

TABLA DE CONTENIDO

PARA EL ESTUDIANTE:	3
AL PADRE/TUTOR:	3
DIRECCIÓN WEB DE LA ESCUELA	3
ALMA MATER	4
FACULTAD/PERSONAL 2023-2024	5
PERSONAL DE APOYO	6
HORARIO DE CAMPANA 2023-2024	7
INFORMACIÓN ACADÉMICA	8
ESCALA DE CALIFICACIÓN	8
CUADRO DE HONOR	9
CALIFICACIONES INCOMPLETAS, TAREAS Y TRABAJO DE RECUPERACIÓN	9
PRUEBAS DE FINAL DEL PERÍODO DE GRADO	9
PRUEBAS REQUERIDAS POR EL ESTADO	10
LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES	10
¿QUÉ ES SKYWARD?	10
(ESSA) LEY CADA ESTUDIANTE ÉXITO	10
REQUISITOS DE GRADUACIÓN	11
CLASIFICACIÓN DE CLASE	12
INFORMACIÓN RTI	12
POLÍTICAS DE ASISTENCIA	13
ASISTENCIA A CLASE / AUSENTISMO / TARDANZAS	13
TARDANZA	15
REVOCACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR	15
VISITAS A LA UNIVERSIDAD	15
RETIRO DE LA ESCUELA	15
REGLAS/POLÍTICAS/DISCIPLINA	dieciséis
POLÍTICA DE ALCOHOL	dieciséis
REGLAMENTOS AUTOMÓVILES	dieciséis
REGLAMENTOS ANTES DE CLASES	dieciséis
POLÍTICA DE TOLERANCIA CERO DEL CONDADO DE BLEDSOE	17
TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	17
NORMAS DE USO DE LA COMPUTADORA	18
CONDUCTA	18
CÓDIGO DE VESTIMENTA	18
BEBIDAS ENERGIZANTES	19
LUCHA	19
VIDEO	20
RELACIONES PERSONALES	20
DAÑO A LA PROPIEDAD	20
ESCUELAS LIBRES DE FUMAR, TABACO, PRODUCTOS DE TABACO Y CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS (Política 1.803 y 1.8031)	20
DISCRIMINACIÓN/ACOSO ESTUDIANTIL, INTIMIDACIÓN, INTIMIDACIÓN CIBERNÉTICA (Política 6.304),	21
TÍTULO IX ACOSO SEXUAL (Política 6.3041)	21
INTERVENCIONES CONDUCTUALES	24
ESCUELA ALTERNATIVA	25
SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS)	25
PARTICIPACIÓN DURANTE LAS SUSPENSIONES	25
SEGURIDAD ESCOLAR	26
SEGURIDAD Y CONDUCTA EN EL AUTOBÚS (POLÍTICA 6.308)	26
TALADROS	26
CANINOS DE DETECCIÓN DE INTERQUEST, INC.	26

<u>PUERTAS EXTERIORES EN 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>PROCEDIMIENTOS 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>CASILLEROS</u>	<u>30</u>
<u>COMEDOR</u>	<u>30</u>
<u>CENTRO DE MEDIOS</u>	<u>31</u>
<u>AVISO PARA RECLUTADORES MILITARES</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 SALIDA</u>	<u>33</u>
<u>REFLEXIONES SILENCIOSAS Y JURAMENTO DE LEALTAD</u>	<u>34</u>
<u>IGUALDAD DE ACCESO PARA LOS ESTUDIANTES</u>	<u>34</u>
<u>REUNIONES DE ESTUDIANTES</u>	<u>34</u>
<u>TELÉFONO</u>	<u>35</u>
<u>LIBROS DE TEXTO/CROMADOS</u>	<u>35</u>
<u>CARRERA/CENTRO 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 escolar 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 del campus contra el coronavirus.

PARA EL ESTUDIANTE:

En nombre de la facultad, nos gustaría darle la bienvenida a la Escuela Secundaria del Condado de Bledsoe para el próximo año. Esperamos poder ayudarlo a cumplir sus metas educativas. Esperamos que cumpla con los objetivos que se han fijado, continúe con 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 participando activamente en sus clases y los programas ofrecidos. Estamos aquí para hacer que sus años en la escuela sean lo más exitosos, pero educativamente desafiantes, como sea 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 reglamentos 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.

Puede encontrar noticias escolares, eventos y horarios diarios, además del manual completo del estudiante. Manténgase actualizado consultando la sección de noticias más recientes, los próximos eventos deportivos y las actividades escolares. Se pueden encontrar en los enlaces de recursos para ACT, Estándares del plan de estudios estatal y Pruebas de fin de curso de práctica. Todos los maestros pueden ser contactados por correo electrónico a través del sitio web de la Escuela Secundaria del Condado de Bledsoe.

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 antiguo 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 nos esperan, llenos de deberes grandiosos,
Que cada estudiante tome su puesto, Y responda a su mandato.

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

Entonces, como soldados marchando hacia adelante, Leales, valientes y verdaderos,
Subiendo hacia arriba, siempre hacia arriba, agitaremos el Oro y el Azul.

¡Oro y azul! ¡Oro y azul! Lo agitaremos hacia el cielo;
Mientras trabajamos para el querido viejo Bledsoe-Escuela Secundaria de Condado de Bledsoe

-Señora. Cría de WM

ESCUELA SECUNDARIA DEL CONDADO DE BLEDSOE
FACULTAD/PERSONAL 2023-2024

Administradores

Matt Ridley, El Director
Regina Tabor, La Subdirectora
Steve Reel, El Director de CTE
Gary Bates, El Entrenador de
Instrucción

Jason Reel, El Director Atlético
Derek Harvey
Kim Holland

Orientación/Consejero

Cyndi Johnson

Especialista en medios

Ethan Cagle

Departamento de Ingles

Kristin Lee
Melissa Reel
Melanie Thurman

Departamento de Bellas Artes

Timothy Hawn

Departamento de Idiomas

Extranjeros

Benita Cookston-DeBord

Departamento de Matemáticas

Amy Evans
Peggy Powell
Lora Stricklin

Departamento de Educación Física

Ryan Deakins
Julie Degenaro

Dewayne Tabor
Beverly Tarver

Departamento de Ciencias

Virginia Grace Bailey
Bridget Lloyd
Holly Solomon

Gage Frady
Lehan Winningham

Departamento técnico/de carrera

Ronny Collier-Agricultura
Carlos Davis-Carpintería
Tyler DeBord-Marketing

**D
e
p
a
r
t
a
m
e
n
t
o
d
e
E
d
u
c
a
c
i
ó
n
E
s
p
e
c
i
a
l
c
a
m
p
o
s
d
e
j
o
l
e
n
e**

Ashley Fife-Ciencias de la Salud
Kris Frady-Soldadura
Terry Hatfield-Automoción
Michael Palmer Ingeniería
Billy Van Winkle-Justicia Penal

**PERSONAL DE APOYO
2023-2024**

Contable

Melissa Gholston

Tonya Brooks
Peggy Roberts
Tonya Smith

Personal de Conserjería

Charlotte Baker
Priscilla Smith
Chris Summers
Dustin Summers
Laurie Ward

Asistentes de Instrucción

Cristina Campbell
Stacie Campbell
Carol Coker
Dan Colvard
Tyler Martin
Melissa Maxwell

Enfermera de la Escuela

Patty Pendergrass

Nutrición Escolar

Gerente- Summer Payne
Mindy Davis
Nacole Thurman
Victoria Harrison
Kate Kerr

Oficial de Recursos Escolares

Rusty Rodgers

Secretarias

HORARIO DE CAMPANA 2023-2024

7:10 – 7:38	Desayuno en la Cafetería
7:38 – 7:45	Campana para el primer período
7:45 – 8:55	Primer periodo
9:00 – 10:10	Segundo período
10:15 – 10:40	Tercer Período (Tiempo del Guerrero)
10:45– 12:25	Cuarto periodo
12:30 – 1:37	Quinto periodo
1:42-2:50	Sexto Período

Horario de Almuerzo Periodo 4

EEI/ALT	10:35
Un almuerzo	10:45-11:15
Almuerzo B	11:20-11:50
Almuerzo	11:55-12:25

Consulte el sitio web para conocer los horarios de campana alternativos:

Retraso de 2 horas
Salida temprana
Calendario 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 un puntaje de 100. Los estudiantes que obtengan crédito en Clases de Honor recibirán tres puntos agregados a su calificación final. Los estudiantes que obtengan crédito en clases de matrícula doble/universitarias recibirán cuatro puntos agregados a su calificación final. Los estudiantes que toman cursos de Colocación Avanzada y rinden el examen AP recibirán 5 puntos

añadidos a su calificación final.

Para determinar su QPA, a cada curso se le asigna un punto en función de su clasificación como curso regular, con honores/certificación industrial culminante, doble crédito estatal o curso de inscripción doble.

Clases regulares:

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

Cursos de certificación de honores y culminación de la industria:

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 divídalos 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 a Bledsonian Banner al final de cada período de calificaciones, si es posible. Los requisitos para ser incluido en los cuadros de honor son los siguientes:

Cuadro de Honor “A”:

El estudiante debe obtener un 90% o más en cada materia cursada.

Cuadro de Honor “A/B”:

El estudiante debe obtener un 80% o más en cada materia cursada.

CALIFICACIONES INCOMPLETAS, TAREAS Y TRABAJO DE RECUPERACIÓN

En el caso de un incompleto en una tarjeta de calificación al final de cualquier período de calificaciones, la deficiencia debe eliminarse en el tiempo designado por el maestro. Si las circunstancias justifican tiempo adicional, esto debe ser aprobado por el director/subdirector o el consejero de orientación. La política de la Junta de Educación del Condado de Bledsoe establece que 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 por el trabajo no completado. NOTA: Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que el trabajo se complete y se entregue durante el tiempo asignado. ESTA POLÍTICA SE APLICA A TODOS LOS TRABAJOS Y PRUEBAS DE RECUPERACIÓN.

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

PRUEBAS DE FINAL DEL PERÍODO DE GRADO

Se dan pruebas de nueve semanas y contarán el quince por ciento de la calificación. Se requiere que todos los estudiantes tomen las pruebas de las nueve semanas, pero pueden estar exentos del examen final.

Exención de exámenes finales:

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 aprobado por la escuela 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 ALUMNOS DEBEN REALIZAR LOS EXÁMENES FINALES EN EL HORARIO PROGRAMADO.

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 sirven como examen final para esos cursos y representan el 15 % de la calificación del curso. Se requiere que todos los estudiantes tomen estas evaluaciones. Todos los estudiantes de undécimo grado deben tomar el ACT.

LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se emitirán cada nueve semanas. Además, los estudiantes recibirán informes de progreso de nueve semanas en cada clase.

¿QUÉ ES SKYWARD?

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. 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 4-12 se les ha proporcionado su propio nombre de usuario y contraseña. Algunas de las opciones disponibles para ellos (cartera) 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 o contraseña con sus hijos.

¿NECESITA UN INICIO DE SESIÓN? Si no tiene un nombre de usuario y contraseña para acceder a Skyward, vaya a www.bledsoecountyschools.org para completar el formulario de solicitud de acceso. También puede usar este formulario para agregar otro cuidador para su familia. Si tiene más preguntas, el mismo sitio web le proporcionará una persona de contacto para su escuela.

(ESSA) LEY CADA ESTUDIANTE ÉXITO

Para obtener más información, consulte el sitio web: <https://www.ed.gov/essa>

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Se requieren los siguientes créditos de curso para los estudiantes que se gradúen de la escuela secundaria a partir de 2024:

Inglés	4
Matemáticas (clase de matemáticas cada 4 años)	4
Ciencia	3
Ciencias Sociales	4
Bienestar	1
Educación Física	1
Finanzas personales	1
Idioma extranjero*	2
Bellas Artes*	1
Enfoque electivo	3

Otras optativas de conformidad con la 4.605
Política de la Junta

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

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

*El enfoque electivo de un estudiante consta de 3 a 6 cursos dentro de uno de los siguientes **Programas de estudio**.

Inscripción doble/Universidad anticipada– Cualquiera de los tres cursos universitarios no para cumplir con una clase de crédito requerida de la escuela secundaria.

Bellas Artes– Cualquiera de los tres cursos de música o teatro por encima de los requisitos estatales.

Humanidades– Cualquiera de los 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– Cualquiera de los tres cursos de ciencias o matemáticas por encima de los cursos requeridos por el estado.

Cualquiera de las tres clases en cualquiera de las siguientes áreas de CTE:

Automotor	Ingeniería	industrial
Agricultura	Ingeniería/STEM	Marketing
Construcción	Ciencia de la salud	Soldadura
Justicia penal	Mantenimiento	

CLASIFICACIÓN DE CLASE

Los registros senior se verifican después del final del primer semestre. Para ser elegible para la clasificación de los diez primeros, los estudiantes deben haber estado inscritos 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 el QPA más alto, la clasificación final será determinada por el promedio numérico de las calificaciones finales del curso. QPA determinará la clasificación para los miembros restantes de la clase.

Todas las calificaciones obtenidas en los grados 9, 10, 11 y el primer semestre del grado 12 se utilizan para determinar la clasificación final de la clase. Para estar clasificado en el Top 10, un estudiante debe estar inscrito en la escuela secundaria durante todo el primer semestre de su último año. Las calificaciones del último semestre del último año de cualquier estudiante no se utilizarán para determinar el rango de clase. Los estudiantes transferidos deben haber asistido a cuatro de los siete semestres anteriores al semestre final para estar clasificados entre los 10 mejores.

GPA/QPA son cálculos del promedio de calificaciones (GPA) y el 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 proporcionará una Respuesta a la Instrucción e Intervención (*RTI2*) del programa de este año. 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 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 continuas y evaluaciones continuas para informar la instrucción.

—En el Nivel II, la intervención se implementa cuando la evaluación indica que un estudiante no está logrando los logros 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 usando una herramienta que es sensible para 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 niveles de grado atrasados o que están por debajo del percentil 10. El progreso de estos estudiantes es monitoreado semanalmente o cada dos semanas usando una herramienta que es sensible para medir los cambios en las habilidades individuales del estudiante.

POLÍTICAS DE ASISTENCIA

ASISTENCIA A CLASE / AUSENTISMO / TARDANZAS

ASISTENCIA A CLASE— Se considerará ausente a un estudiante durante todo el período de clase si se ausenta 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 de día 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 por 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 tal ausencia, debe comunicarse con la Junta de Educación para recibir asistencia del maestro en el hogar.

Cualquier estudiante que tenga más de cinco ausencias injustificadas de cualquier clase no recibirá crédito del curso a menos que el estudiante haya completado un Plan de asistencia desarrollado en una reunión de padres. Si se va a negar el crédito del curso debido a la cantidad de ausencias en una clase, se informará al estudiante y al padre. Los procedimientos en debido proceso están disponibles para el estudiante cuando se niega el crédito.

AUSENTISMO— El Programa de Intervención de Absentismo Progresivo de las Escuelas del Condado de Bledsoe es el siguiente:

3 ausencias injustificadas -Carta de la escuela informando a las familias sobre las ausencias, incluida la ley de asistencia obligatoria y la política de la junta.

Intervención de Ausentismo Nivel I (5 Ausencias Injustificadas)

Reunión interna en el colegio o reunión telefónica con los siguientes componentes:

- a.) Una reunión con el estudiante y el padre o tutor del estudiante.
- b.) Un contrato de asistencia resultante para ser firmado por el estudiante, el padre o tutor del estudiante y el Supervisor de Asistencia/Designado.
 - Una descripción de la expectativa de asistencia del estudiante.
 - El período de vigencia del contrato.
- c.) Se programarán reuniones de seguimiento (se pueden hacer en persona o por teléfono). (Debe ser documentado por la escuela).
- d.) Sanciones por ausencias adicionales y supuestas ofensas escolares, incluyendo acción disciplinaria adicional y posible remisión a un tribunal de menores.

Intervención de nivel II de absentismo escolar (cuando se viola la intervención de nivel I)

- a.) Una reunión con el estudiante y el padre o tutor del estudiante.
- b.) Un contrato de asistencia resultante para ser firmado por el estudiante, el padre o tutor del estudiante y el supervisor de asistencia/designado.
 - Una descripción de la expectativa de asistencia del estudiante.
 - El período de vigencia del contrato.
- c.) Se llevará a cabo una evaluación individualizada por parte de un empleado de la escuela sobre 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 Absentismo Escolar (cuando se viola la Intervención de Nivel II)

Junta de Ausentismo Externo (puede incluir Representante Escolar, agencias de salud mental y manejo de casos, Oficial de Servicios Juveniles y Oficial de Recursos Escolares).

- a.) Una conferencia realizada por la junta externa de ausentismo con el estudiante y el padre o tutor del estudiante.
- b.) Un contrato de asistencia resultante para ser firmado por el estudiante, el padre o tutor del estudiante y el Supervisor de Asistencia/Designado.
 - Una descripción de la expectativa de asistencia del estudiante.
 - El período de vigencia del contrato.
- c.) La junta de ausentismo externo decidirá si los estudiantes necesitan intervención o servicio adicional ubicado en el hogar. La junta de absentismo escolar decidirá si es necesario presentar una petición/citación penal. Escuela de Sábado - (Grados 9-12)
 - Incluirá un componente que aborde la asistencia y el comportamiento.
 - Los estudiantes tendrán la oportunidad de trabajar en la instrucción basada en estándares que se perdió durante las ausencias.

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

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

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

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

La acción correctiva por tardanza resultará en que al estudiante se le asigne un día de escuela sabatina por cada seis tardanzas acumuladas recibidas en un semestre para sus clases combinadas.

TARDANZA

Se conceden cinco minutos para el cambio de clases. Un estudiante debe estar en su habitación cuando suene la campana de tardanza. Si un estudiante es detenido por otro maestro, debe obtener una declaración por escrito del maestro e ir directamente a la clase. Las tardanzas excesivas pueden resultar en una acción disciplinaria.

REVOCACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR

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

VISITAS A LA UNIVERSIDAD

Las visitas a universidades se manejarán como cualquier otra ausencia preaprobada y se limitarán a (2) días. Todas las visitas a universidades deben ser aprobadas con (1) día de anticipación por el Consejero de orientación.

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 haga firmar por todos los maestros del estudiante y el bibliotecario. Para que se borren los registros, es necesario devolver todos los libros de texto y libros de la biblioteca y pagar cualquier cargo. Antes de que un estudiante abandone los estudios 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.

REGLAMENTOS AUTOMÓVILES

El espacio de estacionamiento en el frente del edificio se proporciona para estudiantes y visitantes. El espacio de estacionamiento en la parte trasera del edificio se proporciona para la facultad y el 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 normas 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 automóviles de estudiantes en las entradas.

...Los automóviles de los estudiantes NO se deben mover 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 proporcionar prueba de seguro.

...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 “Presume”, “Hace girar los neumáticos” o maneja un vehículo “Temerariamente” no podrá conducir a la escuela.

... Habrá una tarifa por el estacionamiento.

...Los estudiantes que manejan deben permanecer dentro del edificio hasta que sean liberados al final del día. Los estudiantes no pueden conducir hasta la parte trasera del edificio para salir del campus escolar.

.. Los estudiantes que conducen a la escuela y acumulan más de (10) tardanzas o (7) ausencias injustificadas al primer período pueden perder sus privilegios de conducir.

REGLAMENTOS ANTES DE CLASES

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, análogo de sustancia controlada o droga de leyenda en los terrenos de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela;
3. Asalto agravado; o
4. Agresión que resulte en lesiones corporales a cualquier maestro, director, administrador, cualquier otro empleado de la escuela u oficial de recursos escolares.

Cometer cualquiera de estas ofensas resultará en la expulsión del estudiante del programa escolar regular por lo menos (1) año calendario a menos que sea modificado por el Director de Escuelas. La modificación del plazo se concederá caso por caso. Los estudiantes que cometan ofensas 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 delincuencia juvenil según lo exige la ley.

TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

El uso de teléfonos celulares y auriculares durante el día escolar se permitirá solo bajo las siguientes pausas:

1. Permitido entre las 7:15 am y las 7:45 am.
2. Permitido durante el período de almuerzo del estudiante.
3. Permitido entre cambio de clase.

Todos los teléfonos celulares deben ser entregados/guardados cuando el estudiante ingresa al salón de clases. Los auriculares y auriculares también deben guardarse al entrar al salón de clases. Para la seguridad de los estudiantes, los estudiantes no pueden usar auriculares o audífonos en el pasillo. Durante el tiempo de clase, no se permiten teléfonos celulares ni audífonos 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 se considere necesario para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y libre de distracciones. Un estudiante en violación de esta política está sujeto a acción disciplinaria.

NORMAS DE USO DE LA COMPUTADORA

El uso inapropiado de los Servicios de Internet resultará en una acción disciplinaria administrativa. 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, debe comportarse 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 se refleje bien en su escuela, familia y en usted mismo.

Todos los estudiantes de la Escuela Secundaria del Condado de Bledsoe están bajo la supervisión de todos los profesores/personal en todo momento. En todas las actividades escolares, los miembros de la facultad tendrán plena autoridad; por lo tanto, las reglas de buena conducta y cooperación deben observarse en todo momento.

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

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 la cantidad de infracciones.

Todos los eventos deportivos están bajo la supervisión de la escuela y las normas de la TSSAA hacen que la escuela sea responsable de la conducta de todas las personas en estos eventos. Los estudiantes están sujetos a las políticas regulares de la escuela en todos los juegos. La mala deportividad y la mala conducta pueden resultar en que BCHS sea suspendido de la participación atlética.

Cualquier estudiante o adulto que sea expulsado de un juego de pelota/actividad escolar estará sujeto a ser suspendido de futuros juegos/actividades. Si la escuela es multada debido a la conducta de un estudiante o adulto, el reembolso de la multa se evaluará para el estudiante y/o adulto involucrado.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Si se encuentra que un estudiante está violando el código de vestimenta, él/ella será enviado a la oficina para llamar a alguien para que traiga ropa aprobada por el código de vestimenta. Se pueden tomar medidas disciplinarias por la violación del código de vestimenta. 1^o ofensa: corrección del código de vestimenta-advertencia verbal. 2^o ^{Dakota del Norte} ofensa: corrección de vestimenta y lugar alternativo para el almuerzo. Si la vestimenta no se puede corregir: ISS 3^o ofensa: ISS.

El código de vestimenta en BCHS es el siguiente:

La vestimenta y el arreglo personal de la escuela deben ser modestos y decentes. No se permitirá la ropa, el vestido o el arreglo personal que pueda interrumpir 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, vapeo o pandillas. En materia de opinión, prevalecerá el juicio de la administración.

- La ropa interior como la ropa interior, el sostén o los tirantes del sostén no deben estar visibles en ningún momento. Esto también se aplica a todas las prácticas o actividades deportivas después de la escuela.
- Las camisas deben tener mangas.
- Sin estómago expuesto (camisas de vientre).
- Los pantalones cortos, vestidos y faldas no deben ser más cortos que la mitad del muslo en la parte delantera y trasera.
- No se permiten cubiertas para la cabeza/sombreros/gorras/capuchas/pañuelos a menos que se usen con fines religiosos o médicos.
- Se prohíben las gabardinas/gabardinas que caen por debajo de la rodilla.
- No se permiten anteojos de sol a menos que se usen por razones médicas con la aprobación de la administración.
- No se permitirán banderas rebeldes o cualquier tipo de joyería divisiva o hebillas de cinturón, etc.

Diretrizes de toga y birrete para la graduación

Las togas y birretes se pueden complementar con insignias 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, aceite de CBD, bebidas energéticas, productos de tabaco, alcohol, fósforos, encendedores, hojas de afeitar, cuchillos, pistolas, palos o cualquier artículo que se considere capaz de causar daño a otros. Estos artículos serán tomados del 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 serán tomados del estudiante y entregados a la oficina de la escuela. Podrían resultar en medidas disciplinarias. **VER LA POLÍTICA DE LA JUNTA 6.309**

LUCHA

Un estudiante involucrado en una pelea está sujeto a acción disciplinaria.

Los estudiantes deben reportar 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 maneje la situación.

LOS ESTUDIANTES QUE INICIEN PELEAS PERO NO ESTÉN ACTIVAMENTE INVOLUCRADOS (ES DECIR, ESTUDIANTES QUE LLEVAN RUMORES, INVITARON A OTROS A PELEAR, TRANSPORTAN INFORMACIÓN ENTRE OTRAS PERSONAS QUE LUEGO PELEAN) SE SOMETEN A LAS MISMAS SANCIONES QUE LOS QUE ESTÁN INVOLUCRADOS EN LA PELEA . NO SE TOLERARÁN PELEAS EN ESTE PLANTEL, EN NINGUNA ACTIVIDAD PATROCINADA POR LA ESCUELA NI EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES.

VIDEO

De acuerdo con la ley estatal de TN (TCA 3913607 y 3913605), es ilegal que cualquier persona grabe en video cualquier acción sin consentimiento. Por lo tanto, un estudiante que filme 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 a clase. Los padres serán notificados y se tomarán medidas disciplinarias.

DAÑO A LA PROPIEDAD

Los estudiantes deberán ayudar a mantener el entorno escolar, preservar la propiedad escolar y tener cuidado al usar las instalaciones escolares.

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

Cuando se haya identificado a la persona que causó el daño o la pérdida y se hayan determinado los costos de reparación o reemplazo, el Director de Escuelas tomará las medidas para recuperar los daños. Si el responsable es un menor de edad, se buscará la recuperación del padre o tutor del menor.

Cuando el menor y el padre no puedan pagar los daños, el distrito proporcionará un programa de trabajo voluntario para el menor. Una vez finalizado el trabajo, se considerará satisfecha la obligación de retribución del estudiante a 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.

ESCUELAS LIBRES DE FUMAR, TABACO, PRODUCTOS DE TABACO Y 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 (personal y estudiantes) en las propiedades de las escuelas del condado de Bledsoe. Esto incluye el autobús y las paradas de autobús.

La violación de la Política de la Junta Escolar del Condado de Bledsoe 1.803 y 1.8031 resultará en la(s) siguiente(s) acción(es):

Primera ofensa: 3 días de suspensión dentro de la escuela y citación a la corte.

Reincidencia: 5 días de suspensión dentro de la escuela y citación a la corte.

Tercera ofensa: 7 días de suspensión dentro de la escuela, citación a la corte y pérdida de privilegios de transporte.

DISCRIMINACIÓN/ACOSO ESTUDIANTIL, INTIMIDACIÓN, INTIMIDACIÓN CIBERNÉTICA (Política 6.304), TÍTULO IX ACOSO SEXUAL (Política 6.3041)

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

Esta política se difundirá anualmente a todo el personal escolar, estudiantes y padres. Esta política cubrirá a los empleados, los comportamientos de los empleados, los estudiantes y los comportamientos 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 de autobús escolar oficial. Si el acto tiene lugar fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada por la escuela, esta política entra en vigencia 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 para el entorno educativo o el proceso de aprendizaje.

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

DEFINICIONES -

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

- Dañar físicamente a un estudiante o dañar la propiedad de un estudiante;
 - A sabiendas, poner a un estudiante o estudiantes en temor razonable de daño físico. 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, sexo, edad, discapacidad, religión) que son graves, generalizadas o persistentes y crean un entorno hostil.

Acoso cibernético- Una forma de intimidación realizada 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, mensajes instantáneos, 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 mental o física o la seguridad 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 alentarán, permitirán, aprobarán ni tolerarán las actividades de novatadas.

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

QUEJAS E INVESTIGACIONES -Las presuntas víctimas de los delitos mencionados anteriormente deberán informar estos incidentes inmediatamente a un maestro, consejero o administrador del edificio. Se requiere que todos los empleados de la escuela informen las supuestas violaciones de esta política al director/persona designada. Se alienta a todos los demás miembros de la comunidad escolar, incluidos los estudiantes, los padres, los voluntarios y los visitantes, a denunciar cualquier acto que pueda ser una violación de esta política.

Si bien los informes pueden hacerse de forma anónima, la necesidad de confidencialidad de una persona debe equilibrarse con las obligaciones de cooperar con las investigaciones policiales o los procedimientos legales, brindar el debido proceso al acusado, realizar 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 las personas que necesiten saber.

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

El director/designado deberá notificar al padre/tutor legal cuando un estudiante esté involucrado en un acto de discriminación, acoso, intimidación, intimidación o ciberacoso. El director/persona designada deberá proporcionar información sobre los servicios de

asesoramiento y apoyo del distrito. Los estudiantes involucrados en un acto de discriminación, acoso, intimidación, intimidación o intimidación cibernética serán referidos al consejero escolar apropiado por el director/designado cuando se considere necesario.

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

Coloca al estudiante en un temor o daño razonable por la persona o la propiedad del estudiante; Tiene un efecto sustancialmente perjudicial en 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 violación, el director/designado llevará a cabo una investigación rápida, exhaustiva y completa de cada presunto incidente. Todas las investigaciones se completarán y se tomará la intervención adecuada dentro de los (20) días calendario a partir de la recepción del informe inicial. Si la investigación no está completa o la intervención no se ha llevado a cabo dentro de los (20) días calendario, el director/la persona designada deberá proporcionar al Director de Escuelas la documentación adecuada que detalle 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, a los padres de los estudiantes acusados y al Director de Escuelas.

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

Un cargo comprobado contra un empleado resultará en una acción disciplinaria que puede incluir el despido. Un cargo comprobado contra un estudiante puede resultar en una acción correctiva o disciplinaria que puede incluir la suspensión.

Un empleado sancionado por violar esta política puede apelar la decisión comunicándose con el Coordinador de Derechos Federales. Cualquier estudiante disciplinado por la violación de 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 a la propiedad de un estudiante, el director/persona designada 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.

Para el 1 de julio de cada año, el Director de Escuelas/persona designada preparará un informe de todos los casos de intimidación presentados ante los funcionarios escolares durante el año académico anterior. El informe también deberá indicar cómo se resolvieron los casos y/o las razones por las que aún están 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 ACUSACIONES FALSAS -Se prohíben las represalias contra cualquier persona que informe o ayude en cualquier investigación de un acto alegado en esta política. El administrador determinará las consecuencias y la acción correctiva adecuada para una persona que participe en represalias después de considerar la naturaleza, la gravedad y las circunstancias del acto.

Se prohíben las acusaciones falsas acusando a otra persona de haber cometido un acto prohibido por esta política. Las consecuencias y la acción correctiva apropiada para una persona que haya acusado falsamente a otra puede variar desde intervenciones de comportamiento positivo hasta e incluyendo la 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

INTERVENCIONES CONDUCTUALES

Las intervenciones conductuales están diseñadas para ser a corto plazo y mejorar las habilidades académicas y conductuales. Los estudiantes pueden ser asignados a intervenciones de comportamiento por violación de ciertas políticas y/o procedimientos escolares. El

propósito es proporcionar un entorno de aprendizaje positivo que desarrollará las habilidades académicas y sociales necesarias en el entorno escolar y, en última instancia, debe permitir que el estudiante se adapte satisfactoriamente. La cantidad de tiempo asignado a las Intervenciones de Comportamiento será determinada por el número de ofensas, el registro disciplinario del estudiante, la severidad de las ofensas, etc.

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

1. Salir de la escuela sin permiso/fuera del área.
2. Ausente de la escuela y/o clase.
3. Cualquier forma de juego.
4. En autos durante el horario escolar sin permiso.
5. Violación de las reglas de buena conducta y los reglamentos escolares en cualquier actividad, incluidos los eventos deportivos en casa y fuera de casa.
6. Cualquier mal comportamiento importante que sea impropio para un estudiante.
7. Falsificar excusas para salir de la escuela o volver a entrar a la escuela o volver a entrar 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 la clase.
10. Tardanzas: después de seis tardanzas, se le asignará a un estudiante Escuela de Sábado.
11. Videgrabación de una pelea.
12. Tener medicamentos de venta libre en su poder.
13. Cualquier estudiante que deliberadamente no cumpla con una solicitud razonable está sujeto a un cargo por ingobernabilidad y será citado a la corte.

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 los procedimientos serán considerados rebeldes y serán acusados y citados ante el tribunal.

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS)

La suspensión se usa como acción disciplinaria para castigar el comportamiento inapropiado del estudiante, incluida la violación de las reglas, políticas y procedimientos escolares. **NOTA: SE HARÁ TODO LO POSIBLE PARA NOTIFICAR A LOS PADRES CUANDO SE SUSPENDE A UN ESTUDIANTE A MENOS QUE EL ESTUDIANTE SEA UNA AMENAZA PARA LA SALUD Y LA SEGURIDAD DE LOS DEMÁS**

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

1. Dañar intencionalmente la 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 causa de suspensión y remisión a las autoridades.**
3. Posesión de un cuchillo u otras armas, como se define en la ley estatal, en la propiedad escolar.
4. Pelear en los terrenos de la escuela, en los edificios escolares o en los autobuses escolares. (Ver sección de Lucha).
5. Tomar, vender o poseer cualquier tipo de sustancia controlada incluyendo pero no restringida a 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 razón será **NO** se le permitirá participar en cualquier actividad extracurricular (incluyendo práctica deportiva o juego) durante las fechas cubiertas por la suspensión. Los estudiantes que sean suspendidos fuera 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 se comportarán en el autobús de manera consistente con los estándares establecidos para la seguridad y el comportamiento en el salón de clases. Los estudiantes están bajo la supervisión y el control directo del conductor mientras están en su autobús y se espera que sigan todas las instrucciones razonables dadas por el conductor.

Los estudiantes que no sigan la política están sujetos a medidas disciplinarias.

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

TALADROS

Los estudiantes deben estar familiarizados con todos los procedimientos de emergencia. Los estudiantes deben manejar cualquier situación de emergencia de manera calmada y controlada. Los simulacros de práctica se llevarán a cabo regularmente.

CANINOS DE DETECCIÓN DE INTERQUEST, INC.

El Distrito Escolar del Condado de Bledsoe ha llegado a un acuerdo con Interquest Detection Canines, Inc. para proporcionar caninos de detección capacitados 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 del campus, los estacionamientos y los terrenos serán inspeccionados al azar en busca de artículos prohibidos. Si se detecta y se encuentra, el condado iniciará la acción disciplinaria correspondiente.

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

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

PUERTAS EXTERIORES EN AULAS

Las puertas exteriores de los salones de clases NO se deben usar, excepto para emergencias o simulacros de incendio.

USO DE LA POLICÍA EN LA ESCUELA SECUNDARIA DEL CONDADO DE BLEDSOE

Es la filosofía y creencia de la administración de la Escuela Secundaria del Condado de Bledsoe que la responsabilidad de tratar con la disciplina de los estudiantes es nuestra responsabilidad y recae en nosotros. Por lo tanto, haremos todo lo posible para manejar tales 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 o las 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 una persona o propiedad parezca estar en peligro, no dudaremos en llamar a la policía y iniciar diligencias de arresto y enjuiciamiento. 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 del 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 criminales, 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 al cuerpo docente de la escuela sobre cuestiones legales relacionadas con la comunidad escolar.

El SRO es un oficial de policía primero y es responsable de llevar a cabo todos los deberes de un oficial de policía. El oficial no es un disciplinario escolar y no asumirá ese rol.

VIDEO VIGILANCIA

Habiendo sopesado y balanceado cuidadosamente los derechos de privacidad de los estudiantes y el personal contra el deber de mantener el orden y la disciplina, las Escuelas del Condado de Bledsoe puede 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 que los estudiantes traigan amigos o parientes para visitarlos durante el horario escolar.

Cualquier visitante primero debe obtener un pase de la oficina. No se permitirá que ningún visitante permanezca 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, un abrigo o entregue un mensaje durante el horario escolar, debe venir a la oficina. Este servicio se puede realizar a través de la 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 estatal 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, tal como se describe en el Código Anotado de Tennessee, de declarar nulas y sin efecto las reglas descritas aquí en caso de que ocurra un problema de comportamiento 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 una comunicación abierta entre el padre/tutor y el maestro. Las conferencias de padres/tutores se llevan a cabo a pedido del estudiante, padre o escuela en un momento aceptable para todos los involucrados.

Es probable que las conferencias improvisadas sean muy insatisfactorias para todos los interesados, mientras que una que se pueda programar probablemente sea muy beneficiosa. Comuníquese con el maestro, el consejero o un administrador para programar una conferencia de padres, estudiantes y escuela.

PROCEDIMIENTOS DE LICENCIA DE CONDUCIR

Tennessee ha exigido 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 (15) años o más antes de que un estudiante pueda solicitar o ser readmitido para un permiso. o licencia para operar un vehículo de motor.

el 99^º La Asamblea General fue un paso más allá no solo para exigir un estado de inscripción adecuado, sino también para exigir a los estudiantes un progreso académico satisfactorio antes **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 (3) materias de unidad completa o su equivalencia.

HONORARIOS

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

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 en el semestre.

Un estudiante que haya sido suspendido fuera de la escuela o 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 alienta a los estudiantes a consultar al consejero escolar sobre sus programas de estudio de la escuela secundaria, planes de carrera, 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 avisar a un maestro oa 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 responderá a su llamada de ayuda.

Administrar cualquier medicamento (recetado o de venta libre) a los estudiantes no es un procedimiento recomendado para la escuela, pero en ocasiones 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 ser traídos a la escuela en su envase original y debidamente etiquetados por la farmacia o el médico y entregados a las secretarías de la escuela.
4. La enfermera escolar está disponible para mejorar el proceso educativo al maximizar la salud y el bienestar físico, intelectual, social, emocional y de desarrollo de los niños y adolescentes en edad escolar. La enfermera escolar logra esto mediante la modificación o eliminación de las 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 de los estudiantes 6.403 -Los padres o tutores de los 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 el estudiante infectado.

MEDICAMENTOS

Los estudiantes deben dejar las medicinas en la oficina de la escuela. Los medicamentos deben estar en su envase original, claramente etiquetados con las instrucciones de dispensación. Ningún estudiante debe tener ningún medicamento en su persona mientras está 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 ir a los casilleros durante cada cambio de clase. Los estudiantes no deben ir a sus casilleros durante la clase a menos que se anote una razón válida y específica en un pase de pasillo.

Los casilleros pueden abrirse en cualquier momento para inspección sin previo aviso al estudiante oa los padres. Los casilleros del gimnasio son gratis 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 de los estudiantes que se dejan desatendidos o en casilleros abiertos.

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 línea. La cafetería no puede cobrar cheques a través de la línea. Cualquier cheque debe ser solo por el monto de la compra o solo como depósito. Se anima a los estudiantes a hacer 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, debe 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 es bienvenido en BCHS. Sin embargo, para respetar el tema de la seguridad, solicitamos a los visitantes que cumplan con 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 el procedimiento se viola por segunda vez, el visitante no podrá volver a almorzar por el resto del año.
4. Al visitante se le devolverá su licencia de conducir cuando firme afuera.

CENTRO DE MEDIOS

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

La Biblioteca/Centro de Medios es para todos los estudiantes que planean investigar, leer por placer, estudiar o usar 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 PARA RECLUTADORES MILITARES

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 Estadounidenses con Discapacidades, Título VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la 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 el Coordinador – 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 puede 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 se pueden enviar al Director Atlético del Condado de Bledsoe. Se puede contactar al Director Atlético en la Escuela Secundaria del Condado de Bledsoe, Tel. (423) 447-6851.

PASES

NO se otorgarán pases para ir al baño durante los períodos de clase, excepto en casos de emergencia. Los cinco minutos entre clases es 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 NINGUNA RAZÓN SIN PRIMERO OBTENER EL PERMISO DE LA OFICINA. NO SE PERMITE A LOS ESTUDIANTES SALIR DEL CAMPUS PARA COMER EL ALMUERZO.

POLÍTICA DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES 6.301

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

Cada alumno 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 allanamientos e incautaciones irrazonables;
3. Esperar que la escuela sea un lugar seguro;
4. Contar con un ambiente apropiado propicio para el aprendizaje;
5. No ser discriminado por motivos de sexo, raza, color, credo, religión, origen nacional o discapacidades; y
6. Estar completamente informado de las reglas y regulaciones de la escuela.

Cada estudiante tiene la responsabilidad de:

1. Conocer y adherirse a las normas y reglamentos razonables establecidos por la Junta;
2. Respetar la dignidad humana y el valor de todos los demás individuos;
3. Abstenerse de calumnias, comentarios calumniosos 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 los estándares razonables de salud, limpieza, modestia y seguridad;
 7. Mantener y/o mejorar el ambiente escolar, preservar la propiedad escolar y privada, y tener cuidado al usar las instalaciones escolares;
 8. Abstenerse de conductas que puedan causar daño físico o emocional o que interrumpan 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 normas escolares en cuanto a 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 son aceptables bajo la ley y aceptar las consecuencias de los artículos almacenados en el casillero de uno.

EVENTOS PATROCINADOS POR LA ESCUELA

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

1. El foro se proporciona de una manera que no discrimina la expresión voluntaria de un estudiante de un punto de vista religioso, si lo hubiere, sobre un tema 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 hablarán los estudiantes, se notificará 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 SALIDA

Los estudiantes menores de dieciocho años solo pueden ser entregados a 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 dar aviso por escrito antes de las 8:00 a. m. a la oficina para que la verificación pueda confirmarse comunicándose con el padre/tutor del estudiante dando permiso para que el estudiante firme la 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 toman un autobús a casa). Los padres pueden enumerar a otras personas que tienen permiso para recoger a su estudiante en la hoja de información de inscripción del estudiante. A estas personas también se les pedirá que tengan una identificación con foto.

Los estudiantes no pueden firmar para ir a almorzar. Los estudiantes que se retiren temprano no podrán volver a ingresar a la escuela a menos que proporcionen una nota de excusa. Los estudiantes que toman clases universitarias y que deseen salir 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 fin de reflexionar sobre las actividades previstas para el día. La hora del momento de silencio se anunciará cada mañana por intercomunicador. También en este momento se llevará a cabo el Juramento a la Bandera. Los estudiantes en el pasillo en el momento del 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 denegarán en función de la naturaleza religiosa o las creencias del club o grupo propuesto. Si está permitido, 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 puede 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 ante el director al

menos tres días antes de la fecha propuesta.

El director aprobará la reunión si determina que:

1. La reunión es voluntaria e iniciada por los estudiantes;
2. No hay patrocinio de la reunión o su contenido por parte de la escuela, la junta 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 una 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 en la misma medida y bajo las mismas circunstancias en que se le permite a un estudiante reflexionar, meditar o hablar en voz alta o en silencio sobre asuntos no religiosos solo o con otros estudiantes en tal escuela pública;
2. Expresar puntos de vista religiosos en una escuela pública en la misma medida y bajo las mismas circunstancias que se le permite a un estudiante expresar puntos de vista sobre temas o materias no religiosos 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 que se le permite a un estudiante 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 en que se le permite a un estudiante poseer o distribuir literatura sobre temas o temas no religiosos en dicha escuela.

TELÉFONO

El teléfono en la oficina es SOLAMENTE para asuntos escolares. Por lo tanto, se otorgará permiso para su uso ÚNICAMENTE para llamadas urgentes, NO para llamadas personales. El teléfono de la oficina no debe ser utilizado por los estudiantes. Los estudiantes NO serán llamados al 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/CROMADOS

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 darán a conocer hasta que los libros se devuelvan o se paguen. Si los libros tienen algún daño cuando se entregan, por favor notifique al maestro para que esto pueda ser notado.

CARRERA/CENTRO TÉCNICO

Estado de la misión

“Preparando para el Futuro a través de la Educación Vocacional”

Bledsoe County Career/Technical Center 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 efectividad, 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:

Automotor	Ingeniería	Industrial
Agricultura	Ingeniería/STEM	Mercadotecnia
Construcción	Ciencia de la salud	Soldadura
Justicia penal	Mantenimiento	

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 posesiones personales de otros estudiantes.

2. Los estudiantes deben informar de inmediato a un miembro del personal de BCCTC sobre cualquier violación de las reglas/políticas o peligro para la seguridad que observen y que pueda ponerlos 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 en las reglas de las pruebas de taller/laboratorio y de seguridad.
2. Cualquier estudiante que no logre un puntaje mínimo de aprobación (90) en el examen de reglas de conducta será asignado al personal para recibir tutoría y volver a evaluar hasta el momento en que pueda obtener un puntaje de aprobación aceptable.

Reglas de taller/laboratorio

1. La protección para los ojos debe usarse correctamente en todo momento en todas las áreas de taller/laboratorio.
2. Absolutamente NO se tolerarán JUEGOS IMPRESIONANTES en ningún taller/laboratorio o salón de clases.
3. Los estudiantes usarán herramientas y operarán maquinaria solo después de recibir permiso, instrucciones y entrenamiento de seguridad del maestro.
4. Los estudiantes usarán ropa adecuada y restricciones 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 cumplirán con los procedimientos específicos de taller/laboratorio establecidos por cada instructor.
7. Los estudiantes que no puedan seguir las instrucciones básicas, cómo permanecer en su área asignada, se considerarán un peligro para la seguridad de ellos mismos y de 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 tener buenas calificaciones y concurrencia 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 apropiada a las capacidades del estudiante. Para calificar como estudiante protegido con una discapacidad, el estudiante debe estar en edad escolar con una discapacidad física o mental, que limite o prohíba sustancialmente la participación o el acceso a un aspecto del programa escolar. Estos servicios y protecciones para los "estudiantes protegidos que están discapacitados" son distintos de los que se aplican a todos los estudiantes elegibles o excepcionales inscritos (o que buscan inscribirse) 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 las Escuelas 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 de las reglas y regulaciones de la Escuela Secundaria del Condado de Bledsoe y el Centro de Carreras Técnicas del Condado de Bledsoe aprobado por la Junta de Educación del Condado de Bledsoe. Todos los estudiantes son responsables de conocer y cumplir con las normas 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 los 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/>**