

Manual para padres y estudiantes 2025-2026 “Los Falcones de Jordan”



Escuela Preparatoria C. E. Jordan

6806 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 2025-2026
Equipo de mejoramiento escolar
Asistencia estudiantil
Intervenciones y apoyo conducta positiva (PBIS)
Disciplina estudiantil
Calificaciones e informes
Pruebas y exámenes finales
Expedientes Estudiantiles
Transporte
Publicaciones
- 2025-2026 Manual para padres y estudiantes INGLÉS ESPAÑOL
- 2025 – 2026 Guía de cursos de preparatoria INGLÉS ESPAÑOL
Formularios
- Solicitud para justificar una ausencia por motivos religiosos
- Solicitud de ausencia educativa INGLÉS ESPAÑOL
- Solicitud para Administrar un Medicamento INGLÉS ESPAÑOL

Calendario tradicional de las Escuelas Públicas de Durham 2025-2026

Updates Approved 2/6/25

2025-2026 Traditional Calendar

July 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		

August 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						

September 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				

October 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	

November 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						

December 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			

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



August 18-22	Required Teacher Workday
September 1	Holiday
September 22	Teacher Workday
October 8	Early Release Day
October 27	Teacher Workday
November 4	Required Teacher Workday
November 11	Holiday
November 24	Teacher Workday
November 25-26	Annual Leave Day
November 27-28	Holiday
December 10	Early Release Day
December 22	Teacher Workday
December 23	Annual Leave Day
December 24-26	Holiday
December 29-31	Annual Leave Day
January 1	Holiday
January 2	Teacher Workday
January 19	Holiday
January 20	Teacher Workday
February 4	Early Release Day
February 16	Required Teacher Workday
March 3	Required Teacher Workday
March 30-31	Annual Leave Day
April 1-2	Annual Leave Day
April 3	Holiday
April 6	Teacher Workday
April 29	Early Release Day
May 25	Holiday
June 10	Last Day of School
June 11-12	Required Teacher Workday

January 2026						
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 2026						
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 2026						
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 2026						
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 2026						
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 2026						
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

Escuelas Públicas de Durham - Calendario Tradicional 2025-2026

Actualizaciones aprobadas 06/02/25

Calendario tradicional 2025-2026

Julio 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		

Agosto 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						

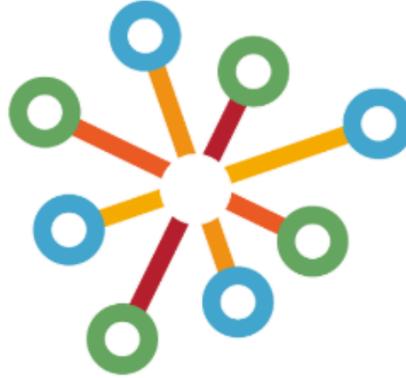
Septiembre 2025						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Octubre 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	

Noviembre 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						

Diciembre 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			

ESCUELAS PÚBLICAS DE DURHAM
 511 Cleveland St.
 919-560-2000
 Durham, NC 27701



Agosto 18-22	Día laboral para maestros obligatorio
Septiembre 1	Feriado
Septiembre 22	Día laboral para maestros
Octubre 8	Salida temprana
Octubre 27	Día laboral para maestros
Noviembre 4	Día laboral para maestros obligatorio
Noviembre 11	Feriado
Noviembre 24	Día laboral para maestros
Noviembre 25-26	Licencia anual
Noviembre 27-28	Feriado
Diciembre 10	Salida temprana
Diciembre 22	Día laboral para maestros
Diciembre 23	Licencia anual
Diciembre 24-26	Feriado
Diciembre 29-31	Licencia anual
Enero 1	Feriado
Enero 2	Día laboral para maestros
Enero 19	Feriado
Enero 20	Día laboral para maestros
Febrero 4	Salida temprana
Febrero 16	Día laboral para maestros obligatorio
Marzo 3	Día laboral para maestros obligatorio
Marzo 30-31	Licencia anual
Abril 1-2	Licencia anual
Abril 3	Feriado
Abril 6	Día laboral para maestros
Abril 29	Salida temprana
Mayo 25	Feriado
Junio 11-12	Día laboral para maestros obligatorio

Enero 2026						
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 2026						
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 2026						
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 2026						
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 2026						
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 2026						
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				

Legenda

- 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 preparatoria Jordan 2025-2026



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 rotación)	<u>Grupo del almuerzo</u>	<u>Hora de la clase</u>	<u>Hora del almuerzo</u>
	Almuerzo grupo A	11:33 – 1:03	10:51 – 11:37
	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

Horario de timbre Periodo de actividad de 60 minutos 2025-26

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 – 10:48		
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 horas 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 horas 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 completo de los maestros y miembros del personal.

<https://www.dpsnc.net/o/jordan/staff>

Título		Nombre	Extensión del número de teléfono
Administrador escolar	Directora	Susan Stewart Taylor	12232
	Subdirectores	Jose Cardoza, Ed.D. Sara Huckbody Shante Nelson Andrea Ruby Aiyanna Williams	12285 12749 12807 12225 12012
Personal de apoyo	Tesorera	Andrea Resto	12224
	Recepcionista de la oficina principal	Vacante Jennifer Riquelme	12232 12410
	Especialista en expedientes estudiantiles	Yolanda McNeill	12230
	Encargada de datos de Infinite Campus	Rhonda Cooley	12237
	Recepcionista de Servicios Estudiantiles	Jenny Ramos	12231
Servicios estudiantiles	Consejeros Escolares	Briana Howard, A-BI	12228
		Shaughnessie Williams, Bo-E	12235
		Carmen Ramos, F-J	12234
		Janet Cooper, K-M	12401
		Gabrielle Gregory, N-Sc	12240
		Nicole (Rosie) Stocking Se-Z	12233
	Coordinador de Intervención/504	Anthony Grant	12276
	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)	Coordinador de Trayectoria de Educación Agrícola	Alycia Worthy	12265
Atletismo	Director de deportes	Antonio King	12407
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	Anne Sessoms	12267

Biblioteca	Bibliotecarias	Sandy Montgomery Rebecca Stacy	12264 12246
Escuela de manejo	Coordinadora del sitio	Ladwuan Harrison	12758

Horarios escolares, seguridad e información general

Creencia básica:

La Escuela Preparatoria 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/cocurricular. Esto apoya nuestra creencia fundamental de que todos los estudiantes deben graduarse a tiempo y con opciones.

Acceso al edificio

Se puede acceder al edificio a 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 escuela preparatoria 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 maestro/a. A los estudiantes no se les permite entrar a la biblioteca en la hora del almuerzo sino tienen un pase y no se puede comer en la biblioteca.

Tiempo de enseñanza

La escuela preparatoria 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.

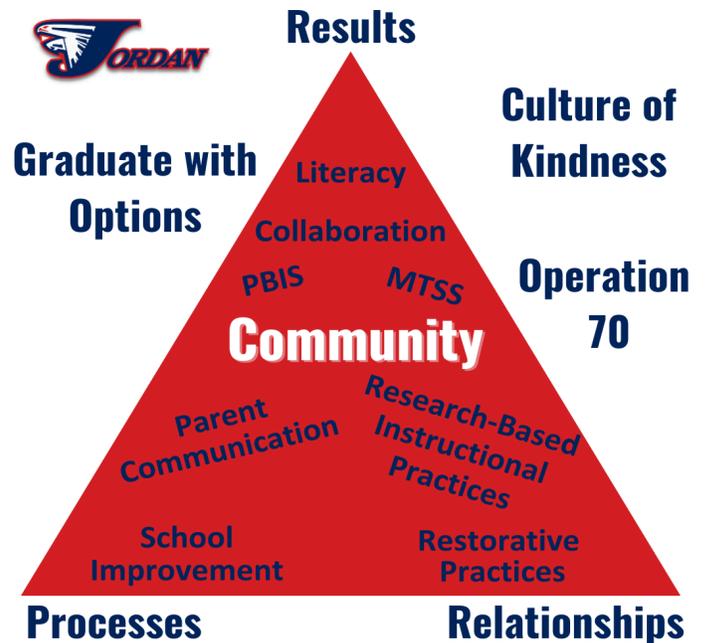
Las comunicaciones no urgentes con su hijo/a a través del teléfono móvil deben limitarse a antes o después del horario escolar. Para asuntos urgentes, por favor, póngase en contacto directamente con la oficina de la escuela.

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 la directora esté convencida 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.
 - Por favor, envíe las notas por correo electrónico antes de las 12:00 p.m. para que se puedan tramitar el mismo día.
 - Después de las 12:00 p. m., los padres deberán llamar a la oficina principal al (919) 560-3912.
 - Las notas serán verificadas y confirmadas por el personal de la escuela.
- Los pases de estacionamiento de la escuela preparatoria 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 de enseñanza y aprendizaje seguro para nuestra comunidad escolar. Es imperativo que todos los miembros de la comunidad trabajen juntos para mantener a escuela preparatoria Jordan como un lugar donde se trabaje y aprenda de forma saludable. Animamos a todos a mantener la higiene, practicar el distanciamiento seguro y utilizar una higiene de manos adecuada.

Estudiantes enfermos

Los estudiantes que estén enfermos pueden presentarse en la oficina principal con un pase electrónico de un maestro/a para hacer una llamada a casa. Los estudiantes enfermos deben esperar en la oficina principal mientras esperan a que los recojan. 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 principal para que otra persona recoja al estudiante. A su llegada, la persona autorizada deberá presentar un documento de identidad válido.

Los padres/tutores nunca deben enviar a la escuela a los estudiantes que estén enfermos. Deben enviar un correo electrónico a jhsattendance@dpsnc.net si su hijo/a va a estar ausente.

Medicamentos para estudiantes

La Junta de Educación de las Escuelas Públicas de Durham no recomienda la administración de medicamentos a los estudiantes durante el día escolar cuando los medicamentos podrían tomarse fuera del horario escolar. Si un estudiante lleva cualquier medicamento con él (incluyendo medicamentos de venta libre), su proveedor y un padre/tutor deben haber completado el Formulario de Medicamentos de DPS (anverso y reverso) y enviarlo a la enfermera de la escuela. Si los medicamentos del estudiante no pueden ser transportados por él mismo, el medicamento será guardado en la oficina de Servicios Estudiantiles donde la enfermera de la escuela o un administrador de medicamentos entrenado dará al estudiante el medicamento prescrito. Cuando los estudiantes necesitan tomar medicamentos durante el día escolar, los padres/tutores deben hacer que el proveedor de su hijo/a complete el Formulario de Medicamentos de DPS. Los padres/tutores también deben firmar el reverso del formulario. Toda la administración de medicamentos se maneja a través de la oficina de Servicios Estudiantiles una vez que la enfermera de la escuela ha recibido el [Formulario de Medicamentos de DPS – Inglés](#), [DPS Formulario de Medicamentos de DPS – Español](#).

Sólo la enfermera de la escuela y los administradores de medicamentos capacitados están autorizados a dar medicamentos a los estudiantes de acuerdo con las indicaciones de sus proveedores.

Concusiones y hospitalizaciones

Si un estudiante sufre una concusión/lesión cerebral, independientemente del origen del incidente, los padres/tutores deben asegurarse de que se notifique a la enfermera escolar lo antes posible para que la enfermera escolar pueda asegurarse de que los maestros estén al tanto de los protocolos de concusión/lesión cerebral.

Si en algún momento un estudiante es hospitalizado por más de 24 horas durante el año escolar, los padres/tutores deben asegurarse de informar a la enfermera de la escuela para que se pueda crear un plan de transición sin problemas, en el que se incluya la administración de los medicamentos necesarios, para apoyar al estudiante.

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 la escuela preparatoria Jordan no pueden visitar a los maestros/amigos durante las clases.

Si se necesita una conferencia con un miembro del personal (maestro/a, 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 la escuela preparatoria 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 partir de este año escolar, una nueva ley exige que todos los estudiantes de Carolina del Norte mantengan sus teléfonos móviles y otros dispositivos de comunicación inalámbrica apagados y guardados durante el horario escolar. Esto significa que los dispositivos no se pueden utilizar para enviar mensajes de texto, llamar, acceder a las redes sociales, o cualquier otro propósito, mientras que las clases están en sesión. Los dispositivos se pueden utilizar durante el tiempo en que no se imparten clases Proyecto de ley 959 ([House Bill 959](#).) de la Cámara de Representantes.

A menos que lo autorice específicamente un maestro/a o administrador escolar, los estudiantes no utilizarán, mostrarán ni tendrán encendido ningún dispositivo electrónico personal de comunicación o entretenimiento, incluidos los teléfonos móviles, localizadores (pagers), aparatos de música, juegos electrónicos o artículos similares, durante el horario escolar o las asambleas y actividades escolares obligatorias.

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

Los señaladores láser y otros dispositivos electrónicos que puedan dañar la vista o causar daños físicos están específicamente regulados por esta política. Dependiendo de las circunstancias, dichos artículos también pueden constituir "armas" según la [Política 4301 Regla III-3 de DPS](#), y el estudiante puede ser sancionado según corresponda.

Los estudiantes serán los únicos responsables de la seguridad de sus dispositivos 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 resulte dañado mientras se encuentre en las instalaciones escolares o en eventos escolares. La administración de la escuela preparatoria Jordan no está obligada a realizar búsquedas o investigaciones en relación con la pérdida de dispositivos personales. Los dispositivos robados o perdidos pueden ser reportados a un administrador, quien puede ayudar al estudiante a ponerse en contacto con el Oficial de Recursos Escolares.

A partir de este año escolar, se requiere una cuota anual de \$30 por tecnología para los estudiantes de 6to a 12vo grado. La cuota de tecnología se puede pagar en el Portal de Pago en Línea de DPS. La cuota de tecnología se está evaluando para

apoyar el mantenimiento y reparación de dispositivos. Esta cuota cubre una reparación por año escolar por un daño accidental (por ejemplo, pantalla agrietada, daños en el teclado). No cubre:

- Cargador perdido o dañado. Los estudiantes pueden comprar cargadores de reemplazo a través del Portal de Pago en Línea de DPS.

Si ocurre un segundo daño accidental en el mismo año escolar:

- La familia será responsable del costo total de las reparaciones o el reemplazo.
- Al estudiante se le entregará un dispositivo de uso exclusivo para la escuela que permanecerá en el campus.

Apéndices JHS para BYOT ([JHS Addendum for BYOT](#))

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 campanas y luces intermitentes. Se anunciará la señal de que todo está fuera de peligro. 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 maestro/a 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, a los estudiantes solamente se les permite estar en las áreas autorizadas bajo la supervisión del personal designado de 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 los estudiantes;
- 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 un estudiante completa el entrenamiento para conducir, un instructor de educación para conductores le emitirá al estudiante 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 para Conducir. Se requiere la firma de un padre/tutor en el certificado. El estudiante debe presentar el certificado de finalización emitido por el maestro/a de educación vial. Si el estudiante mantiene un progreso adecuado (definido como aprobar el 70% de sus cursos) en la escuela y se cumplen los requisitos anteriores, el estudiante recibirá un Certificado de Elegibilidad para Conducir. Los certificados de elegibilidad son válidos por treinta (30) días solamente y los estudiantes no deben solicitar este certificado hasta 2-3 días antes de su cita en el Departamento de Vehículos Motorizados (por sus siglas en inglés). Para más información, por favor póngase en contacto con el coordinador del sitio de Educación Vial de Jordan, Ladwaun Harrison en Ladwaun_harrison@dpsnc.net o Robin Derr, el Coordinador de Educación Vial de DPS, en Robin_Derr@dpsnc.net.

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". No se permite el uso de monopatines en el campus. Los estudiantes que incumplan estas normas estarán sujetos a las consecuencias previstas en la [Política 4301 Regla II-13 de DPS](#)

Deudas a la escuela

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

Programa de almuerzos

Los estudiantes comerán el almuerzo en la cafetería o en el patio de la cafetería. Los estudiantes pueden ir a la biblioteca de la escuela durante el almuerzo, con un pase de su maestro. No se permitirá a los estudiantes ir a áreas no autorizadas del campus.

Precios de las comidas 2025-2026			
	Con descuento	Pagado	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 ya las familias deben abstenerse de encargar comida para entregar a los estudiantes. La escuela preparatoria Jordan no se hace responsable de la pérdida de fondos en caso de cancelación de pedidos. Las familias pueden, sin embargo, traer el almuerzo a sus hijos. Deben acudir a la oficina principal, presentar un documento de identidad válido y dejar la comida en la recepción.

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 preparatoria 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 preparatoria 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 de la escuela. Los estudiantes pueden obtener asistencia con orientación profesional y universitaria, así como información sobre aprendizaje a través de la observación del trabajo, prácticas, pasantías, Fuerzas Armadas y oportunidades de empleo. El CDC actúa como coordinador de la iniciativa de aprendizaje basado en el trabajo 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)

El College Advising Corps (CAC, por sus siglas en inglés) de la Universidad de Duke se asocia con escuelas preparatorias locales y trabaja para aumentar el número de estudiantes de preparatoria de bajos ingresos, estudiantes universitarios de primera generación y estudiantes subrepresentados que ingresan y completan la educación superior con un enfoque en los estudiantes de último año. El asesor de CAC de Duke en Jordan ofrece asesoramiento general y personalizado sobre admisiones y ayudas económicas a cualquier estudiante o familia que busque ayuda, y organiza actos en grupo para motivar a los estudiantes y a sus familias a considerar, planificar y solicitar la admisión en las universidades. El asesor de Duke CAC de Jordan tiene una oficina en la biblioteca de la escuela.

Durham Tech College Enlace/College and Career Promise

La responsabilidad principal de la persona enlace (liaison) de Durham Tech College es reclutar a los estudiantes de último año que se gradúan y ayudar a estos estudiantes a través del proceso de inscripción de Durham Tech. Además, la persona enlace de Durham Tech College sirve como contacto de Promesa Universitaria y Profesional. [Career and College Promise](#) (CCP, por sus siglas en inglés) ofrece oportunidades educativas de doble inscripción para los estudiantes de preparatoria que sean elegibles en Carolina del Norte con el fin de acelerar la finalización de certificados universitarios, diplomas y grados asociados que conducen a una transferencia universitaria o proporcionan habilidades laborales de nivel inicial. La persona enlace de Durham Tech College tiene una oficina en la biblioteca de la escuela y puede ser contactada en la extensión 12002 los martes y los jueves.

Asistente 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.

Atletismo y Elegibilidad Atlética

La Escuela Preparatoria Jordan es miembro de la Conferencia Atlética Quad City 7 y de la Asociación Atlética de Escuelas Preparatorias de Carolina del Norte. Se anima a los estudiantes a participar y/o apoyar el programa de atletismo. La escuela

preparatoria Jordan valora el buen espíritu deportivo. El director atlético y la administración de la escuela esperan que los entrenadores, los estudiantes-atletas y los que apoyan el programa atlético de Jordan modelen y enfatizan el comportamiento positivo.

Elegibilidad Atlética

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

- Un jugador debe estar en condiciones de graduarse.
- Un jugador debe tener menos de 13,5 ausencias injustificadas en las que haya faltado al menos 3 periodos en un día lectivo en el semestre anterior.
- Un jugador debe haber aprobado al menos el 70% de las clases en las que estuvo matriculado el semestre anterior.
- Un jugador debe haber completado la inscripción atlética en línea en DragonFly.
- Un jugador debe tener un examen físico actualizado (cada 395 días).

Disciplina

Un estudiante asignado a una reasignación a corto plazo a New Directions o suspendido fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés), no puede participar en una práctica o competencia atlética programada para el(los) día(s) de la reasignación u OSS. Otras medidas disciplinarias también pueden llevar a la suspensión o el retiro de la participación atlética a discreción de la administración escolar, el director atlético y el entrenador principal.

Clubes y organizaciones estudiantiles

La escuela preparatoria 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 preparatoria Jordan.

Asociación de padres, maestros y estudiantes (PTSA, por sus siglas en inglés) **Jordan PTSA 2025-2026**

Todos los padres de estudiantes inscritos en la escuela preparatoria 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
Expresidenta 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 p.m., la reunión de agosto es a las 2:30)

- 11 de agosto de 2025 ([Google Meet link](#)).
- 8 de Septiembre de 2025, ([Google Meet link](#))

- 13 de octubre de 2025 ([Google Meet link](#))
- 10 de noviembre de 2025 ([Google Meet link](#))
- 8 de diciembre de 2025 ([Google Meet link](#))
- 12 de enero de 2026 ([Google Meet link](#))
- 9 de Febrero de 2026 ([Google Meet link](#))
- 9 de marzo de 2026, ([Google Meet link](#))
- 13 de abril de 2026, ([Google Meet link](#))
- 11 de mayo de 2026, ([Google Meet 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 **Política 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 Política 4101.1) PS Política 4400)

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

- Después de acumular tres ausencias injustificadas, el director o designado deberá notificar a los padres/tutores o al encargado/a 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.
- Después de no más de seis ausencias injustificadas, el director notificará al padre/tutor o encargado/a 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.
- 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 encargado/a 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 encargado/a del estudiante para determinar si los padres/tutores o encargado/a 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 encargado/a no realiza un esfuerzo genuino para cumplir con la ley, el director informará al fiscal del distrito. Cuando el padre/tutor o encargado/a 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 encargado/a 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 (Homebound Services)

Los estudiantes que reciban el estatus de confinados en casa debido a problemas médicos prolongados no serán contados como ausentes. Sin embargo, se les pedirá que presenten a través del departamento de Servicios Estudiantiles la documentación médica oficial que verifique su condición, la cual determinará su elegibilidad. Los estudiantes completan el trabajo asignado por los maestros de la escuela Jordan con el apoyo de un maestro asignado a prestar servicios en el hogar. Los estudiantes que están confinados en casa deben venir a la escuela para los exámenes finales a menos que hayan presentado los formularios apropiados para la exención médica hasta 6 semanas antes de los exámenes finales.

Actividades extracurriculares y co-curriculares

Los estudiantes que participen en actividades extraescolares y co-curriculares 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 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 maestros, de modo que se pueda dar una retroalimentación oportuna y eficaz a los estudiantes que puedan necesitar una mayor orientación, remediación, y/o volver a enseñar 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 Política 4400)

Se considerará que un estudiante llega tarde a la escuela o al salón de clase si no se ha presentado en el salón de clase asignado 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 excusadas 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 maestro/a. 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 Política 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 preparatoria 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 almorzan 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 preparatoria 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 preparatoria 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 (<i>Say Something Anonymous Reporting</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> 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
Pasillo	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar al personal de custodia y a los compañeros manteniendo la limpieza Informar a un adulto en caso de emergencia 	<ul style="list-style-type: none"> Visitar el baño más cercano Utilizar el tiempo de forma eficiente Conservar los materiales 	<ul style="list-style-type: none"> Seguir el Código de Conducta del DPS y las normas del JHS Lávase las manos para una buena higiene y para evitar la propagación de enfermedades Mantener la limpieza Alertar a los adultos de posibles problemas 	<ul style="list-style-type: none"> Limpiar lo que uno ensucie. Utilizar los materiales de forma responsable Valorar el espacio compartido Mantenga su privacidad y la de los demás

			<ul style="list-style-type: none"> ● Adoptar comportamientos apropiados 	
Cafetería	<ul style="list-style-type: none"> ● Ayudar a alejar a los compañeros de los conflictos ● Apoyar al personal de mantenimiento y a los que comparten su espacio limpiando usted mismo 	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilice su tiempo de forma eficaz ● Mantener interacciones sanas y productivas 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 	<ul style="list-style-type: none"> ● Respetar al personal de la cafetería y de la conserjería ● Respetar la propiedad personal y escolar ● Mantener el espacio personal.
Salón de clases	<ul style="list-style-type: none"> ● Dar un ejemplo positivo ● Crear un entorno de aprendizaje seguro y productivo ● Establecer relaciones positivas con los profesores y los compañeros 	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistir a clase, ser puntual y participar en las actividades ● Comunicarse respetuosamente con los profesores, el personal y los compañeros de clase ● Monitorizar Infinite Campus ● Completar el trabajo asignado ● Autodefensa ● Asegúrate de que su dispositivo sea cargado a diario ● Compruebe su cuenta de correo electrónico DPS 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 estudiantes escuchando y comprometiéndose ● Cuidar los materiales y los espacios de trabajo ● Mantener la tecnología emitida por la escuela ● Practicar una buena ciudadanía digital
Bus	<ul style="list-style-type: none"> ● Dar un ejemplo positivo ● Respetar el espacio de cada persona ● Fomentar la seguridad ● Practicar la amabilidad ● Establecer relaciones positivas con los compañeros ● Ayudar a los nuevos usuarios del autobús 	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunicarse respetuosamente con el conductor del autobús y los compañeros ● Disminuir la intensidad de los conflictos ● Autodefenderse ● Modelar el buen comportamiento 	<ul style="list-style-type: none"> ● Respetar el código de conducta de DPS y las normas de JHS ● Subir a su autobús puntualmente cuando le den permiso para salir ● Escuchar al conductor del autobús ● Subir y bajar del autobús en la parada correcta ● Responder respetuosamente a los desacuerdos o circunstancias inesperadas ● Permanecer en su asiento mientras el autobús está en movimiento ● Comunicarse respetuosamente con los conductores y los pasajeros del autobús ● Abstenerse de tirar cosas mientras se está en el autobús ● Respetar la zona de peligro ● Utilizar un nivel de voz adecuado 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener el espacio personal, respetar los límites y mantener las manos quietas ● Valorarse a sí mismo y a los demás ● Honrar las diferencias ● Respetar a los conductores y a los pasajeros del autobús ● Mantener limpio el autobús
Atletismo	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 las instalaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ● Demostrar una actitud deportiva positiva ● Dar ejemplo de liderazgo ● Disfrutar del juego creando un ambiente positivo 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 jugadores con amabilidad y paciencia 	<ul style="list-style-type: none"> ● Limpiar lo que uno ensucie. ● Utilizar los materiales de forma responsable ● Valorar el espacio compartido ● Mantenga su privacidad y la de los demás

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

Prácticas Restaurativas

La preparatoria 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 estudiantes 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 preparatoria 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 preparatoria 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 (RPC, por sus siglas en inglés)

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 preparatoria 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). **Se espera que los estudiantes sigan la política de DPS sobre el uso de teléfonos celulares.** Si los padres/tutores necesitan hacer llegar un mensaje a su estudiante, 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 salón de clase, 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 preparatoria 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 preparatoria para los cursos (Política de la Junta 3400.5)

En el caso de los cursos de nivel de bachillerato, el estudiante 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 preparatoria 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 preparatoria. 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 preparatoria, 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	Jueves, 25 de Septiembre de 2025	Jueves, 4 de Diciembre de 2025	Lunes, 23 de Febrero de 2026	Jueves, 7 de Mayo de 2026
Cierre de los libros de calificaciones de Jordan	Viernes 24 de octubre de 2025	Viernes, 16 de Enero de 2026	Viernes, 27 de Marzo de 2026	Viernes, 29 de Mayo de 2026
Fin del período de calificaciones	Viernes, 24 de Octubre de 2025	Viernes, 16 de Enero de 2026	Viernes, 27 de Marzo de 2026	Viernes, 10 de Junio de 2026 (Las calificaciones de los estudiantes de último año deben entregarse el viernes 5 de Junio de 2026)
Entrega de boletines de calificaciones	Lunes, 3 de Noviembre de 2025	Martes, 27 de Enero de 2026	Lunes, 13 de Abril de 2026	Los boletines de las calificaciones finales se enviarán por correo.

Categorías de calificación para toda la escuela

Existen dos categorías de calificaciones en todas las disciplinas: una (1) mayor y una (1) menor. En los cursos académicos, las evaluaciones mayores y menores constituirán cada una el 50% de la calificación trimestral del estudiante. En los cursos de honores, las evaluaciones mayores constituirán el 60% de la calificación trimestral del estudiante y las evaluaciones menores constituirán el 40% de la calificación trimestral del estudiante. En los cursos de nivel avanzado (AP), las evaluaciones mayores constituirán el 70% de la nota trimestral del estudiante, y las evaluaciones menores el 30% de la nota trimestral del estudiante.

	Clases académicas	Clases de honor	Clases de nivel avanzado (AP)
Evaluaciones mayores (exámenes, proyectos, presentaciones, evaluaciones, etc.)	50%	60%	70%
Evaluaciones menores (trabajo de clase, pruebas, tareas, calentamiento, notas de salida, etc.)	50%	40%	30%

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 maestros, 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.

Recuperación de créditos (Política de la Junta 3420)

La recuperación de créditos permite a los estudiantes recuperar créditos por cursos reprobados. Para los cursos requeridos para la graduación, se asignará una calificación numérica y se hará un promedio con la calificación original reprobada, para igualar un 60%. Esta nueva calificación reemplazará la calificación reprobada original en el expediente académico y tendrá un impacto en el GPA. Las Escuelas Públicas de Durham (DPS) aplican este mismo modelo de calificación a los cursos electivos ofrecidos en la recuperación de créditos para garantizar la consistencia.

Todos los cursos de recuperación de créditos:

- Reciben una calificación numérica que impacta el GPA
- Reemplazan la calificación de reprobado en el expediente académico
- Incluyen la puntuación del examen EOC como el 20% de la calificación final si no se tomó en el curso original para Biología, Matemáticas 1, Inglés 2 y Matemáticas 3.

Nota: Los estudiantes que buscan recibir una calificación superior a 60 tendrían que repetir el curso original. La recuperación de créditos NO es un reemplazo de calificaciones. El reemplazo de grado sólo se aplica cuando un curso se vuelve a tomar en su totalidad.

Trayectoria académica de agricultura

Los estudiantes en la trayectoria académica de agricultura deben mantener todos los requisitos siguientes para permanecer en la escuela preparatoria Jordan:

- Mantener la inscripción en los cursos de la trayectoria académica (CTE) asignados durante la duración de la asistencia a la preparatoria 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 Estudiantil, lo que puede dar lugar a que el estudiante 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 cumplan los requisitos pueden presentar su solicitud para formar parte de la Sociedad Nacional de Honor durante el plazo de solicitud de otoño. Esta organización selecciona a sus miembros basándose en los principios de excelencia académica, 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 maestros recibirán un formulario de recomendación para los estudiantes elegibles que completen la solicitud a tiempo.
3. Se pide a los maestros que completen la recomendación de manera confidencial. La recomendación solicita a los maestros que califiquen el carácter, el liderazgo y el servicio de los estudiantes utilizando una escala del 1 al 4. Cualquier calificación de 1 o 2 requerirá una explicación.
4. Los coasesores de NHS y los líderes estudiantiles del NHS revisan todas las solicitudes y las recomendaciones de los maestros. Los estudiantes con los siguientes antecedentes son enviados a un consejo docente para su revisión:
 - Cualquier recomendación de un maestro de 1-2
 - Los ensayos que no expresan claramente cómo el estudiante demostraría los cuatro principios de la NHS una vez que sea admitido.
5. Los paquetes de cada estudiante, que incluyen su solicitud, ensayos, el puntaje de la recomendación por parte del maestro y cualquier comentario del maestro, se entregan al consejo docente. El consejo docente está compuesto por

tres miembros del cuerpo docente de diferentes departamentos. Los nombres de los estudiantes en estos paquetes se omiten para garantizar que los miembros del consejo docente puedan decidir sin perjuicios.

6. Los estudiantes que sean admitidos oficialmente en la NHS deben completar 30 horas de servicio comunitario al año.
7. La cuota de membresía es de 20 dólares al año para los estudiantes de segundo y tercer año. La cuota para los estudiantes de último año es de 30 dólares, lo que incluye el cordón de graduación.

Política de honor académico

La escuela preparatoria 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 preparatoria Jordan. Las familias, el personal docente y la administración comparten la responsabilidad de asegurar que apoyen la política de honor académico.

Para evitar copiarse*, cometer plagio* y falsificar* (ver definiciones), la política de honor académico de la escuela preparatoria 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.

Inteligencia Artificial (IA, por sus siglas en inglés)

Según el College Board, "las herramientas de IA generativa utilizan tecnología predictiva para producir nuevos textos, gráficos, imágenes, audio, vídeo, etc.". Esto incluye no sólo Chat GPT y modelos de lenguaje similares (LLMs), sino también muchos asistentes de escritura o plug-ins que se basan en esta o similares tecnologías de IA".¹ Mientras que la IA se puede utilizar para "explicar temas de una manera que usted pueda entender, ayudar a la recolección de ideas y explorar ideas, ayudar a los estudiantes para una evaluación", los estudiantes deben ser extremadamente cuidadosos en el uso de la tecnología.²

Ejemplos inapropiados de uso de la Inteligencia Artificial (IA) incluyen, pero no se limitan a:

- Utilizar la IA sin el permiso de su maestro/a.
- Completar toda una tarea, deberes o evaluación con IA.
- No ser transparente y no divulgar o citar su trabajo con IA
- Generar, producir, sintetizar, comparar/contrastar, resumir contenidos que haces pasar por tuyos.
- Utilizar IA para generar la totalidad o partes de un trabajo escrito
- Aceptar sugerencias generadas por IA para trabajos escritos sin consultarlo con el maestro/a
- Utilizar IA para generar citas sin haber estudiado directamente las fuentes originales

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, la escuela Preparatoria Jordan 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 preparatoria. 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/Posevaluación 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 Política 3410](#)).

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

La asistencia a la escuela y la participación en clase son partes integrales del rendimiento académico y del proceso de enseñanza-aprendizaje. A través de la asistencia regular, los estudiantes desarrollan patrones de comportamiento esenciales tanto en el ámbito profesional como en el personal para alcanzar el éxito en la vida.

A todos los estudiantes se les permitirá y motivará a realizar los exámenes, incluso si son elegibles para obtener exenciones de exámenes.

Un estudiante de preparatoria puede estar exento de un examen final no requerido por el estado para un curso de 90 días si el estudiante (1) tiene un promedio de «A» y no más de tres ausencias o (2) tiene un promedio de «B» y no más de dos ausencias. **La Escuela Preparatoria Jordan no tiene cursos de 180 días.** Cualquier ausencia (legal o ilegal) cuenta para el límite de exención del examen final, excepto las que son el resultado de:

- (1) duelo por fallecimiento en la familia inmediata (la familia inmediata incluye, pero no se limita necesariamente a, abuelos, padres, hermanos y hermanas),
- (2) visitas documentadas a entrevistas universitarias (los estudiantes deben presentar una prueba de asistencia para que esta provisión se aplique a dicha ausencia),
- (3) cita médica o dental,
- (4) actividades relacionadas con la escuela y aprobadas enumeradas en la Política 4400, Asistencia,
- (5) fiestas religiosas,
- (6) enfermedad personal o lesión que hace que el estudiante físicamente no puede asistir a la escuela con una nota escrita de un padre o tutor,
- (7) ausencias debidas a problemas crónicos de salud documentados, o
- (8) ausencias debidas a la falta de hogar, como las causadas por un cambio de cuidadores o de lugar de domicilio donde duerme.

Los estudiantes que estén exentos de un examen podrán optar por realizarlo. La calificación sólo contará si mejora la calificación total del estudiante. Esta exención de examen final no se aplica a los cursos ofrecidos a través de colegios comunitarios, universidades o servicios en línea.

En la escuela preparatoria Jordan, se permitirán dos visitas universitarias preaprobadas sin penalización en cuanto al estado de exención del examen final, siempre y cuando se haya proporcionado a la administración la documentación apropiada de las visitas universitarias.

Cursos y Exámenes de Ubicación Avanzada

Los Exámenes AP 2026 se administrarán en las escuelas durante dos semanas en mayo: del 5 al 15 de mayo. Los estudiantes pueden esperar pagar \$40.00 por cada examen de AP.

Fechas del examen ACT para el 2025-26

En Carolina del Norte, todos los estudiantes de onceavo grado toman el ACT; por lo tanto, es la expectativa de la escuela Jordan que cada estudiante de onceavo grado tome el ACT durante el periodo provisto en la escuela Jordan. El periodo de administración del examen de las Escuelas Públicas de Durham se llevará a cabo el 3 de marzo y es gratuito sólo para los estudiantes de 11vo grado. Los estudiantes pueden elegir [inscribirse aquí](#) para múltiples intentos de ACT en otros sitios de prueba y son responsables del pago de cualquier cuota asociada con ello. Por favor, visite la página web de la escuela preparatoria Jordan para obtener información actualizada.

Fechas del examen SAT de los sábados del 2025-26

Por favor visite <https://satsuite.collegeboard.org/sat/dates-deadlines>. Los estudiantes deben ver a su consejero/a si necesitan ayuda.

ACCESS para estudiantes ELL (Estudiantes que están aprendiendo inglés)

¿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 áreas (comprensión auditiva, lectura, expresión oral y expresión escrita) que se administran a los estudiantes en el transcurso de un mes aproximadamente, dependiendo de la población de estudiantes que están aprendiendo inglés (EL) (Jordan tiene unos 330 estudiantes que están aprendiendo inglés este año). ACCESS proporciona información importante sobre el progreso de los estudiantes en la adquisición del idioma inglés la cual puede ser utilizada por las escuelas para decidir cómo organizar los servicios y el apoyo a los estudiantes que están aprendiendo inglés (EL).

El periodo principal de exámenes ACCESS para el año escolar 2025-2026 es del 27 de enero al 7 de marzo de 2025. El periodo de recuperación es del 10 al 14 de marzo.

Credenciales de CTE

Obtener credenciales a través de un curso de Educación Técnica y Profesional (CTE, por sus siglas en inglés) ofrece numerosas ventajas a los estudiantes. Una credencial es un examen certificado reconocido que valida las habilidades, conocimientos y competencias de un individuo en un área o profesión específica. Estas credenciales, reconocidas por los profesionales de la industria y a menudo requeridas para entrar en muchos campos profesionales, mejoran la empleabilidad y la preparación profesional de nuestros estudiantes.

Se espera que los estudiantes que toman un curso CTE que ofrece una credencial, tomen el examen de credencial antes de que termine el curso. Aprender y participar en cursos CTE ayudará a los estudiantes a estar preparados para el examen de credenciales.

Evaluaciones de Punto de Referencia

Se espera que los estudiantes de Matemáticas 1, Matemáticas 3, Inglés II, o Biología tomen una evaluación de referencia a mitad de año y al final del año. Las evaluaciones de punto de referencia informarán al maestro/a, al estudiante y a los entrenadores de enseñanza sobre el progreso del estudiante hacia el dominio de los estándares del curso; la intervención adicional o el enriquecimiento se determinarán basándose en los resultados de las evaluaciones de punto de referencia. Las evaluaciones de punto de referencia tienen lugar durante la jornada escolar normal y pueden utilizarse como calificaciones de evaluación.

Evaluaciones de fin de curso

Los estudiantes de estos cursos también realizarán un examen de fin de curso (EOC) que cuenta un 20% de su calificación final. Los exámenes de fin de curso (EOC, por sus siglas en inglés) son evaluaciones estatales y no pueden eximirse. Ocurrirán durante los últimos 5 días del semestre y los estudiantes en cursos de un año tomarán los EOCs en junio. Para mantener un ambiente seguro para las pruebas, se requiere que los estudiantes permanezcan en su salón de examen de EOC hasta que terminen las pruebas. No se permitirán salidas tempranas de los salones de examen y no se podrá recoger a ningún estudiante antes de la 1:30pm durante la semana de exámenes finales.

Re-Administración de Take Two

Si un estudiante obtiene una calificación por debajo del Nivel 3 en el EOC, entonces se espera que el estudiante vuelva a tomar el examen durante el Take Two que ocurre a mediados de junio. La repetición del EOC dará al estudiante una segunda oportunidad de demostrar el nivel de competencia (Nivel 3, 4 o 5). Las calificaciones del curso y los expedientes académicos reflejarán el resultado más alto de los dos.

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 estudiante. 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.scribborder.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 estudiantes 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 Infinite Campus. 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 preparatoria 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 preparatoria 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.

Los estudiantes se enfrentan a la grúa si se estacionan en Garrett Road Park y en los centros comerciales cercanos.

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 preparatoria 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. El sistema escolar utiliza una aplicación llamada [Edulog Parent Portal](#) para ayudar a las familias en el seguimiento de los cambios de autobús y la ubicación del 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) estudiante(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.