

Manual para padres y estudiantes 2024-2025 "Los Falcones de Jordan"



Escuela Secundaria C. E. JordanDD

4216 Garrett Road, #G23
Durham, North Carolina 27707
Oficina principal: (919) 560-3912
Fax: (919) 560-2620
Sitio web: <http://jordan.dpsnc.net>
Twitter: @JHSFalcons
Twitter: @PrincipalJHS
Instagram: @cejordanfalcons

Índice

Calendario escolar
Horarios del timbre
Información de contacto
Horarios escolares, seguridad e información general
Servicios estudiantiles
Deportes y criterios de calificación
Clubes y organizaciones estudiantiles
PTSA 2023-2024
Equipo de mejoramiento escolar
Academia para estudiantes de primer año (Freshman Academy)
Asistencia estudiantil
Intervenciones y apoyo conducta positiva (PBIS)
Disciplina estudiantil
Calificaciones e informes
Pruebas y exámenes finales
Expedientes Estudiantiles
Transporte
Formularios
- Solicitud para justificar una ausencia por motivos religiosos
- Solicitud de ausencia educativa INGLÉS ESPAÑOL
- Solicitud para Administrar un Medicamento
- Solicitud para Automedicación

2024-2025 Traditional Calendar

July 2024						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

August 2024						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

September 2024						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

October 2024						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24★	25	26
27	28	29	30	31		

November 2024						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

December 2024						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Durham Public Schools
511 Cleveland St.
919-560-2000
Durham, NC 27701



August 21-23	Required Teacher Workday
September 2	Holiday
September 23	Teacher Workday
October 14	Teacher Workday
October 25	Teacher Workday
November 5	Teacher Workday
November 11	Holiday
November 26	Early Release Day
November 27	Teacher Workday
November 28-29	Holiday
December 20	Early Release Day
December 23, 27, 30-31	Annual Leave Day
December 24-26	Holiday
January 1	Holiday
January 2	Annual Leave Day
January 3	Teacher Workday
January 20	Holiday
January 21	Teacher Workday
February 14	Early Release Day
February 17	Teacher Workday
March 10	Teacher Workday
March 31	Annual Leave Day
April 1-4	Annual Leave Day
April 18	Holiday
April 21	Teacher Workday
May 9	Early Release Day
May 26	Holiday
June 13	Early Release Day
June 16-17	Required Teacher Workday

January 2025						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17★	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

February 2025						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

March 2025						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28★	29
30	31					

April 2025						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

May 2025						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

June 2025						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Legend

Teacher Workday
Annual Leave
Early Release Day

Required Teacher Workday
Holiday

★ End of Marking Period
◆ First & Last Day of School

Calendario tradicional 2024-2025

Julio 2024						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Agosto 2024						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Septiembre 2024						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Octubre 2024						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24★	25	26
27	28	29	30	31		

Noviembre 2024						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Diciembre 2024						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ESCUELAS PÚBLICAS DE DURHAM

511 Cleveland St.

919-560-2000

Durham, NC 27701



Agosto 21-23	Día laboral para maestros obligatorio
Septiembre 2	Feriado
Septiembre 23	Día laboral para maestros
Octubre 14	Día laboral para maestros
Octubre 25	Día laboral para maestros
Noviembre 5	Día laboral para maestros
Noviembre 11	Feriado
Noviembre 26	Salida temprana
Noviembre 27	Día laboral para maestros
Noviembre 28-29	Feriado
Diciembre 20	Salida temprana
Diciembre 23, 27, 30-31	Licencia anual
Diciembre 24-26	Feriado
Enero 1	Feriado
Enero 2	Licencia anual
Enero 3	Día laboral para maestros
Enero 20	Feriado
Enero 21	Día laboral para maestros
Febrero 14	Salida temprana
Febrero 17	Día laboral para maestros
Marzo 10	Día laboral para maestros
Marzo 31	Licencia anual
Abril 1-4	Licencia anual
Abril 18	Feriado
Abril 21	Día laboral para maestros
Mayo 9	Salida temprana
Mayo 26	Feriado
Junio 13	Salida temprana
Junio 16-17	Día laboral para maestros obligatorio

Enero 2025						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17★	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Febrero 2025						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

Marzo 2025						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28★	29
30	31					

Abril 2025						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Mayo 2025						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Junio 2025						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Leyenda

	Día laboral para maestros
	Licencia anual
	Salida temprana

	Día laboral para maestros obligatorio
	Feriado

★	Fin del trimestre
◆	Primer y último día de clases



Horarios del timbre de la escuela secundaria Jordan 2024-25



Horarios habituales del timbre

Período 1	9:15 – 10:45		
Período 2/Almuerzo	10:51 – 1:03	<u>Hora de la clase</u>	<u>Hora del almuerzo</u>
	Almuerzo grupo A:	11:33 – 1:03	10:51 – 11:27
	Almuerzo grupo B:	10:51 – 11:37 (Almuerzo) 12:19-1:03	11:37 – 12:13
	Almuerzo grupo C:	10:51 – 12:23	12:23 – 1:03
Período 3	1:09 – 2:39		
Período 4	2:45 – 4:15		

*Almuerzo/Asignación de clases			
Asignación de grupos para el almuerzo (por departamento)	<u>Grupo del almuerzo</u>	<u>Hora de la clase</u>	<u>Hora del almuerzo</u>
EC/DHH, ELA, Ciencias,	Almuerzo grupo A	11:33 – 1:03	10:51 – 11:37
CTE, WL, Estudios Sociales, ESL	Almuerzo grupo B	10:51 – 11:37 (Almuerzo) 12:19 – 1:03	11:37-12:13
Salud/Educación Física, Matemáticas, Artes, Aprendizaje Virtual	Almuerzo grupo C	10:51 – 12:23	12:23-1:03

Horario de timbre Periodo de actividad de 60 minutos **2024-25**

Período 1	9:15 – 10:31		
Período de actividad	10:31 – 11:31		
Período 2/Almuerzo	11:36 – 1:33	<u>Hora de la clase</u>	<u>Hora del almuerzo</u>
	Almuerzo grupo A:	12:16 – 1:33	11:36 – 12:10
	Almuerzo grupo B:	11:36 – 12:16 (Almuerzo) 12:56 – 1:33	12:16 – 12:50
	Almuerzo grupo C:	11:36 – 12:56	12:56 – 1:33
Período 3	1:39 – 2:54		
Período 4	3:00 – 4:15		

Horario del timbre del período de actividades de 10 minutos

Período 1	9:15 – 10:42		
Período de actividad	10:48 – 10:58		
Período 2/Almuerzo	11:04 – 1:09	<u>Hora de la clase</u>	<u>Hora del almuerzo</u>
	Almuerzo grupo A:	11:46 – 1:09	11:04 – 11:40
	Almuerzo grupo B:	11:04 – 11:46 (Almuerzo) 12:29 – 1:09	11:46 – 12:23

	Almuerzo grupo C:	11:04 – 12:31	12:31 – 1:09
Período 3	1:15 – 2:42		
Período 4	2:48 – 4:15		

Horario del timbre del período de actividades de 30 minutos

Período 1	9:15 – 10:42		
Período de actividad	10:42 – 11:12		
Período 2/Almuerzo	11:18 – 1:21	<u>Hora de la clase</u>	<u>Hora del almuerzo</u>
	Almuerzo grupo A:	12:00 – 1:21	11:18 – 11:54
	Almuerzo grupo B:	11:18 – 12:00 (Almuerzo) 12:43 – 1:21	12:00 – 12:37
	Almuerzo grupo C:	11:18 – 12:43	12:43 – 1:21
Período 3	1:27 – 2:48		
Período 4	2:54 – 4:15		

Horario del timbre con 1 hora de retraso

Período 1	10:15 – 11:30		
Período 2/Almuerzo	11:36 – 1:33	<u>Hora de la clase</u>	<u>Hora del almuerzo</u>

	Almuerzo grupo A:	12:16 – 1:33	11:36 – 12:10
	Almuerzo grupo B:	11:36 – 12:16 (Almuerzo) 12:56 – 1:33	12:16 – 12:50
	Almuerzo grupo C:	11:36 – 12:56	12:56 – 1:33
Período 3	1:39 – 2:54		
Período 4	3:00 – 4:15		

Horario del timbre con 2 hora de retraso

Período 1	11:15 – 12:15		
Período 2/Almuerzo	12:21 – 2:03	<u>Hora de la clase</u>	<u>Hora del almuerzo</u>
	Almuerzo grupo A:	12:57 – 2:03	12:21 – 12:51
	Almuerzo grupo B:	12:21 – 12:57 (Almuerzo) 1:33 – 2:03	12:57 – 1:27
	Almuerzo grupo C:	12:21 – 1:33	1:33 – 2:03
Período 3	2:09 – 3:09		
Período 4	3:15 – 4:15		

Horario del timbre con 3 hora de retraso

Período 2/Almuerzo	12:15 – 1:40	<u>Hora de la clase</u>	<u>Hora del almuerzo</u>
	Almuerzo grupo A:	12:45 – 1:40	12:15 – 12:39
	Almuerzo grupo B:	12:15 – 12:45	12:45 – 1:09

		(Almuerzo) 1:15 – 1:40	
	Almuerzo grupo C:	12:15 – 1:15	1:15 – 1:40
Período 3	1:46 – 2:31		
Período 4	2:37 – 3:22		
Período 1	3:28 – 4:15		

Horario de salida anticipada de 2 horas

Período 1	9:15 – 10:23
Período 2	10:29 – 11:37
Período 3	11:43 - 12:51
Período 4	12:57 – 2:05
Almuerzo	2:05 Los estudiantes reciben un almuerzo preenvasado y salen del edificio
Salida	2:15 Los autobuses salen de la escuela

Horario de salida anticipada de 3 horas

Período 1	9:15 – 10:08
Período 2	10:14 – 11:07
Período 3	11:13 - 12:06
Período 4	12:12 – 1:05
Almuerzo	1:05 Los estudiantes reciben un almuerzo preenvasado y salen del edificio
Salida	1:15 Los autobuses salen de la escuela

Información de contacto

Refiérase al sitio web de Jordan para ver el directorio entero de los maestros y miembros del personal.

<https://www.dpsnc.net/Page/1498>

Título		Nombre	Extensión del número de teléfono
Administrador escolar	Directora	Susan Stewart Taylor	12232
	Subdirector/a	Kenya Blackwell Jose Cardoza, Ed.D. Sara Huckbody Andrea Ruby Aiyanna Williams	12807 12285 12749 12225 12012
	Directora/Designado/a	Terrance Blackwell	12020
Personal de apoyo	Tesorera	Andrea Resto	12224
	Recepcionista de la oficina principal	Vonetta Odom Jennifer Riquelme	12232 12410
	Especialista en expedientes estudiantiles	Yolanda McNeill	12230
	Encargada de datos de PowerSchool	Rhonda Cooley	12237
	Recepcionista de Servicios Estudiantiles	Jenny Ramos	12231
Servicios estudiantiles	Consejera Escolar	Carmen Ramos, A-BI	12228
		Shaughnessie Williams, Bo-E	12235
		Briana Howard, F-J	12234
		Janet Cooper, K-M	12401
		Gabrielle Gregory, N-Sc	12240
		Nicole (Rosie) Stocking Se-Z	12233
	Asistente social:	Latasha Storm	12006
	Coordinador de capacitación profesional	Antoinette Daye	12256
	Coordinador de población estudiantil especial	Kristi Wolff	12252
	Coordinador de aprendizaje a distancia	Joseph Sharrow	12254
Trayectoria académica (CTE Pathway)	Agriscience Pathway Coordinator	Alycia Worthy	12265
Atletismo	Director de deportes	Joseph Sharrow	12254
Recursos de Inglés como Segundo Idioma	Contacto/Líder del departamento de ESL	Jennifer Painter	12243
	Entrenadora de graduación de ESL	Katty Niño	12290
	Centro de ESL, Apoyo de Traducción	Personal ESL	919-560-2510
Servicios para niños con necesidades especiales	Coordinadora de niños excepcionales	Emily Osterling	12267

Biblioteca	Bibliotecarias	Sandy Montgomery Rebecca Stacy	12264 12246
Escuela de manejo	Coordinadora del sitio	Kim Annas	kim_annas@dpsnc.net

Horarios escolares, seguridad e información general

Creencia básica:

La Escuela Secundaria Jordan quiere establecer una cultura de equidad y acceso a un programa de instrucción riguroso, diverso y de alta calidad, así como un sólido compromiso extracurricular/co-curricular. Esto apoya nuestra creencia fundamental de que todos los estudiantes deben graduarse a tiempo y con opciones.

Acceso al edificio

El edificio se puede acceder en las siguientes horas: De lunes a viernes, 8:45 a.m. – 4:15 p.m. Después de las 4:20 p.m., todas las puertas estarán cerradas. Los estudiantes que no estén involucrados en una actividad patrocinada por la escuela y que no estén siendo supervisados por un maestro/entrenador/club patrocinador deben retirarse del edificio a las 4:20 p.m. Los estudiantes no pueden quedarse en el edificio o en las instalaciones de la escuela.

Biblioteca

La biblioteca de la secundaria Jordan ofrece recursos para apoyar al programa académico de la escuela y aumentar el desarrollo personal de los estudiantes. Las Escuelas Públicas de Durham proporcionan Chromebooks, acceso a Internet a quienes lo necesitan y cuentas de correo electrónico de Outlook para sus estudiantes. La biblioteca abre a las 8:45 a.m. y cierra a las 4:30 pm. Los estudiantes pueden utilizar la biblioteca durante su período de almuerzo con un pase de su profesor. No se permite a los estudiantes a la hora del almuerzo sin un pase y no se puede comer en la biblioteca.

Tiempo de enseñanza

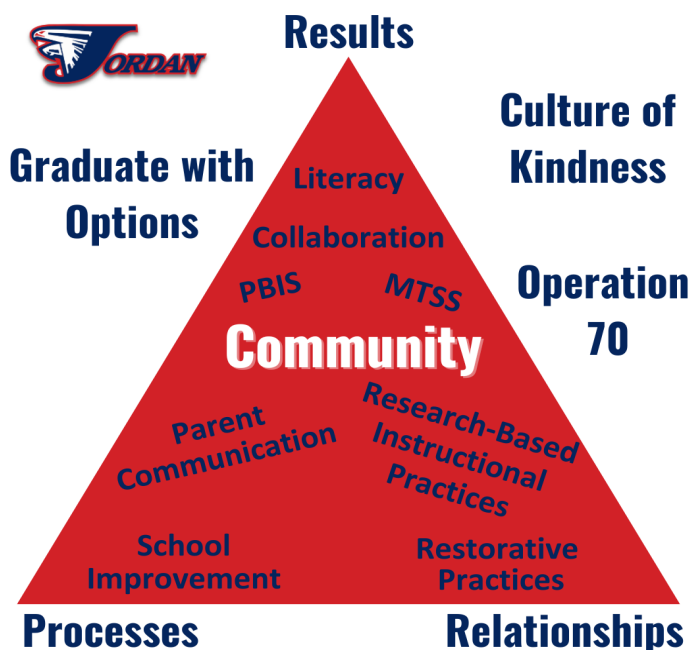
La escuela secundaria Jordan prioriza la hora de enseñanza. Para proteger el período de enseñanza, no interrumpimos las clases para entregar mensajes o cosas a los estudiantes. El personal de la oficina principal aceptará cosas que apoyen la enseñanza como libros, asignaciones, cuadernos, etc. y los estudiantes solamente pueden retirar esas cosas a las 8:45 am durante el almuerzo, entre las clases o después de clases.

Regla 10/10 Los estudiantes deberán permanecer en sus clases durante los primeros y últimos 10 minutos de cada clase.

Salida de los estudiantes de la escuela

En ningún caso se permitirá que una persona que no sea el padre/tutor autorizado se lleve a un estudiante de la escuela, a menos que el director esté convencido de que dicha persona tiene la aprobación del padre/tutor autorizado. ([Política de DPS 4210](#))

Será la responsabilidad de la directora o su designado determinar que cualquier persona que aparezca en la escuela solicitando permiso para llevarse a un estudiante de la escuela esté adecuadamente autorizado para hacerlo. ([Política 4210 de DPS](#)) Todos los padres/tutores deben mostrar una identificación con foto para recoger a un estudiante, para solicitar cualquier información con respecto a un estudiante, o al dejar artículos/mensajes para que el estudiante los recoja en la oficina principal.



Procedimiento para Registrar la salida

Los estudiantes que necesiten salir de la escuela lo pueden hacer solo siguiendo los procedimientos escolares. A menos que esté claro que se ha concedido permiso a los padres/tutores, los estudiantes no pueden salir de la escuela durante la jornada escolar. ([Política de DPS 4210](#))

- Ningún estudiante puede firmar su salida sin que el personal de la escuela se haya puesto en contacto con sus padres o tutores.
- Un estudiante que tenga que salir temprano durante la hora de clases debe traer firmada una nota de los padres junto con la información de contacto de los padres el día que saldrá temprano. Esta nota se debe presentar a la oficina principal antes de ingresar a clase. **(Nota: durante las horas de almuerzo, un padre/tutor debe firmar la salida del estudiante en persona. No hay excepciones).**
 - Las notas también pueden enviarse por correo electrónico a jhsattendance@dpsnc.net y deben incluir el nombre del padre/tutor y la información de contacto.
 - Las notas serán verificadas y confirmadas por el personal de la escuela.
- Los pases de estacionamiento de la escuela secundaria Jordan y almuerzos válidos de JHS no permiten que un estudiante se retire solo de la escuela.
- Todos los padres/tutores deben mostrar una identificación con foto cada vez que recojan a un estudiante o dejen artículos/mensajes para que el estudiante los recoja en la oficina principal.
- Los estudiantes no se pueden retirar temprano después de las 3:45 p.m. durante las horas regulares de clases.

Salud y bienestar

Nuestro objetivo es proporcionar un entorno seguro de enseñanza y aprendizaje para nuestra comunidad escolar. Es imprescindible que todos los miembros de la comunidad colaboren para que la escuela secundaria Jordan siga siendo un lugar saludable para trabajar y aprender. Animamos a todos a desinfectarse, a practicar el distanciamiento seguro y a utilizar una higiene de manos adecuada.

Estudiantes con enfermedades

Los estudiantes que estén enfermos se pueden presentar en la oficina principal para llamar a su casa con un pase firmado del maestro. Los estudiantes enfermos deben esperar en la oficina mientras esperan a ser recogidos. Si el padre/tutor no está disponible para recoger al estudiante, el padre/tutor puede dar permiso por teléfono a un administrador o a un miembro del personal de la oficina para que otra persona recoja al estudiante. A su llegada, la persona autorizada deberá presentar un documento de identidad válido.

Por favor, no envíe a los estudiantes enfermos a la escuela. Envíe un correo electrónico a jhsattendance@dpsnc.net si el estudiante estará ausente. Por favor, dirija cualquier pregunta relacionada con COVID-19 a la enfermera de la escuela.

Medicamentos para los estudiantes

La Junta Educativa de las Escuelas Públicas de Durham no aconseja la administración de medicamentos a los estudiantes durante la jornada escolar cuando el medicamento se debería tomar en casa. Si su hijo lleva algún medicamento con él, asegúrese de que su médico y uno de sus padres o tutores hayan llenado el formulario de medicación de DPS (anverso y reverso) y lo envíen a la enfermera del colegio. Si los medicamentos de su hijo no pueden ser auto portados, la medicación será asegurada en Servicios Estudiantiles donde un administrador de medicamentos capacitado puede dar la medicación prescrita. Cuando los estudiantes necesiten tomar medicamentos durante la jornada escolar, deberán llenar los formularios correspondientes. Para autorizar el uso de medicamentos durante el horario escolar, por favor asegúrese de que el formulario de Administración de Medicamentos (Español) o el formulario de Auto-Medicación (Español) esté archivado en la oficina principal. Toda la administración de medicamentos se gestiona a través de los Servicios Estudiantiles.

Concusiones y hospitalizaciones

Si su hijo sufre una concusión cerebral, independientemente del origen del incidente, asegúrese de notificarlo a la enfermera del colegio lo antes posible para que ésta pueda asegurarse de que los profesores conocen los protocolos de concusión cerebral.

Si en algún momento su hijo es hospitalizado por más de 24 horas durante el año escolar, por favor informe a la enfermera de la escuela para un plan de transición sin problemas, para incluir la administración de los medicamentos necesarios, se puede crear para apoyar a su hijo.

Visitante

No se permite la entrada de visitantes en el campus, excepto en el caso de asuntos oficiales de la escuela. Los visitantes autorizados deben presentarse inmediatamente en la oficina principal. Los visitantes autorizados deben registrar su nombre, presentar una identificación válida y llevar un pase de visitante mientras estén en el edificio.

Los estudiantes no pueden traer a amigos o familiares para que los visiten o asistan a las clases con ellos. Los exalumnos de Jordan no pueden visitar a los maestros/amigos durante las clases.

Si se necesita una conferencia con un miembro del personal (profesor, consejero escolar, director deportivo, etc.), la conferencia debe programarse con antelación.

Una vez registrado, cualquier visitante será acompañado al lugar correspondiente.

Cualquier persona que se niegue a seguir la política de visitas será escoltada fuera del recinto escolar por las fuerzas del orden.

Oficiales de policía escolar (SRO, por sus siglas en inglés)

El oficial de seguridad está ubicado en el pasillo de recursos. Dos oficiales de SROs son asignados a Jordan para ayudar a mantener un campus seguro y protegido. También se asignan agentes de servicio extra a Jordan según su disponibilidad.

Política Tecnológica/Electrónica ([DPS Política 3225/4312/7320](#))

A menos que un profesor o un administrador de la escuela lo autorice específicamente, los estudiantes no podrán usar, mostrar o tener en el "en" posición cualquier dispositivo personal de comunicación electrónica o de entretenimiento, incluyendo teléfonos celulares, localizadores, reproductores de música, juegos electrónicos o artículos similares, durante el tiempo de instrucción o asambleas y actividades escolares obligatorias.

De acuerdo con la política [DPS 4301](#), cualquier dispositivo que se posea o utilice en violación de esta política puede ser confiscado y retenido para ser devuelto a los padres o tutores del estudiante..

Los apuntadores láser y otros dispositivos electrónicos que puedan dañar la vista o causar algún otro daño físico están específicamente cubiertos por esta política. Dependiendo de las circunstancias, tales artículos también pueden constituir 'armas' conforme a la norma [DPS Policy 4301 Rule III-3](#), y el estudiante puede ser disciplinado en consecuencia.

Los estudiantes serán personal y exclusivamente responsables de la seguridad de sus aparatos electrónicos o dispositivos tecnológicos personales. Las Escuelas Públicas de Durham no se hacen responsables de ningún dispositivo electrónico o dispositivo tecnológico personal que se pierda, sea robado o dañado mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos escolares.

Simulacros de evacuación/incendio

La señal de un simulacro de incendio será la activación del sistema de alarma contra incendios, que incluye el sonido de las campanas y el parpadeo de las luces. Se anunciará la señal de pase. Las instrucciones de evacuación están expuestas en cada salón de clases y se deben ejecutar las siguientes expectativas del simulacro.

Simulacros de tornados y cierres de emergencia

En caso de un simulacro de cierre o de tornado, los estudiantes deben permanecer en silencio y seguir las instrucciones del profesor o del personal. Los estudiantes en los pasillos durante un simulacro de cierre de emergencia deben presentarse en el salón de clases más cercano u oficina. Para mantener la seguridad durante los simulacros, se prohíbe el uso del teléfono celular. Los estudiantes que no cumplan con las directivas, que representen una amenaza o riesgo para la seguridad de los demás recibirán las consecuencias prescritas en la [Política 4301 Regla II-13 de DPS](#).

Zonas del campus y de la comunidad no autorizadas

Para mantener la seguridad y la protección durante el día de instrucción, los estudiantes sólo se permiten en las zonas autorizadas bajo la supervisión del personal designado JHS.

Las zonas enumeradas se consideran zonas no autorizadas a menos que estén bajo la supervisión de un miembro del profesorado o del personal:

- El estacionamiento para el personal;
- El estacionamiento de autobuses;
- El estacionamiento para el personal;

- Espacios de aprendizaje al aire libre;
- Las canchas deportivas;
- Todas las áreas con árboles alrededor del campus;
- y áreas adyacentes al campus durante las horas de clase.

Sólo los estudiantes con almuerzo aprobado fuera del campus pueden acceder al Parque Garrett Road y a otros lugares de la comunidad durante su período de almuerzo asignado. Los estudiantes a los que se sorprenda saltando fuera del campus durante la jornada escolar se arriesgan a perder el transporte escolar y a recibir otras consecuencias escolares.

La Iglesia Bautista Hope Valley está prohibida para los estudiantes durante el día escolar. Los estudiantes encontrados en la propiedad de Hope Valley Baptist Church están sujetos a allanamiento de morada (un delito penal).

Escuela de manejo

Una vez que el estudiante haya completado la formación de conducción, un instructor de educación vial le expedirá un certificado de finalización. Los estudiantes deben ir a la oficina principal antes de la escuela, durante el almuerzo o después de la escuela para obtener un Certificado de Elegibilidad del Conductor. Se requiere la firma de un padre/tutor en el certificado. Un estudiante debe presentar el certificado de finalización emitido por el instructor de educación del conductor. Si el estudiante mantiene un progreso adecuado (aprobandos con 70% de sus cursos) en la escuela y cumple con los requisitos anteriores, el estudiante recibirá un certificado de elegibilidad para conducir. Los certificados de elegibilidad son válidos sólo por treinta (30) días y los estudiantes no deben solicitar este certificado hasta 2-3 días antes de su cita con el DMV. Para obtener más información, póngase en contacto con la coordinadora del centro de educación vial de Jordan, Kim Annas, en kim_annas@dpsnc.net o

Bienes personales/Cosas perdidas y encontradas

Los estudiantes no deberían dejar sus cosas sin supervisión. Las cosas encontradas en y por la escuela se entregarán a la oficina principal donde los dueños podrán reclamarlas al identificarlas.

Objetos prohibidos

Bajo ningún motivo, se permiten en el campus monopatines, patines, patines de ruedas y zapatillas de tenis "wheelies".

Deudas a la escuela

Los estudiantes son responsables de los Chromebooks, libros, materiales, software, hardware, calculadoras, equipos deportivos, y otros materiales entregados a ellos por la escuela. No mantener estos materiales y devolverlos a la escuela en malas condiciones causará que el estudiante sea financieramente responsable de estos materiales.

Seguro por accidentes de la escuela

Los estudiantes deberían ver al personal de la oficina si tienen interés en comprar seguro de accidentes escolares.

Programa de almuerzos

Las solicitudes de almuerzos gratuitos o reducidos están disponibles en línea en www.LunchApplication.com. Las copias en papel están disponibles en el Servicio de Estudiantes y en la oficina principal

Los estudiantes almorzarán en la cafetería. Los estudiantes pueden utilizar la biblioteca durante su período de almuerzo con un pase de su profesor. No se permitirá a los estudiantes acudir a zonas no autorizadas del campus.

Precios de las comidas 2023-2024			
	Con descuento	Pagad o	Adulto
Desayuno	GRATIS	GRATIS	\$2.50
Almuerzo	GRATIS	GRATIS	\$4.50

Entrega de alimentos

La entrega de comida para los estudiantes durante el día escolar está estrictamente prohibida debido a las interrupciones consistentes de la instrucción, el robo de pedidos, y el aumento de las preocupaciones de seguridad (es decir, Door Dash, UberEats, GrubHub, Papa Johns, Jimmy Johns, etc.). Los repartidores serán rechazados al entrar en el campus. Los estudiantes y las familias deben abstenerse de encargar comida para entregar a los estudiantes. La escuela secundaria Jordan High no se hace responsable de la pérdida de fondos en caso de cancelación de pedidos.

Distribución de Casilleros

El alquiler de los casilleros se llevará a cabo "según la necesidad" por el Coordinador de Desarrollo Profesional en el Centro de Medios antes de la escuela. Hay un cargo de \$5.00 para rentar un casillero durante el ciclo escolar. Los estudiantes que reciben almuerzos gratuitos/reducidos se les puede asignar un casillero sin pagar el valor del alquiler. Los estudiantes pueden elegir la ubicación de su casillero en orden de llegada. Tenga en cuenta que los candados con número de serie son registrados y asignados a casilleros específicos. Si al final del año escolar, los candados se pierden o se mueven de sus casilleros originales, se podrá cobrar un adicional de \$5.00 al estudiante que rentó ese candado/casillero. Si ocurre cualquier daño a un casillero o candado durante el año escolar, se cobrará un dinero adicional al arrendatario. Sólo es posible usar los candados entregados por la escuela secundaria Jordan en los casilleros de la escuela. Los casilleros son propiedad de las Escuelas Públicas de Durham y los oficiales escolares los pueden revisar.

Servicios estudiantiles

El equipo de Consejería de la escuela secundaria Jordan está ubicado en la oficina de Servicios Estudiantiles, cerca del auditorio. El número principal de Servicios Estudiantiles es (919) 560-3769. Nuestro equipo de consejería acreditado y equipado para asistir a los estudiantes con cualquiera de las siguientes inquietudes:

- Asesoramiento y apoyo académico
- Necesidades personales, sociales y/o emocionales en casa o en la escuela
- Planificación educativa, universitaria y profesional
- Recursos de ayuda financiera y becas; y
- Ayudas para la graduación

Los estudiantes y los padres/tutores deben pedir una cita con anticipación para solicitar una reunión con un consejero.

Servicios de evaluaciones educativas

El código escolar para pruebas ETS es **341-060**. Este código es necesario cuando los estudiantes se inscriban para los exámenes SAT, ACT y avanzados.

Coordinador de capacitación profesional

La oficina del Coordinador de Desarrollo Profesional (CDC) se encuentra en la biblioteca. Los estudiantes pueden obtener ayuda con la orientación profesional y universitaria, así como información sobre el seguimiento del trabajo, los aprendizajes, las prácticas, las Fuerzas Armadas y las oportunidades de empleo. El CDC es el coordinador de la Iniciativa de Aprendizaje Basado en el Trabajo 3-2-1 FUTURE READY para promover el conocimiento de las carreras, las oportunidades de aprendizaje basado en el trabajo y las credenciales (Adobe, Serve Safe, WorkPlace Readiness, etc.).

El asesor académico universitario de College Advising Corps (CAC)

De Duke University se asocia con las escuelas secundarias de la zona y trabaja para aumentar la cantidad de estudiantes secundarios con poca representación que sean primera generación en la universidad y de bajos ingresos para que ingresen y completen estudios universitarios. El asesor académico de Duke CAC de Jordan ofrece asesoramiento financiero individual y general a cualquier estudiante o familia que busque ayuda y organiza eventos grupales para alentar a los estudiantes y familias a considerar, planear y solicitar ingreso a la universidad o colegio. El asesor de Duke CAC de Jordan tiene una oficina en la biblioteca.

Durham Tech College Enlace/College and Career Promise

La responsabilidad principal del Durham Tech College Liaison es reclutar a los estudiantes que se gradúan del último año y ayudarlos en el proceso de inscripción en Durham Tech. Además, la coordinadora de Durham Tech College es el contacto de College and Career Promise. [Promesa de carrera y universidad \(CCP\)](#) ofrece la oportunidad de recibir una educación de doble inscripción para estudiantes de escuelas secundarias de Carolina del Norte que califiquen para poder terminar antes los programas de certificados, diplomas y prelicenciaturas universitarios que ayuden en la transferencia universitaria o provean las habilidades básicas para insertarse en el campo laboral. El coordinador de Durham Tech College tiene una oficina en Servicios Estudiantiles y se pueden encontrar en la ext. 12002.

Trabajador social:

El asistente social ayuda a evaluar las necesidades de los estudiantes, coordinar los servicios para las familias y los estudiantes, tratar los problemas de asistencia escolar, crear redes entre las agencias comunitarias y los padres. El asistente social también trabaja con los estudiantes que tengan problemas de asistencia, abuso y negligencia, necesidades económicas, violencia familiar, falta de atención médica, abuso de sustancias, y otros problemas. La oficina del asistente social está ubicada en Servicios Estudiantiles.

Deportes y criterios de calificación

La escuela secundaria Jordan es miembro de la liga deportiva DAC VI Conferencia Atletica y de la asociación deportiva de escuelas secundarias de NC (NC High School Athletic Association). Se alienta a que los estudiantes participen o apoyen el programa deportivo. La escuela secundaria Jordan valora el buen espíritu deportivo. El director deportivo y la administración escolar espera que los entrenadores, estudiantes atletas y quienes apoyen el programa deportivo de Jordan sean ejemplo y hagan énfasis en la conducta positiva.

Se puede acceder a información adicional y actualizada sobre los programas deportivos de la escuela secundaria Jordan a través de la página web de Jordan en la pestaña "Athletics", así como en varias cuentas de medios sociales (Twitter e Instagram).

Elegibilidad deportiva

Los requisitos básicos de elegibilidad para la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Carolina del Norte son:

- El jugador debe haber sido promovido al final del semestre de primavera/escuela de verano.
- Un jugador debe tener menos de 14 ausencias injustificadas en las que haya faltado al menos 3 periodos en un día lectivo en el semestre anterior.
- El jugador debe haber aprobado la carga de cursos mínima del semestre anterior
 - o 3 de cada 4 cursos para horarios en bloque
 - o Debe tener "6 Puntos" para el horario híbrido
 - Recibir 2 puntos para aprobar una clase semestral
 - Recibir 1 punto para aprobar una parte semestral de una clase anual.
- Un jugador debe haber completado la inscripción deportiva en línea en la aplicación DragonFly
- El jugador debe tener un examen físico actualizado (cada 395 días).

Disciplina

Un estudiante asignado a una reasignación a corto plazo a Nueva Dirección o suspendido fuera de la escuela (OSS), no puede participar en una práctica o concurso deportivo programado para el día ccde de la reasignación u OSS. Otras medidas disciplinarias también pueden llevar a la suspensión o a la eliminación de la participación deportiva a discreción de la administración escolar, el director deportivo y el entrenador principal.

Clubes y organizaciones estudiantiles

La escuela secundaria Jordan ofrece una variedad de clubes extracurriculares y curriculares, y organizaciones en las que los estudiantes pueden participar. Estas actividades ofrecen a los estudiantes la oportunidad de explorar sus pasiones e intereses, y contribuir a la comunidad. La lista completa estará disponible en el sitio web de la escuela secundaria Jordan.

Asociación de padres, maestros y estudiantes (PTA, por sus siglas en inglés **Jordan**

PTSA 2023-2024

Todos los padres de estudiantes inscritos en la escuela secundaria Jordan se puede afiliarse y participar en la PTSA. Los miembros de la Asociación de Padres, Maestros y Estudiantes (PTA, por sus siglas en inglés) son:

Presidenta	Annie Harrison
Vicepresidenta	Hallie Davis-Penders Sontina Green
Secretaria	Annie Gentithes

Tesorero	Shannon Thornburg
Ex Presidenta Inmediata	Tiffanie Hoover

Se puede encontrar más información en la página web [JHS PTSA website](#).

Equipo de mejoramiento escolar

Cada escuela establecerá un equipo de mejora escolar para desarrollar un plan de mejora de acuerdo con la ley estatal, la política del Consejo Estatal de Educación y las directrices del Departamento de Instrucción Pública. El equipo de mejora de la escuela está comprendido por el director y representantes que incluyen a los subdirectores, el personal de instrucción, el personal de apoyo a la instrucción, los asistentes de los maestros asignados a la escuela y los padres de los niños matriculados en la escuela.

Fechas de las reuniones (las reuniones del SIT son virtuales a las 4:45, a excepción de la reunión presencial del 17 de agosto)

- 17 de agosto de 2024 (La primera reunión será de 2:30 a 4:00 en persona en la biblioteca).
- 9 de Septiembre de 2024, ([Zoom link](#))
- 14 de octubre de 2024 ([Zoom link](#))
- 18 de noviembre de 2024 ([Zoom link](#))
- 9 de diciembre de 2024 ([Zoom link](#))
- 13 de enero de 2025 ([Zoom link](#))
- 10 de Febrero de 2025 ([Zoom link](#))
- 17 de marzo de 2025, ([Zoom link](#))
- 14 de abril de 2025, ([Zoom link](#))
- 12 de mayo de 2025, ([Zoom link](#))

Asistencia estudiantil

Asistencia estudiantil (DPS Política 4400)

De acuerdo con la política de la Junta de DPS, la asistencia regular de cada estudiante es obligatoria. El Estado de Carolina del Norte exige que todos los niños del Estado con edades comprendidas entre los 7 (o menores si están matriculados) y los 16 años asistan a la escuela. Los padres y tutores legales son responsables de asegurar que los estudiantes asistan y permanezcan en la escuela diariamente.

El estudiante que se ausente de la escuela deberá presentar, dentro de los tres días siguientes a su reincorporación, una excusa por escrito del padre o tutor del estudiante en la que se indiquen las fechas y el motivo de las ausencias. Después de cinco ausencias consecutivas o diez ausencias acumuladas por semestre, el director puede pedir una justificación para cada ausencia adicional debido a la enfermedad. Además, las ausencias por citas médicas o dentales deben presentarse con la firma o el sello del médico. Las notas también pueden enviarse por correo electrónico a jhsattendance@dpsnc.net y deben incluir el nombre del padre/tutor y la información de contacto.

Después de que el estudiante haya acumulado 6 ausencias injustificadas, el director o la persona designada tomará todos los pasos requeridos por [G.S. 115C-378](#) para las ausencias excesivas que implican proporcionar un aviso al padre/tutor por correo. Esta nota deberá incluir una advertencia sobre las posibles consecuencias debido a las ausencias adicionales. Además, las ausencias excesivas sin excusa pueden violar la ley de asistencia obligatoria y serán tratadas de acuerdo con la [Política 4400-Attendance](#) y [G.S. 115C-378](#). Las ausencias injustificadas pueden resultar en medidas disciplinarias tal como se indican en la política 4301 del código de conducta [Policy 4301-Student Code of Conduct](#).

Los estudiantes que no están en sus lugares asignados en los momentos apropiados durante el día escolar se consideran faltantes y están sujetos a las consecuencias de la asistencia escolar. Además, las faltas de asistencia contribuyen a las ausencias diarias del estudiante.

Asistencia Obligatoria ((DPS Policy 4101.1) PS Policy 4400)

El director o la persona designada notificará al padre/tutor o custodio de las ausencias injustificadas excesivas de un niño de la siguiente manera:

- A. Después de acumular tres ausencias injustificadas, el director o designado deberá notificar a los padres/tutores o al custodio sobre la excesiva cantidad de ausencias injustificadas a la escuela dentro de los tres días escolares. Si ellos no pueden comunicarse con los padres/tutores, el director deberá derivar el caso a la trabajadora social de la escuela o persona designada por él para que comience una investigación.
- B. Después de no más de seis ausencias injustificadas, el director notificará al padre/tutor o custodio por correo. La notificación dirá que los padres están en violación de la ley de asistencia obligatoria de Carolina del Norte y se puede procesar conforme a la referencia legal: **Legal Reference: G.S.115C-378** si no se pueden justificar la ausencia bajo las políticas señaladas en la sección "Ausencias justificadas" a continuación. Se entregará una copia sobre esta notificación al trabajador social, consejero y otro personal apropiado de la escuela que deberá trabajar con el estudiante y la familia para remediar el problema.
- C. Cuando el estudiante ha acumulado más de **10 ausencias injustificadas a lo largo del año escolar**, el director o la persona designada notificará al padre/tutor o custodio del estudiante por correo certificado el número excesivo de ausencias injustificadas del estudiante. La notificación indicará que el padre puede estar violando la Ley de Asistencia Obligatoria de Carolina del Norte y puede ser procesado si las ausencias no pueden ser justificadas bajo las normas establecidas en la sección titulada "Ausencias Justificadas". El director revisará cualquier informe o investigación preparada conforme a la referencia legal: **Legal Reference: G.S.115C-381** y deberá, en lo posible, deliberar con el estudiante y los padres/tutores o custodios del estudiante para determinar si los padres/tutores o custodios recibieron una notificación conforme a los requisitos de esta política y a la Ley de Asistencia Obligatoria y realizan un esfuerzo genuino para cumplir con la ley. Si el director determina que el padre/tutor o custodio no realiza un esfuerzo genuino para cumplir con la ley, el director informará al fiscal del distrito. Cuando el padre/tutor o custodio ha hecho un esfuerzo de buena fe, el director puede presentar una queja ante el consejero del tribunal de menores de acuerdo con el capítulo 7B de los Estatutos Generales de que el niño está habitualmente ausente de la escuela sin una excusa válida.

Ausencias justificadas - Política 4400

El estado de Carolina del Norte exige que cada niño entre las edades de 7 y 16 años esté inscripto en la escuela los 180 días de cada año. Todos los estudiantes deben venir a la escuela. La asistencia es obligatoria para una buena experiencia escolar. Se entiende que algunas ausencias no se pueden evitar. El padre, tutor o custodio de un estudiante deberá notificar a la escuela la razón de cada ausencia conocida de ese estudiante, de acuerdo con la política de la junta escolar local.

De acuerdo con la política de la junta:

Las siguientes son razones aceptables (justificadas) para la inasistencia temporal de los estudiantes:

- **Enfermedad o lesión:** Cuando una enfermedad o un accidente impide físicamente al estudiante su concurrencia a la escuela.
- **Cuarentena:** Cuando la aislación del estudiante ha sido ordenada por el personal del departamento de salud del condado o de la junta directiva de salud del estado.
- **Muerte de un pariente inmediato:** Cuando la ausencia es el resultado de la muerte de un familiar cercano del estudiante. El pariente inmediato de los estudiantes incluye, pero no se limita a, abuelos, padres, y hermanos.
- **Citas dentales y médicas:** Cuando la ausencia es el resultado de una cita con el médico o dentista. Deberá presentarse una excusa por escrito con la firma o el sello de un médico.
- **Procedimientos judiciales o administrativos** - Cuando el estudiante es parte o está bajo citación como testigo en un proceso judicial o tribunal administrativo.
- **Observancias religiosas** - Cuando la ausencia es el resultado de la adhesión del estudiante o de sus padres/tutores a una religión en la que los principios requieren o sugieren la observancia de un evento religioso durante un mínimo de dos días cada año académico. [Formulario de Observancia Religiosa](#)
- **Oportunidad Educativa:** Cuando el estudiante obtiene la aprobación previa del director de una oportunidad de educación válido, como los viajes. Formulario de Oportunidad Educativa: [INGLÉS ESPAÑOL](#)
- **Embarazo y obligaciones parentales** - Cuando la ausencia se debe a condiciones relacionadas con el embarazo y la crianza de los hijos, cuando sea médicamente necesario.
- **Afiliación militar-** Si el estudiante no está identificado como en riesgo de fracaso académico debido a las ausencias injustificadas, la ausencia es el resultado de la visita de un mínimo de dos días cada año académico con el padre/tutor del estudiante que (a) está en servicio activo, está de licencia o ha regresado inmediatamente de su despliegue en una zona de combate o de apoyo al combate.

Servicios de educación en el hogar

Los estudiantes que este servicio debido a problemas médicos no será considerados ausentes. Sin embargo, se le pedirá a los estudiantes que presentes la documentación médica oficial a la oficina de Servicios Estudiantiles o la oficina de asistencia para que verifique su condición, la cual determinará si califica. Los estudiantes completan el trabajo asignado por los profesores de la secundaria Jordan con el apoyo de un profesor a domicilio.

Actividades extracurriculares y co-curriculares

Los estudiantes que participen en actividades extraescolares y cocurriculares deberán estar presentes en clase el día de la actividad. Los estudiantes que falten a clase debido a las actividades relacionadas con la escuela no deberían contarse como ausentes; sin embargo, deben recuperar los trabajos de manera oportuna.

Trabajo de Recuperación((Política DPS Policy 3400)

Los estudiantes tienen derecho a recuperar el trabajo perdido a causa de una **ausencia justificada** sin que sus notas o calificaciones sufran penalizaciones. Los estudiantes son responsables de conseguir y organizar el trabajo de recuperación a sus profesores. El trabajo de recuperación se asignará a conveniencia del profesor, y puede ser material específico perdido por el estudiante, o puede ser tareas de refuerzo o enriquecimiento. Los padres/tutores pueden solicitar trabajos de recuperación para los estudiantes que reciben suspensiones.

Trabajo atrasado

Se espera que los estudiantes completen las tareas y las entreguen en las fechas de entrega designadas por sus profesores, de modo que se pueda dar una retroalimentación oportuna y eficaz a los estudiantes que puedan necesitar una mayor orientación, remediación, y/o la re-enseñanza de conceptos críticos. Con la excepción de los estudiantes que han perdido trabajo debido a ausencias justificadas, los estudiantes pueden arriesgarse a recibir el crédito completo (sin exceder el 40% de la calificación de la tarea). Los profesores también pueden negarse a aceptar trabajos que lleven más de siete (7) días de retraso. Una vez que los libros de notas se hayan cerrado, ya no se aceptarán trabajos atrasados.

Tardanza (Política de DPS Policy 4400)

Se considerará que un estudiante llega tarde a la escuela o al salón de clase si no se ha presentado en el aula asignada a la hora de inicio establecida por el Consejo de Educación de las Escuelas Públicas de Durham o por la política local de la escuela. Los tardanzas serán excusados sólo por aquellas razones que las ausencias son excusadas.

1ra tardanza	Advertencia
2da tardanza	Conferencia con el estudiante y comunicación con los padres/tutores
3ra tardanza	Detención durante el almuerzo y comunicación con los padres/tutores
4ta tardanza	Detención durante el almuerzo y comunicación con los padres/tutores
5ra tardanza	Derivación del caso a un administrador.

Los estudiantes son responsables por llegar a sus clases a tiempo. Debe haber un registro de la llegada tardía de un estudiante; el hecho de que los estudiantes no sigan los procedimientos adecuados puede considerarse como una falta de asistencia. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deberán presentarse en la oficina principal para registrarse y recibir un pase. Los estudiantes que lleguen tarde recibirán una hoja de retraso que deberán entregar a su profesor. Todas las entradas tardías se registrarán como tardanzas injustificadas, a menos que se proporcione documentación escrita que cumpla con los criterios de tardanzas/ausencias justificadas (consulte la Política 4400 de DPS [**DPS Policy 4400**](#) para conocer las razones válidas para las tardanzas/ausencias justificadas).

Rastreo de pasillos

Se realizarán monitoreos de los pasillos a lo largo del año para asegurarnos de que los estudiantes estén en sus clases a tiempo. Los maestros pondrán seguros en las puertas cuando oigan el segundo timbre. Todos los estudiantes que no estén en sus salones de clases se presentarán en el pasillo de rastreo. Los estudiantes solo podrán pasar a sus clases con un pase firmado en tinta por un administrador o designado. Las consecuencias por no llegar a tiempo a clase durante un rastreo del pasillo pueden dar lugar a la detención del almuerzo, la detención después de la escuela, la detención del sábado, la asignación de RPC, u otras acciones apropiadas tales como la pérdida del privilegio de almuerzo en el campus abierto. Los estudiantes que lleguen tarde a clase de forma sistemática recibirán consecuencias disciplinarias más severas.

Pases para estar en el pasillo

Cualquier estudiante que salga de clase durante la instrucción debe tener un pase firmado por los profesores. El pase debe tener el nombre del estudiante, su destino, fecha, hora y la firma del miembro del personal en tinta. Los estudiantes deberán permanecer en sus clases durante los primeros y últimos 10 minutos de cada clase (regla de las 10:10).

Cuando estén fuera de la clase, los estudiantes deberán mostrar los pases a todos los miembros del personal. Los estudiantes que se encuentren en los pasillos sin el pase correspondiente serán considerados fuera de lugar. Los estudiantes que lleguen tarde a clase de forma sistemática recibirán consecuencias disciplinarias más severas.

Privilegio de almuerzo fuera del campus

La escuela secundaria Jordan funciona con las puertas cerradas para los grados 9 y 10. Los estudiantes de primer y segundo año no pueden salir del recinto escolar para almorzar (**ni siquiera con autorización de los padres**). Los estudiantes de último año y los de tercero pueden obtener privilegios de almuerzo fuera del campus, pero están sujetos a las normas establecidas que rigen ese privilegio. Cualquier conductor estudiantil perderá su pase de estacionamiento y su pase de almuerzo fuera del campus si intenta llevar a un estudiante no elegible fuera del campus (es decir, esconderlo en un asiento/maletero del vehículo, recogerlo en el estacionamiento del personal, etc.).

Los estudiantes con pases aprobados para almorzar fuera del campus **deben** presentar su pase físico diariamente a los miembros del personal de vigilancia en el lote de autobuses o en la rotonda para poder salir del campus para almorzar (las listas de estudiantes que almuercen fuera del campus, las fotos del pase para almorzar, etc. no serán válidas). Se espera que los estudiantes que ejercen sus privilegios de almuerzo fuera del campus representen a la secundaria Jordan y a ellos mismos de manera respetable.

Los pases para almorzar fuera del campus sólo se utilizarán durante el almuerzo y no sustituirán a los permisos de salida anticipada.

Horarios aprobados de salida anticipada/llegada tardía

Los estudiantes con horarios de clase aprobados para salir temprano deben salir del campus al final de su clase del tercer período y no se les permite merodear en el campus durante el cuarto período. El hecho de no salir del campus puede dar lugar a la pérdida del estatus de salida anticipada.

Los estudiantes con horarios de llegada tardía aprobados no deben estar en el campus antes de su clase asignada.

Intervenciones y apoyo conducta positiva (PBIS)

La secundaria Jordan es una escuela de intervenciones y apoyo conducta positiva (PBIS). Para poder mantener un ambiente de aprendizaje y enseñanza en que los estudiantes puedan progresar, se refuerzan, enseñan y definen las expectativas de los estudiantes. Cuando sea necesario, se ofrece apoyo adicional para ayudar a los estudiantes a cumplir con las expectativas de conducta y académicas. Se alienta a que los estudiantes sobresalgan en todas las áreas y puedan ganar "Falcon Feathers" cuando cumplen o superan las expectativas. Los estudiantes que ganen Falcon Feathers pueden participar en las celebraciones y actividades del programa de conducta PBIS.

Expectativas escolares	S - Apoyar a los compañeros	O - Aumentar las oportunidades	A - Responder amablemente	R - Respetar nuestra comunidad
Comunidad Escolar de Jordan	- Contribuir positivamente a nuestro entorno de aprendizaje y enseñanza - Motivar a los compañeros de los halcones a estar presentes y ser puntuales en las clases - Practicar la amabilidad	- Tomar medidas para graduarse a tiempo y con opciones - Estar presente y ser puntual en clase - Participar en clubes y organizaciones - Desafiarse a mejorar diariamente	- Seguir el Código de Conducta del DPS y las normas del JHS - Practicar una ciudadanía digital responsable que incluya un uso adecuado de las redes sociales - Preocúpese por los asuntos que le interesen a usted - Alertar a un adulto de posibles conflictos o utilizar la denuncia anónima de Informe anónimo de Di Algo (Say Something Anonymous)	- Hágase cargo del campus de su escuela limpiando lo que no le gusta - Estar sólo en las zonas autorizadas durante la jornada escolar - Ser buenos representantes de la comunidad

			Reporting)	
Pasillo	- Diferencias de honor - Respetar la propiedad - Practicar la amabilidad - Minimizar las distracciones en los pasillos - Dirigir a los compañeros lejos de las distracciones o los conflictos	- Moverse con propósito hacia su destino - Evitar el conflicto - Utilizar los pases como es debido - Comunicarse respetuosamente con los profesores, el personal y los compañeros de clase	- Seguir el Código de Conducta del DPS y las normas del JHS - Saludar a los demás con amabilidad - Acusar recibo de las solicitudes y responder con paciencia - Manejar los conflictos con madurez - Respetar a los profesores	- Utilizar un lenguaje inapropiado - Mantener el espacio personal, respetar los límites y mantener las manos quietas - Conservar la propiedad escolar - Valorarse a sí mismo y a los demás en la acción y el discurso
Baño	- Apoyar al personal de custodia y a los compañeros manteniendo la limpieza - Informar a un adulto en caso de emergencia	- Visitar el baño más cercano - Utilizar el tiempo de forma eficiente - Conservar los materiales	- Seguir el Código de Conducta del DPS y las normas del JHS - Lávese las manos para una buena higiene y para evitar la propagación de enfermedades - Mantener la limpieza - Alertar a los adultos de posibles problemas - Adoptar comportamientos apropiados	- Limpiar lo que uno ensucie. - Utilizar los materiales de forma responsable - Valorar el espacio compartido - Mantenga su privacidad y la de los demás
Cafetería	- Ayudar a alejar a los compañeros de los conflictos - Apoyar al personal de mantenimiento y a los que comparten su espacio limpiando usted mismo	- Utilice su tiempo de forma eficaz - Mantener interacciones sanas y productivas	- Seguir el Código de Conducta del DPS y las normas del JHS - Permanecer en las zonas designadas para el almuerzo - Reconocer las peticiones de los adultos, mantener los pases visibles y responder con paciencia - Alertar a un adulto de posibles conflictos	- Respetar al personal de la cafetería y de la conserjería - Respetar la propiedad personal y escolar - Mantener el espacio personal.
Salón de clases	- Dar un ejemplo positivo - Crear un entorno de aprendizaje seguro y productivo - Establecer relaciones positivas con los profesores y los compañeros	- Asistir a clase, ser puntual y participar en las actividades - Comunicarse respetuosamente con los profesores, el personal y los compañeros de clase - Monitorizar PowerSchool - Completar el trabajo asignado - Autodefensa - Asegúrate de que su dispositivo sea cargado a diario - Compruebe su cuenta de correo electrónico DPS	- Seguir el Código de Conducta del DPS y las normas del JHS - Seguir las normas de la clase - Hacer contribuciones relevantes - Responder con madurez a los desacuerdos o circunstancias inesperadas - Comunicarse respetuosamente con los profesores, el personal y los compañeros de clase - Utilizar un lenguaje adecuado en todas las plataformas de aprendizaje - Abstenerse de utilizar los teléfonos móviles durante la clase	- Mantener el espacio personal, respetar los límites y mantener las manos quietas - Valorarse a sí mismo y a los demás - Diferencias de honor - Respetar a los profesores y a los alumnos escuchando y comprometiéndose - Cuidar los materiales y los espacios de trabajo - Mantener la tecnología emitida por la escuela - Practicar una buena ciudadanía digital
Atletismo	- Recibir a los adversarios y a los aficionados en los eventos deportivos - Animar y participar de forma positiva - Animar tanto a los equipos locales como a los visitantes - Respetar el equipamiento de ambos equipos y las pertenencias dentro de	- Demostrar una actitud deportiva positiva - Dar ejemplo de liderazgo - Disfrutar del juego creando un ambiente positivo	- Seguir el Código de Conducta del DPS y las normas del JHS - Seguir las reglas oficiales del juego - Mantener la compostura - Responda con madurez a las llamadas oficiales con las que no esté de acuerdo - Reconocer a los entrenadores, padres y	- Limpiar lo que uno ensucie. - Utilizar los materiales de forma responsable - Valorar el espacio compartido - Mantenga su privacidad y la de los demás

	las instalaciones deportivas		jugadores con amabilidad y paciencia • Alertar a un adulto de posibles conflictos	
--	------------------------------	--	---	--

[SOAR Matrices para su publicación estan enlazadas aquí.](#)

Prácticas Restaurativas

La secundaria Jordan es una escuela de prácticas restaurativas La práctica restaurativa es una estrategia que busca reparar las relaciones que han sido dañadas. Esta práctica ofrece una alternativa a las acciones disciplinarias tradicionales por mal comportamiento, dentro de lo razonable. Las prácticas restaurativas pueden adoptar muchas formas. El más utilizado es el círculo restaurativo, que consiste en que los alumnos participen en conversaciones estructuradas y guiadas para ayudarles a resolver los conflictos o evitar los posibles conflictos que puedan tener con sus compañeros. Para apoyar la aplicación de las prácticas restaurativas, la escuela secundaria Jordan cuenta con un coordinador de RPC, varios facilitadores formados y una Sala de Círculos.

Disciplina estudiantil

Las expectativas sociales y académicas para los estudiantes de la secundaria Jordan son altas. El respeto a uno mismo y a los demás al igual que respeto a las horas de enseñanza y un ambiente de aprendizaje sano son esenciales para una escuela exitosa. Se espera que los estudiantes muestren un comportamiento apropiado en todo momento: durante la instrucción, en el salón de clases, los pasillos, los baños, la cafetería, los gimnasios, los estacionamientos, los autobuses y en todos los eventos patrocinados por la escuela. Judicialmente, los miembros del personal tienen autoridad sobre los estudiantes sin importar el lugar. Se espera que los estudiantes respeten esta autoridad.

Las medidas disciplinarias varían en función de la infracción; sin embargo, los profesores y los administradores de la escuela se adherirán a las medidas prescritas por las políticas de las Escuelas Públicas de Durham. [Escuelas Públicas Durham](#). Si las medidas disciplinarias son necesarias, a los estudiantes se les puede asignar detención durante el almuerzo, detención después de la escuela (ASD), detención los sábados (SD), tiempo con el Coordinador de Prácticas Restaurativas, o pueden estar sujetos a una reasignación a corto plazo a un lugar como New Directions o Lakeview. Las infracciones graves o reiteradas pueden dar lugar a una recomendación de reasignación a largo plazo a Lakeview. Las medidas disciplinarias son de aplicación progresiva. Cuando se remite a un estudiante a un administrador, se pueden utilizar varios enfoques diferentes, sujetos a factores atenuantes o agravantes, en un intento de afectar a un cambio de comportamiento y restaurar las relaciones rotas.

Detención durante el almuerzo/Detención después de clase (ASD)

Los maestros y administradores pueden utilizar la detención como una consecuencia de la mala conducta de los estudiantes cuando la expulsión inmediata de la clase o la suspensión sean inapropiadas.

- La detención durante el almuerzo tiene lugar durante los primeros 15 minutos de cada almuerzo y comienza inmediatamente al sonar la campana de retraso. Se presentarán a tiempo en la sala de detención correspondiente, colocarán su teléfono móvil y otros dispositivos (es decir, auriculares y Airpods) en el soporte para teléfonos móviles proporcionado y permanecerán en silencio durante los 15 minutos de la detención. Los estudiantes que no se presenten a la detención a tiempo se consideran "faltas" y el estudiante puede esperar recibir días adicionales o consecuencias escaladas con una remisión a la administración.
- Los estudiantes asignados a detención durante el almuerzo por un administrador se reportarán directamente al Centro de Prácticas Restaurativas y permanecerán allí durante la duración de su almuerzo. Se permitirá a los estudiantes traer su propio almuerzo u obtener un almuerzo escolar según lo indique el administrador asignado. Esta consecuencia será documentada en el manual de los maestros.
- Los estudiantes asignados a ASD por un administrador se presentarán en el lugar designado y permanecerán desde las 4:20 p.m. hasta las 5:00 p.m. según lo indique el administrador. No están permitidos los retrasos; por lo tanto, una llegada tarde se considera como ausente y al estudiante se le pueden asignar días adicionales o detención de sábado (SD) por ofensas repetidas. Un estudiante que no se presente o no coopere en el ASD como se le indica, tendrá consecuencias mayores. Las ASD se llevan a cabo los lunes, martes, miércoles y jueves. El estudiante es responsable de asegurar el transporte a su casa.
- Los estudiantes asignados a SD se presentarán en el lugar designado a las 9:00 a.m. y permanecerán allí hasta las 12:00 p.m. según lo indique un administrador. Si no se informa al SD, las consecuencias serán mayores.

Centro de Prácticas Restaurativas

Cuando los estudiantes han violado el Código de Conducta Estudiantil, el equipo administrativo puede determinar que la suspensión fuera de la escuela o la reasignación no es una consecuencia adecuada para la acción del estudiante. Por lo tanto, el equipo administrativo puede decidir asignar al estudiante a RPC que se encuentra en el campus de la secundaria Jordan. Los estudiantes sólo pueden ser asignados a RPC por un administrador.

El RPC tiene un horario ligeramente diferente al del resto de la escuela. Hay cuatro sesiones de trabajo de 60 minutos en las que se espera que todos los estudiantes trabajen en silencio, de forma independiente y productiva en las tareas de sus clases (el coordinador de RPC solicitará el trabajo a los profesores del estudiante). Al final de cada sesión de trabajo están programadas pausas técnicas y de descanso además de pausas para ir al baño en grupo. Antes de la hora estándar del almuerzo, los estudiantes de RPC irán a la cafetería para tomar el almuerzo y volverán a RPC para comer su almuerzo, a menos que el Coordinador de RPC elija tener el almuerzo en un lugar diferente.

Las actividades programadas de aprendizaje socioemocional (SEL) o los círculos restaurativos se incorporan también para reforzar el objetivo de las prácticas restaurativas y ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades que les ayuden a tomar mejores decisiones, a reflexionar sobre mejores formas de expresar sus preocupaciones, sentimientos y pensamientos, así como a evitar posibles conflictos en el futuro.

Cuando los estudiantes entren en el RPC, silenciarán sus teléfonos móviles y los colocarán en el cajón de los teléfonos móviles en la parte delantera (supervisado por el Coordinador del RPC). **Está prohibido el uso de teléfonos móviles fuera de las pausas técnicas programadas** Si los padres/tutores necesitan hacer llegar un mensaje a su alumno, tendrán que ponerse en contacto con la recepción para que los ayuden. Una vez que los estudiantes hayan entregado sus teléfonos, se les entregará una hoja de fijación de objetivos en la que tendrán que planificar su día con respecto a sus actividades académicas (es decir, las tareas en las que trabajarán, los exámenes para los que estudiarán, etc.). Empezarán a trabajar en sus tareas y, al final del día, volverán a revisar sus objetivos, anotando sus progresos hacia el cumplimiento de dichos objetivos, reflexionarán sobre el día y pensarán en su plan para mañana.

Los estudiantes que no puedan cumplir con las expectativas y directrices de RPC serán reasignados a New Directions.

Reasignación a corto plazo (Nueva dirección o Lakeview)

Los estudiantes que cometen infracciones graves o que incumplen repetidamente las expectativas de comportamiento pueden enfrentarse a una reasignación a corto plazo, que consiste en la denegación de asistencia a la escuela y la denegación de participación o asistencia a actividades patrocinadas por la escuela. Estas asignaciones son realizadas por la administración de acuerdo con las políticas de las Escuelas Públicas de Durham. Mientras cumplen con la reasignación, los estudiantes tienen derecho a recibir trabajo de recuperación; sin embargo, no se les permite asistir a ninguna función escolar y no se les permite entrar a ningún campus de DPS. Los infractores pueden enfrentarse a consecuencias adicionales y/o cargos por allanamiento.

Suspensión a Largo Plazo o Reasignación a Largo Plazo (Lakeview)

Ciertas violaciones del Código de Conducta Estudiantil son más severas por naturaleza y pueden apoyar la suspensión a largo plazo.

Como alternativa a una recomendación para una suspensión a largo plazo, el director puede recomendar una reasignación disciplinaria a largo plazo.

Código de vestimenta de los estudiantes (((Política de la Junta 4301 Regla I.A-3)))

El objetivo principal de las Escuelas Públicas de Durham es proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro en el que todos los estudiantes puedan alcanzar su máximo potencial. El código de vestimenta de los estudiantes de las Escuelas Públicas de Durham apoya el acceso equitativo a la educación y está escrito de una manera que no refuerza el estereotipo y que no refuerza o aumenta la marginación u opresión de cualquier grupo basado en la raza, el sexo, la capacidad física/mental, la identidad de género, la expresión de género, la orientación sexual, el origen étnico, la religión, la observancia cultural, los ingresos del hogar o el tipo/tamaño físico.

El código de vestimenta de los estudiantes apoya el objetivo de la Junta de motivar a los estudiantes a aprender. La responsabilidad de la vestimenta y el aseo de un estudiante recae principalmente en el estudiante y en sus padres o tutores. En general, se considerarán aceptables las normas de vestimenta y aseo personal que determine el estudiante y sus padres o tutores. Nuestra expectativa es que los padres y tutores son responsables de asegurar el cumplimiento de los estudiantes con el código de vestimenta de la escuela, y los estudiantes son responsables de conocer el código de vestimenta de los estudiantes y de cumplir durante el horario y las actividades escolares.

En apoyo de estos objetivos y expectativas la Junta establece el siguiente código de vestimenta para los estudiantes:

A. En apoyo de estos objetivos y expectativas, el Consejo establece el siguiente código de vestimenta para los estudiantes:

1. Los estudiantes deben llevar ropa que incluya vestidos o enterizos, o bien una camisa o un top con pantalones, incluyendo pantalones cortos, pantalones o una falda, o el equivalente y zapatos.
2. La ropa debe tener tela por delante, por detrás y por los lados.
3. La ropa debe cubrir las prendas interiores; la cintura de la ropa interior y los tirantes del sujetador no están obligados a estar cubiertos y están excluidos.
4. La tela que cubra todas las partes privadas del cuerpo debe ser opaca y no puede ser transparente o de malla. Las partes privadas incluyen los pechos, los genitales y las nalgas.
5. Pantalones ajustados, incluyendo leggings, pantalones de yoga y "skinny jeans"
6. Pantalones deportivos, pantalones de pijama/de salón, pantalones cortos de mediacaña (deben poder cubrir las partes íntimas cuando se levantan los brazos), vaqueros rotos siempre que no se vea ninguna parte de la ropa interior que cubra las partes íntimas.
7. Camisetas sin mangas, incluidas las de tirantes, las de cuello alto y las sin tirantes.
8. Se permite expresamente que los tocados religiosos cubran la cabeza y la cara.
9. La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el aula, incluida la educación física, los laboratorios de ciencias, el taller de carpintería y otras actividades en las que puedan existir riesgos únicos.
 - a. Los cursos que requieren una vestimenta como parte del plan de estudios (por ejemplo, profesionalidad, oratoria, cursos CTE y preparación para el trabajo pueden incluir una vestimenta específica para la tarea, pero no deben centrarse en cubrir el cuerpo de una manera particular o promover una vestimenta culturalmente específica).
10. Los cursos especializados pueden requerir una vestimenta especializada.
 - a. Se permite el uso de uniformes y trajes aprobados por el director de la escuela para actuaciones deportivas, corales, de banda o dramáticas.
11. Los estudiantes pueden vestirse y peinarse para ir a la escuela de una manera que exprese su individualidad y cultura, incluyendo, por ejemplo, mechones, trenzas, geles
 - a. Ciertos programas pueden tener requisitos más restrictivos en cuanto a peinados, incluyendo los programas de la NCHSAA y del ROTC, que requieren la firma de los estudiantes y de los padres dando su consentimiento a estas restricciones en cuanto a aseo y vestimenta.

B. Prohibiciones

Los estudiantes tienen prohibido el uso de ropa, joyas, bolsas de libros, y otros artículos de apariencia personal que:

1. representen profanidad, vulgaridad, obscenidad, o violencia;
2. promuevan el consumo o abuso de tabaco, drogas o alcohol;
3. pongan en peligro o cree una amenaza a la salud o seguridad a los otros estudiantes;
4. En virtud de la Política 4301 (III-7) están prohibidas todas las actividades relacionadas con [Pandillas y actividades de las pandillas en la Política 4301 \(III-7\)](#) and [Bandas y actividades relacionadas con bandas y la Política 4328 sobre actividades relacionadas con bandas](#);
5. tienen una probabilidad razonable de crear una perturbación sustancial y material en el proceso educativo o en el funcionamiento de la escuela, incluyendo, pero sin limitarse a, artículos que razonablemente se espera que intimiden a otros estudiantes por motivos de raza (por ejemplo, la bandera de batalla confederada, la esvástica y el Ku Klux Klan o KKK), color, origen nacional, sexo, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, edad o afiliación religiosa.

El director puede hacer ajustes razonables a esta regla por razones religiosas, culturales, educativas o médicas, siempre que la ropa en cuestión no esté prohibida según la sección B1-5 de esta política.

Allanamiento de morada (((Política del Consejo 4301 Regla II.8)))

Ningún estudiante puede estar en el campus de otra escuela de las Escuelas Públicas de Durham durante el día escolar sin el conocimiento y consentimiento de los funcionarios de la escuela que están visitando. Los estudiantes que permanezcan fuera del horario escolar o entren en cualquier recinto escolar después de la jornada escolar o cuando el colegio esté cerrado sin permiso serán considerados intrusos. Cualquier estudiante que ha sido suspendido de la escuela secundaria Jordan se considerará un intruso si aparece en cualquiera de las propiedades escolares durante el período de suspensión o durante la reasignación disciplinaria sin autorización expresa del director. Asimismo, los visitantes adultos deben registrarse en la oficina

principal y obtener permiso para estar en el campus. Los infractores serán objeto de cargos por allanamiento y/o se les negará la presencia en el campus en el futuro.

Calificaciones e informes

Créditos de la escuela secundaria para los cursos (Política de la Junta 3400.5))

En el caso de los cursos de nivel de bachillerato, el alumno recibirá créditos para su graduación por los cursos en los que obtenga una media del **60%** o superior. La calificación final del estudiante en todos los cursos se determinará calculando el **80%** de la calificación promedio y un **20%** de la calificación como examen final. Todos los cursos de escuela secundaria se tomarán con un examen final que cuenta con el **20%** de la calificación final del estudiante.

Las calificaciones numéricas se utilizarán en los boletines de notas, las carpetas acumulativas y los expedientes académicos. Para las calificaciones del primer, segundo y tercer trimestres de los cursos anuales, los estudiantes no recibirán menos de 50. No hay un mínimo establecido para el cuarto trimestre o las notas finales. Para los cursos semestrales, las notas del primer y tercer trimestre no serán inferiores a un 50; no hay un mínimo establecido para las notas del segundo, cuarto o último trimestre. El superintendente o la persona designada implementará transcripciones estandarizadas de acuerdo con la ley estatal.

Escala de calificaciones

La Junta Estatal usa una escala de calificaciones convencional de 10 puntos para todos los estudiantes de escuela secundaria. Esta escala no incluirá "más" o "menos". Según la escala de 10 puntos, las calificaciones y el cálculo de la media de notas se aplicarán de la siguiente manera:

A	90 - 100	4.0
B	80 - 89	3.0
C	70 - 79	2.0
D	60 - 69	1.0
F	<59	0.0

En la escuela secundaria, las calificaciones reciben puntos de calidad correspondientes para el cálculo de la calificación promedio (GPA, por sus siglas en inglés) del estudiante. Estos valores y aquellos cursos que reciban valores ponderados se indican a continuación:

Puntos de calidad para los estudiantes que ingresen 9no grado en 2015-16 y en adelante:			
Calificación con letras	Cursos regulares	Cursos de honor	Curso de nivel avanzado
A	4	4.5	5
B	3	3.5	4
C	2	2.5	3
D	1	1.5	2
F	0	0	0

Informes de progreso y reporte de calificaciones Los informes de progreso se emiten a mitad de cada trimestre. Los boletines de calificaciones se emitirán cinco días después del final del período de calificaciones.

	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
Informe de progreso	Viernes Septiembre 29, 2023	Martes 5 de diciembre de 2023	Lunes 20 de febrero de 2024	Lunes Mayo 6 de 2024
Cierre de los libros de calificaciones de Jordan	Viernes 27 de octubre de 2023	Martes: 19 de diciembre de 2023 O Jueves 4 de enero de 2024	Martes: 19 de marzo de 2024	Miércoles: Mayo 22 de 2024
Fin del período de calificaciones	Martes 31 de octubre de 2023	Viernes 12 de enero de 2024	Viernes 22 de marzo de 2024	Viernes Junio 7, 2024
Entrega de boletines de calificaciones	Martes 9 de noviembre de 2023	Martes 23 de enero de 2024	Lunes Abril 8, 2024	*Se enviarán por correo los boletines secundarios de calificaciones finales.

Derecho a apelar las calificaciones académicas - (Política 3200.6).

Los padres tendrán el derecho a solicitar una revisión de cualquier calificación dada a su estudiante. La primera apelación se debería realizar a los maestros. La autoridad final sobre las calificaciones cae sobre el director. La decisión del director puede ser apelada bajo la [política 1740/4010](#), Procedimiento de quejas de los estudiantes y los padres.

Vacantes de profesores, ausencias prolongadas e instrucción

En el caso de que el profesor de su hijo tenga que dejar el salón de clases durante un período prolongado de tiempo o no haya ningún profesor asignado a la clase de su hijo (es decir, licencia médica prolongada, renuncia, vacantes, etc.), tenga en cuenta que se asignarán tareas y evaluaciones en línea para garantizar que los estudiantes reciban una estructura y un trabajo de curso adecuados al nivel de grado y alineados con los estándares. Se espera que los estudiantes completen todo el trabajo del curso asignado y asistan a sus clases programadas con regularidad.

Camino de las Ciencias Agrarias

Los estudiantes de Camino de las Ciencias Agrarias deben mantener los siguientes requisitos para permanecer en la secundaria Jordan:

- Mantener la inscripción en los cursos de la carrera de Ciencias Agrarias asignados durante la duración de la asistencia a la secundaria Jordan
- Mantener las calificaciones de aprobación en todas las materias (el estudiante debe ser promovido al siguiente nivel)
- Mantener una asistencia regular en todas las clases
- mantener un registro de conducta positiva

El incumplimiento de los criterios expuestos anteriormente dará lugar a una solicitud de revocación por parte de la Oficina de Asignación de Estudiantes, lo que puede dar lugar a que el alumno sea asignado a su escuela base. Se notificará a los padres/cuidadores cuando se haya presentado una solicitud de revocación. Si hay alguna pregunta, los estudiantes deben ponerse en contacto con el Coordinador de la Carrera o con el consejero escolar asignado.

Sociedad Nacional de Estudiantes de Honor

Los estudiantes de segundo y tercer año que reúnan las condiciones necesarias pueden solicitar su ingreso en la Sociedad Nacional de Honor. Esta organización selecciona candidatos basándose en los principios de escolaridad, liderazgo, servicio y carácter.

El comité de selección usa el siguiente proceso y criterio:

1. Todos los estudiantes con un GPA no ponderado de 3.5 tienen la oportunidad de completar una solicitud.
2. Los profesores recibirán un formulario de recomendación para los estudiantes que completen la solicitud a tiempo y cumplan con el requisito de calificación del año en curso de un promedio del 90%.
3. Se pide a los profesores que llenen la recomendación de forma confidencial. La recomendación pide a los profesores que califiquen el carácter, el liderazgo y el servicio de los estudiantes utilizando una escala de 1 a 4. Cualquier puntuación de 1 o 2 justificará una explicación.
4. Los co-asesores del NHS revisan todas las solicitudes y las recomendaciones de los profesores. Los estudiantes con los siguientes problemas son enviados a un consejo de profesores para su revisión:
 - Falta/retraso en la aplicación
 - Por debajo de la media del 90% o del 3.5 de nota media no ponderada
 - Cualquier recomendación de un profesor de 1-2
 - Ensayos que no comunican suficientemente cómo el estudiante exhibirá los cuatro principios del NHS una vez que sea admitido
5. Los paquetes de cada estudiante, incluyendo su solicitud, ensayos, puntuación de recomendación de los profesores y cualquier comentario de los profesores, se entregan al consejo de profesores. El consejo de la facultad está compuesto por 5 miembros de la facultad de diferentes departamentos. Los nombres de los estudiantes en estos paquetes se omiten para garantizar que los miembros del consejo de profesores puedan decidir sin prejuicios. Las decisiones de no aceptar estudiantes incluirán una justificación.
6. Estas razones se envían de forma anónima al director para una revisión final antes de que los co-asesores del NHS envíen las decisiones a los estudiantes.
7. Los estudiantes que no son aceptados pueden apelar la decisión.
8. Las decisiones finales se envían a los estudiantes que recurrieron la decisión.
9. Los estudiantes son aceptados oficialmente en el NHS.

Política de honor académico

La escuela secundaria Charles E. Jordan espera que todos los estudiantes se conduzcan con honor e integridad. Los estudiantes deben asumir responsabilidad individual para conducirse con honestidad académica y entender que su conducta refleja tanto su carácter personal como la reputación de la escuela secundaria Jordan. Las familias, el personal docente y la administración comparten la responsabilidad de asegurar que apoyar la política de honor académico.

Para evitar copiarse*, cometer plagio* y falsificar* (ver definiciones), la política de honor académico de la escuela secundaria Charles E. Jordan exige que los estudiantes:

- completen sus trabajos de asignaciones individuales;
- utilizar métodos aprobados para citar fuentes e identificar palabras citadas, ideas de otros y paráfrasis
- colaboren como equipo en las asignaciones;
- mantengan integridad académica en las pruebas y otras evaluaciones;
- no den ni reciban ayuda no autorizada en las pruebas u otras evaluaciones.

Conforme a las escuelas públicas de Durham:

Hacer trampa incluye el dar o recibir ayuda o asistencia no autorizada o el dar o recibir una ventaja injusta en cualquier forma de trabajo académico.

Plagio incluye copiar del lenguaje, estructura, idea o pensamiento de otra persona y representarla como su propio trabajo original. Copiar directamente no está permitido.

*Falsificar incluye la afirmación escrita o verbal de algo que no es verdad.

Las consecuencias

Las violaciones no refutadas de la política de honor académico resultarán en:

- Primera infracción: Asignación alternativa con una calificación máxima de 50, contacto con los padres/tutores, notificar a la administración, documentar como una remisión menor en el Manual del Educador.
- Segunda infracción: Cero para la tarea, conferencia obligatoria de padres/profesores/administradores, notificación a las sociedades académicas, documento como remisión a la oficina en el Manual del Educador.
- Tercera infracción: Cero para la tarea, documento como una remisión de oficina en el Manual del Educador, el estudiante recibirá consecuencias escaladas según lo permitido por [La Política 4301 de DPS](#). o la Política 4301 de DPS.

Las violaciones en litigio de la política de honor académico resultarán en:

- Una reunión obligatoria con los padres/maestros/estudiantes y administradores con las consecuencias apropiadas que se determinarán en base al manual del estudiante y la [política 4301 de DPS](#).
- Si no se llega a una resolución, será obligatoria una revisión administrativa.

Cuadro de honor

La escuela pública un cuadro de honor al final de cada período de calificación. Los estudiantes deben obtener una A (por lo menos un 90) o una B (por lo menos un 80) en cada curso para recibir el cuadro honor. Los estudiantes que obtengan una "A" en el cuadro de honor o una "A/B" en el cuadro de honor serán reconocidos en la página web de la escuela al final del primer, segundo y tercer período de calificaciones. Para recibir el cuadro de honor del Superintendente, el estudiante debe obtener por lo menos un 90 en cada clase durante los primeros tres periodos de calificaciones.

Designaciones de rango de clase

En el programa de graduación de primavera, Jordan High School reconoce a los valedictorians y salutatorians, así como a los estudiantes que obtuvieron las designaciones summa cum laude (4.250+ GPA), magna cum laude (4.000 a 4.249) y cum laude (3.750 a 3.999) del sistema latino. Valedictorian, salutatorian y el estado del sistema latino para la graduación se determinará durante el cuarto trimestre.

Pruebas y exámenes finales

La Junta de Educación requiere que se tome un examen final al término de cada curso para que se otorgue créditos para la graduación de la escuela secundaria. En los cursos evaluados EOC y Post-Assessment, la prueba estatal cuenta como examen final. Los exámenes finales de los cursos que no sean COE/Post-evaluación deben ser un reflejo válido del dominio de los contenidos del curso por parte del estudiante. Los exámenes deben ser de carácter acumulativo y evaluar el material y las habilidades enseñadas. Se tomarán medidas para que los estudiantes recuperen los exámenes perdidos debido a ausencias justificadas o a reasignaciones de corto plazo. Esta política puede no aplicarse a los cursos universitarios de doble inscripción aprobados (consulte a [DPS Policy 3410](#)).

Exenciones de Examen Final/Incentivo de Asistencia- Exención de Examen ([\(Política DPS 3410\)](#))

Los estudiantes de secundaria pueden quedar exentos de sus **exámenes finales** no obligatorios si cumplen una de las siguientes condiciones:

- Tener un promedio de "A" y no más de 3 ausencias en un curso 90días
- Tener un promedio de "B" y no más de 2 ausencias en un curso de 90 días
- Todas las ausencias (justificadas o no justificadas; legales o ilegales) cuentan para el límite de la exención del examen, excepto las excursiones patrocinadas por la escuela, las actividades aprobadas por la escuela, las fiestas religiosas y las exenciones por dificultades médicas aprobadas por el distrito.
- Los estudiantes que estén exentos de un examen pueden optar por realizarlo. La nota sólo contará si mejora la nota global del alumno.
- Esta política no se aplica a los cursos ofrecidos a través de colegios comunitarios, universidades o servicios en línea.

En la escuela secundaria Jordan, se permitirán dos visitas universitarias pre-aprobadas sin penalizaciones para la exención del examen final siempre y cuando se envíe la documentación correspondiente de las visitas universitarias a la administración.

Exámenes y cursos de nivel avanzado

Los exámenes AP 2024 se administrarán en las escuelas durante dos semanas en mayo: Mayo 6-10 y Mayo 13-17. Recientemente, el estado y/o DPS han pagado las tarifas de los exámenes. La escuela secundaria Jordan prevé que esto seguirá siendo así para 2023-2024. Si esto cambia, los plazos para el pago de las tasas de los exámenes AP se publicarán en las páginas web de ambos colegios. Las cuotas se pagarán en línea, o mediante cheque/giro postal a nombre de Jordan High School (anotar en el memo: AP testing fee). Los candidatos que reúnan los requisitos necesarios podrán beneficiarse de una reducción de las tasas mediante un formulario de exención de tarifas. Se espera que todos los estudiantes matriculados en un curso AP se presenten al examen AP. Los estudiantes que no se presenten al AP deberán pagar las tasas de examen.

Fechas del examen ACT para 2023-24

En Carolina del Norte, todos los estudiantes del grado once toman el ACT; por lo tanto, es la expectativa de Jordan que cada estudiante del grado once tome el ACT durante la ventana proporcionada en Jordan. La ventana de administración de

pruebas de las Escuelas Públicas de Durham tendrá lugar del 27 al 29 de febrero y del 5 al 7 de marzo de 2024 y es gratuita para los estudiantes. Los estudiantes pueden optar por [inscribirse aquí](#) para varios intentos de ACT y son responsables de cualquier cuota asociada a ello. Por favor, consulte el sitio web de la Jordan High School para ver las actualizaciones.

Fechas del examen SAT del sábado 2023-24

Diríjase a www.collegeboard.org. Los estudiantes deben acudir a sus consejeros si necesitan ayuda.

ACCESS para estudiantes de inglés como segunda lengua (ELL)

¿Qué es ACCESS para estudiantes ELL? Cada año, todos los estudiantes identificados como EL (English Learners) deben realizar la evaluación estatal ACCESS o Alternate ACCESS. Esta evaluación consta de cuatro partes o ámbitos (comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral y expresión escrita) que se administran a los estudiantes a lo largo de un mes aproximadamente, en función de la población EL del centro (La secundaria Jordan cuenta este año con unos 330 alumnos EL). ACCESS proporciona información importante sobre el progreso de los estudiantes en la adquisición del inglés y para que los centros la utilicen a la hora de decidir cómo organizar los servicios y el apoyo a los estudiantes EL.

El periodo de pruebas ACCESS para 2024 es del 22 de enero al 8 de marzo de 2024.

Expedientes Estudiantiles

En cumplimiento de la ley estatal y federal, las Escuelas Públicas de Durham mantienen un registro permanente de cada estudiante. El expediente incluye archivos, documentos, datos informáticos y fotografías que contienen información sobre el alumno. No incluyen los registros creados por profesores o administradores individuales.

Por lo general, el expediente de un estudiante contendrá información básica, como su certificado de nacimiento, asistencia, resultados de pruebas estandarizadas, calificaciones e información sobre la promoción. Cualquier suspensión que dure más de diez días también forma parte del expediente estudiantil, pero esta información se elimina después de la graduación. La información de los registros relacionados con los servicios de educación especial y las evaluaciones se mantiene en un archivo confidencial separado para cada estudiante evaluado o que recibe servicios de educación especial.

Los padres o tutores tienen derecho a inspeccionar y revisar los expedientes de sus hijos/as. Si están separados o divorciados, ambos padres tienen este derecho, a menos que haya una orden judicial que indique lo contrario.

Política de certificado analítico para los de último año

Todas las transcripciones oficiales y no oficiales deben solicitarse en línea a través de: <https://durhamnc.scribder.com>. Los primeros tres certificados (ya sean oficiales o no) son gratuitos. Cada transcripción adicional tendrá un costo de 4 dólares. Los estudiantes de último año que soliciten copias personales de su expediente académico recibirán copias no oficiales. El certificado analítico necesarios para las becas y matriculaciones a la universidad serán oficiales, DEBEN ser solicitadas en línea. Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que el maestro haya recibido todos los libros y materiales que se le han entregado durante la clase y que ha satisfecho todas las deudas que tiene.

La información de los expedientes de los alumnos se considera confidencial porque contiene información personal identificable y, por lo tanto, no se puede divulgar sin el consentimiento por escrito de los padres/tutores. Aunque no se hacen excepciones. La información del directorio se puede entregar si ha sido solicitada. Esto incluye el nombre, la edad, fotografía, participación en deportes y actividades oficialmente reconocidas, peso y estatura, grados y reconocimientos, e instituciones educativas a las que se asistió recientemente. Los reclutadores militares y universitarios también pueden obtener números telefónicos y direcciones. Los padres/tutores que no deseen compartir esta información deben completar el formulario de exclusión de FERPA en PowerSchool. Esta documentación se colocará en el expediente estudiantil para que no se entregue tal información.

El personal autorizado de la escuela, el estado o la institución educativa federal, las personas que actúan bajo una orden judicial, las organizaciones de ayuda financiera, las organizaciones de acreditación y el personal apropiado que actúa en relación con una emergencia pueden tener acceso a más información dentro de las directrices legítimas.

Registros congelados por multas

Al final de cada semestre, se elabora una lista de todos los estudiantes que no han devuelto los Chromebooks, los libros de la biblioteca, los uniformes o los libros de texto o que tienen otras deudas con la escuela. Los expedientes escolares de estos estudiantes se congelan temporalmente durante un máximo de treinta (30) días si tienen obligaciones financieras pendientes.

Transporte

Estudiantes conductores

El límite máximo de velocidad segura en el campus es de 10 mph. El **exceso de velocidad, la conducción imprudente o temeraria** puede dar lugar a la revocación de los privilegios de conducción y/o a otras sanciones. Conducir o viajar en vehículos en el campus por recreación está prohibido. Los vehículos no deben circular por las aceras ni fuera del pavimento.

Estacionamiento para los estudiantes

Los estudiantes se pueden estacionar en el estacionamiento de la escuela **solo con un permiso**. El estacionamiento para estudiantes está ubicado en la parte trasera norte de la escuela, cerca de las pistas de las canchas de tenis. Los estudiantes deben mostrar visiblemente sus etiquetas de estacionamiento y deben estacionar sólo en los espacios asignados. Los estacionamientos frente a la escuela, detrás de la escuela y adyacente al edificio 300 **están reservados sólo para el personal docente y el personal administrativo**. No está permitido estacionar en las vías de servicio. Cualquier estudiante que se estacione indebidamente será expulsado y recibirá una multa.

Las tarifas de estacionamiento para estudiantes son de 75 dólares. Cuando los estudiantes solicitan un permiso de estacionamiento, reciben las regulaciones detalladas; sin embargo, los estudiantes con deudas notables con la escuela secundaria Jordan no son elegibles para participar en la lotería de permisos de estacionamiento.

- Los estudiantes no deben visitar sus vehículos durante el día escolar sin el permiso escrito de un administrador solamente. Los vehículos no deben ser usados como casilleros.
- El incumplimiento de las disposiciones de la política de estacionamiento puede dar lugar a medidas disciplinarias y/o a la revocación del permiso de estacionamiento.
- Los vehículos que no dispongan de una pegatina válida para estacionar o los que estén mal estacionados pueden ser expulsados y recibir una multa.
- La escuela secundaria Jordan no es responsable por robos o daños a los vehículos.
- Cualquier estudiante que transporte a otro estudiante fuera del campus que no tenga privilegios de estacionamiento puede perder sus privilegios de estacionamiento.

Transporte en autobús

El transporte escolar es un servicio que se presta para ayudar a los estudiantes para ir y volver de la escuela. Todos los estudiantes que viajan en autobús están sujetos a la normativa. Cualquier mal comportamiento que distraiga al conductor es una infracción grave y pone en peligro la seguridad de todos. De acuerdo con la ley de Carolina del Norte, el conductor está sujeto a la dirección del director y tendrá total autoridad y responsabilidad en la operación del autobús y en el mantenimiento de la buena conducta en el mismo. Viajar en el autobús es un privilegio. Cualquier comportamiento que viole la política de DPS puede resultar en la negación de ese privilegio (esto incluye a los pasajeros del autobús que salen del campus sin la aprobación administrativa). Los estudiantes que regresen al campus para tomar el autobús escolar después de haberlo abandonado sin permiso corren el riesgo de perder su transporte en autobús durante al menos diez (10) días lectivos.

Los estudiantes deben presentarse en los autobuses tan pronto como salgan de la escuela. Las familias deben informar de los cambios de dirección al especialista en registros de la escuela secundaria Jordan y proporcionar una prueba de residencia inmediatamente para garantizar la continuidad del transporte en autobús. Si hay alguna pregunta, por favor, póngase en contacto con la oficina principal al (919) 560-3912 o consulte la página de [Transporte del sitio web de DPS](#) para obtener más información y para obtener instrucciones sobre cómo localizar el autobús de su estudiante.

Directrices para el uso compartido del vehículo

- La entrada principal al estacionamiento en frente de la escuela estará cerrada a las 8:45 a.m. El personal estará disponible a las 8:45 horas para dirigir el tráfico compartido.
- Los estudiantes sólo deben ser dejados y recogidos en la parte trasera de la escuela, desde el carril exterior solamente. El carril interior está reservado para el tráfico de paso. Se pide a los padres/cuidadores que se abstengan de utilizar lugares de la comunidad, como la Iglesia Bautista Hope Valley y el CVS, para dejar y recoger a los niños, ya que plantean posibles problemas de seguridad.
- Acérquese en cuanto pueda. El personal supervisará para ayudar con el flujo de tráfico.
- Cuando sea posible, haga que su(s) alumno(s) salga(n) por el lado derecho del vagón con rapidez y cuidado.
- Por la seguridad de todos, le solicitamos que se abstenga de utilizar el teléfono móvil.

A lo largo de este documento, se hace referencia a las políticas del Consejo de las Escuelas Públicas de Durham. Para obtener la política completa, diríjase a las políticas más actuales del consejo, que pueden encontrarse en <https://go.boarddocs.com/nc/dpsnc/Board.nsf/vpublic?open>, y realice una búsqueda del tema o asunto que desee revisar.