

Tab 1

TABLA DE CONTENIDO

<u>AL ESTUDIANTE:</u>	4
<u>AL PADRE/MADRE/TUTOR:</u>	4
<u>DIRECCIÓN WEB DE LA ESCUELA</u>	4
<u>ALMA MÁTER</u>	5
<u>HORARIO DE BELL 2026-2027</u>	6
<u>INFORMACIÓN ACADÉMICA</u>	7
<u>ESCALA DE CALIFICACIÓN</u>	7
<u>CALIFICACIONES, TAREAS Y TRABAJOS DE RECUPERACIÓN INCOMPLETOS</u>	7
<u>EXÁMENES DE FIN DE PERIODO DE CURSO</u>	8
<u>PRUEBAS REQUERIDAS POR EL ESTADO</u>	8
<u>BOLETINES DE CALIFICACIONES</u>	8
<u>¿QUÉ ES SKYWARD?</u>	9
<u>(ESSA) Ley para el Éxito de Todos los Estudiantes</u>	9
<u>REQUISITOS DE GRADUACIÓN</u>	9
<u>CLASIFICACIÓN DE CLASE</u>	10
<u>INFORMACIÓN DE RTI</u>	11
<u>POLÍTICAS DE ASISTENCIA</u>	11
<u>ASISTENCIA A CLASE / FALTA DE CLASES / RETRASOS</u>	11
<u>TARDANZA</u>	14
<u>REVOCACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR</u>	14
<u>VISITAS A UNIVERSIDADES</u>	14
<u>RETIRO DE LA ESCUELA</u>	15
<u>REGLAS/POLÍTICAS/DISCIPLINA</u>	15
<u>POLÍTICA SOBRE EL ALCOHOL</u>	15
<u>POLÍTICA DE PRUEBAS DE DETECCIÓN DE DROGAS</u>	15
<u>REGLAMENTO DE AUTOMÓVILES</u>	16
<u>ANTES DEL REGLAMENTO ESCOLAR</u>	17
<u>POLÍTICA DE TOLERANCIA CERO DEL CONDADO DE BLED SOE</u>	17
<u>TELÉFONOS MÓVILES</u>	18
<u>AURICULARES/AIRPODS/CAUTOS</u>	18
<u>REGLAMENTO SOBRE EL USO DE ORDENADORES</u>	19

<u>CONDUCTA</u>	<u>19</u>
<u>CÓDIGO DE VESTIMENTA</u>	<u>20</u>
<u>LUCHA</u>	<u>21</u>
<u>VIDEO</u>	<u>22</u>
<u>RELACIONES PERSONALES</u>	<u>22</u>
<u>DAÑOS A LA PROPIEDAD</u>	<u>22</u>
<u>ESCUELAS LIBRES DE FUMAR, TABACO, PRODUCTOS DE TABACO Y CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS (Políticas 1.803 y 1.8031)</u>	<u>22</u>
<u>DISCRIMINACIÓN/ACOSO ESTUDIANTIL, ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, INTIMIDACIÓN (Política 6.304),</u>	<u>23</u>
<u>TÍTULO IX ACOSO SEXUAL (Política 6.3041)</u>	<u>26</u>
<u>INTERVENCIONES CONDUCTUALES</u>	<u>26</u>
<u>ESCUELA ALTERNATIVA</u>	<u>27</u>
<u>SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS)</u>	<u>29</u>
<u>PARTICIPACIÓN DURANTE LAS SUSPENSIONES</u>	<u>29</u>
<u>SEGURIDAD ESCOLAR</u>	<u>29</u>
<u>SEGURIDAD Y CONDUCTA EN EL AUTOBÚS (POLÍTICA 6.308)</u>	<u>29</u>
<u>EJERCICIOS</u>	<u>30</u>
<u>PERROS DETECTORES INTERQUEST, INC.</u>	<u>30</u>
<u>PUERTAS EXTERIORES EN LAS AULAS</u>	<u>30</u>
<u>USO DE LA POLICÍA EN LA ESCUELA SECUNDARIA DEL CONDADO DE BLEDSOE</u>	<u>30</u>
<u>VIDEOVIGILANCIA</u>	<u>31</u>
<u>VISITANTES</u>	<u>31</u>
<u>SERVICIOS E INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES</u>	<u>32</u>
<u>PARTICIPACIÓN ATLÉTICA</u>	<u>32</u>
<u>CONFERENCIAS</u>	<u>32</u>
<u>PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONDUCIR</u>	<u>32</u>
<u>HONORARIOS</u>	<u>33</u>
<u>EXCURSIONES</u>	<u>33</u>
<u>SERVICIOS DE ORIENTACIÓN</u>	<u>33</u>
<u>ENFERMEDAD/MEDICINA/ENFERMERA ESCOLAR</u>	<u>33</u>
<u>MEDICAMENTOS</u>	<u>34</u>

<u>TAQUILLAS</u>	<u>34</u>
<u>COMEDOR</u>	<u>34</u>
<u>CENTRO DE MEDIOS</u>	<u>35</u>
<u>AVISO DE RECLUTAMIENTO MILITAR</u>	<u>35</u>
<u>POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN</u>	<u>35</u>
<u>PASES</u>	<u>36</u>
<u>POLÍTICA DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES 6.301</u>	<u>36</u>
<u>EVENTOS PATROCINADOS POR LA ESCUELA</u>	<u>37</u>
<u>POLÍTICA DE CIERRE DE SESIÓN</u>	<u>37</u>
<u>REFLEXIONES SILENCIOSAS Y JURAMENTO DE LEALTAD</u>	<u>38</u>
<u>REUNIONES ESTUDIANTILES</u>	<u>38</u>
<u>TELÉFONO</u>	<u>39</u>
<u>LIBROS DE TEXTO/CHROMEBOOKS</u>	<u>39</u>
<u>CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL/TÉCNICA</u>	<u>40</u>
<u>AVISO ANUAL A LOS PADRES</u>	<u>41</u>

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

AL ESTUDIANTE:

En nombre del profesorado, les damos la bienvenida a la Escuela Secundaria del Condado de Bledsoe para el próximo año. Esperamos poder ayudarlos a alcanzar sus metas educativas. Esperamos que cumplan con los objetivos establecidos, que continúen con la tradición y que contribuyan a mejorar este lugar. Pueden beneficiarse de todo lo que la Escuela Secundaria del Condado de Bledsoe tiene para ofrecer participando activamente en sus clases y en los programas que se ofrecen. Estamos aquí para que sus años escolares sean lo más exitosos y, a la vez, lo más desafiantes posible desde el punto de vista educativo. El Código de Conducta del Condado de Bledsoe es “Respétate a ti mismo y respeta a los demás.”

AL PADRE/MADRE/TUTOR:

Este manual ha sido elaborado para explicar y aclarar los procedimientos, las políticas y las normas 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

Aquí encontrarás noticias escolares, eventos y el horario diario, además del manual completo del estudiante. Mantente al día consultando la sección de últimas noticias, los próximos eventos deportivos y las actividades escolares. Encontrarás enlaces a recursos para el ACT, los estándares curriculares estatales y exámenes de

práctica de fin de curso.el También puedes mantenerte al día siguiendo nuestra página de Facebook de BCHS. Puedes contactar con todos los profesores por correo electrónico a través de la página web de BCHS.

ESCUELA SECUNDARIA DEL CONDADO DE BLEDSOE
423-447-6851

CENTRO TÉCNICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL
CONDADO DE BLEDSOE
423-447-6370

ALMA MÁTER

En las orillas del viejo Sequatchie. Fluyendo hacia el mar,
Ahí se alza nuestra querida y vieja 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 grandes deberes,
Que cada estudiante ocupe su puesto y responda a su mandato.

¡Adelante! ¡Adelante! ¡Siempre adelante! Cargando con valentía y
fuerza.

‘Contra los enemigos de la educación,
Hasta que se unan a nuestra multitud.

Entonces, mientras los soldados marchaban hacia adelante, leales,
valientes y verdaderos,
Ascendiendo, siempre hacia arriba, ondearemos el oro y el azul.

¡Oro y azul! ¡Oro y azul! Lo saludaremos al cielo;
Mientras trabajamos para la querida y vieja escuela secundaria del
condado de Bledsoe, Bledsoe

-Sra. W. M. Breedin

HORARIO DE CAMPANA

7:10–7:40 Desayuno en la cafetería

7:45-8:50 Primer período

8:55-10:00 Segundo período

10:05-10:35 Tercer período (Hora del guerrero)

10:40-12:20 Cuarto período

12:25-1:30 Quinto período

1:35-2:45 Sexto período

Horario de almuerzo 4to Período

Almuerzo ISS/ALT 10:25

Almuerzo de 10:40 a 11:10

B Almuerzo 11:15-11:45

C Almuerzo 11:50-12:20

***Es posible que utilicemos un horario alternativo cuando sea necesario, como por ejemplo:**

Retraso de 2 horas

Despido anticipado

Programa de actividades

INFORMACIÓN ACADÉMICA

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

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

*Ninguna calificación podrá exceder una puntuación de 100. Los estudiantes que obtengan crédito en clases de honores recibirán tres puntos adicionales a su calificación final. Los estudiantes que obtengan crédito en clases de doble inscripción/universitarias recibirán cuatro puntos adicionales a su calificación final. Los estudiantes que tomen cursos de Colocación Avanzada y se presenten al examen AP recibirán 5 puntos adicionales a su calificación final.

Para determinar su promedio general de calificaciones (QPA), a cada curso se le asigna un punto en función de su clasificación como curso regular, certificación industrial de honores/proyecto final, crédito dual estatal, AP o curso de doble inscripción.

Clases regulares:

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

Cursos de especialización y certificación profesional de fin de carrera:

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

Crédito doble estatal:

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

Inscripción simultánea/Colocación avanzada:

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

Suma tus puntos totales y divídelos entre el número de clases cursadas. El resultado estará entre 0,0 y 5,0. Esta política se ajusta a la norma TCA 3.301.

TRABAJO DE REPARACIÓN/INCOMPLETO

En caso de que aparezca una calificación incompleta en la boleta de calificaciones al final de cualquier período de informe, la deficiencia debe corregirse antes del plazo establecido por el maestro. Si las circunstancias justifican un plazo adicional, este deberá ser aprobado por el Director/Subdirector o el Consejero Escolar. El estudiante dispone de CINCO (5) días escolares para recuperar el trabajo adeudado. Si las calificaciones o tareas incompletas no se corrigen en el plazo establecido, 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 dentro del plazo establecido. **ESTA POLÍTICA SE APLICA A TODOS LOS TRABAJOS Y EXÁMENES DE RECUPERACIÓN.**

Los estudiantes pueden recuperar todo el trabajo para obtener la calificación completa, independientemente de si la ausencia está justificada o no, siempre y cuando lo completen dentro del plazo de cinco días. El trabajo de recuperación que no se entregue dentro de ese plazo recibirá una calificación máxima de sesenta (60). El registro de calificaciones mostrará un cero hasta que se complete el trabajo.

EXÁMENES DE FIN DE PERIODO DE CURSO

Se realizan exámenes durante nueve semanas, los cuales representan el quince por ciento de la calificación final. Todos los estudiantes deben realizar estos exámenes, pero pueden quedar exentos del examen final.

Exención de exámenes finales para todas las clases:

Un estudiante estará exento de un examen final bajo las siguientes condiciones:

Promedio final de la clase de 90% o superior, con no más de 5 ausencias o tardanzas justificadas o injustificadas. Los viajes aprobados por la escuela no contarán como ausencia para la exención de los exámenes finales.

Un estudiante puede optar por presentar el examen final para intentar mejorar su calificación, incluso si está exento. En este caso, la calificación obtenida no disminuirá su nota final.

Los estudiantes que acumulen 5 o más retrasos injustificados en cualquier clase deberán realizar el examen final, independientemente de su promedio de calificaciones o de los días de ausencia.

LOS ESTUDIANTES DEBEN REALIZAR LOS EXÁMENES FINALES EN EL HORARIO PROGRAMADO.

PRUEBAS REQUERIDAS POR EL ESTADO

Pruebas estatales obligatorias:

Las pruebas estatales de fin de curso se administran en Biología 1, Álgebra 1, Álgebra 2, Geometría, Historia de EE. UU., Inglés 1 e Inglés 2. Estas pruebas representan el 15 % de la calificación final del curso. Todos los estudiantes deben realizar estas evaluaciones. Todos los estudiantes de undécimo grado deben presentar el examen ACT. Se requiere una puntuación mínima de 17; de lo contrario, deberán volver a presentarlo durante su último año de secundaria.

BOLETINES DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se entregarán cada nueve semanas. Además, los estudiantes recibirán informes de progreso a mitad de cada trimestre en cada clase. Las boletas de calificaciones se pueden consultar iniciando sesión en su cuenta de Skyward.

¿QUÉ ES SKYWARD?

Skyward es el sistema de información estudiantil del sistema escolar del condado de Bledsoe. Ofrece a nuestros maestros, estudiantes, tutores y administradores mejores herramientas de comunicación. A través de Skyward, los tutores podrán consultar las calificaciones, la asistencia, el horario de clases, el calendario de tareas y el directorio escolar en línea de sus hijos. También podrán elegir el nivel y la frecuencia de las notificaciones ("Skylert") y comunicarse con los maestros de sus hijos.

NOTA: Los estudiantes de 4.º a 12.º grado cuentan con su propio nombre de usuario y contraseña. Algunas de las opciones disponibles para ellos (portafolio) no están disponibles para los padres. De igual manera, algunas funciones (editar información de contacto) no están disponibles para los estudiantes. Le recomendamos que no comparta su nombre de usuario ni su 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](http://www.bledsoecountyschools.org) Para completar el formulario de solicitud de acceso, también puede usarlo para añadir a otro cuidador. Si tiene más preguntas, en este mismo sitio web encontrará la información de contacto de su escuela.

(ESSA) Ley para el Éxito de Todos los Estudiantes

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

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Los siguientes créditos académicos son obligatorios para los estudiantes que se gradúan de la escuela secundaria:

Inglés	4
Matemáticas (4 créditos en 3 años)	4

Ciencia	3
Estudios sociales	4
Bienestar	1
Educación física	1
Finanzas personales	1
Lengua extranjera*	2
Bellas artes*	1
Enfoque optativo	3
Otras asignaturas optativas de conformidad con la política de la Junta.	4.605

*Puede eximirse de este requisito para los estudiantes que no tengan previsto asistir a una universidad.

Para graduarse, los estudiantes también deben presentar el examen ACT y aprobar el examen de Educación Cívica.

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

Programa de doble titulación/Universidad temprana– Cualquier tres cursos universitariosnoSe cursa para cumplir con un requisito de créditos de la escuela secundaria.

Bellas Artes– Cualquier tres cursos de arte, música o teatro que superen los requisitos estatales.

Humanidades– Cualquier tres cursos de ciencias sociales adicionales a los cursos obligatorios estatales.

Artes liberales– Cualquier combinación de tres clases de ciencias sociales o bellas artes, además de las clases obligatorias por ley.

Preprofesional médico– 3 de las siguientes: Biología 2, Anatomía y Fisiología, Ciencias de la Salud, Terapéutica Médica o clases de medicina de doble titulación.

Ciencias y matemáticas– Cualquier tres cursos de ciencias o

matemáticas adicionales a los cursos obligatorios estatales.

Cualquier tres clases en cualquiera de las siguientes áreas de Formación Profesional y Técnica:

- **Automotor**
- **Agricultura**
- **Construcción**
- **MEPS**
- **Ingeniería/Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas**
- **Ciencias de la salud**
- **Marketing**
- **Soldadura**
- **La docencia como profesión norte**
- **Audiovisual**

CLASIFICACIÓN DE CLASE

Los expedientes académicos de los estudiantes de último año se revisan al finalizar el primer semestre. Para optar a un puesto entre los diez mejores, los estudiantes deben haber estado matriculados en la escuela secundaria Bledsoe County durante al menos cuatro semestres. Para determinar estos reconocimientos se utiliza un promedio numérico.

Los diez mejores serán seleccionados entre los estudiantes con los diez promedios de calificaciones (QPA) más altos. De estos diez con el QPA más alto, la clasificación final se determinará mediante el promedio numérico de las calificaciones finales del curso. La clasificación del resto de los miembros de la clase se determinará según su 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 de la clase. Para figurar entre los 10 mejores, el estudiante debe estar matriculado en la escuela secundaria durante todo el primer semestre de su último año. Las calificaciones del último semestre del último año no se utilizarán para determinar la clasificación de la clase. Los estudiantes transferidos deben haber asistido a cuatro de los siete semestres anteriores al último semestre para figurar entre los 10 mejores.

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

INFORMACIÓN DE RTI

La escuela secundaria del condado de Bledsoe proporcionará una respuesta a la instrucción y la intervención (*RTI*). 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 de aprendizaje y necesitan apoyo adicional para tener éxito es el programa de Respuesta a la Instrucción e Intervención.

El *RTI* El marco de trabajo 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 la investigación, que incorpora evaluaciones universales continuas y una valoración constante para orientar la enseñanza.

En el Nivel II, se implementa la intervención cuando la evaluación indica que el estudiante no está logrando avances suficientes con la instrucción del Nivel I por sí sola. Además de la instrucción del Nivel I, los estudiantes reciben intervenciones en grupos pequeños diseñadas para satisfacer sus necesidades específicas. El progreso de estos estudiantes se monitorea semanalmente o cada dos semanas mediante una herramienta que permite medir con precisión los cambios en sus habilidades individuales.

En el Nivel III, se ofrecen intervenciones más intensivas a los estudiantes que no han logrado un progreso significativo en el Nivel II, que tienen un retraso de más de 1.5 grados o que se encuentran por debajo del percentil 10. El progreso de estos estudiantes se monitorea semanalmente o cada dos semanas mediante una herramienta que permite medir con precisión los cambios en sus habilidades individuales.

POLÍTICAS DE ASISTENCIA

ASISTENCIA A CLASE / FALTA DE CLASES / RETRASOS

Casi sin excepción, los estudiantes con buena asistencia aprueban y se gradúan. ¡No podemos enseñar ni ustedes pueden aprender si no están presentes! Hay 180 días de clases; asistan y lleguen a tiempo. La asistencia y la puntualidad son las primeras preguntas que hacen los empleadores sobre el desempeño estudiantil. Es una gran prioridad para nosotros. ¡Hagan que también lo sea para ustedes!

ASISTENCIA A CLASE— Un estudiante será considerado ausente durante toda la clase si falta más de quince minutos del tiempo programado. Cualquier estudiante que prevea una ausencia justificada por motivos escolares (excursión, visita a universidades, etc.) deberá obtener la aprobación previa de su profesor. Es obligación del estudiante notificar a su profesor cualquier ausencia por asuntos escolares oficiales y proporcionar la documentación necesaria. Un estudiante que falte durante diez días consecutivos o más, o que prevea dicha ausencia, deberá comunicarse con la Junta de Educación para solicitar asistencia docente a domicilio.

A cualquier estudiante que acumule más de cinco ausencias injustificadas en cualquier clase se le retendrán los créditos, a menos que haya completado un Plan de Asistencia elaborado en una reunión con los padres. Si se retienen los créditos de una asignatura debido al número de ausencias, se informará al estudiante y a sus padres. El estudiante tiene a su disposición los procedimientos legales correspondientes en caso de que se le nieguen o retengan los créditos.

Asistencia perfecta Si asistes a la mayor parte de cada clase (faltando no más de 15 minutos), tu registro de asistencia reflejará asistencia perfecta. Los estudiantes pueden recibir un reconocimiento por asistencia perfecta al final del año. Si eres estudiante de último año y tienes asistencia perfecta, podrías recibir un reconocimiento durante las ceremonias de fin de curso.

Antes de la implementación de un plan formal, los estudiantes asistirán a clases los sábados para recuperar el tiempo perdido. Esto les permitirá ponerse al día antes de la implementación de un plan de asistencia formal o de comparecer ante el Tribunal de Absentismo Escolar. Una vez que los estudiantes hayan recuperado tres (3) días en clases los sábados, se elaborará un plan formal para aquellos que aún acumulen ausencias injustificadas.

AUSENCIA LABORAL— El programa de intervención progresiva contra el absentismo escolar de las escuelas del condado de Bledsoe es el siguiente:

3 ausencias injustificadas -Carta del colegio informando a las familias sobre las ausencias, incluyendo la ley de asistencia obligatoria y la normativa del consejo escolar.

Intervención de nivel I por absentismo escolar (5 ausencias injustificadas)

Reunión interna en la escuela o reunión celebrada por teléfono con los siguientes componentes:

- a.) Una conferencia (telefónica o presencial) con el estudiante y su padre, madre o tutor legal.
- b) Un contrato de asistencia resultante que deberá ser firmado por el estudiante, el padre o tutor del estudiante y el supervisor/persona designada para la asistencia.
 - Una descripción de lo que se espera del estudiante en cuanto a su asistencia.
 - El período de vigencia del contrato.
- c) Se programarán reuniones de seguimiento (que pueden realizarse en persona o por teléfono). (Deben quedar documentadas por la escuela).
- d.) Sanciones por ausencias adicionales y presuntas faltas escolares, incluyendo medidas disciplinarias adicionales y posible remisión al tribunal de menores.

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

- a.) Una conferencia (telefónica o presencial) con el estudiante y su padre, madre o tutor legal.
- b.) Un contrato de asistencia resultante que deberá ser firmado por el estudiante, el padre o tutor del estudiante, y supervisor/persona designada para el control de asistencia.
 - Una descripción de lo que se espera del estudiante en cuanto a su asistencia.
 - El período de vigencia del contrato.
- c) Un empleado de la escuela realizará una evaluación individualizada para determinar los motivos de las ausencias del estudiante. Esta evaluación podría derivar en una derivación a servicios de orientación psicológica, servicios comunitarios u otros servicios para abordar los problemas de asistencia del estudiante.

Intervención de nivel III por absentismo escolar (cuando se incumple la intervención de nivel II)

Comité externo de absentismo escolar (puede incluir un representante de la escuela, agencias de salud mental y gestión de casos, un funcionario de servicios juveniles y un oficial de recursos escolares).

- a.) Una reunión llevada a cabo por la junta externa de absentismo escolar con el estudiante y su padre o tutor legal.
- b.) Un contrato de asistencia resultante que deberá ser firmado por el estudiante, el padre o tutor del estudiante y el supervisor/persona designada para la asistencia.
 - Una descripción de lo que se espera del estudiante en cuanto a su asistencia.
 - El período de vigencia del contrato.
- c) La junta externa de absentismo escolar decidirá si los estudiantes necesitan intervención adicional o servicios a domicilio. La junta de absentismo escolar decidirá si es necesario presentar una denuncia o citación penal. Escuela de los sábados (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 sus ausencias.

10 ausencias injustificadas -Otra carta del distrito informa 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 escrita indicando el motivo de la ausencia. Se pueden aceptar notas de los padres durante tres días escolares para **latodo el año escolar** Las excusas aceptables incluyen documentación médica, dental o funeraria. Todas las justificaciones 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 La información relativa a la asistencia (6.200) se puede encontrar en el sitio web del distrito.

TARDES—Se considera impuntualidad cualquier momento en que el alumno entre al aula después de que haya sonado el timbre. Si un alumno llega con más de 15 minutos de retraso sin una justificación de la dirección o del profesor, se le registrará una falta injustificada para esa clase.

TARDANZA

Se permiten cinco minutos para el cambio de clase. El alumno debe estar en su aula cuando suene el timbre de entrada. Si un alumno es retenido por otro profesor, debe obtener una justificación por escrito del profesor y dirigirse directamente a su clase. La impuntualidad excesiva puede acarrear medidas disciplinarias.

1er retraso: Documento en el cielo

2.º retraso: Documento en el cielo

Tercer retraso: el profesor se pondrá en contacto con los padres para comunicarles los retrasos; los documentará en Skyward y asignará un día de detención durante el almuerzo.

4.ª tardanza (+) - El profesor enviará una remisión de conducta por la tardanza a través de Skyward y el administrador se pondrá en contacto con el padre y asignará una consecuencia disciplinaria. **Los**

estudiantes de conducción que lleguen tarde 5 o más veces a su primera clase del día podrían perder su permiso de conducir. Los estudiantes que acumulen 5 o más retrasos injustificados en cualquier clase deberán realizar el examen final, independientemente de su promedio de calificaciones o de los días de ausencia.

MATRÍCULA DOBLE

Los estudiantes inscritos en cursos de Doble Inscripción en línea deben registrar su salida y abandonar el campus o presentarse en la biblioteca durante su bloque de Doble Inscripción. Tienen prohibido permanecer en los estacionamientos o en el campus y podrían ser objeto de medidas disciplinarias. Los estudiantes inscritos en cursos de Doble Inscripción o en clases de AP en línea solo podrán registrar su salida si el resto de su jornada es en línea. Deben presentar una autorización firmada por sus padres o tutores en la oficina, la cual debe ser verificada.

REVOCACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR

"De conformidad con el Código Anotado de Tennessee § 49-6-3017, un estudiante que acumule más de diez (10) ausencias injustificadas consecutivas o más de quince (15) ausencias injustificadas en total durante un semestre puede ser reportado al Departamento de Seguridad de Tennessee y puede ser inelegible para obtener o conservar un permiso de conducir o una licencia de conducir."

VISITAS A UNIVERSIDADES/OBSERVACIÓN DE TRABAJO

Colega/Observación del trabajo Las visitas se gestionarán como cualquier otra ausencia previamente autorizada y estarán limitadas a DOS (2) días. Todas las visitas a universidades o días de observación laboral deben ser aprobados con un (1) día de antelación por el

consejero escolar.

RETIRO DE LA ESCUELA

Si un estudiante se muda, opta por la educación en casa o abandona la escuela, es su responsabilidad notificar al consejero escolar para que recoja el formulario de baja y devuelva los libros de texto, los libros de la biblioteca y el Chromebook/cargador asignado. Todos los artículos deben devolverse y las cuotas deben pagarse antes de que se envíen las transcripciones y demás registros a la nueva escuela.

REGLAS/POLÍTICAS/DISCIPLINA

POLÍTICA SOBRE EL ALCOHOL

La posesión, el uso, la distribución o estar bajo la influencia del alcohol están prohibidos en todo momento en las instalaciones escolares, en las actividades patrocinadas por la escuela y en los vehículos escolares.

POLÍTICA DE PRUEBAS DE DETECCIÓN DE DROGAS

De conformidad 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 detección de drogas. Esta política tiene como objetivo mantener un entorno educativo seguro y libre de drogas, así como velar por la salud y el bienestar de nuestros estudiantes. En ella se describen los procedimientos y las directrices para las pruebas de detección de drogas entre los estudiantes, garantizando el cumplimiento de la normativa estatal.

Objetivo

El propósito de esta política de pruebas de detección de drogas es:

1. Disuadir el consumo de drogas entre los estudiantes.
2. Identificar 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 la prueba

Las pruebas de detección de drogas podrán realizarse en las siguientes circunstancias:

- **Pruebas basadas en la sospecha:** Si existen indicios razonables para el director de que un estudiante puede haber consumido o estar bajo la influencia de drogas.
- **Pruebas para programas extracurriculares y deportivos** Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares voluntarias o programas deportivos pueden ser seleccionados aleatoriamente para someterse a pruebas de detección de drogas con el fin de garantizar la imparcialidad y la objetividad.

Procedimientos

- **Notificación** Se deberá notificar a un padre del estudiante o a una persona legalmente responsable del estudiante antes de que se le realice cualquier prueba de detección de drogas.
- **Recolección de muestras** Las pruebas serán realizadas por personal certificado. Las muestras pueden incluir orina o saliva, según el método de análisis.
- **Confidencialidad** Todas las pruebas se realizarán respetando la privacidad y la dignidad del estudiante. Los resultados se

mantendrán confidenciales y solo se compartirán con quienes tengan una necesidad legítima de conocerlos.

·**Resultados** Los estudiantes y sus padres o tutores serán notificados de los resultados de la prueba. Un resultado positivo requerirá una reunión con la administración escolar para discutir los pasos a seguir.

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

REGLAMENTO DE AUTOMÓVILES

La plaza de aparcamiento que hay delante del edificio es el estacionamiento ubicado en la parte trasera del edificio está disponible para estudiantes y visitantes. El espacio de estacionamiento en la parte trasera del edificio está reservado para el personal docente y administrativo. Los estudiantes NO deben usar este espacio durante el horario escolar. Los estudiantes deben asegurarse de estacionar dentro de las líneas.

Las siguientes normas son necesarias para un tráfico eficiente y seguro. Cualquier estudiante que las infrinja, NO se permitirá conducir al colegio.

...No se permite estacionar los autos de los estudiantes en las entradas.

...Las plazas de aparcamiento para estudiantes no pueden pintarse ni decorarse.

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

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

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

...Los estudiantes que conducen no deben llegar a la escuela antes de las 7:10 soy.

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

...La velocidadEl límite de velocidad en el campus es de 15 mph.

...Cualquier estudiante que “presuma”, “derrape neumáticos” o maneje un vehículo “de manera temeraria” o inapropiadamenteNo se le permitirá conducir al colegio.

...Los estudiantes que conduzcan deberán permanecer dentro del edificio hasta que se les permita salir al final del día. Los estudiantes no podrán conducir hasta la parte trasera del edificio.**Estudiantes que conducen a la escuela y acumulan más de cinco(5) tardanzas o seis(6) Las ausencias injustificadas a la primera hora pueden provocar la pérdida del permiso de conducir.**

ANTES DEL 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 coches, estar en los pasillos o en los casilleros. Toda la comida y las bebidas deben permanecer en la cafetería.

POLÍTICA DE TOLERANCIA CERO DEL CONDADO DE BLEDSOE

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

1. Llevar a la escuela o estar en posesión no autorizada de un arma peligrosa.
2. Posesión ilegal de cualquier droga, incluyendo cualquier sustancia controlada, análogo de sustancia controlada o medicamento de venta con receta, en las instalaciones escolares o en un evento patrocinado por la escuela;
3. Agresión con agravantes; o
4. Agresión que resulte en lesiones corporales a cualquier maestro, director, administrador, cualquier otro empleado de la

escuela o agente de seguridad escolar.

La comisión de cualquiera de estas faltas conllevará la expulsión del estudiante del programa escolar regular por al menos un (1) año calendario, salvo modificación por parte del Director de Escuelas. La modificación de la duración se concederá caso por caso. Los estudiantes que cometan faltas de tolerancia cero podrán ser asignados a una escuela o programa alternativo a discreción del Director de Escuelas.

Cuando se determine que un estudiante ha violado esta política, el director deberá notificar a los padres o tutores del estudiante y al sistema de justicia penal o de delincuencia juvenil según lo exija la ley.

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

El uso de teléfonos celulares durante la jornada escolar solo estará permitido bajo las siguientes pautas:

Se permite el acceso entre las 7:10 y las 7:45 de la mañana, pero no en los baños.

Se permite durante el horario de almuerzo de los estudiantes, pero no en los baños.

Entre clases, pero no en los baños.

Todos los teléfonos celulares deben entregarse o guardarse cuando el estudiante entre al aula. Durante el horario de clase, no se permiten teléfonos celulares en los pasillos.

El uso no autorizado conllevará la confiscación del artículo, que solo se devolverá a los padres o tutores legales registrados en Skyward. La administración del centro tendrá la potestad de modificar o suspender el uso de estos artículos según lo considere necesario para mantener un entorno de aprendizaje seguro y libre de distracciones. El alumno que infrinja esta norma estará sujeto a medidas disciplinarias.

GAFAS INTELIGENTES

No está permitido el uso de estos artículos durante la jornada escolar.

AURICULARES/AIRPODS/CAUTOS

El uso de estos artículos durante la jornada escolar solo estará permitido bajo las siguientes directrices:

1. Bajo la supervisión del profesor con fines didácticos.

El uso no autorizado conllevará la confiscación y el tratamiento como dispositivo electrónico. El estudiante que infrinja esta política estará sujeto a medidas disciplinarias.

REGLAMENTO SOBRE EL USO DE ORDENADORES

El uso inapropiado de los servicios de internet conllevará medidas disciplinarias administrativas. Cada año, los estudiantes deberán completar el formulario de la Política de Uso Aceptable antes de poder utilizar la tecnología de la escuela. No se permiten dispositivos personales, salvo en determinadas circunstancias en las clases de doble titulación.

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 son embajadores de la misma. Es importante que tu conducta siempre refleje positivamente a tu escuela, a tu familia y a ti mismo.

Todos los estudiantes de la escuela secundaria del condado de Bledsoe están bajo la supervisión constante del profesorado y el personal administrativo. En todas las actividades escolares, los miembros del profesorado tendrán plena autoridad; por lo tanto, se deben respetar

las normas de buena conducta y cooperación en todo momento.

Todo alumno que participe en cualquier actividad escolar, ya sea fuera de casa o en ella, está sujeto a todas las normas escolares.

Todos los estudiantes que reciban medidas disciplinarias tendrán un informe que se guardará en la oficina del director. Los tipos de disciplina que se aplican 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 la responsabilizan de la conducta de todos los participantes. Los estudiantes deben acatar las normas escolares habituales en todos los partidos. La falta de deportividad y la mala conducta pueden conllevar la suspensión de BCHS de la participación deportiva.

Cualquier estudiante o adulto expulsado de un partido o actividad escolar será suspendido de futuros partidos o actividades. Si la escuela recibe una multa debido a la conducta de un estudiante o adulto, el pago de la multa correrá a cargo del estudiante o adulto involucrado.

Normas para el baile de graduación de penúltimo y último año

1. El baile de graduación es un privilegio, no una garantía.
2. Los alumnos de penúltimo y último año pueden traer un invitado.
3. Todos los invitados al baile de graduación deben ser aprobados previamente por un administrador de la oficina de BCHS antes del evento. La aprobación final recaerá en el director, el subdirector o el presidente del comité organizador del baile. **Las siguientes cosas sucederán anular tus posibilidades de asistir al baile de graduación: absentismo (8 o más ausencias injustificadas), Rendimiento académico insatisfactorio y remisiones disciplinarias importantes o excesivas durante el año escolar.**
4. Ningún estudiante de penúltimo o último año puede comprar una entrada para un estudiante de primer o segundo año (ni para nadie más) a menos que sea su invitado. Debes llegar y marcharte con tu invitado.
5. Los estudiantes que no pertenezcan a BCHS deben figurar en la lista de invitados junto con el estudiante de penúltimo o último año y deben entrar y salir juntos. Si se retira sin su invitado, quien no

pertenece a BCHS, será sancionado al día siguiente. No se permitirá la entrada a menores de noveno grado.

7. Cualquier persona que asista al baile de graduación debe estar matriculada en los grados 9 a 12.

8. Los estudiantes deben vestir de forma apropiada.

9. Una vez que los estudiantes y los invitados entren al baile de graduación, no se les permitirá salir y volver a entrar.

10. Usted es responsable de las acciones de su invitado. Su formulario firmado se encuentra archivado en la oficina.

11. No se venderán entradas para el baile de graduación en la puerta.

12. Las reglas están sujetas a cambios y pueden ser revisadas por el Comité del Baile de Graduación y la administración.

13. El baile de graduación es un privilegio. La disciplina y el comportamiento fuera del ámbito escolar se tendrán en cuenta antes de conceder el permiso para asistir al baile.

14. Los estudiantes de BCHS tendrán prioridad si las entradas son limitadas.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Si se descubre que un estudiante infringe el código de vestimenta, se le enviará a la oficina para que llame a alguien y le traiga la ropa aprobada según dicho código. Se podrán tomar medidas disciplinarias por la infracción del código de vestimenta. 1 ^{calle} Infracción: corrección del código de vestimenta - advertencia verbal. 2 ^{Dakota del Norte} Infracción: corrección de la vestimenta y cambio de lugar para almorzar. Si no se puede corregir la vestimenta: ISS 3 rd Delito: ISS.

El código de vestimenta en BCHS es el siguiente:

La vestimenta y el aseo personal en la escuela deberán ser modestos y decentes. No se permitirá ninguna prenda, vestimenta o aseo personal que pueda perturbar el proceso educativo. Cualquier prenda o accesorio sugerente, ofensivo o revelador se considerará perturbador. No se tolerarán mensajes ni artículos relacionados con drogas, tabaco, alcohol, cigarrillos electrónicos, contenido sexual o pandillas. En caso de discrepancia, prevalecerá el criterio de la administración.

- La ropa interior, como la ropa interior, el sujetador o los tirantes del sujetador, no debe ser visible en ningún momento. Esto también se aplica a todas las prácticas o actividades deportivas extraescolares.
- Las camisas deben tener mangas.
- No se permite mostrar el abdomen (camisetas cortas).
- Los pantalones cortos, vestidos y faldas no deben ser más cortos que la mitad del muslo, tanto por delante como por detrás.
- No se permite el uso de gorros, sombreros, gorras, capuchas, pañuelos ni cubreorejas en el interior de las instalaciones, incluidas las zonas comerciales, a menos que se utilicen por motivos de seguridad, religiosos o médicos.
- No se permiten mantas
- Se prohíben los abrigos tipo gabardina o gabardina que lleguen por debajo de la rodilla.
- No se permite el uso de gafas de sol a menos que sean por razones médicas y cuenten con la aprobación de la administración.
- No se permitirán banderas confederadas ni ningún tipo de joyería o hebillas de cinturón que puedan generar división, etc.
- No se permiten colas ni orejas de disfraz de ningún tipo.

Normas sobre el uso de la toga y el birrete en la graduación

Las togas y birretes pueden complementarse con insignias específicas, como estolas y cordones de honor, que la escuela entrega a los estudiantes. No se permitirán otras insignias. Los estudiantes pueden decorar sus birretes de graduación. Se recomienda decorarlos con el nombre, el año de graduación, el personaje favorito u otras imágenes apropiadas.

Artículos ilegales o no permitidos

Los estudiantes no pueden poseer drogas, productos para vapear, productos con THC de ningún tipo, dinero falso, aceite de CBD, productos de tabaco, alcohol, fósforos, encendedores, cuchillas de afeitar, cuchillos, armas de fuego, palos ni ningún objeto que pueda

causar daño a otros. Estos objetos serán confiscados y no se devolverán. Se podrían aplicar medidas disciplinarias. **CONSULTE LA POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA 6.309**

LUCHA

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

Los estudiantes deben reportar los incidentes de inmediato a un administrador o profesor. No deben tomar la justicia por su mano, sino permitir que un administrador se encargue de la situación.

LOS ESTUDIANTES QUE INSIMILAN PELEAS PERO NO ESTÁN ACTIVAMENTE INVOLUCRADOS (ES DECIR, ESTUDIANTES QUE DIFUNDEN RUMORES, INCITAN A OTROS A PELEAR, TRANSMITEN INFORMACIÓN ENTRE OTROS INDIVIDUOS O GRABAN) Y QUE POSTERIORMENTE PELEAN) SE SOMETEN A LAS MISMAS SANCIONES QUE AQUELLOS QUE SÍ ESTÁN INVOLUCRADOS EN LA PELEA.

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

AMENAZAS

Todas y cada una de las amenazas serán tomadas en serio.

VIDEO

De conformidad con la ley estatal de Tennessee (TCA 3913607 y 3913605), es ilegal grabar en video cualquier acción sin consentimiento. Por lo tanto, un estudiante que grabe una pelea o cualquier otra actividad estará sujeto a medidas disciplinarias.

RELACIONES PERSONALES

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

DAÑOS A LA PROPIEDAD

Los alumnos deberán contribuir al mantenimiento del entorno escolar, preservar la propiedad escolar y tener cuidado al utilizar las instalaciones escolares.

Se entiende por propiedad escolar los edificios, autobuses, libros, dispositivos proporcionados por la escuela, equipos, registros, materiales didácticos o cualquier otro elemento que esté bajo la jurisdicción de la Junta de Educación.

Una vez identificada la persona responsable del daño o la pérdida y determinados los costos de reparación o reemplazo, el Director de Escuelas tomará las medidas necesarias para recuperar los daños. Si el responsable es menor de edad, la indemnización se solicitará a sus padres o tutores legales.

Se tomarán medidas disciplinarias administrativas por las infracciones de esta política, las cuales pueden conllevar la remisión del caso a las autoridades competentes.

ESCUELAS LIBRES DE FUMAR, TABACO, PRODUCTOS DE TABACO Y CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS (Políticas 1.803 y 1.8031)

Se prohíbe la posesión y/o el uso de productos de tabaco, parafernalia, incluyendo dispositivos electrónicos para fumar (vapear), líquidos y rapé orgánico (tanto para el personal como para los estudiantes) en las instalaciones de las escuelas del condado de Bledsoe. Esto incluye el autobús y las paradas de autobús. Se tomarán medidas disciplinarias administrativas por infracciones a esta política, que podrían resultar en la remisión del caso a las autoridades.

**DISCRIMINACIÓN/ACOSO ESTUDIANTIL, ACOSO
ESCOLAR, CIBERACOSO, INTIMIDACIÓN (Política 6.304),
TÍTULO IX ACOSO SEXUAL (Política 6.3041)**

La Junta de Educación del Condado de Bledsoe ha determinado que un entorno escolar seguro, respetuoso y de apoyo es esencial para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos. Para mantener dicho entorno, se prohíben los actos de acoso escolar, ciberacoso, discriminación, hostigamiento, novatadas o cualquier otra forma de victimización de los estudiantes, basada en rasgos o características reales o percibidas.

Esta política se difundirá anualmente a todo el personal escolar, estudiantes y padres. Esta política abarca a los empleados, su conducta, los estudiantes y su comportamiento dentro de las instalaciones escolares, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en equipos o transporte proporcionados por la escuela, o en cualquier parada oficial del autobús escolar. Si el acto ocurre fuera de las instalaciones escolares o de una actividad patrocinada por la escuela, esta política estará vigente si la conducta está dirigida específicamente a un estudiante o estudiantes y tiene el efecto de crear un ambiente educativo hostil o de causar una interrupción sustancial en el entorno educativo o el proceso de aprendizaje.

Los administradores de los edificios son responsables de educar y capacitar a su personal y estudiantes sobre la definición y el reconocimiento de la discriminación y el acoso.

DEFINICIONES -

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

- Causar daño físico a un estudiante o dañar la propiedad de un

estudiante;

- Inducir a sabiendas a un estudiante o estudiantes a un temor razonable de sufrir daños físicos. dañar al estudiante o daños a la propiedad del estudiante;
- Causar angustia emocional a un estudiante o estudiantes; o
- Crear un entorno educativo hostil.

El acoso, la intimidación o el hostigamiento también pueden ser conductas indeseables basadas en una categoría protegida (raza, nacionalidad, origen, color, género, edad, discapacidad, religión) que sean graves, generalizadas o persistentes y que creen un entorno hostil.

Ciberacoso- Una forma de acoso que se lleva a cabo mediante el uso de dispositivos electrónicos. Los dispositivos electrónicos incluyen, entre otros, teléfonos, teléfonos celulares u otros dispositivos de telecomunicaciones inalámbricas, mensajes de texto, correos electrónicos, redes sociales, mensajería instantánea, videos, sitios web o perfiles falsos.

Novatadas Un acto intencional o imprudente de un estudiante o grupo de estudiantes dirigido contra otro(s) estudiante(s) que ponga en peligro su salud o seguridad física o mental, o que induzca o coaccione a un estudiante a poner en peligro la suya. Los entrenadores y demás empleados del distrito escolar no deben alentar, permitir, condonar ni tolerar las actividades de novatadas.

El término “novatadas” no incluye eventos deportivos habituales ni concursos o competencias similares, y se limita a aquellas acciones tomadas 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 reportar estos incidentes de inmediato a un maestro, consejero o administrador del centro educativo. Todos los empleados escolares están obligados a reportar

las presuntas violaciones de esta política al director o a la persona designada. Se anima a todos los demás miembros de la comunidad escolar, incluyendo estudiantes, padres, voluntarios y visitantes, a reportar cualquier acto que pueda constituir una violación de esta política.

Si bien las denuncias pueden presentarse de forma anónima, la necesidad de confidencialidad de una persona debe sopesarse con la obligación de cooperar con las investigaciones policiales o los procedimientos legales, de garantizar el debido proceso al acusado, de llevar a cabo una investigación exhaustiva o de tomar las medidas necesarias para resolver una queja, y la identidad de las partes y los testigos puede revelarse en circunstancias apropiadas a las personas que necesiten saberlo.

El director o la persona designada en cada escuela será responsable de investigar y resolver las quejas. Una vez recibida una queja, el director o la persona designada deberá iniciar una investigación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su recepción. Si no se inicia la investigación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, el director o la persona designada deberá proporcionar al director de escuelas la documentación pertinente que detalle los motivos por los cuales no se inició la investigación dentro del plazo requerido.

El director o su representante notificará al padre, madre o tutor legal cuando un estudiante se vea involucrado en un acto de discriminación, acoso, intimidación, intimidación escolar o ciberacoso. El director o su representante proporcionará información sobre los servicios de orientación y apoyo del distrito. Los estudiantes involucrados en un acto de discriminación, acoso, intimidación, intimidación escolar o ciberacoso serán remitidos al consejero escolar correspondiente por el director o su representante cuando lo considere necesario.

El director/persona designada es responsable de determinar si un presunto 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:

Si provoca en el estudiante un temor razonable de sufrir daños o daños a su persona o a sus bienes; si tiene un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante; si interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante; o si interfiere sustancialmente con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios que ofrece la escuela.

Tras la determinación de una infracción, el director/designado llevará a cabo una investigación pronta, exhaustiva y completa de cada presunto incidente. Todas las investigaciones se completarán y se tomará la intervención apropiada dentro de los veinte (20) días calendario a partir de la recepción del informe inicial. Si la investigación no se completa o no se ha tomado la intervención dentro de los veinte (20) días calendario, el director/designado proporcionará al Director de Escuelas la documentación apropiada que detalle las razones por las cuales no se ha completado la investigación o no se ha tomado la intervención apropiada. Dentro de los parámetros de la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) en 20 U.S.C. §Según el artículo 1232g, se entregará un informe escrito sobre la investigación a los padres del denunciante, a los padres de los alumnos acusados y al Director de Escuelas.

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

Una acusación fundada contra un empleado conllevará medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Una acusación fundada contra un estudiante puede conllevar medidas correctivas o disciplinarias, que pueden incluir la suspensión.

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

INFORMES -Cuando se presente una queja alegando una violación de esta política en la que exista daño físico o amenaza de daño físico a un estudiante o a la propiedad de un estudiante, el director/representante designado de cada escuela intermedia, escuela secundaria o preparatoria deberá informar los hallazgos y cualquier medida 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 o su representante deberá elaborar un informe sobre todos los casos de acoso escolar que se hayan presentado a las autoridades escolares durante el año académico anterior. El informe también deberá indicar cómo se resolvieron los casos y/o los motivos por los que aún están pendientes. Este informe se presentará a la Junta de Educación en su reunión ordinaria de julio y se remitirá al Departamento de Educación estatal antes del 1 de agosto.

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

REPRESALIAS Y ACUSACIONES FALSAS -Se prohíbe cualquier represalia contra quien denuncie o colabore en la investigación de un acto contemplado en esta política. El administrador determinará las consecuencias y las medidas correctivas pertinentes para quien incurra en represalias, tras considerar la naturaleza, la gravedad y las circunstancias del acto.

Se prohíben las acusaciones falsas contra otra persona por haber cometido un acto prohibido por esta política. Las consecuencias y las

medidas correctivas apropiadas para quien acuse falsamente a otra persona pueden variar desde intervenciones conductuales positivas hasta la suspensión y la expulsión.

Acoso sexual según el Título IX - Política 6.3041 Tenga en cuenta que cualquier pregunta o inquietud puede dirigirse a Rachel Wyatt, Directora de Programas Federales y Coordinadora del Título IX: Teléfono (423) 447-2914, Correo electrónico: rachelwyatt@bledsoecountyschools.org

INTERVENCIONES CONDUCTUALES

Las intervenciones conductuales están diseñadas para ser de corta duración y mejorar las habilidades académicas y de comportamiento. Los estudiantes pueden ser asignados a intervenciones conductuales por infringir ciertas normas o procedimientos escolares. El objetivo es proporcionar un entorno de aprendizaje positivo que desarrolle las habilidades académicas y sociales necesarias en el ámbito escolar y que, en última instancia, permita al estudiante una adaptación satisfactoria. La duración de las intervenciones conductuales se determinará según el número de infracciones, el historial disciplinario del estudiante, la gravedad de las infracciones, etc.

Se podrán tomar medidas disciplinarias por cualquiera de los siguientes motivos: (pero no limitándose a estos)

1. Abandonar la escuela sin permiso o estar fuera de su área asignada.
2. Ausentismo escolar y/o de clase.
3. Cualquier forma de juego.
4. En coches durante el horario escolar sin permiso.
5. Incumplimiento de las normas de buena conducta y del reglamento escolar en cualquier actividad, incluidos los eventos deportivos, tanto locales

como fuera de casa.

6. Cualquier mala conducta grave que resulte impropia de un estudiante.
7. Falsificar excusas para abandonar la escuela o para reingresar a la escuela o para reingresar a la escuela después de una ausencia.
8. Conducta inmoral o deshonrosa, o conducta irrespetuosa, lenguaje vulgar, o violencia o amenazas 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 una pelea en vídeo.
12. Tener medicamentos de venta libre en su poder.
13. Cualquier estudiante que, de forma deliberada, no cumpla con una solicitud razonable estará sujeto a una acusación de conducta indisciplinada y será citado a comparecer ante el tribunal.

ESCUELA ALTERNATIVA

Los estudiantes matriculados en una escuela alternativa deben seguir las directrices y los procedimientos de este manual, además de las normas adicionales específicas de dicha escuela. Quienes no cumplan con estas directrices y procedimientos serán considerados indisciplinados y se les imputarán cargos y se les citará ante los tribunales. Se elaborará e implementará un plan de transición formal para los estudiantes que asistan a la escuela alternativa.

Normas escolares alternativas

1. Siga las instrucciones la primera vez que se le indiquen.
2. No hables ni distraigas a los demás.
3. No abandone su asiento sin permiso.
4. Mantén tus manos, pies y cualquier otro objeto contigo mismo.

5. Realizar y completar las tareas.
6. No se permite mascar chicle, ni traer bebidas ni comida del exterior.
7. Solo dispositivos proporcionados por la escuela
8. No dormir
9. Los estudiantes que optan por esta modalidad deben usar mochilas transparentes.
10. No se proporciona transporte en autobús para los estudiantes alternativos.
11. Los estudiantes no pueden darse de baja de la escuela alternativa para el aprendizaje basado en el trabajo.
12. Todas las normas de asistencia siguen vigentes en la escuela alternativa.
13. Los alumnos de la escuela alternativa no tienen permitido participar en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela (como eventos deportivos, bailes de graduación, etc.).
14. La participación en la ceremonia de graduación será evaluada antes de la misma.

Rutina matutina

- Los estudiantes entran a la biblioteca inmediatamente después de su llegada.
- Al sonar la campana, el profesor recoge a los alumnos y los lleva a la sala de aislamiento.
- Los alumnos entregarán su teléfono al profesor y buscarán su asiento.
- Los estudiantes serán llevados a desayunar.
- Los estudiantes regresarán, sacarán sus útiles escolares de sus mochilas y las colocarán sobre el mostrador o en otro lugar alternativo.
- Los alumnos iniciarán sesión en Google Classroom para ISS; esto permitirá a los profesores de ISS utilizar Classwise.

- El profesor pasará lista por la mañana y enviará un correo electrónico al personal administrativo de la escuela secundaria y preparatoria.

A lo largo del día

- Si los estudiantes necesitan usar el baño, deberán usar la hoja de registro de entrada/salida (ubicada en la parte delantera del aula).
- Si los alumnos utilizan los pupitres, la pantalla debe ser visible para el profesor y la zona debe quedar limpia y ordenada, libre de basura.
- Los alumnos deberán permanecer en silencio y no comunicarse con los demás estudiantes que se encuentren en la sala.
- Los alumnos pueden usar los auriculares que les proporcione el profesor de ISS para completar las tareas. Deben entregarlos al finalizar la tarea.
- Los alumnos que se encuentren en situación de aislamiento temporal conservarán sus trabajos y se los entregarán a sus profesores cuando regresen al aula o cuando el profesor visite la sala de aislamiento.
- Todos los estudiantes del programa alternativo deberán dejar sus tareas diarias en el escritorio para entregárselas a su profesor cuando este los visite. Todas las pruebas y/o cuestionarios deberán entregarse al profesor del programa ISS una vez finalizados.
- Los estudiantes necesitan estar despiertos y trabajando durante todo el día.

Fin del día

- Todos los alumnos de ISS deben llevarse sus pertenencias consigo al final de cada día.

- Los estudiantes que optan por esta modalidad pueden dejar sus pertenencias en la habitación si no necesitan llevárselas a casa.
- Todos los auriculares deben devolverse y guardarse ordenadamente.
- Todos los libros prestados por el profesor de ISS deben ser devueltos y guardados.
- AlumnoEl área/escriptorio debe quedar limpia y ordenada, libre de basura.

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS)

La suspensión se utiliza como medida disciplinaria para castigar la conducta inapropiada del estudiante, incluyendo la violación de las normas, políticas y procedimientos escolares. NOTA: Se hará todo lo posible por notificar a los padres cuando un estudiante sea suspendido, a menos que el estudiante represente una amenaza para la salud y la seguridad de los demás.

La suspensión escolar puede deberse a cualquiera de las siguientes razones: (pero no se limita a estas)

1. Dañar intencionadamente la propiedad escolar. AlumnoTambién deberá pagar por los daños.
2. Poseer, usar o transportar cualquier tipo de explosivos (petardos, etc.) en el campus o en los autobuses escolares. La posesión o el uso de fuegos artificiales conlleva la suspensión y la denuncia ante las autoridades.
3. Posesión de un cuchillo u otras armas, según lo define la ley estatal, en propiedad escolar.
4. Peleas en los terrenos escolares, en los edificios escolares o en los autobuses escolares. (Véase la sección sobre Peleas).
5. Tomar, vender o poseer cualquier tipo de sustancia controlada, incluyendo, entre otras: marihuana, cocaína, etc., o cualquier medicamento no recetado

por un médico. (Véase la 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 será **NO** Se le permitirá participar en cualquier actividad extracurricular (incluidos entrenamientos o partidos deportivos) durante las fechas que abarque la suspensión. Los estudiantes que sean suspendidos de la escuela o asignados a la Escuela Alternativa no podrán asistir a ningún evento patrocinado por la escuela durante su período en dicha 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 deben comportarse en él de acuerdo con las normas establecidas de seguridad y conducta en el aula. Los estudiantes están bajo la supervisión y el control directo del conductor mientras viajan en el autobús, y se espera que sigan todas las instrucciones razonables que este les dé. Los estudiantes que no cumplan con esta norma estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Los estudiantes no pueden bajar del autobús en un destino que no esté autorizado por escrito mediante el consentimiento de los padres/tutores y del director/persona designada, salvo su parada habitual.

Los estudiantes que deseen irse a casa con otro estudiante después de clases deben presentar una nota firmada y verificable antes de las 8:00 a. m. La persona con la que me voy también debe presentar una nota firmada y verificable antes de las 8:00 a. m.

EJERCICIOS

Los estudiantes deben conocer todos los procedimientos de emergencia. Deben actuar con calma y autocontrol ante cualquier situación de emergencia. Se realizarán simulacros con regularidad.

INTERQUEST DETECTION CANINES, INC.

El distrito escolar del condado de Bledsoe ha llegado a un acuerdo con Interquest Detection Canines, Inc. para proporcionar perros detectores entrenados que realicen inspecciones aleatorias sin previo aviso en todos los campus del condado.

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

Se realizarán inspecciones aleatorias de los edificios, estacionamientos y terrenos del campus en busca de artículos prohibidos. En caso de detectarse alguno, el condado tomará las medidas disciplinarias correspondientes.

Los perros no son agresivos y están entrenados para discriminar contra determinados “Olores” de artículos de contrabando.

Ante la reciente difusión de información sobre el drástico aumento del consumo de drogas y los tiroteos entre adolescentes, el condado está tomando todas las precauciones razonables para garantizar un entorno de aprendizaje seguro y saludable para todos los implicados.

PUERTAS EXTERIORES EN LAS AULAS

Las puertas exteriores de las aulas NO deben utilizarse excepto en casos de emergencia o simulacros de incendio.

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

La filosofía y la convicción de la administración de la Escuela Secundaria del Condado de Bledsoe es que la responsabilidad de la disciplina estudiantil recae sobre nosotros. Por lo tanto, haremos todo

lo posible por resolver estos problemas internamente, de acuerdo con las políticas y los procedimientos establecidos por la Junta de Educación y la escuela. Sin embargo, cuando se produzcan infracciones de las leyes estatales o las ordenanzas municipales, cuando los estudiantes o los padres se nieguen a acatar las políticas establecidas por la Junta de Educación, o cuando la seguridad de las personas o los bienes parezca estar en peligro, no dudaremos en llamar a la policía e iniciar los procedimientos de arresto y enjuiciamiento. El personal escolar está autorizado a registrar cualquier objeto que se traiga a la escuela. Esto incluye, entre otros, automóviles, bolsos, casilleros, etc.

Oficial de enlace escolar El programa de Oficiales de Enlace Escolar (SRO, por sus siglas en inglés) es una iniciativa conjunta del Departamento del Sheriff del Condado de Bledsoe y la Junta de Educación del Condado de Bledsoe. La Junta de Educación desea compartir la mayor cantidad posible de recursos comunitarios con sus estudiantes, y el Departamento del Sheriff continúa brindando servicios que van más allá del alcance habitual de las actividades policiales.

El responsable de seguridad escolar (SRO, por sus siglas en inglés) asesorará a los estudiantes sobre sus responsabilidades y los procedimientos relacionados con asuntos penales. Asimismo, ayudará a resolver, mediante asesoramiento o mediación, los conflictos entre estudiantes que puedan implicar delitos o que puedan derivar en un delito, perturbar o interrumpir el proceso educativo. Se mantendrá la confidencialidad de los estudiantes según corresponda. El responsable de seguridad escolar proporcionará información al profesorado sobre cuestiones legales que afecten a la comunidad escolar.

El responsable de seguridad escolar es, ante todo, un agente de policía y es responsable de desempeñar todas las funciones propias de un agente de policía. Este responsable no es un encargado de la disciplina escolar y no asumirá ese papel.

VIDEOVIGILANCIA

Habiendo sopesado y equilibrado cuidadosamente los derechos de privacidad de los estudiantes y el personal frente al deber de mantener el orden y la disciplina, las Escuelas del Condado de Bledsoe Se podrá emplear equipo de videovigilancia en las instalaciones escolares y en los vehículos escolares. Dicho uso estará sujeto a las demás políticas del Sistema, incluidas las relativas a la confidencialidad de los expedientes de estudiantes y personal. La videovigilancia se utilizará para promover el orden, la seguridad y la protección de estudiantes, personal y bienes.

VISITANTES

Los alumnos no podrán traer amigos ni familiares a visitarlos durante el horario escolar.

Todo visitante deberá obtener primero un pase en la oficina. Ningún visitante podrá permanecer en el edificio ni en el campus a menos que se encuentre allí por motivos relacionados con la escuela.

Si un padre/tutor necesita traer un libro, un abrigo o entregar un mensaje durante el horario escolar, debe dirigirse a la oficina. Este trámite puede realizarse a través de la secretaría para evitar interrupciones en clase. Si un padre/tutor necesita hablar con su hijo/a, se le llamará 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 o subdirector se reserva el derecho y la autoridad, según lo estipulado en el Código Anotado de Tennessee, de declarar nulas las normas aquí descritas en caso de que se presente un problema de conducta gravemente disruptivo que requiera medidas inmediatas.

SERVICIOS E INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES

PARTICIPACIÓN ATLÉTICA

Se seguirán todas las normas y directrices de la TSSAA. Sitio web de la TSSAA: <https://tssaa.org>

CONFERENCIAS

El colegio está comprometido con el bienestar de cada alumno y reconoce la importancia de una comunicación abierta entre padres/tutores y profesores. Las reuniones con los padres/tutores se celebran a petición del alumno, de los padres o del colegio, en un horario que sea conveniente para todos los implicados.

Las reuniones improvisadas suelen ser muy insatisfactorias para todos los involucrados, mientras que una programada resulta muy beneficiosa. Comuníquese con el profesor, el consejero o un administrador para programar una reunión entre padres, alumnos y la escuela.

PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONDUCIR

Tennessee ha establecido una disposición legal durante los últimos años que exige que se presente al Departamento de Seguridad una documentación que acredite el estado de matriculación de cualquier estudiante de quince (15) años o más, antes de que un estudiante pueda solicitar o recuperar un permiso o licencia para conducir un vehículo de motor.

Los 99^{el}La Asamblea General fue un paso más allá al no solo exigir un estado de inscripción adecuado, sino también al exigir que los estudiantes logran un progreso académico satisfactorio antes derecepción o mantener una 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 los estudiantes deban pagar costos/tasas por elementos como espacios de estacionamiento, casilleros/candados, actividades extracurriculares y excursiones, etc.

EXCURSIONES

Las excursiones son un privilegio. Los estudiantes que asisten a excursiones deben tener calificaciones aprobatorias en todas las clases y no tener más de cinco ausencias injustificadas durante el semestre. Un estudiante que ha sido suspendido de la escuela o ha cumplido más de tres días de suspensión dentro de la escuela durante el semestre, pueden ser le permitirá asistir a un campo viaje.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

Se anima a los estudiantes a consultar con el consejero escolar sobre sus programas de estudio de la escuela secundaria, planes de carrera, información sobre el ingreso a la universidad y asuntos personales. La oficina de orientación mantiene una amplia colección de información universitaria, publicaciones, programas de becas y materiales de orientación profesional para los estudiantes. Contamos con la fundación AYERS en nuestra escuela, para apoyar a los estudiantes en su éxito postsecundario y a los trabajadores sociales para apoyar a los estudiantes con problemas personales.

ENFERMERÍA/MEDICINA/ENFERMERÍA ESCOLAR

Si te enfermas en la escuela, debes avisar a un profesor o a la oficina. Si estás demasiado enfermo para hacerlo, envía a alguien a la oficina para que te ayude. La secretaria o el director/subdirector atenderán tu solicitud de ayuda.

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

1. Se requiere una receta médica por escrito que detalle el nombre del medicamento, la dosis y el intervalo de tiempo en el que se debe tomar la medicación.
2. Autorización por escrito del padre, madre o tutor legal del estudiante solicitando que la escuela cumpla con la orden del médico.
3. Los medicamentos deben llevarse a la escuela en su envase original, 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 a nivel físico, intelectual, social, emocional y de desarrollo. La enfermera escolar logra esto modificando o eliminando las barreras de salud que dificultan el aprendizaje y promoviendo un nivel óptimo de salud. La enfermera escolar está disponible cuando sea necesario para proteger y promover la salud del estudiante.

Política de enfermedades transmisibles para estudiantes 6.403

-Los padres o tutores de los estudiantes infectados deberán informar a los funcionarios escolares correspondientes sobre la infección para que se tomen las precauciones adecuadas para la protección de los demás estudiantes, empleados y del estudiante infectado.

MEDICAMENTOS

Los estudiantes deben dejar sus medicamentos en la oficina de la escuela. Los medicamentos deben estar en su envase original, claramente etiquetado con las instrucciones de uso. Ningún estudiante debe llevar consigo ningún medicamento mientras esté en la escuela; esto incluye medicamentos recetados y de venta libre.

TAQUILLAS

A los estudiantes se les asigna un casillero al comienzo del año escolar. Los estudiantes no deben ir a sus casilleros durante la clase a menos que haya una razón válida y específica indicada en un pase para salir del aula. Los casilleros pueden abrirse en cualquier momento para inspección sin previo aviso al estudiante ni a sus padres. El uso de los casilleros del gimnasio es gratuito para los estudiantes inscritos en las clases de educación física. A los estudiantes que no devuelvan el candado al final del año se les cobrarán \$8.00.

La escuela secundaria del condado de Bledsoe es NO responsable de los artículos personales de los estudiantes que se dejen sin vigilancia o en los casilleros. Los estudiantes no pueden dejar objetos personales. oran el exterior de sus casilleros.

COMEDOR

La cafetería cuenta con cajas registradoras computarizadas. TLa cafetería no acepta cheques en efectivo. No se permiten cargos adicionales por "extras" ni por porciones adicionales.

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

Cualquier padre, tutor o abuelo Quienes deseen almorzar con su hijo/a son bienvenidos en BCHS. Sin embargo, para respetar la seguridad, les pedimos a los visitantes que sigan las siguientes pautas:

1. Cada visitante debe registrarse y dejar su licencia de conducir en la oficina mientras almuerza con un estudiante.
2. Si el visitante es encontrado en cualquier lugar que no sea el área designada, recibirán una advertencia.
3. Si se infringe 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 firme. afuera.
5. Habrá una zona de asientos designada para estudiantes y un visitante.

CENTRO DE MEDIOS

La biblioteca y centro de recursos multimedia de la escuela secundaria del condado de Bledsoe ofrece a estudiantes y personal una variedad de recursos de aprendizaje. Libros, revistas, periódicos, material de referencia, material audiovisual, etc., están disponibles para su consulta. Los libros se pueden tomar prestados de la biblioteca y centro de recursos multimedia por un período de dos semanas con renovaciones ilimitadas; sin embargo, algunos libros solo se pueden prestar 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 que finalice el semestre.

La biblioteca/centro multimedia está destinada a todos los estudiantes que deseen investigar, leer por placer, estudiar o utilizar materiales audiovisuales. La zona principal de la biblioteca/centro multimedia está diseñada para estudiantes que necesitan un espacio que les proporcione un ambiente propicio para el trabajo individual.

AVISO DE RECLUTAMIENTO MILITAR

Los padres tienen derecho a solicitar que el nombre, la dirección y el número de teléfono de su hijo/a no se divulguen a un reclutador militar sin su consentimiento. Si tienen alguna pregunta, comuníquense con el director/a de la escuela.

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 la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y la Sección 504 de la Ley Federal Ley de Rehabilitación de 1973. Si algún estudiante, padre o empleado

considera que ha sido discriminado, puede presentar una queja por escrito ante la Coordinadora, Rachel Wyatt, de la 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 en el centro educativo y la decisión podrá ser apelada ante el Director de Escuelas y la Junta de Educación del Condado de Bledsoe.

Declaración de no discriminación en materia de equidad deportiva

La ley estatal prohíbe la discriminación por razón de género en los programas deportivos de los distritos escolares locales. Por la presente, se notifica a los estudiantes que el Distrito Escolar del Condado de Bledsoe no discrimina por razón de género en sus programas deportivos.

Las consultas o quejas relacionadas con la equidad en el deporte pueden dirigirse al Director de Deportes del Condado de Bledsoe. Puede contactar con el Director de Deportes en la Escuela Secundaria del Condado de Bledsoe, teléfono (423) 447-6851.

PASES

No se concederán permisos para ir al baño durante las clases, salvo en casos de emergencia. Los cinco minutos entre clases son suficientes para que los alumnos vayan a sus taquillas y al baño. Solo se permitirá que un alumno salga del baño a la vez.

Ningún estudiante podrá abandonar el campus por ningún motivo sin obtener previamente el permiso de la oficina. Los estudiantes no tienen permitido 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 de mantener un comportamiento apropiado en la escuela.

Cada estudiante tiene derecho a:

1. Tener la oportunidad de recibir una educación gratuita en el entorno de aprendizaje más adecuado;
2. Garantizar la seguridad de su persona, documentos y pertenencias contra registros e incautaciones irrazonables;
3. Cabe esperar que la escuela sea un lugar seguro;
4. Contar con un entorno adecuado que propicie el aprendizaje;
5. No ser discriminado por motivos de sexo, raza, color, credo, religión, origen nacional o discapacidad; y
6. Infórmese completamente sobre las normas y reglamentos escolares.

Cada estudiante tiene la responsabilidad de:

1. Conocer y cumplir las normas y reglamentos razonables establecidos por la Junta;
2. Respetar la dignidad humana y el valor de cada individuo;
3. Absténgase de difamar, calumniar y proferir obscenidades tanto verbalmente como por escrito;
4. Estudiar y mantener el mejor nivel posible de rendimiento académico;
5. Sea puntual y esté presente en el programa escolar regular;
6. Vístase y arréglese de una manera que cumpla con estándares razonables de salud, limpieza, modestia y seguridad;
7. Mantener y/o mejorar el entorno escolar, preservar la propiedad escolar y privada, y tener cuidado al usar las instalaciones escolares;
8. Absténgase de cualquier comportamiento que pueda causar daño físico o emocional o que perturbe el proceso educativo;
9. Respetar la autoridad de los administradores escolares, maestros y demás personal autorizado para mantener la disciplina en la escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela;

10. Respetar la ley y las normas escolares en lo que respecta a la posesión o el consumo de alcohol, drogas ilegales y otras sustancias o materiales no autorizados;

y

11. En el recinto escolar, solo se permite poseer materiales permitidos por la ley y se aceptan las consecuencias por los objetos guardados en la taquilla.

EVENTOS PATROCINADOS POR LA ESCUELA

Si la junta directiva o el director de la escuela autoriza un evento en el que un estudiante vaya a hablar, se establecerá un foro público limitado para dichos estudiantes. Los administradores correspondientes deberán garantizar que:

1. El foro se ofrece de manera que no se discrimine la expresión voluntaria de un estudiante sobre un punto de vista religioso, si lo hubiere, en un tema que de otro modo estaría permitido;
2. Existe un método apropiado para seleccionar a los estudiantes que hablarán por teléfono, el cual se basa en criterios neutrales;
3. Los estudiantes que participan como oradores no deben pronunciar discursos obscenos, vulgares, lascivos, indecentes ni que promuevan el consumo de drogas ilegales.

En la medida de lo posible y práctico, antes de los eventos en los que los estudiantes vayan a hablar, se deberá notificar verbalmente y/o por escrito que el discurso del estudiante no refleja el respaldo, el patrocinio, la postura ni la opinión de la junta directiva ni de sus empleados.

POLÍTICA DE CIERRE DE SESIÓN

Los estudiantes menores de dieciocho años solo pueden ser entregados a la custodia de supadres o guardianes. El padre/tutor debe tener una identificación con foto para poder sacar a un estudiante. Estudiantes quenecesidadLos alumnos que deseen salir del colegio

deberán entregar un aviso por escrito a la oficina antes de las 8:00 a. m. para que se pueda confirmar la verificación contactando con el padre/tutor del alumno, quien dará permiso para que el alumno salga del colegio.

Un estudiante no podrá irse con otro estudiante a menos que ambos hayan entregado una autorización escrita de sus padres y esta haya sido confirmada. (Esta norma también se aplica a los estudiantes que salen juntos de la escuela y toman el autobús para regresar a casa). Los padres pueden incluir en la hoja de información de inscripción del estudiante a otras personas autorizadas para recoger a su hijo/a. A estas personas también se les solicitará una identificación con fotografía.

Los estudiantes no pueden firmar la salida para ir a almorzar.incluso con permiso de los padres.Los estudiantes que estén cursando clases universitarias y deseen darse de baja y regresar a la escuela deben obtener permiso del director de la escuela.

REFLEXIONES SILENCIOSAS Y JURAMENTO DE LEALTAD

Cada estudiante tendrá un momento de silencio. Cada día, con el propósito de reflexionar sobre las actividades previstas para la jornada, se anunciará la hora del minuto de silencio por megafonía. En ese momento, también se recitará el Juramento a la Bandera. Los estudiantes que se encuentren en el pasillo al momento del anuncio deberán detenerse y guardar un minuto de silencio y recitar el Juramento a la Bandera.

REUNIONES ESTUDIANTILES

Las escuelas pueden permitir que los estudiantes formen clubes o grupos que se reúnan antes, durante o después de la jornada escolar. Las solicitudes para formar dichos clubes o grupos no se denegarán por motivos religiosos o de creencias.de la propuestaclub o grupo. Si está permitido, los administradores escolares deberán garantizar que

todos los clubes y grupos tengan las mismas posibilidades de acceder a las instalaciones y anunciar sus reuniones.

La escuela no podrá destinar fondos a ninguna reunión de este tipo, más allá de los gastos incidentales relacionados con el alquiler del espacio. Los grupos que se reúnan bajo esta política podrían tener que pagar una tarifa razonable para compensar al personal escolar por la supervisión de la actividad.

Ningún estudiante podrá ser obligado a asistir o participar en una reunión en virtud de esta política.

El estudiante o el grupo de estudiantes que deseen celebrar una reunión conforme a esta normativa deberán presentar una solicitud al director con al menos tres días de antelación a la fecha propuesta.

El director deberá aprobar la reunión si determina que:

1. La reunión es voluntaria y ha sido organizada por los estudiantes;
2. Ni la escuela, ni la junta directiva, ni sus empleados patrocinan la reunión ni su contenido;
3. La reunión no interferirá de manera material ni sustancial con el desarrollo ordenado de las actividades educativas de la escuela ni entrará en conflicto con otras reuniones previamente programadas;
4. Los empleados del distrito deberán estar presentes en calidad de observadores no participantes; sin embargo, ningún empleado estará obligado a asistir en esta calidad si el contenido de la reunión es contrario a sus creencias; y
5. Las personas ajenas al ámbito escolar no dirigirán, controlarán ni asistirán regularmente.

Con sujeción a las disposiciones de la ley, se permitirá al estudiante, de forma voluntaria:

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 dicha escuela pública;
2. Expresar puntos de vista religiosos en una escuela pública en la misma medida y bajo las mismas circunstancias en que se permite a

un estudiante expresar puntos de vista sobre temas o materias no religiosas en dicha escuela;

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

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

TELÉFONO

El teléfono de la oficina es **EXCLUSIVAMENTE** para asuntos escolares. Por lo tanto, solo se permitirá su uso para llamadas urgentes, **NO** para llamadas personales. No se llamará a los estudiantes al teléfono, excepto en situaciones de emergencia. Para otras llamadas, se tomará nota del mensaje o del número y se entregará. Se proporcionará un registro para que los estudiantes firmen después de cada uso del teléfono.

LIBROS DE TEXTO/CHROMEBOOKS

Los libros de texto y las Chromebooks que se utilizan 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 cobrará a los estudiantes por la pérdida o el daño de los libros de texto o las Chromebooks. Estos cargos **DEBEN** pagarse antes de que finalice cada semestre. Las calificaciones o los registros de los estudiantes no se publicarán hasta que los libros o las Chromebooks sean devueltos o pagados. Si los libros o las Chromebooks presentan algún daño al momento de la entrega, por favor notifique al profesor para que se registre.

CENTRO DE FORMACIÓN
PROFESIONAL/TÉCNICA

Declaración de misión
“Preparándonos para el futuro a través de la formación profesional”

El Centro de Formación Profesional del Condado de Bledsoe cree que todo estudiante debe tener el privilegio y la oportunidad de alcanzar su máximo potencial. El desarrollo de habilidades y conocimientos específicos es parte integral de la formación profesional. La eficacia, el desarrollo del carácter, la responsabilidad, la honestidad y el espíritu de cooperación son ingredientes importantes en las relaciones humanas y constituyen un componente esencial de todo programa educativo.

Programas de estudio para especializaciones optativas:

Automotor	Ingeniería/Ciencia,	MEPS
Agricultura	Tecnología,	Marketing
Construcción	Ingeniería y	Soldadura
	Matemáticas	
Educación	Ciencias de la salud	

Reglas/Procedimientos

1. Los estudiantes no dañarán, deteriorarán, marcarán ni destruirán el equipo escolar, los libros, los edificios ni ninguna otra propiedad. Será responsabilidad del estudiante reemplazar o reparar los artículos dañados a su propio costo. Los estudiantes no entrarán en el casillero de otro estudiante ni manipularán las pertenencias personales de ningún otro estudiante.

2. Los estudiantes deben informar de inmediato a un miembro del personal de BCCTC sobre cualquier violación de las normas o políticas, o sobre cualquier 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 sobre las pruebas

1. Todos los estudiantes deberán obtener una puntuación de 100 tanto en las normas de taller/laboratorio como en las de seguridad.
2. Cualquier estudiante que no logre la puntuación mínima requerida (90) en el examen de normas de conducta será asignado al personal docente para recibir tutoría y repetir la prueba hasta que logre obtener una puntuación aceptable.

Normas del taller/laboratorio

1. Es obligatorio el uso adecuado de protección ocular en todo momento en todas las áreas de taller/laboratorio.
2. Queda absolutamente prohibido cualquier tipo de juego o broma pesada en cualquier taller, laboratorio o aula.
3. Los alumnos solo podrán utilizar herramientas y manejar maquinaria después de recibir permiso, instrucciones y capacitación en seguridad por parte del profesor.
4. Los estudiantes deberán usar ropa adecuada y sujetarse el cabello, y abstenerse de usar joyas en todo momento en cualquier área de taller o laboratorio.
5. Los estudiantes no manipularán ni retirarán ningún protector de seguridad, equipo de seguridad ni letreros de ningún equipo, herramienta o maquinaria escolar.
6. Los estudiantes se familiarizarán con los procedimientos específicos del taller/laboratorio establecidos por cada instructor y los cumplirán.
7. Los estudiantes que no puedan seguir instrucciones básicas,

como permanecer en el área asignada, serán considerados un peligro para su propia seguridad y la de los demás, y serán reasignados a clases en la escuela secundaria del condado de Bledsoe.

8. Todos los estudiantes deben aprobar la certificación industrial OSHA 10.
9. Cualquier estudiante que no cumpla con los protocolos de seguridad podrá ser expulsado de las clases de taller.

Aprendizaje basado en el trabajo

Los estudiantes deben tener un buen expediente académico y una asistencia regular para poder participar y permanecer en el programa de Aprendizaje Basado en el Trabajo.

AVISO ANUAL A LOS PADRES

En cumplimiento de 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 alguno para el estudiante o su familia, las ayudas, servicios o adaptaciones necesarias para brindar igualdad de oportunidades para participar y obtener los beneficios del programa escolar y las actividades extracurriculares en la mayor medida posible, de acuerdo con las capacidades del estudiante. Para calificar como estudiante protegido con una discapacidad, el estudiante debe estar en edad escolar y tener una discapacidad física o mental que limite o prohíba sustancialmente la participación o el acceso a algún aspecto del programa escolar. Estos servicios y protecciones para los "estudiantes protegidos con discapacidad" son distintos de los aplicables a todos los estudiantes elegibles o con necesidades especiales 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 protegidos con discapacidad, estudiantes, contacto Emily Bice, 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 esta enfermedad, consulte el sitio web del Distrito Escolar del Condado de Bledsoe, en la sección de Escuelas Coordinadas. (Según TCA 49-6-5005).

El propósito de este manual es informar a los estudiantes y padres sobre las normas y reglamentos de la Escuela Secundaria del Condado de Bledsoe y del Centro Técnico Vocacional del Condado de Bledsoe, aprobados por la Junta de Educación del Condado de Bledsoe. Todos los estudiantes son responsables de conocer y cumplir las normas establecidas en el manual del estudiante. La Escuela Secundaria del Condado de Bledsoe no se hace responsable de los estudiantes.s'objetos personales que hayan sido dejados sin vigilancia o en taquillas sin cerrar con llave.

Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto 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/>

Aviso anual a los padres sobre la protección de los derechos del alumnado (PPRA, por sus siglas en inglés)

Por medio de la presente, le informamos sobre sus derechos con respecto a las encuestas del distrito, la recopilación y el uso de información estudiantil con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos derechos incluyen:

1. Se requiere su consentimiento antes de que se les pida a los estudiantes que completen una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, comportamiento socialmente inaceptable, comportamiento que implica culpabilidad propia o comportamiento humillante;
- Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados mantienen relaciones familiares cercanas;
- Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como las que se mantienen con abogados, médicos o ministros religiosos;
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres; o
- Ingresos, distintos de los exigidos por ley para determinar la elegibilidad para el programa.

2. Debe recibir una notificación y la oportunidad de negarse a que su estudiante participe en:

- Cualquier otra encuesta sobre información protegida, independientemente de su financiación;
- Cualquier examen físico o prueba de detección exhaustiva que no sea de emergencia, requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante.

Se hacen excepciones para exámenes de audición, visión o escoliosis (trastorno de la columna vertebral), o cualquier examen físico o prueba de detección permitida o requerida por la ley estatal; y

- Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes con fines de marketing o para vender o distribuir de cualquier otra forma dicha información a terceros.

3. Usted podrá revisarlo, previa solicitud y antes de su administración o uso:

- Encuestas de información protegida a estudiantes;
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
- Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.
- Cuando un estudiante cumple 18 años o es un menor emancipado (tiene estatus de independiente) según la ley estatal, los derechos de los padres se transfieren al estudiante.

El distrito ha adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos. Estas políticas se refieren a las disposiciones para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. Los padres serán notificados de estas políticas al menos anualmente al inicio de cada año escolar y después de cualquier cambio importante. El distrito también informará a los padres al comienzo del año escolar si ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas y les brindará la oportunidad de negarse a que su hijo participe en una actividad o encuesta específica. Para las actividades programadas después del inicio del año escolar, los padres recibirán

un aviso razonable de las actividades y encuestas planificadas y tendrán la oportunidad de negarse a que su hijo participe en ellas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta relevante. Las siguientes son actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito:

- recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otra distribución;
- administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos; y
- cualquier examen físico o prueba de detección exhaustiva que no sea de emergencia, como se describe anteriormente.

Para presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre supuestos incumplimientos por parte del distrito de los requisitos de la PPRA, comuníquese con:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de los Estados Unidos