

## TABLA DE CONTENIDO

<u>PARA EL ESTUDIANTE:</u>	<u>3</u>
<u>AL PADRE/TUTOR:</u>	<u>3</u>
<u>DIRECCIÓN WEB DE LA ESCUELA</u>	<u>3</u>
<u>ALMA MATER</u>	<u>4</u>
<u>PROFESORADO/PERSONAL 2023-2024</u>	<u>5</u>
<u>PERSONAL DE APOYO</u>	<u>6</u>
<u>CALENDARIO DE CAMPANA 2023-2024</u>	<u>7</u>
<u>INFORMACIÓN ACADÉMICA</u>	<u>8</u>
<u>ESCALA DE CALIFICACIÓN</u>	<u>8</u>
<u>CUADRO DE HONOR</u>	<u>9</u>
<u>CALIFICACIONES INCOMPLETAS, TAREAS Y TRABAJOS DE RECUPERACIÓN</u>	<u>9</u>
<u>PRUEBAS DE FIN DE GRADO</u>	<u>9</u>
<u>PRUEBAS REQUERIDAS POR EL ESTADO</u>	<u>10</u>
<u>LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES</u>	<u>10</u>
<u>¿QUÉ ES HACIA EL CIELO?</u>	<u>10</u>
<u>(ESSA) LEY CADA ESTUDIANTE TIENE ÉXITO</u>	<u>10</u>
<u>REQUISITOS DE GRADUACIÓN</u>	<u>11</u>
<u>CLASIFICACIÓN DE CLASE</u>	<u>12</u>
<u>INFORMACIÓN RTI</u>	<u>12</u>
<u>POLÍTICAS DE ASISTENCIA</u>	<u>13</u>
<u>ASISTENCIA A CLASES / AUSENTISMO / TARDANZAS</u>	<u>13</u>
<u>TARDANZA</u>	<u>15</u>
<u>REVOCACIÓN DE LA LICENCIA DE CONDUCIR</u>	<u>15</u>
<u>VISITAS A LA UNIVERSIDAD</u>	<u>15</u>
<u>RETIRO DE LA ESCUELA</u>	<u>15</u>
<u>REGLAS/POLÍTICAS/DISCIPLINA</u>	<u>dieciséis</u>
<u>POLÍTICA DE ALCOHOL</u>	<u>dieciséis</u>
<u>REGLAMENTO DEL AUTOMÓVIL</u>	<u>dieciséis</u>
<u>ANTE EL REGLAMENTO ESCOLAR</u>	<u>dieciséis</u>
<u>POLÍTICA DE TOLERANCIA CERO DEL CONDADO DE BLEDSOE</u>	<u>17</u>
<u>CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS</u>	<u>17</u>
<u>NORMAS DE USO DE ORDENADORES</u>	<u>18</u>
<u>CONDUCTA</u>	<u>18</u>
<u>CÓDIGO DE VESTIMENTA</u>	<u>18</u>
<u>BERIDAS ENERGIZANTES</u>	<u>19</u>
<u>LUCHA</u>	<u>19</u>
<u>VIDEO</u>	<u>20</u>
<u>RELACIONES PERSONALES</u>	<u>20</u>
<u>DAÑO A LA PROPIEDAD</u>	<u>20</u>
<u>FUMAR, TABACO, PRODUCTOS DE TABACO Y ESCUELAS LIBRES DE</u>	<u>20</u>



<u>TÍTULO IX ACOSO SEXUAL (Política 6.3041)</u>	<u>21</u>
<u>INTERVENCIONES CONDUCTUALES</u>	<u>24</u>
<u>ESCUELA ALTERNATIVA</u>	<u>25</u>
<u>SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS)</u>	<u>25</u>
<u>PARTICIPACIÓN DURANTE LAS SUSPENSIONES</u>	<u>25</u>
<u>SEGURIDAD ESCOLAR</u>	<u>26</u>
<u>SEGURIDAD Y CONDUCTA EN EL AUTOBÚS (POLÍTICA 6.308)</u>	<u>26</u>
<u>TALADROS</u>	<u>26</u>
<u>INTERQUEST DETECTION CANINES, INC.</u>	<u>26</u>
<u>PUERTAS EXTERIORES EN LAS AULAS</u>	<u>26</u>
<u>USO DE LA POLICÍA EN LA ESCUELA SECUNDARIA DEL CONDADO DE BLEDSOE</u>	<u>27</u>
<u>VIDEO VIGILANCIA</u>	<u>27</u>
<u>VISITANTES</u>	<u>28</u>
<u>SERVICIOS E INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES</u>	<u>28</u>
<u>PARTICIPACIÓN ATLÉTICA</u>	<u>28</u>
<u>CONFERENCIAS</u>	<u>28</u>
<u>TRÁMITES DE LICENCIA DE CONDUCIR</u>	<u>28</u>
<u>HONORARIOS</u>	<u>29</u>
<u>VIAJES AL CAMPO</u>	<u>29</u>
<u>SERVICIOS DE ORIENTACIÓN</u>	<u>29</u>
<u>ENFERMEDAD/MEDICINA/ENFERMERA ESCOLAR</u>	<u>29</u>
<u>MEDICAMENTOS</u>	<u>30</u>
<u>CASILEROS</u>	<u>30</u>
<u>COMEDOR</u>	<u>30</u>
<u>CENTRO DE MEDIOS</u>	<u>31</u>
<u>AVISO DE RECLUTADOR MILITAR</u>	<u>31</u>
<u>POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN</u>	<u>31</u>
<u>PASES</u>	<u>32</u>
<u>POLÍTICA DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES 6.301</u>	<u>32</u>
<u>EVENTOS PATROCINADOS POR LA ESCUELA</u>	<u>33</u>
<u>POLÍTICA DE CIERRE DE SESIÓN</u>	<u>33</u>
<u>REFLEXIONES SILENCIOSAS Y JURAMENTO DE LEALTAD</u>	<u>34</u>
<u>IGUALDAD DE ACCESO PARA ESTUDIANTES</u>	<u>34</u>
<u>REUNIONES DE ESTUDIANTES</u>	<u>34</u>
<u>TELÉFONO</u>	<u>35</u>
<u>LIBROS DE TEXTO/CHROMEBOOKS</u>	<u>35</u>
<u>CENTRO DE CARRERA/TÉCNICO</u>	<u>36</u>
<u>AVISO ANUAL A LOS PADRES</u>	<u>38</u>

**Tenga en cuenta que cualquier persona que elija ingresar voluntariamente a la propiedad de la escuela lo hace bajo su propio riesgo y reconoce que las Escuelas del Condado de Bledsoe no pueden garantizar un campus libre de virus ni garantizar la protección de los visitantes al campus contra el coronavirus.**

### **PARA EL ESTUDIANTE:**

En nombre del cuerpo docente, nos gustaría darles la bienvenida a la escuela secundaria del condado de Bledsoe para el próximo año. Esperamos poder ayudarle a cumplir sus objetivos educativos. Esperamos que usted cumpla los objetivos que se han fijado, continúe la tradición y haga de este un lugar mejor. Puede beneficiarse de todo lo que la escuela secundaria del condado de Bledsoe tiene para ofrecer al participar activamente en sus clases y los programas que ofrece. Estamos aquí para hacer que sus años en la escuela sean lo más exitosos y al mismo tiempo desafiantes desde el punto de vista educativo posible. El Código de Conducta del Condado de Bledsoe es "respétate a ti mismo y respeta a los demás".

### **AL PADRE/TUTOR:**

Este manual ha sido preparado para explicar y aclarar los procedimientos, políticas y regulaciones de la escuela secundaria del condado de Bledsoe.

### **DIRECCIÓN WEB DE LA ESCUELA**

La dirección web de la escuela secundaria del condado de Bledsoe es: [bledsoe.tn.bch.schoolinsites.com](http://bledsoe.tn.bch.schoolinsites.com) .

Podrás encontrar noticias escolares, eventos y programación diaria, además del manual estudiantil completo. Manténgase actualizado consultando la sección de noticias más recientes, los próximos eventos deportivos y actividades escolares. Se pueden encontrar enlaces de recursos para ACT, estándares curriculares estatales y exámenes de práctica de fin de curso. Se puede contactar a cada maestro por correo electrónico a través del sitio web de BCHS.

**ESCUELA SECUNDARIA DEL  
CONDADO DE BLEDSOE  
423-447-6851**

**CENTRO TÉCNICO DE CARRERAS DEL CONDADO  
DE BLEDSOE 423-447-6370**

## ALMA MATER

A orillas del viejo Sequatchie. Fluyendo hacia el mar,  
se encuentra nuestra querida y antigua Alma Mater.  
Querida para ti y para mí.

¡Adelante! ¡Adelante! ¡Siempre hacia arriba! Que  
nuestro lema sea: Construyendo para el presente, el  
futuro y la eternidad.

En los años que tenemos por delante, llenos de grandes  
deberes, que cada estudiante asuma su puesto y responda a  
sus órdenes.

¡Adelante! ¡Adelante! ¡Siempre adelante! Cargando valiente y  
fuerte 'Contra los enemigos de la educación,  
Hasta que se unan a nuestra  
multitud.

Luego, mientras los soldados marchan hacia adelante, Leales,  
valientes y leales, Subiendo hacia arriba, siempre hacia arriba,  
Ondharemos el Oro y el Azul.

¡Oro y azul! ¡Oro y azul! Lo agitaremos hacia el cielo;  
Mientras trabajamos para el querido y viejo  
Bledsoe-Bledsoe County High

-Señora. WM Breedin

**ESCUELA SECUNDARIA DEL  
CONDADO DE BLEDSOE  
PROFESORADO/PERSONAL  
2023-2024**

**Administradores**

Matt Ridley, director Regina  
Tabor, Asistente. Director  
Steve Reel, Director de CTE  
Gary Bates, entrenador de  
instrucción

**Orientación/Consejero**

cyndi johnson

**Especialista en Medios**

Ethanie Cagle

**Departamento de Ingles**

Rylee Evans  
Melissa Carrete  
Melanie Thurman

**Departamento de Bellas Artes**

Timothy Hawn

**Departamento de Lenguas**

**Extranjeras**

Benita Cookston-DeBord

**Departamento de Matemáticas**

Amy Evans  
Peggy Powell  
Lora Stricklin

**Departamento de Educación**

**Física**

Ryan Deakins Julie  
DeGenaro Dewayne  
Tabor Jalen Smith

**Departamento de  
Ciencias**

Virginia  
Grace Bailey  
Holly Salomón

**Departamento de  
Estudios Sociales**

Jason  
Reel, director atlético  
Derek Harvey  
Kim Holanda

**Departamento de Educación  
Especial**

Cristina  
Moll Gage  
Frady  
Lehan  
Winningham y  
Horan

**Intervencionista**

Marcie Hobbs

**Departamento Técnico/de  
Carrera**

Ronny  
Collier-Agricultura Carlos  
Davis-Carpintería  
Tyler DeBord-Marketing  
Ashley Fife-Ciencias de  
la salud Kris  
Frady-Soldadura  
Terry Hatfield-Automotriz  
? -Ingeniería  
James Boone-  
MEPS



**PERSONAL DE APOYO  
2023-2024**

**Contable**

Tonya Brooks

**Personal de**

**conserjería** Charlotte

Baker Priscilla Smith

Chris Summers Dustin

Summers Laurie Ward

**Asistentes de instrucción**

Stacie Campbell Carol

Coker Dan Colvard

Melissa Maxwell

**Enfermera de la escuela**

Patty Pendergrass

**Nutrición**

**Escolar**

Deanna

McGillivray

Victoria

Harrison

Nachole

Thurman

Katie Kerr

Christin

a Keedy

Brooke

Messer

Tina

Knowle

s

**Oficial de recursos escolares**

Georg

e

Hodge

**secretari**

**as** Tonya

Brooks

Chris

Campbell

Tonya

Smith

Melandy

Bouldin



**CALENDARIO DE CAMPANA  
2023-2024**

7:10 – 7:38	Desayuno en la cafetería
7:38 – 7:45	Campana para el primer período
7:45-8:50	Primer periodo
8:55-10:00	Segundo período
10:05-10:35	Tercer Período (Tiempo del Guerrero)
10:40-12:20	Cuarto periodo
12:25-1:30	Quinto periodo
1:35-2:45	Sexto Período

**Horario de Almuerzo 4to Período**

Almuerzo ISS/ALT 10:25

Un almuerzo 10:40-11:10

D Almuerzo 11:15-11:45

C Almuerzo 11:50-12:20

**Consulte el sitio web para conocer horarios de timbre alternativos:**

2 Retraso  
de horas Salida  
anticipada  
Horario de  
actividades

## **INFORMACIÓN ACADÉMICA**

**ESCALA DE CALIFICACIÓN**  
**(ESCALA UNIFORME DE LA JUNTA ESTATAL DE**  
**EDUCACIÓN)**

A:	90-100
B:	80-89
C:	70-79
D:	60-69
F:	0-59

\*Ninguna calificación deberá exceder una puntuación de 100. Los estudiantes que obtengan créditos en Clases de Honores recibirán tres puntos agregados a su calificación final. Los estudiantes que obtengan créditos en clases de inscripción dual/universitaria recibirán cuatro puntos agregados a su calificación final. Los estudiantes que toman cursos de Colocación Avanzada y se presentan al examen AP recibirán 5 puntos añadidos a su nota final.

Para determinar su QPA, a cada curso se le asigna un punto según su clasificación como curso regular, con honores/certificación final de la industria, con crédito dual estatal o con inscripción doble.

Clases regulares:

A = 4 puntos B = 3 puntos C = 2 puntos D = 1 punto F = 0 puntos

Cursos de certificación de la industria con honores y culminación:

A = 4,5 puntos B = 3,5 puntos C = 2,5 puntos D = 1,5 puntos F = 0 puntos

Crédito dual estatal:

A = 4,75 puntos B = 3,75 puntos C = 2,75 puntos D = 1,75 puntos F = 0 puntos

Inscripción doble/Colocación avanzada:

A = 5 puntos B = 4 puntos C = 3 puntos D = 2 puntos F = 0 puntos

**Sume sus puntos totales y divida por el número de clases tomadas. Este número estará entre 0,0 y 5,0. Esta política está de acuerdo con TCA 3.301.**

**CUADRO DE HONOR**

Los cuadros de honor se envían al Bledsonian Banner al final de cada período de calificaciones, si es posible. Los requisitos para figurar en el cuadro de honor son los

siguientes:

**Cuadro de Honor “A”:**

Los estudiantes deben obtener un 90% o más en cada materia cursada.

**Cuadro de Honor “A/B”:**

Los estudiantes deben obtener un 80% o más en cada materia cursada.

**CALIFICACIONES INCOMPLETAS, TAREAS Y TRABAJOS DE RECUPERACIÓN**

En caso de un estado incompleto en una boleta de calificaciones al final de cualquier período de informe, la deficiencia debe eliminarse en el momento designado por el maestro. Si las circunstancias justifican tiempo adicional, esto debe ser aprobado por el director/subdirector o el consejero escolar. Un estudiante tiene CINCO (5) días escolares para recuperar su trabajo. Si las calificaciones o tareas incompletas no se eliminan en el tiempo asignado, la calificación se promediará con un cero para el trabajo no completado. NOTA: Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que el trabajo esté completo y entregado dentro del tiempo asignado. ESTA POLÍTICA SE APLICA A TODOS LOS TRABAJOS Y PRUEBAS DE COMPENSACIÓN.

Los estudiantes pueden recuperar todo el trabajo para obtener crédito completo independientemente de si la ausencia es justificada o injustificada, siempre y cuando el trabajo se complete dentro del límite de cinco días. El trabajo de recuperación que no se entregue dentro de los cinco días recibirá una calificación máxima de sesenta (60).

**PRUEBAS DE FIN DE GRADO**

Se realizan pruebas de nueve semanas y contarán con el quince por ciento de la nota. Todos los estudiantes deben realizar los exámenes de nueve semanas, pero pueden quedar exentos del examen final.

Exención de Exámenes Finales para todas las clases:

Un estudiante estará exento de una prueba final bajo las siguientes condiciones:

Un promedio en la clase de 90% o más con no más de 5 ausencias justificadas o injustificadas. Cualquier viaje escolar aprobado no contará como una ausencia para la exención de los exámenes finales.

Un estudiante puede optar por tomar el examen final en un esfuerzo por mejorar su calificación incluso si está exento. En este caso, la nota no bajará la nota final del estudiante.

**LOS ESTUDIANTES DEBEN REALIZAR LOS EXÁMENES FINALES EN EL HORARIO PREVISTO.**

**PRUEBAS REQUERIDAS POR EL**

## ESTADO

### **Pruebas requeridas por el estado:**

Los exámenes de fin de curso exigidos por el estado se administran en Biología 1, Álgebra 1, Álgebra 2, Geometría, Inglés 1 e Inglés 2. Estos exámenes cuentan como el 15% de la calificación del curso. Todos los estudiantes deben tomar estas evaluaciones. Todos los estudiantes de undécimo grado deben tomar el ACT. Una puntuación mínima de 15 o los estudiantes deben presentarse

para la prueba nuevamente.

## **LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES**

Las boletas de calificaciones se emitirán cada nueve semanas. Además, los estudiantes recibirán informes de progreso a mediados de las nueve semanas en cada clase. Las boletas de calificaciones se pueden ver iniciando sesión en su cuenta skyward.

### **¿QUÉ ES HACIA EL CIELO?**

Skyward es el sistema de información estudiantil del sistema escolar del condado de Bledsoe. Brinda a nuestros maestros, estudiantes, cuidadores y administradores mejores herramientas para comunicarse. A través de Skyward, los cuidadores podrán ver las calificaciones, la asistencia, los horarios de clases de los estudiantes, el calendario de tareas y un directorio escolar en línea de sus estudiantes. A través de Skyward, podrá elegir el nivel y la frecuencia de las notificaciones (“Skylert”) y comunicarse con los maestros de su estudiante.

NOTA: A los estudiantes de los grados 4 a 12 se les ha proporcionado su propio nombre de usuario y contraseña. Algunas de las opciones disponibles para ellos (portafolio) no están disponibles para los padres. Del mismo modo, hay algunas funciones (edición de información de contacto) que no están disponibles para los estudiantes. Le recomendamos que no comparta su información de inicio de sesión ni su contraseña con sus hijos.

¿NECESITAS INICIAR SESIÓN? Si no tiene un nombre de usuario y contraseña para acceder a Skyward, vaya a [www.bledsoecountyschools.org](http://www.bledsoecountyschools.org) para completar el formulario solicitando acceso. También puede utilizar este formulario para agregar otro cuidador para su familia. Si tienes más preguntas, el mismo sitio web te proporcionará una persona de contacto para tu escuela.

## **(ESSA) LEY CADA ESTUDIANTE TIENE ÉXITO**

Para más información ver sitio web: <https://www.ed.gov/essa>

### **REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

Se requieren los siguientes créditos de curso para los estudiantes que se gradúan de la escuela secundaria:

Inglés	4
Matemáticas (clase de matemáticas cada año)	4
Ciencia	3
Ciencias Sociales	4

Bienestar	1
Educación Física	1
Finanzas personales	1
Idioma extranjero*	2
Bellas Artes*	1



Enfoque electivo

3

Otras materias optativas de conformidad con la Política de la Junta 4.605

\*Se puede eximir a los estudiantes que no planean asistir a un colegio o universidad.

**Para graduarse, los estudiantes también deben realizar el ACT y aprobar el examen CIVICS.**

\*El enfoque optativo de un estudiante consta de 3 a 6 cursos dentro de uno de los siguientes

**Programas de estudio.**

**Inscripción dual/Universidad temprana** – Tres cursos universitarios cualesquiera no tomado para cumplir con una clase de crédito requerida por la escuela secundaria.

**Bellas Artes** – Tres cursos cualesquiera de música o teatro por encima de los requisitos estatales.

**Humanidades** – Tres cursos de ciencias sociales por encima de los cursos requeridos por el estado.

**Artes liberales** – Cualquier combinación de tres clases de ciencias sociales o bellas artes más allá de las clases requeridas por el estado.

**Médico Preprofesional** – Biología 2, Anatomía y Fisiología, Ciencias de la Salud, Terapéutica Médica.

**Ciencias y Matemáticas** – Tres cursos cualesquiera de ciencias o matemáticas por encima de los cursos requeridos por el estado.

Tres clases cualesquiera en cualquiera de las áreas CTE a continuación:

**Automotriz**

**Ingeniería**

**Mantenimi**

**Agricultura**

**Ingeniería/STEM**

**ento**

**Construcción**

**Ciencias de la Salud**

**Comerciali**

**Industrial**

**zación**

**Soldadura**

## **CLASIFICACIÓN DE CLASE**

Los registros de los estudiantes de último año se verifican después del final del primer semestre. Para ser elegible para el ranking de los diez primeros, los

estudiantes deben haber estado matriculados en la escuela secundaria del condado de Bledsoe durante al menos cuatro semestres. Se utiliza un promedio numérico para determinar estos honores.

Los 10 mejores serán seleccionados entre los diez estudiantes que tengan los diez promedios de puntos de calidad (QPA) más altos. De estos diez con mayor QPA, la clasificación final vendrá determinada por el promedio numérico de las calificaciones finales del curso. La clasificación de los miembros restantes de la clase será determinada por QPA.

Todas las calificaciones obtenidas en los grados 9, 10, 11 y el primer semestre del grado 12 se utilizan para determinar la clasificación final en la clase. Para estar clasificado entre los 10 mejores, un estudiante debe estar matriculado en la escuela secundaria durante todo el primer semestre de su último año. Los grados

del último semestre del último año del último año de cualquier estudiante no se utilizará para determinar el rango de clase. Los estudiantes transferidos deben haber asistido a cuatro de los siete semestres anteriores al último semestre para estar clasificados entre los 10 mejores.

GPA/QPA son cálculos del promedio de calificaciones (GPA) y del promedio de calidad (QPA) de un estudiante. Ambos se utilizan para determinar la clasificación de clase.

## **INFORMACIÓN RTI**

La escuela secundaria del condado de Bledsoe brindará una respuesta a la instrucción e intervención (*RTI2*) programa. El condado de Bledsoe está comprometido a ayudar a todos los estudiantes a tener éxito. Una forma de apoyo para ayudar a los estudiantes que tienen dificultades para aprender y necesitan apoyo adicional para tener éxito es el programa de Respuesta a la Instrucción e Intervención.

El *RTI2* El marco tiene tres niveles. Cada nivel proporciona diferentes niveles de soporte.

—En el Nivel I, todos los estudiantes reciben instrucción de educación general de alta calidad basada en investigaciones que incorpora evaluaciones universales y evaluaciones continuas para informar la instrucción.

—En el Nivel II, la intervención se implementa cuando la evaluación indica que un estudiante no está obteniendo avances adecuados solo con la instrucción del Nivel I. Además de la instrucción de Nivel I, los estudiantes reciben intervenciones en grupos pequeños diseñadas para satisfacer sus necesidades específicas. El progreso de estos estudiantes es monitoreado semanalmente o cada dos semanas utilizando una herramienta que es sensible a medir los cambios en las habilidades individuales del estudiante.

—En el Nivel III, se brindan intervenciones más intensivas a los estudiantes que no han logrado un progreso significativo en el Nivel II, que están más de 1.5 grados por detrás o que están por debajo del percentil 10. El progreso de estos estudiantes es monitoreado semanalmente o cada dos semanas utilizando una herramienta que es sensible a medir los cambios en las habilidades individuales del estudiante.

## **POLÍTICAS DE ASISTENCIA**

### **ASISTENCIA A CLASES / AUSENTISMO / TARDANZAS**

**ASISTENCIA A CLASE** — Un estudiante se considerará ausente durante todo el período de clase si está ausente durante más de quince minutos del tiempo de clase programado según lo determine el maestro del salón de clases. Cualquier estudiante que anticipe tener una “ausencia escolar” autorizada (excursión escolar, visitas a

universidades, etc.) debe obtener la aprobación previa de su instructor. Es obligación del estudiante notificar a su maestro de cualquier ausencia a clase debido a asuntos oficiales de la escuela y proporcionar documentación si es necesario. Un estudiante que esté ausente por un período de diez días consecutivos o más, o que anticipe dicha ausencia, debe comunicarse con la Junta de Educación para obtener ayuda de un maestro confinado en casa.

Cualquier estudiante que tenga más de cinco ausencias injustificadas de cualquier clase tendrá

créditos retenidos a menos que el estudiante haya completado un Plan de Asistencia desarrollado en una reunión de padres. Si se van a retener créditos del curso debido al número de ausencias en una clase, se informará al estudiante y a los padres. Los procedimientos del debido proceso están disponibles para el estudiante cuando se le niega o retiene el crédito.

**ABSENTISMO** — El Programa de intervención progresiva contra el ausentismo escolar de las escuelas del condado de Bledsoe es el siguiente:

3 **Ausencias Injustificadas** - Carta de la escuela para informar a las familias sobre las ausencias, incluida la ley de asistencia obligatoria y la política de la junta.

### **Intervención de nivel I de ausentismo escolar (5 ausencias injustificadas)**

Reunión interna en el colegio o reunión realizada por teléfono con los siguientes componentes:

- a.) Una conferencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante.
- b.) Un contrato de asistencia resultante que deberá ser firmado por el estudiante, el padre o tutor del estudiante y el supervisor/designado de asistencia.
  - Una descripción de la expectativa de asistencia del estudiante.
  - El período durante el cual el contrato es efectivo.
- c.) Reuniones de seguimiento (pueden realizarse presencialmente o por teléfono) a programar. (Debe estar documentado por la escuela).
- d.) Sanciones por ausencias adicionales y presuntas infracciones escolares, incluidas medidas disciplinarias adicionales y posible remisión a un tribunal de menores.

### **Intervención de Nivel II de Ausentismo (cuando se viola la**

**intervención de Nivel I)** a.) Una conferencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante. b.) Un contrato de asistencia resultante que deberá ser firmado por el estudiante, el padre o tutor del estudiante y el supervisor/designado de asistencia.

- Una descripción de la expectativa de asistencia del estudiante.
  - El período durante el cual el contrato es efectivo.
- c.) Se llevará a cabo una evaluación individualizada por parte de un empleado de la escuela de las razones por las que un estudiante ha estado ausente de la escuela. Esta evaluación puede resultar en una remisión a consejería, servicios comunitarios u otros servicios para abordar los problemas de asistencia del estudiante.

### **Intervención de Nivel III de Ausentismo (cuando se viola la Intervención de Nivel II)**

Junta Externa de Ausentismo (puede incluir un Representante Escolar, agencias de gestión de casos y de salud mental, un Oficial de Servicios Juveniles y un Oficial de Recursos Escolares). a.) Una conferencia realizada por la junta externa de ausentismo escolar con el estudiante y el padre o tutor del estudiante.

b.) Un contrato de asistencia resultante que deberá ser firmado por el estudiante, el padre o tutor del estudiante y el supervisor/designado de asistencia.

- Una descripción de la expectativa de asistencia del estudiante.
- El período durante el cual el contrato es efectivo.

c.) La junta externa de ausentismo escolar decidirá si los estudiantes necesitan intervención adicional o

Servicio realizado en el domicilio. La junta de ausentismo escolar decidirá si es necesario presentar una petición/citación penal. Escuela de sábado - (Grados 9-12)

- Incluirá un componente que aborda la asistencia y el comportamiento.
- Los estudiantes tendrán la oportunidad de trabajar en la instrucción basada en estándares que se perdieron durante las ausencias.

**10 ausencias injustificadas** - Otra carta del distrito concienciando a las familias sobre las ausencias, junto con la ley de asistencia obligatoria y la Intervención Progresiva contra el Absentismo Escolar.

Para evitar intervenciones como las mencionadas anteriormente, los estudiantes deben presentar una notificación por escrito indicando el motivo de la ausencia. Se pueden aceptar notas de los padres durante cinco días escolares durante todo el año escolar. Las excusas aceptables son la documentación del médico, dentista o funeral. Todas las notas de excusa deben entregarse dentro de los cinco días escolares posteriores a la ausencia para ser aceptadas.

Nota: La Política Escolar completa de la Junta de Educación del Condado de Bledsoe sobre La asistencia (6.200) se puede encontrar en el sitio web del distrito.

**TARDANZAS** — Una tardanza se define como cualquier momento en que el estudiante ingresa al salón de clases después de que haya sonado la campana de tardanza. Si un estudiante llega tarde más de 15 minutos sin una excusa de la oficina o de un maestro, se le dará al estudiante una ausencia injustificada para ese período de clase.

## **TARDANZA**

Se conceden cinco minutos para el cambio de clases. El estudiante debe estar en su salón cuando suene el timbre de tardanza. Si un estudiante es detenido por otro maestro, él/ella debe obtener una declaración escrita del maestro e ir directamente a clase. La tardanza excesiva puede resultar en medidas disciplinarias.

1er retraso: discreción del maestro; documento en el cielo. 2do retraso: discreción del maestro; documento en el cielo

3er retraso: el maestro se comunicará con los padres y comunicará el retraso; documentar en skyward y asignar 1 día de detención durante el almuerzo.

4to retraso (+): el maestro enviará una remisión de conducta por el retraso a través de skyward y el administrador se comunicará con los padres y asignará una consecuencia disciplinaria.

## **INSCRIPCIÓN DOBLE**

Los estudiantes que están inscritos en cursos de inscripción dual en línea deben cerrar sesión y abandonar el campus o presentarse en la biblioteca durante su bloque de inscripción dual. Se les prohíbe merodear en los estacionamientos o en el campus y pueden estar sujetos a



acción disciplinaria.

## **REVOCACIÓN DE LA LICENCIA DE CONDUCIR**

Un estudiante que tenga más de diez (10) ausencias consecutivas o quince (15) injustificadas durante cualquier semestre no será elegible para conservar un permiso o licencia de conducir.

## **VISITAS A LA UNIVERSIDAD**

Las visitas a la universidad se manejarán como cualquier otra ausencia previamente aprobada y se limitarán a DOS (2) días. Todas las visitas a la universidad deben ser aprobadas con un (1) día de anticipación por el Consejero Escolar.

## **RETIRO DE LA ESCUELA**

Si un estudiante se muda o abandona la escuela, es su responsabilidad notificar al director y/o al consejero vocacional para que recoja el formulario de retiro y lo firmen todos los maestros del estudiante y el bibliotecario. Para limpiar los registros, es necesario que se devuelvan todos los libros de texto y de la biblioteca y se paguen los cargos. Antes de que un estudiante abandone o ingrese a cualquier otro programa como GED o School to Work, se deben devolver todos los libros y materiales y se deben pagar las tarifas.

## **REGLAS/POLÍTICAS/DISCIPLINA**

### **POLÍTICA DE ALCOHOL**

El uso de alcohol está prohibido en todo momento en la propiedad escolar.

### **POLÍTICA DE PRUEBAS DE DROGAS**

De acuerdo con la Ley de Tennessee TCA 49-6-4213 y la Política de la Junta Escolar 6.3071, nuestra escuela ha establecido una política integral de pruebas de drogas. Esta política está diseñada para mantener un ambiente educativo seguro y libre de drogas y para apoyar la salud y el bienestar de nuestros estudiantes. Describe los procedimientos y pautas para las pruebas de drogas entre los estudiantes, asegurando el cumplimiento de las regulaciones estatales.

## Objetivo

El propósito de esta política de pruebas de drogas es:

1. Disuadir el consumo de drogas entre los estudiantes
2. Identifique a los estudiantes que puedan necesitar ayuda con problemas de abuso de sustancias.
3. Garantizar un entorno de aprendizaje seguro y propicio.
4. Cumplir con las leyes y regulaciones estatales.

### Circunstancias de prueba

Las pruebas de detección de drogas se pueden realizar en las siguientes circunstancias:

- **Pruebas basadas en sospechas:** Si hay indicaciones razonables al director de que un estudiante puede haber usado o estar bajo la influencia de drogas.
- **Pruebas de programas extracurriculares y atléticos:** Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares voluntarias o programas deportivos pueden ser seleccionados al azar para pruebas de drogas para garantizar la equidad y la objetividad.

### Trámites

- **Notificación:** Se notificará a los padres del estudiante o a una persona legalmente responsable del estudiante antes de administrarle cualquier prueba de drogas al estudiante.
- **Colección de muestra:** Las pruebas serán realizadas por personal certificado. Las muestras pueden incluir orina o saliva, según el método de prueba.
- **Confidencialidad:** Todas las pruebas se realizarán de manera que se respete la privacidad y la dignidad del estudiante. Los resultados de las pruebas se mantendrán

confidenciales y se compartirán únicamente con personas que tengan una necesidad legítima de saberlos.

· **Resultados:** Los estudiantes y sus padres o tutores serán notificados de los resultados de las pruebas. Un resultado positivo requerirá una

reunirse con la administración de la escuela para discutir los próximos pasos.

Al adherirnos a esta política, nuestro objetivo es promover un campus libre de drogas, potencialmente salvar vidas y apoyar el bienestar y el éxito de nuestros estudiantes.

## **REGLAMENTO DEL AUTOMÓVIL**

El espacio de estacionamiento en el frente del edificio está destinado a estudiantes y visitantes. El espacio de estacionamiento en la parte trasera del edificio está destinado a profesores y personal. El espacio de estacionamiento en la parte trasera del edificio NO debe ser utilizado por los estudiantes durante el día escolar. Los estudiantes deben asegurarse de estacionarse dentro de las líneas.

Las siguientes regulaciones son necesarias para un tráfico eficiente y seguro. A cualquier estudiante que viole estas políticas NO se le permitirá conducir a la escuela.

...No se deben estacionar autos de estudiantes en las entradas.

...Los automóviles de los estudiantes NO deben ser movidos del área de estacionamiento durante el horario escolar sin el permiso de la oficina.

...Ningún estudiante debe estar en el área de estacionamiento durante el horario escolar sin el permiso de la oficina.

...Cualquier estudiante que conduzca cualquier vehículo motorizado a la escuela DEBE tener una licencia de conducir válida y DEBE presentar prueba de seguro y comprar un permiso de estacionamiento.

...Los estudiantes que conducen no deben llegar a la escuela antes de las 7:15 a.m.

...Los estudiantes no deben permanecer en sus vehículos después de llegar a la escuela.

...El límite de velocidad en el campus es de 15 mph.

...Cualquier estudiante que “luce”, “hace girar llantas” o maneja un vehículo de manera “imprudente” o inapropiada no podrá conducir a la escuela.

... Habrá una tarifa por el estacionamiento.

...Los estudiantes que conducen deben permanecer dentro del edificio hasta que se les permita salir al final del día. Los estudiantes no pueden conducir hasta la parte trasera del edificio. Los estudiantes que conducen a la escuela y acumulan más de diez (10) tardanzas o siete (7) ausencias injustificadas en el primer período pueden perder sus privilegios de conducir.

## **ANTE EL REGLAMENTO ESCOLAR**

Los estudiantes deben permanecer en el gimnasio o en la cafetería hasta que suene la primera campana. Los estudiantes no deben permanecer en sus autos, estar en los pasillos o en los casilleros. Todos los alimentos y bebidas deben permanecer en la cafetería.

## **POLÍTICA DE TOLERANCIA CERO DEL CONDADO DE BLEDSOE**

Para garantizar un entorno de aprendizaje seguro y protegido, no se tolerarán las siguientes infracciones.

1. Traer a la escuela o estar en posesión no autorizada de un arma peligrosa.
2. Posesión ilegal de cualquier droga, incluida cualquier sustancia controlada, sustancia análoga controlada o droga legendaria en los terrenos escolares o en un evento patrocinado por la escuela;
3. Asalto agravado; o
4. Asalto que resulte en lesiones corporales a cualquier maestro, director, administrador, cualquier otro empleado de la escuela o oficial de recursos escolares. Cometer cualquiera de estas ofensas resultará en la expulsión del estudiante del programa escolar regular por al menos un (1) año calendario a menos que lo modifique el Director de Escuelas. La modificación del plazo se concederá caso por caso. Los estudiantes que cometan delitos de tolerancia cero pueden ser asignados a una escuela o programa alternativo a discreción del Director de Escuelas.

Cuando se determina que un estudiante ha violado esta política, el director notificará a los padres/tutores del estudiante y al sistema de justicia penal o de delincuencia juvenil según lo exige la ley.

### **CELULARES**

El uso de teléfonos celulares durante el día escolar se permitirá únicamente bajo las siguientes pautas:

- Permitido entre las 7:15 am y las 7:45 am, pero no en los baños.
- Permitido durante el período de almuerzo del estudiante pero no en los baños. Entre clases pero no en los baños.

Todos los teléfonos celulares deben entregarse o guardarse cuando el estudiante ingresa al salón de clases. Durante el horario de clase no se permiten teléfonos móviles en los pasillos.

El uso no autorizado dará lugar a la confiscación. La administración de la escuela tendrá la discreción de alterar o suspender el uso de estos artículos según lo considere necesario para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y libre de distracciones. Un estudiante que viole esta política está sujeto a medidas disciplinarias.

### **AURICULARES/AIRPODS/AURICULARES**

El uso de estos artículos durante el día escolar se permitirá únicamente bajo las siguientes pautas:

1. Solo un airpod, auricular o audífono en un oído a la vez.
2. Permitido entre las 7:15 am y las 7:45 am
3. Permitido durante el período de almuerzo del estudiante.
4. Entre clases.

Todos los airpods/auriculares/auriculares deben entregarse/guardarse cuando el estudiante ingresa al salón de clases. Durante el tiempo de clase estos artículos no están permitidos en los pasillos.

El uso no autorizado dará lugar a la confiscación. La administración de la escuela tendrá la discreción de alterar o suspender el uso de estos artículos según lo considere necesario para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y libre de distracciones. Un estudiante que viole esta política está sujeto a medidas disciplinarias.

## **NORMAS DE USO DE ORDENADORES**

El uso inadecuado de los Servicios de Internet dará lugar a medidas disciplinarias administrativas. Cada año, los estudiantes deberán completar el formulario de Política de uso aceptable antes de que se les permita usar la tecnología de la escuela.

## **CONDUCTA**

Como estudiante de la escuela secundaria del condado de Bledsoe, debes comportarte como una dama o un caballero en todo momento. Los estudiantes de la escuela sirven como embajadores de la escuela en todo momento. Es importante que su conducta sea tal que siempre refleje bien a su escuela, a su familia y a usted mismo.

Todos los estudiantes de la escuela secundaria del condado de Bledsoe están bajo la supervisión de todo el personal docente y personal en todo momento. En todas las actividades escolares, los miembros de la facultad tendrán plena autoridad; por lo que se deberán observar en todo momento las normas de buena conducta y cooperación.

**Un estudiante que asiste a cualquier actividad escolar, fuera o en casa, está sujeto a todas las obligaciones escolares, regulaciones.**

Todos los estudiantes que reciban medidas disciplinarias tendrán un informe actualizado en la oficina del director. Los tipos de disciplina utilizados en BCHS varían según el tipo y número de infracciones.

Todos los eventos deportivos están bajo la supervisión de la escuela y las regulaciones de TSSAA responsabilizan a la escuela por la conducta de todas las



personas en estos eventos. Los estudiantes están sujetos a las políticas escolares regulares en todos los juegos. El espíritu deportivo deficiente y la mala conducta pueden resultar en la suspensión de la participación atlética de BCHS.

Cualquier estudiante o adulto que sea expulsado de un juego/actividad escolar estará sujeto a ser suspendido de juegos/actividades futuros. Si la escuela recibe una multa debido a la conducta de un estudiante o adulto, el pago de la multa se impondrá al estudiante y/o adulto involucrado.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Si se descubre que un estudiante viola el código de vestimenta, se le enviará a la oficina para que llame a alguien y le traiga ropa aprobada por el código de vestimenta. Se pueden tomar medidas disciplinarias por violación del código de vestimenta. 1<sup>cal</sup> infracción: corrección del código de vestimenta-advertencia verbal. 2<sup>Dakota del Norte</sup> Ofensa: corrección de vestimenta y horario alternativo para el almuerzo. Si la vestimenta no se puede corregir: ISS 3<sup>tercero</sup> delito: ISS.

El código de vestimenta en BCHS es el siguiente:

La vestimenta y el aseo escolar serán modestos y decentes. No se permitirá ropa, vestimenta o arreglo personal que sea potencialmente perjudicial para el proceso educativo. Cualquier prenda o accesorio que sea sugerente, ofensivo o revelador se considera disruptivo. No se tolerarán mensajes o artículos relacionados con drogas, tabaco, alcohol, vaporizadores, sexuales o relacionados con pandillas. En materia de opinión prevalecerá el criterio de la administración.

- La ropa interior como ropa interior, sostén o tirantes del sostén no debe ser visible en ningún momento. Esto también se aplica a todas las prácticas o actividades deportivas después de la escuela.
- Las camisas deben tener mangas.
- No abdomen expuesto (camisas para el vientre).
- Los pantalones cortos, vestidos y faldas no deben llegar más cortos que la mitad del muslo en la parte delantera y trasera.
- No se permiten cubiertas para la cabeza, sombreros, gorras, capuchas, pañuelos ni orejas a menos que se usen con fines religiosos o médicos.
- Sin mantas
- Están prohibidos los abrigos estilo gabardina/plumero que caen por debajo de la rodilla.
- No se permiten gafas de sol a menos que se usen por razones médicas con la aprobación de la administración.
- No se permitirán banderas rebeldes ni ningún tipo de joyería divisiva, hebillas de cinturón, etc.
- Sin colas ni orejas disfrazadas de ningún tipo.

### **Pautas para la toga y el birrete para la graduación**

Las togas y birretes pueden complementarse con prendas específicas como estolas y acordes de honor de acuerdo con las tradiciones de la escuela. Los

estudiantes pueden decorar sus birretes de graduación. Las decoraciones preferidas pueden incluir: nombre, año de clase, personaje favorito u otras imágenes limpias y apropiadas.

## **Artículos ilegales o no permitidos**

Los estudiantes no pueden tener drogas, productos de vapeo, productos de THC de ningún tipo, dinero falso, aceite de CBD, productos de tabaco, alcohol, fósforos, encendedores, hojas de afeitar, cuchillos, pistolas, palos o cualquier artículo que se considere capaz de infligir daño a otros. Estos artículos le serán quitados al estudiante y no serán devueltos. No se permiten en la escuela parlantes, mantas, bandas elásticas, luces láser, juguetes, marcadores permanentes y tarjetas de cualquier tipo (béisbol, fútbol, lucha libre, comercio, juegos, etc.). Estos se los quitarán al estudiante y se entregarán a la oficina de la escuela. Podrían resultar medidas disciplinarias. **VER POLÍTICA DE LA JUNTA 6.309**

## **LUCHA**

Un estudiante involucrado en una pelea está sujeto a medidas disciplinarias.

Los estudiantes deben informar los incidentes inmediatamente a un administrador o maestro. Los estudiantes no deben tomar el asunto en sus propias manos, sino que deben permitir que un administrador se encargue de la situación.

LOS ESTUDIANTES QUE INSTIGAN PELEAS PERO NO ESTÁN INVOLUCRADOS ACTIVAMENTE (ES DECIR, LOS ESTUDIANTES QUE LLEVAN RUMORES, PONEN A OTROS A PELEAR, LLEVAN INFORMACIÓN ENTRE OTROS INDIVIDUOS, O REGISTRAN) QUE POSTERIORMENTE PELEAN) SE SOMETEN A LAS MISMAS SANCIONES QUE LOS QUE ESTÁN INVOLUCRADOS IMPLICADOS EN LA LUCHA.

NO SE TOLERARÁN PELEAS EN ESTE CAMPUS, EN NINGUNA ACTIVIDAD PATROCINADA POR LA ESCUELA O EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES.

## **AMENAZAS**

Todas y cada una de las amenazas se tomarán en serio.

## **VIDEO**

De acuerdo con la Ley Estatal de Tennessee (TCA 3913607 y 3913605), es ilegal que cualquier persona grabe en video cualquier acción sin consentimiento. Por lo tanto, un estudiante que grabe una pelea o cualquier otra actividad está sujeto a medidas disciplinarias.

## **RELACIONES PERSONALES**

Las muestras de afecto entre estudiantes se limitarán a tomarse de la mano mientras caminan hacia clase. Se notificará a los padres y se podrán tomar medidas disciplinarias.

## **DAÑO A LA PROPIEDAD**

Los estudiantes deberán ayudar a mantener el ambiente escolar, preservar la propiedad escolar y

Tenga cuidado al utilizar las instalaciones escolares.

La propiedad escolar se define como edificios, autobuses, libros, equipos, registros, materiales educativos o cualquier otro artículo bajo la jurisdicción de la Junta de Educación.

Cuando se haya identificado a la persona causante del daño o pérdida y se hayan determinado los costos de reparación o reemplazo, el Director de Escuelas tomará medidas para recuperar los daños. Si el responsable es menor de edad, se solicitará el resarcimiento a los padres o tutores del menor.

Cuando el menor y los padres no puedan pagar los daños, el distrito proporcionará un programa de trabajo voluntario para el menor. Al finalizar el trabajo, se considerará cumplida la obligación de retribución del estudiante hacia la escuela y/o todas las demás sanciones.

Se tomarán medidas disciplinarias administrativas por violaciones de esta política y pueden resultar en una remisión a las autoridades.

### **FUMAR, TABACO, PRODUCTOS DE TABACO Y ESCUELAS LIBRES DE CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS (Política 1.803 y 1.8031)**

La posesión y/o el uso de productos de tabaco, parafernalia, incluidos dispositivos electrónicos para fumar (vapeo), líquidos y rapé orgánico están prohibidos (para el personal y los estudiantes) en las propiedades de los campus de las escuelas del condado de Bledsoe. Esto incluye el autobús y las paradas de autobús.

La violación de la Política 1.803 y 1.8031 de la Junta Escolar del Condado de Bledsoe resultará en las siguientes acciones:

**Primera ofensa:** 3 días de suspensión dentro de la escuela y citación ante el tribunal. **Reincidencia:** 5 días de suspensión dentro de la escuela y citación ante el tribunal. **Tercera infracción:** 7 días de suspensión dentro de la escuela, citación ante el tribunal y pérdida de privilegios de transporte.

### **DISCRIMINACIÓN/ACOSO ESTUDIANTIL, BULLYING, CIBER-BULLYING, INTIMIDACIÓN (Política 6.304), TÍTULO IX ACOSO SEXUAL (Política 6.3041)**

La Junta de Educación del Condado de Bledsoe ha determinado que un ambiente seguro, civil y de apoyo en la escuela es necesario para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos. Para mantener ese ambiente, se prohíben los actos de intimidación, intimidación cibernética, discriminación, acoso, novatadas o cualquier otra victimización de los estudiantes, basada en cualquier rasgo o característica real o percibida.

Esta política se difundirá anualmente a todo el personal de la escuela, los estudiantes y los padres. Esta política cubrirá a los empleados, el comportamiento de los

empleados, los estudiantes y el comportamiento de los estudiantes mientras se encuentren en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el equipo o transporte proporcionado por la escuela, o en cualquier parada oficial del autobús escolar. Si

el acto tiene lugar fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada por la escuela, esta política está en vigor si la conducta está dirigida específicamente a un estudiante o estudiantes y tiene el efecto de crear un ambiente educativo hostil o de otra manera crear una interrupción sustancial al entorno educativo o proceso de aprendizaje.

Los administradores del edificio son responsables de educar y capacitar a su respectivo personal y estudiantes sobre la definición y el reconocimiento de la discriminación/acoso.

## DEFINICIONES -

***Acoso/Intimidación/Acoso*** - Un acto que interfiere sustancialmente con los beneficios, oportunidades o desempeño educativo de un estudiante, y el acto tiene el efecto de:

- Dañar físicamente a un estudiante o dañar la propiedad de un estudiante;
  - Colocar conscientemente a un estudiante o estudiantes en un temor razonable a sufrir daños físicos.  
dañar al estudiante o daño a la propiedad del estudiante;
- Causar angustia emocional a un estudiante o estudiantes; o
- Crear un ambiente educativo hostil.

El acoso, la intimidación o el acoso también pueden ser conductas no deseadas basadas en una clase protegida (raza, nacionalidad, origen, color, género, edad, discapacidad, religión) que son graves, generalizadas o persistentes y crean un ambiente hostil.

***Acoso cibernético*** - Una forma de acoso que se realiza mediante el uso de dispositivos electrónicos. Los dispositivos electrónicos incluyen, entre otros, teléfonos, teléfonos celulares u otros dispositivos de telecomunicaciones inalámbricos, mensajes de texto, correos electrónicos, sitios de redes sociales, mensajería instantánea, videos, sitios web o perfiles falsos.

***Novatada*** - Un acto intencional o imprudente por parte de un estudiante o grupo de estudiantes que está dirigido contra cualquier otro estudiante que pone en peligro la salud o seguridad mental o física del estudiante o que induce o coacciona a un estudiante a poner en peligro su salud o seguridad física o mental. Los entrenadores y otros empleados del distrito escolar no fomentarán, permitirán, tolerarán ni tolerarán actividades de novatadas.

Las “novatadas” no incluyen eventos deportivos habituales ni concursos o competencias similares y se limitan a aquellas acciones tomadas y situaciones creadas en relación con la iniciación o afiliación a cualquier organización.



**QUEJAS E INVESTIGACIONES** - Las presuntas víctimas de los delitos antes mencionados deberán informar estos incidentes inmediatamente a un maestro, consejero o administrador del edificio. Todos los empleados de la escuela deben informar presuntas violaciones de esta política al director/designado. Se anima a todos los demás miembros de la comunidad escolar, incluidos estudiantes, padres, voluntarios y visitantes, a denunciar cualquier acto que pueda constituir una violación de esta política.

Si bien las denuncias pueden realizarse de forma anónima, la necesidad de confidencialidad de una persona debe equilibrarse con la obligación de cooperar con las investigaciones policiales o los procedimientos judiciales, proporcionar el debido proceso al acusado, llevar a cabo una investigación exhaustiva o tomar las medidas necesarias para resolver una denuncia, y La identidad de las partes y los testigos puede revelarse en circunstancias apropiadas a personas que necesiten saberla.

El director/designado de cada escuela será responsable de investigar y resolver las quejas. Una vez recibida una queja, el director/designado iniciará una investigación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la recepción del informe. Si no se inicia un informe dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, el director/designado deberá proporcionar al director de las escuelas la documentación adecuada que detalla las razones por las cuales la investigación no se inició dentro del plazo requerido.

El director/designado notificará a los padres/tutor legal cuando un estudiante esté involucrado en un acto de discriminación, acoso, intimidación, acoso o acoso cibernético. El director/designado deberá proporcionar información sobre los servicios de apoyo y asesoramiento del distrito. Los estudiantes involucrados en un acto de discriminación, acoso, intimidación, acoso o acoso cibernético serán remitidos al consejero escolar apropiado por el director/designado cuando se considere necesario.

El director/designado es responsable de determinar si un presunto acto constituye una violación de esta política, y se considerará que dicho acto viola esta política cuando cumpla con una de las siguientes condiciones:

Coloca al estudiante en un temor razonable o daño a su persona o propiedad; Tiene un efecto sustancialmente perjudicial sobre la salud física o mental del estudiante; Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico del estudiante; o tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

Tras la determinación de una infracción, el director/designado deberá realizar una investigación rápida, exhaustiva y completa de cada presunto incidente. Todas las investigaciones deberán completarse y tomarse la intervención adecuada dentro de veinte

(20) días naturales desde la recepción del informe inicial. Si la investigación no está completa o la intervención no ha tenido lugar dentro de los veinte (20) días calendario, el director/designado deberá proporcionar al Director de Escuelas la documentación apropiada que detalla las razones por las cuales la investigación no

se ha completado o no se ha tomado la intervención adecuada. lugar. Dentro de los parámetros de la Ley federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) en 20 U.S.C. § 1232g, se entregará un informe escrito sobre la investigación a los padres del

denunciante, padres de los estudiantes acusados y al Director de Escuelas.

**RESPUESTA Y PREVENCIÓN** - Los administradores escolares considerarán la naturaleza y circunstancias del incidente, la edad del infractor, el grado del daño, incidentes o patrones de comportamiento anteriores, o cualquier otro factor apropiado para responder adecuadamente a cada situación.

Un cargo fundamentado contra un empleado dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Un cargo fundamentado contra un estudiante puede resultar en medidas correctivas o disciplinarias que pueden incluir la suspensión.

Un empleado disciplinado por violación de esta política puede apelar la decisión comunicándose con el Coordinador de Derechos Federales. Cualquier estudiante disciplinado por violar esta política puede apelar la decisión de acuerdo con las políticas y procedimientos disciplinarios.

**INFORMES** - Cuando se presenta una queja alegando una violación de esta política donde hay daño físico o amenaza de daño físico a un estudiante o la propiedad de un estudiante, el director/designado de cada escuela intermedia, secundaria o preparatoria deberá informar los hallazgos, y cualquier acción disciplinaria tomada al Director de Escuelas y al presidente de la Junta de Educación.

Antes del 1 de julio de cada año, el Director de Escuelas/persona designada deberá preparar un informe de todos los casos de intimidación presentados a la atención de los funcionarios escolares durante el año académico anterior. El informe también indicará cómo se resolvieron los casos y/o las razones por las que aún se encuentran pendientes. Este informe se presentará a la Junta de Educación en su reunión ordinaria de julio y se presentará al departamento de educación del estado antes del 1 de agosto.

El Director de Escuelas desarrollará formularios y procedimientos para garantizar el cumplimiento de los requisitos de esta política y TCA 49-6-4503.

**REPRESALIAS Y FALSAS ACUSACIONES** - Se prohíben las represalias contra cualquier persona que denuncie o ayude en cualquier investigación de un acto alegado en esta política. Las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para una persona que participe en represalias serán determinadas por el administrador después de considerar la naturaleza, gravedad y circunstancias del acto.

Están prohibidas las acusaciones falsas acusando a otra persona de haber cometido un acto prohibido según esta política. Las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para una persona que ha acusado falsamente a otra pueden variar desde

intervenciones conductuales positivas hasta suspensión y expulsión.

**Acoso sexual del Título IX - Política 6.3041 Tenga en cuenta que cualquier pregunta o inquietud puede dirigirse a la Dra. Kristy Walker, directora de programas federales y coordinadora del Título IX: Teléfono (423) 447-2914, correo electrónico:**

**[kristyshockley@bledsoecountyschools.org](mailto:kristyshockley@bledsoecountyschools.org)**

## **INTERVENCIONES CONDUCTUALES**

Las intervenciones conductuales están diseñadas para ser de corto plazo y mejorar el nivel académico y habilidades conductuales. Los estudiantes pueden ser asignados a intervenciones conductuales por violar ciertas políticas y/o procedimientos escolares. El propósito es proporcionar un ambiente de aprendizaje positivo que desarrollará las habilidades académicas y sociales necesarias en el entorno escolar y, en última instancia, debería permitir al estudiante realizar una adaptación satisfactoria. La cantidad de tiempo asignado a las intervenciones conductuales estará determinada por la cantidad de infracciones, el historial disciplinario del estudiante, la gravedad de las infracciones, etc.

La acción disciplinaria puede resultar de cualquiera de los siguientes: (pero no limitado a estos)

1. Salir de la escuela sin permiso o estar fuera de su área asignada.
2. Ausentismo de la escuela y/o clase.
3. Cualquier forma de juego.
4. En automóviles durante el horario escolar sin permiso.
5. Violación de reglas de buena conducta y regulaciones escolares en cualquier actividad, incluidos eventos deportivos locales y visitantes.
6. Cualquier mala conducta importante que sea impropia de un estudiante.
7. Falsificar excusas para salir de la escuela o para reingresar a la escuela o para reingresar a la escuela después de una ausencia.
8. Conducta inmoral o de mala reputación, o conducta irrespetuosa, lenguaje vulgar o violencia o amenaza de violencia contra cualquier persona o personal que asista o esté asignado a la escuela.
9. Relaciones personales: las muestras de afecto se limitarán a tomarse de la mano mientras caminan hacia clase.
10. Tardanzas
11. Grabar en vídeo una pelea.

12. Tener en su poder medicamentos de venta libre.
13. Cualquier estudiante que intencionalmente no cumpla con una solicitud razonable está sujeto a un cargo rebelde y será citado ante el tribunal.

### **ESCUELA ALTERNATIVA**

Los estudiantes colocados en una escuela alternativa deben seguir las pautas y procedimientos de la escuela alternativa. Los estudiantes que no sigan las pautas y procedimientos serán

considerado rebelde y será acusado y citado ante el tribunal.

## **SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS)**

La suspensión se utiliza como acción disciplinaria para castigar el comportamiento inapropiado de los estudiantes, incluida la violación de las reglas, políticas y procedimientos escolares. **NOTA: SE HARÁ TODO ESFUERZO PARA NOTIFICAR A LOS PADRES CUANDO UN ESTUDIANTE ES SUSPENDIDO A MENOS QUE EL ESTUDIANTE SEA UNA AMENAZA PARA LA SALUD Y SEGURIDAD DE OTROS**

La suspensión de la escuela puede ocurrir como resultado de cualquiera de los siguientes: (pero no limitado a estos)

1. Dañar intencionalmente propiedad escolar (el estudiante también debe pagar por el daño)
2. Poseer, usar o transportar cualquier tipo de explosivos (petardos, etc.) en el campus o en los autobuses escolares. **POSEER O DISPARAR FUEGOS ARTIFICIALES** es motivo de suspensión y remisión a las autoridades.
3. Posesión de un cuchillo u otras armas, según se define en la ley estatal, en propiedad escolar.
4. Peleas en los terrenos de la escuela, en los edificios escolares o en los autobuses escolares. (Ver sección sobre Peleas).
5. Tomar, vender o poseer cualquier tipo de sustancia controlada, incluidas, entre otras, las siguientes: marihuana, cocaína, etc., o cualquier droga no recetada por un médico. (Ver Política de Tolerancia Cero)

## **PARTICIPACIÓN DURANTE LAS SUSPENSIONES**

Cualquier estudiante suspendido de la escuela (escuela alternativa o suspensión fuera de la escuela) por cualquier motivo **NO** Se le permitirá participar en cualquier actividad extracurricular (incluyendo práctica o juego deportivo) durante las fechas cubiertas por la suspensión. Los estudiantes que sean suspendidos de la escuela o asignados a la Escuela Alternativa serán suspendidos de asistir a todos los eventos patrocinados por la escuela.

## **SEGURIDAD ESCOLAR**

### **SEGURIDAD Y CONDUCTA EN EL AUTOBÚS (POLÍTICA 6.308)**

El autobús es una extensión de la actividad escolar; por lo tanto, los estudiantes deberán comportarse en el autobús de manera consistente con los estándares



establecidos de seguridad y comportamiento en el aula. Los estudiantes están bajo la supervisión y control directo del conductor mientras están en su autobús y se espera que sigan todas las medidas razonables.

indicaciones dadas por el conductor. Los estudiantes que no sigan la política están sujetos a medidas disciplinarias.

Los estudiantes no pueden bajarse del autobús en un destino que no esté autorizado por el consentimiento escrito de los padres/tutores y el director/designado que no sea su parada de rutina.

Los estudiantes que quieran irse a casa con otro estudiante después de la escuela, deben tener una nota firmada y que pueda ser verificada antes de las 8 a.m. La persona con la que voy también debe tener una nota firmada y que pueda verificarse antes de las 8 a.m.

## **TALADROS**

Los estudiantes deben estar familiarizados con todos los procedimientos de emergencia. Los estudiantes deben manejar cualquier situación de emergencia de manera tranquila y controlada. Se llevarán a cabo simulacros de práctica con regularidad.

## **INTERQUEST DETECTION CANINES, INC.**

El Distrito Escolar del Condado de Bledsoe ha celebrado un acuerdo con InterquestDetection Canines, Inc. para proporcionar caninos de detección entrenados para realizar inspecciones aleatorias sin previo aviso de todos los campus del condado.

Los caninos están entrenados para detectar la presencia de drogas ilícitas, pastillas recetadas, alcohol y armas de fuego.

Los edificios, estacionamientos y terrenos del campus serán inspeccionados aleatoriamente en busca de artículos prohibidos. Si se detecta y encuentra, el condado iniciará la acción disciplinaria apropiada.

Los caninos no son agresivos y están entrenados para discriminar "olores" específicos de artículos de contrabando.

Con la reciente publicidad sobre el dramático aumento en el uso de drogas y tiroteos entre adolescentes, el condado está tomando todas las precauciones razonables para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y saludable para todos los involucrados.

## **PUERTAS EXTERIORES EN LAS AULAS**

Las puertas exteriores de los salones de clases NO deben usarse excepto en emergencias o simulacros de incendio.

## **USO DE LA POLICÍA EN LA ESCUELA SECUNDARIA DEL CONDADO DE**

## **BLEDSONE**

La filosofía y creencia de la administración de la escuela secundaria del condado de Bledson es que la responsabilidad de lidiar con la disciplina estudiantil es nuestra y recae en nosotros. Por lo tanto, haremos todo lo posible para manejar dichos problemas internamente, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por la Junta de Educación y

la escuela. Sin embargo, cuando ocurran violaciones de las leyes estatales u ordenanzas municipales, cuando los estudiantes o los padres se nieguen a trabajar con las políticas establecidas por la Junta de Educación o cuando la seguridad de la persona o la propiedad parezca estar en peligro, no dudaremos en llamar a la policía y iniciar procedimientos de arresto y procesamiento. El personal de la escuela está autorizado a registrar todas y cada una de las propiedades traídas a la escuela. Esto incluye, entre otros, automóviles, bolsos, casilleros, etc.

**Oficial de recursos escolares** El programa Oficial de Recursos Escolares (SRO) es una empresa conjunta del Departamento del Sheriff del Condado de Bledsoe y la Junta de Educación del Condado de Bledsoe. La Junta de Educación quiere compartir tantos recursos comunitarios con sus estudiantes como sea posible y el Departamento del Sheriff continúa brindando servicios más allá del alcance normal de las actividades policiales esperadas.

El SRO asesorará a los estudiantes sobre responsabilidades y procedimientos relacionados con asuntos penales. El SRO ayudará a resolver, mediante asesoramiento y/o mediación, problemas entre estudiantes que puedan involucrar asuntos penales, o asuntos que puedan resultar en un asunto criminal o perturbación o interrupción del proceso educativo. La confidencialidad del estudiante se mantendrá según corresponda. El SRO proporcionará información a los profesores de la escuela sobre cuestiones legales relacionadas con la comunidad escolar.

El SRO es ante todo un oficial de policía y es responsable de llevar a cabo todas las funciones de un oficial de policía. El oficial no es un responsable de la disciplina escolar y no asumirá ese papel.

## **VIDEO VIGILANCIA**

Habiendo sopesado y equilibrado cuidadosamente los derechos de privacidad de los estudiantes y el personal con el deber de mantener el orden y la disciplina, las Escuelas del Condado de Bledsoe pueden emplear el uso de equipos de videovigilancia en la propiedad escolar y en los vehículos escolares. Dicho uso estará sujeto a las demás políticas del Sistema, incluidas las políticas relativas a la confidencialidad de los registros de los estudiantes y del personal. La videovigilancia se utilizará para promover el orden, la seguridad y la protección de los estudiantes, el personal y la propiedad.

## **VISITANTES**

No se permitirá a los estudiantes traer amigos o familiares para visitarlos durante el horario escolar.

Cualquier visitante primero debe obtener un pase de la oficina. A ningún visitante se le permitirá permanecer en el edificio o en el campus a menos que esté aquí por asuntos escolares.

Si es necesario que un padre/tutor traiga un libro, abrigo o entregue un mensaje durante el horario escolar, deberá venir a la oficina. Este servicio se podrá realizar a través de secretaría para evitar interrupciones en el aula. Si es necesario que un padre/tutor hable con su hijo, se llamará al estudiante a la oficina.



**La ley del estado de Tennessee exige que los administradores escolares protejan la seguridad y el entorno educativo de todos los estudiantes. Por lo tanto, el director/subdirector se reserva el derecho y la autoridad, según lo establece el Código Anotado de Tennessee, de declarar nulas y sin efecto las reglas aquí descritas en caso de que ocurra un problema de conducta gravemente perturbador que exija una acción inmediata.**

## **SERVICIOS E INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES**

### **PARTICIPACIÓN ATLÉTICA**

Se seguirán todas las reglas y pautas de TSSAA. Sitio web de TSSAA: <https://tssaa.org>

### **CONFERENCIAS**

La escuela está comprometida con el bienestar de cada estudiante y reconoce la importancia de la comunicación abierta entre los padres/tutores y los maestros. Las conferencias de padres/tutores se llevan a cabo a solicitud del estudiante, los padres o la escuela en un horario aceptable para todos los involucrados.

Es probable que las conferencias improvisadas resulten muy insatisfactorias para todos los interesados, mientras que una que pueda programarse probablemente resulte muy beneficiosa. Comuníquese con el maestro, consejero o administrador para programar una conferencia de padres/estudiantes/escuela.

### **TRÁMITES DE LICENCIA DE CONDUCIR**

Tennessee ha ordenado una disposición en la ley durante los últimos años que requiere que se presente al Departamento de Seguridad una documentación del estado de inscripción de cualquier estudiante de quince (15) años o más antes de que un estudiante pueda solicitar o ser reinstalado para un permiso. o licencia para operar un vehículo de motor.

el 99<sup>th</sup> La Asamblea General fue un paso más allá al exigir no sólo un estado de inscripción adecuado, sino también exigir que los estudiantes lograran un progreso académico satisfactorio antes de **recepción** o **manteniendo** Licencia de conducir. “Progreso académico satisfactorio”, según se define en esta sección, significa que

dicho estudiante obtiene una calificación aprobatoria en al menos tres (3) materias de unidad completa o su equivalente.

## **HONORARIOS**

Es posible que se requiera que los estudiantes paguen costos/tarifas por artículos tales como espacios de estacionamiento, casilleros/candados, actividades extracurriculares y excursiones, etc.

## **VIAJES AL CAMPO**

Todos los estudiantes pueden realizar excursiones académicas. Si la excursión es un viaje de recompensa, entonces el estudiante debe tener calificaciones aprobatorias en todas las clases y no tener más de cinco ausencias injustificadas durante el semestre.

Un estudiante que haya sido suspendido fuera de la escuela o que haya cumplido más de tres días de suspensión dentro de la escuela durante el semestre no podrá asistir a un viaje de recompensa.

## **SERVICIOS DE ORIENTACIÓN**

Se anima a los estudiantes a consultar al consejero escolar sobre sus programas de estudio de la escuela secundaria, planes profesionales, información de ingreso a la universidad y asuntos personales. En la Oficina de Orientación se mantiene una colección considerable de información universitaria, publicaciones, programas de becas y materiales profesionales para los estudiantes.

## **ENFERMEDAD/MEDICINA/ENFERMERA ESCOLAR**

Si te enfermas en la escuela, debes notificar a un maestro o a la oficina o si estás demasiado enfermo para hacerlo, envía a alguien a la oficina para que te ayude. La secretaria o el director/subdirector responderán a su llamada de ayuda.

Administrar cualquier medicamento (recetado o sin receta) a los estudiantes no es un procedimiento recomendado para la escuela, pero a veces es necesario. Cualquier medicamento que deba administrarse en la escuela debe hacerse de la siguiente manera:

1. Orden escrita de un médico que detalla el nombre del medicamento, la dosis y el intervalo de tiempo que se deben tomar.
2. Permiso por escrito del padre o tutor del estudiante solicitando que la escuela cumpla con la orden del médico.
3. Los medicamentos deben traerse a la escuela en su envase original y estar debidamente etiquetados por la farmacia o el médico y entregarse a las secretarías de la escuela.
4. La enfermera escolar está disponible para mejorar el proceso educativo maximizando la salud y el bienestar de los niños y adolescentes en edad escolar física, intelectual, social, emocional y de desarrollo. La enfermera escolar logra esto mediante la modificación o eliminación de barreras de aprendizaje relacionadas con la salud y mediante la promoción de un nivel óptimo de salud. La enfermera de la



escuela está disponible según sea necesario para proteger y promover la salud del estudiante.

**Política de Enfermedades Transmisibles Estudiantiles 6.403** - Los padres o tutores de estudiantes infectados deberán informar a los funcionarios escolares apropiados sobre la infección para que se tomen las precauciones adecuadas para la protección de otros estudiantes, empleados y del estudiante infectado.

## MEDICAMENTOS

Los estudiantes deben dejar los medicamentos en la oficina de la escuela. Los medicamentos deben estar en el envase original, claramente etiquetados con instrucciones de dispensación. Ningún estudiante debe llevar consigo ningún medicamento mientras esté en la escuela; esto incluye medicamentos recetados y de venta libre.

## CASILLEROS

A los estudiantes se les asigna un casillero al comienzo del año escolar. No debería ser necesario acudir a las taquillas durante cada cambio de clase. Los estudiantes no deben ir a sus casilleros durante la clase a menos que se indique una razón válida y específica en un pase del pasillo.

Los casilleros se pueden abrir en cualquier momento para inspección sin previo aviso al estudiante o a los padres. Los casilleros del gimnasio son gratuitos para los estudiantes en las clases de educación física. A los estudiantes que no devuelvan un candado al final del año se les cobrará \$8.00.

La escuela secundaria del condado de Bledsoe es NO responsable de los artículos personales del estudiante que se dejan desatendidos o en los casilleros.

## COMEDOR

La cafetería cuenta con cajas registradoras computarizadas. Los estudiantes deben ingresar sus números de cuenta en la computadora a medida que pasan por la fila. La cafetería no puede cobrar cheques a través de la fila. Cualquier cheque debe ser solo por el monto de la compra o solo para depósito. Se anima a los estudiantes a realizar depósitos en sus cuentas de 7:15 a 7:43 a. m. en la cafetería. Si un estudiante no tiene el dinero en su cuenta, deberá pagar en efectivo. No se permiten cargos por “extras” y/o segundas porciones.

Durante el almuerzo, los estudiantes deben PERMANECER en las áreas designadas para comer en todo momento.

**Cualquier padre, tutor o abuelo.** Que deseen almorzar con su estudiante son bienvenidos en BCHS. Sin embargo, para respetar el tema de la seguridad, solicitamos que los visitantes sigan las siguientes pautas:

1. Cada visitante debe registrarse y dejar una licencia de conducir en la oficina mientras almuerza con un estudiante.
2. Si el visitante se encuentra en otro lugar que no sea la cafetería, recibirá una advertencia.
3. Si se viola el procedimiento por segunda vez, al visitante no se le permitirá volver a almorzar durante el resto del año.
4. Al visitante se le devolverá su licencia de conducir cuando cierre

la sesión.

5. Habrá un área de asientos designada para estudiantes y visitantes.

## **CENTRO DE MEDIOS**

La biblioteca/centro multimedia de la escuela secundaria del condado de Bledsoe ofrece a los estudiantes y al personal una variedad de recursos de aprendizaje. Se encuentran disponibles para su uso libros, revistas, periódicos, materiales de referencia, materiales audiovisuales, etc. Se pueden tomar prestados libros de la Biblioteca/Centro de Medios por un período de dos semanas con renovaciones ilimitadas; sin embargo, algunos libros están reservados para ser prestados únicamente durante la noche. Los estudiantes son responsables del costo de cualquier libro o material que se pierda, se dañe o no se devuelva. Todas las deudas deben pagarse antes de finalizar el semestre.

La Biblioteca/Centro de Medios es para todos los estudiantes que planean investigar, leer por placer, estudiar o utilizar materiales audiovisuales. El área principal de la Biblioteca/Centro de Medios está diseñada para estudiantes que necesitan un lugar que proporcione una atmósfera para el trabajo individual.

## **AVISO DE RECLUTADOR MILITAR**

Los padres tienen derecho a solicitar que el nombre, la dirección y el número de teléfono de su estudiante no se entreguen a un reclutador militar sin su consentimiento. Comuníquese con el director de la escuela si tiene alguna pregunta.

## **POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN**

Es política del Sistema Escolar del Condado de Bledsoe no discriminar por motivos de sexo, raza, origen nacional, credo, edad, estado civil o discapacidad en sus programas educativos, actividades o políticas de empleo según lo exige el Título II de los Americanos con Discapacidades, Título VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y Sección 504 de la Ley Federal

Ley de rehabilitación de 1973.

Si algún estudiante, padre o empleado siente que ha sido discriminado, puede presentar una queja por escrito ante la Coordinadora – Kristy Shockley, Junta de Educación del Condado de Bledsoe, P. O. Box 369, Pikeville, TN 37367 – Teléfono (423) 447-2914. Se llevará a cabo una audiencia informal a nivel del edificio y se podrá apelar ante el Director de Escuelas y ante la Junta de Educación del Condado de Bledsoe.

### **Declaración de No Discriminación en Equidad Deportiva**

La ley estatal prohíbe la discriminación basada en el género en los programas deportivos de los sistemas escolares locales. Por la presente se notifica a los

estudiantes que el Sistema Escolar del Condado de Bledsoe no discrimina por motivos de género en sus programas deportivos.

Las consultas o quejas relacionadas con la equidad deportiva pueden presentarse al Director deportivo del condado de Bledsoe. Puede comunicarse con el director atlético en el condado de Bledsoe.

Escuela secundaria, teléfono (423) 447-6851.

## **PASES**

NO se otorgarán pases para ir al baño durante los períodos de clases, excepto en casos de emergencia. Los cinco minutos entre clases son tiempo suficiente para que los estudiantes vayan a los casilleros y al baño. SÓLO un estudiante podrá ir al baño de cualquier clase a la vez.

NINGÚN ESTUDIANTE DEBE SALIR DEL CAMPUS POR NINGÚN MOTIVO SIN PRIMERO OBTENER EL PERMISO DE LA OFICINA. A LOS ESTUDIANTES NO SE les permite salir del campus para almorzar.

## **POLÍTICA DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES 6.301**

La Junta espera que todo el personal escolar, los estudiantes y los padres asuman la responsabilidad del comportamiento apropiado en la escuela.

### **Cada estudiante tiene derecho a:**

1. Tener la oportunidad de una educación gratuita en el ambiente de aprendizaje más apropiado;
2. Estar seguro en su persona, papeles y efectos contra registros e incautaciones irrazonables;
3. Esperar que la escuela sea un lugar seguro;
4. Tener un ambiente apropiado y propicio para el aprendizaje;
5. No ser discriminado por motivos de sexo, raza, color, credo, religión, origen nacional o discapacidad; y
6. Estar completamente informado sobre las reglas y regulaciones de la escuela.

### **Cada estudiante tiene la responsabilidad de:**

1. Conocer y cumplir las reglas y regulaciones razonables establecidas por la Junta;
2. Respetar la dignidad humana y el valor de todos los demás individuos;
3. Abstenerse de injurias, calumnias y obscenidades en la expresión verbal y escrita;
4. Estudiar y mantener el mejor nivel posible de rendimiento académico;
5. Ser puntual y presente en el programa escolar regular;
6. Vestirse y arreglarse de manera que cumpla con estándares razonables de salud, limpieza, modestia y seguridad;
7. Mantener y/o mejorar el ambiente escolar, preservar la propiedad escolar y privada y ejercer cuidado al utilizar las instalaciones escolares;
8. Abstenerse de comportamientos que puedan provocar daños físicos o

emocionales o

interrumpe el proceso educativo;

9. Respetar la autoridad de los administradores escolares, maestros y otro personal autorizado para mantener la disciplina en la escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela;

10. Obedecer la ley y las reglas escolares en cuanto a la posesión o el uso de alcohol, drogas ilegales y otras sustancias o materiales no autorizados;

y

11. Poseer en los terrenos de la escuela solo aquellos materiales que sean aceptables según la ley y aceptar las consecuencias por los artículos almacenados en el casillero.

## **EVENTOS PATROCINADOS POR LA ESCUELA**

Si la junta o el director de la escuela autoriza un evento en el que un estudiante hablará, se establecerá un foro público limitado para dichos estudiantes oradores. Los administradores apropiados garantizarán que:

1. El foro se proporciona de una manera que no discrimina contra la expresión voluntaria de un punto de vista religioso de un estudiante, si lo hubiera, sobre un tema que de otro modo estaría permitido;
2. Existe un método apropiado para seleccionar a los estudiantes oradores que se basa en criterios neutrales;
3. Los estudiantes oradores no participan en discursos que sean obscenos, vulgares, ofensivamente lascivos, indecentes o que promuevan el uso de drogas ilegales.

En la medida de lo posible y práctico, antes de los eventos en los que los estudiantes hablarán, se deberá notificar oralmente y/o por escrito que el discurso del estudiante no refleja el respaldo, patrocinio, posición o expresión de la junta y sus empleados.

## **POLÍTICA DE CIERRE DE SESIÓN**

Los estudiantes menores de dieciocho años sólo pueden quedar bajo la custodia de sus padres o tutores. El padre/tutor debe tener una identificación con fotografía para poder registrar la salida de un estudiante. Los estudiantes que necesiten firmar su salida de la escuela deberán notificar por escrito a la oficina antes de las 8:00 a. m. para que se pueda confirmar la verificación comunicándose con el padre/tutor del estudiante dándole permiso para que el estudiante firme su salida.

Un estudiante no puede irse con otro estudiante a menos que ambos estudiantes hayan entregado notas escritas de los padres y hayan sido confirmadas. (Esta política también se aplica a los estudiantes que salen de la escuela juntos y viajan en autobús a casa). Los padres pueden incluir a otras personas que tienen permiso para recoger a sus estudiantes en la hoja de información de inscripción del estudiante. A estas personas también se les pedirá que presenten una identificación con fotografía.



Los estudiantes no pueden firmar para ir a almorzar. Los estudiantes que salgan temprano no podrán volver a ingresar a la escuela a menos que presenten una nota de justificación. Los estudiantes que toman clases universitarias y que desean cerrar sesión y regresar a la escuela deben recibir permiso del director de la escuela.

## **REFLEXIONES SILENCIOSAS Y JURAMENTO DE LEALTAD**

A cada estudiante se le dará un momento de silencio al comienzo de cada día con el propósito de reflexionar sobre las actividades previstas del día. La hora del momento de silencio se anunciará cada mañana por interfono. También en este momento se encabezará el Juramento a la Bandera. Los estudiantes que se encuentren en el pasillo durante el anuncio deben detenerse y observar el momento de silencio y el juramento a la bandera.

## **REUNIONES DE ESTUDIANTES**

Las escuelas pueden permitir que los estudiantes formen clubes o grupos que se reúnan antes, durante y/o después del día escolar. Las solicitudes para formar dichos clubes o grupos no se rechazarán basándose en la naturaleza religiosa o las creencias del club o grupo propuesto. Si se permite, los administradores escolares se asegurarán de que todos los clubes y grupos tengan las mismas capacidades para acceder a las instalaciones y anunciar sus reuniones.

La escuela no gastará fondos para dicha reunión más allá de los costos incidentales asociados con la provisión de espacio para reuniones. Es posible que se requiera que los grupos que se reúnan bajo esta política paguen una tarifa razonable para compensar al personal de la escuela en la supervisión de la actividad.

Ningún estudiante podrá ser obligado a asistir o participar en una reunión bajo esta política. Un estudiante o un grupo de estudiantes que deseen realizar una reunión bajo esta política deben presentar una solicitud al director al menos tres días antes de la fecha propuesta.

El director aprobará la reunión si determina que:

1. La reunión es voluntaria y la inician los estudiantes;
2. No hay patrocinio de la reunión ni de su contenido por parte de la escuela, la junta directiva o sus empleados;
3. La reunión no interferirá material y sustancialmente con la conducta ordenada de las actividades educativas de la escuela ni entrará en conflicto con otras reuniones previamente programadas;
4. Los empleados del distrito deben estar presentes en capacidad de monitoreo no participativo; sin embargo, no se requerirá que ningún empleado asista en esta capacidad si el contenido de la reunión es contrario a las creencias del empleado; y
5. Las personas ajenas a la escuela no dirigirán, controlarán ni asistirán regularmente.

Sujeto a las disposiciones de la ley, a un estudiante se le permitirá voluntariamente:

1. Orar en una escuela pública, en voz alta o en silencio, solo o con otros estudiantes para

en la misma medida y bajo las mismas circunstancias que a un estudiante se le permite reflexionar, meditar o hablar en voz o silencio sobre asuntos no religiosos solo o con otros estudiantes en dicha escuela pública;

2. Expresar puntos de vista religiosos en una escuela pública en la misma medida y bajo las mismas circunstancias que a un estudiante se le permite expresar puntos de vista sobre temas o materias no religiosas en dicha escuela;

3. Hablar e intentar compartir puntos de vista religiosos con otros estudiantes en una escuela pública en la misma medida y bajo las mismas circunstancias en las que a un estudiante se le permite hablar e intentar compartir puntos de vista no religiosos con otros estudiantes; y

4. Poseer o distribuir literatura religiosa en una escuela pública, sujeto a restricciones razonables de tiempo, lugar y forma en la misma medida y bajo las mismas circunstancias que a un estudiante se le permite poseer o distribuir literatura sobre temas o materias no religiosas en dicha escuela.

## **TELÉFONO**

El teléfono de la oficina es SÓLO para asuntos escolares. Por lo tanto, se otorgará permiso para su uso SÓLO para llamadas urgentes, NO para llamadas personales. Los estudiantes no deben utilizar el teléfono de la oficina. NO se llamará a los estudiantes por teléfono excepto en situaciones de emergencia. Para otras llamadas se tomará y entregará el mensaje o número. Se proporcionará un registro para que los estudiantes firmen después de cada uso del teléfono.

## **LIBROS DE TEXTO/CHROMEBOOKS**

Los libros de texto/Chromebooks utilizados en la escuela son proporcionados por el estado de Tennessee y son propiedad de la Junta de Educación del condado de Bledsoe. La Junta de Educación incurrirá en cargos por libros de texto/chromebooks perdidos o dañados. Estos cargos DEBEN SER pagados antes del final de cada semestre. Las calificaciones o registros de los estudiantes no se publicarán hasta que los libros sean devueltos o pagados. Si los libros tienen algún daño cuando se entregan, notifique al maestro para que se pueda tomar nota.

## **CENTRO DE CARRERA/TÉCNICO**

**Estado de la misión**

**“Preparándonos para el futuro a través de la educación vocacional”**

El Centro Técnico y Profesional del Condado de Bledsoe cree que cada estudiante debe tener el privilegio y la oportunidad de alcanzar su potencial. El desarrollo de

habilidades y conocimientos específicos en un individuo es una parte integral de la educación vocacional.

La eficacia, el desarrollo del carácter, la confiabilidad, la honestidad y el espíritu de cooperación son ingredientes importantes en las relaciones humanas y son un componente importante en cada programa de instrucción.

#### **Programas de estudio para enfoque electivo:**

<b>Automotriz</b>	<b>Ingeniería</b>	<b>Mantenimiento</b>
<b>Agricultura</b>	<b>Ingeniería/STEM</b>	<b>Comercialización</b>
<b>Construcción</b>	<b>Ciencias de la Salud</b>	<b>Soldadura</b>
<b>Justicia Penal</b>	<b>Industrial</b>	

#### **R Reglas/Procedimientos**

1. Los estudiantes no dañarán, desfigurarán, marcarán ni destruirán el equipo escolar, libros, edificios u otra propiedad. Será responsabilidad del estudiante reemplazar o reparar los artículos dañados a su cargo. Los estudiantes no ingresarán al casillero de otro estudiante ni manipularán las pertenencias personales de ningún otro estudiante.
2. Los estudiantes deben informar inmediatamente a un miembro del personal de BCCTC cualquier violación de regla/política o peligro de seguridad que observen y que pueda poner en peligro a ellos mismos, a otros, a la escuela o a la propiedad privada.

#### **Información de prueba**

1. Se requerirá que todos los estudiantes obtengan una puntuación de 100 tanto en las reglas del taller/laboratorio como en las pruebas de seguridad.
2. Cualquier estudiante que no alcance una puntuación mínima aprobatoria (90) en el examen de reglas de conducta será asignado al personal para recibir tutoría y volver a realizar el examen hasta el momento en que pueda obtener una puntuación aprobatoria aceptable.

#### **Reglas de la tienda/laboratorio**

1. Se debe usar protección ocular adecuada en todo momento en todas las áreas del taller/laboratorio.
2. Absolutamente NO se tolerarán juegos bruscos en ningún taller/laboratorio o área de salón de clases.
3. Los estudiantes usarán herramientas y operarán maquinaria solo después de recibir permiso, instrucciones y capacitación en seguridad del maestro.

4. Los estudiantes usarán ropa adecuada y sujetadores para el cabello, y se abstendrán de usar joyas en todo momento en cualquier área de taller/laboratorio.

5. Los estudiantes no alterarán ni quitarán ningún escudo de seguridad, equipo de seguridad o letreros de ningún equipo, herramienta o maquinaria escolar.
6. Los estudiantes se familiarizarán y se ajustarán a los procedimientos específicos del taller/laboratorio establecidos por cada instructor.
7. Los estudiantes que no puedan seguir instrucciones básicas, como permanecer en su área asignada, serán considerados un peligro para ellos mismos y para los demás y serán reasignados a clases en la escuela secundaria del condado de Bledsoe.
8. Cualquier estudiante en una clase de taller/laboratorio estará sujeto a una tarifa de taller/laboratorio.
9. Todos los estudiantes deben aprobar la Certificación Industrial OSHA 10.

### **Aprendizaje basado en el trabajo**

Los estudiantes deben estar al día con las calificaciones y la asistencia para poder participar en el aprendizaje basado en el trabajo.

### **AVISO ANUAL A LOS PADRES**

De conformidad con las leyes estatales y federales, la Junta de Educación del Condado de Bledsoe proporcionará a cada estudiante protegido con una discapacidad, sin discriminación ni costo para el estudiante o la familia, aquellas ayudas, servicios o adaptaciones relacionadas que sean necesarias para brindar igualdad de oportunidades para participar en y obtener los beneficios del programa escolar y las actividades extracurriculares en la máxima medida adecuada a las habilidades del estudiante. Para calificar como un estudiante protegido con una discapacidad, el estudiante debe estar en edad escolar y tener una discapacidad física o mental, que limita o prohíbe sustancialmente la participación o el acceso a un aspecto del programa escolar. Estos servicios y protecciones para “estudiantes protegidos que están discapacitados” son distintos de los aplicables a todos los estudiantes elegibles o excepcionales matriculados (o que buscan inscripción) en programas de educación especial. Para obtener más información sobre los procedimientos de evaluación y la prestación de servicios a estudiantes discapacitados protegidos, comuníquese con Corey Garrett, Supervisor de Educación Especial, P.O. Box 369, Pikeville, TN 37367, o llame al 423-447-2915.





"Para obtener información sobre la enfermedad meningocócica y la eficacia de la vacunación contra la enfermedad meningocócica, consulte el sitio web de la Escuela del Condado de Bledsoe en Escuela Coordinada para obtener más información". (Según TCA 49-6-5005).

El propósito de este manual es informar a los estudiantes y padres sobre las reglas y regulaciones de la escuela secundaria del condado de Bledsoe y del centro técnico profesional del condado de Bledsoe aprobadas por la Junta de Educación del condado de Bledsoe. Todos los estudiantes son responsables de conocer y cumplir las regulaciones del manual del estudiante. La escuela secundaria del condado de Bledsoe no es responsable de los artículos personales de los estudiantes que se hayan dejado desatendidos o en casilleros abiertos.

Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con el director al 423-447-6851.

**Todas las políticas de la Junta del Condado de Bledsoe se  
pueden encontrar en  
<https://tsba.net/bledsoe-county-board-of-education-policy-manual/>**