerido): _____

Dirección: _____

Escuela: Samuel Jackman Middle School

Nombre del padre/tutor (letra de imprenta): _____

Firma del Padre / Tutor: _____

Fecha: _____

La Sección 69432.9 del Código de Educación de California permite a los padres optar por que sus alumnos no sean automáticamente considerados solicitantes universitarios y evita que el distrito publique electrónicamente los datos del expediente académico de la escuela secundaria de sus alumnos de Synergy en CaliforniaColleges.edu; esto está de acuerdo con todas las leyes estatales y federales de privacidad de los estudiantes. Los alumnos de 18 años o más también pueden optar por no enviar electrónicamente la información del expediente académico a las universidades.