

# **Baptist Hill Middle High School**

## **Manual del estudiante**

**Año escolar 2021-2022**



**PRIDE**

---

### **Personal administrativo**

**Sr. Brendan Glaze, director**

**Sr. Michael De Jong, subdirector**

**Sra. Danielle Dates, subdirectora**

**Sr. DeWitt LaMar, subgerente**

**Sra. Lauren Smalls, directora de orientación**

Baptist Hill Middle High School  
Establecida en 1948

5117 Baptist Hill Road  
Hollywood, SC 29449-6903  
Teléfono: 843.889.2276

Código QR para el Manual del estudiante de BHMHS 2021-2022:



URL: URL del manual del estudiante  
<https://bit.ly/BHMHSStudentHandbook>

# Bienvenidos

Estimados estudiantes y familias de Baptist Hill Middle High School:

¡Bienvenidos nuevos estudiantes y familias a Baptist Hill Middle High School y al año escolar 2021-2022! Es con gran honor y entusiasmo que me presento como su director. A lo largo de mi carrera, he desarrollado mi pasión por la educación y el apoyo al éxito de todos los estudiantes como maestro de matemáticas, facilitador del Título I, capacitadora de enseñanza y subdirector en el condado de Berkeley. En cada uno de mis roles, intenté asegurar el éxito de cada estudiante proporcionando las mejores oportunidades educativas y extracurriculares disponibles.

Un nuevo año escolar presenta muchas oportunidades únicas. Damos la bienvenida a nuestros nuevos estudiantes, nuevos docentes y miembros del personal, y a los nuevos desafíos que enfrentamos. En esta comunidad existe una pasión y un orgullo inconmensurables por Baptist Hill Middle High School.

Al pensar en este próximo año escolar, estoy muy emocionado con el próximo capítulo que estamos comenzando a crear. Estamos comprometidos a involucrar mentes brillantes y hacer una diferencia positiva en las vidas de nuestros estudiantes y familias. Este promete ser un año lleno de oportunidades para que ustedes tengan éxito y espero que estén listos para aventurarse en este año que comienza. No duden en comunicarse conmigo si tienen alguna pregunta, inquietud o idea que les gustaría discutir.

Saludos cordiales,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'B. Glaze', with a long horizontal flourish extending to the right.

Brendan T. Glaze  
Director

## Índice

Números importantes	-----	pág. 4
Horario de clases/cursos	-----	pág. 6
Declaraciones de la visión y la misión	-----	pág. 7
Alma máter	-----	Pág. 8
Departamentos de escuela intermedia	-----	Pág. 9
Departamento de secundaria	-----	Pág. 9
Equipos de liderazgo	-----	Pág. 10
Personal de apoyo	-----	Pág. 11
Horario de la escuela intermedia	-----	Pág. 12
Horario de la escuela secundaria	-----	Pág. 13
Asistencia	-----	Pág. 15
Ausentismo escolar	-----	Pág. 17
Calendario académico del CCSD	-----	Pág. 20-21
PBIS	-----	Pág. 22
AVID	-----	Pág. 23
Capturando los corazones de los niños	-----	Pág. 23
Requisito de asistencia para obtener créditos	-----	Pág. 24
Clínica	-----	Pág. 25
Mala conducta académica	-----	Pág. 27
Diferenciar entre el acoso escolar	-----	Pág. 28
Prevención del acoso escolar del CCSD	-----	Pág. 28

Ciberacoso	-----	Pág. 29
Transporte en autobús	-----	Pág. 31
Entrega de artículos	-----	Pág. 32
Código de vestimenta	-----	Pág. 32
Niveles de infracción	-----	Pág. 33
Suspensión de estudiantes	-----	Pág. 35
Acoso sexual	-----	Pág. 38
Política de teléfonos celulares	-----	Pág. 41
Credenciales de identificación	-----	Pág. 43
Casilleros	-----	Pág. 44
Propiedad personal	-----	Pág. 45
Visitantes/Campus libres de humo	-----	Pág. 46
Plan de emergencia de BHMHS	-----	Pág. 47
Política de libros de texto/Chromebook	-----	Pág. 49
Retiro de la escuela	-----	Pág. 51
Créditos y Promoción	-----	Pág. 51
Procedimiento de calificación y escala	-----	Pág. 52
Requisitos de graduación	-----	Pág. 58

---

# Horario de clases/cursos

Año escolar 2021-2022

Salón	Asignatura	Docente
1 <sup>er</sup> período	_____	_____
2 <sup>do</sup> período	_____	_____
3 <sup>er</sup> Período	_____	_____
4 <sup>o</sup> período	_____	_____
5 <sup>o</sup> período	_____	_____
6 <sup>o</sup> período	_____	_____

---

Se hizo todo lo posible para garantizar la precisión en la preparación de este manual/agenda del estudiante. Sin embargo, debido a nuestras plazos de publicación, Baptist Hill Middle High School se reserva el derecho de modificar, agregar o eliminar reglas y regulaciones en este documento a discreción de la administración de la escuela.

# DECLARACIÓN DE LA VISIÓN Y LA MISIÓN DE BAPTIST HILL MIDDLE HIGH SCHOOL



## DECLARACIÓN DE LA VISIÓN

**Baptist Hill Middle High School es una escuela comunitaria integral y de alto rendimiento que educa a los estudiantes, apoya a los educadores y ofrece sus servicios a la comunidad.**

## DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

**Inspirar. Educar. Destacarse.**

## INICIATIVAS ESCOLARES

**Aprendizaje visible**

**Aprendizaje personalizado**

**Aprendizaje combinado**

**AVID (Progreso mediante la determinación individual)**

**PBIS (Apoyo e intervención al comportamiento positivo)**

*Baptist Hill Middle/High School no discrimina por motivos de raza, sexo, religión, origen nacional, estado civil, edad o discapacidad, en la admisión, acceso al tratamiento o empleo en su programa y actividades.*

## Alma máter

El granate y el gris ondearán en lo alto  
Mientras haya un cielo azulado  
Nuestros estándares escolares nunca morirán  
Porque establecemos nuestros estándares altos

Coro:

Querida Baptist Hill, Querida Baptist Hill  
Te honramos y siempre lo haremos  
Nunca hay un momento que eludamos  
Nuestros deberes y siempre trabajaremos

Te apreciamos granate y gris  
Estará de pie de un día a otro  
Hará que un día nublado se despeje  
Entonces todas nuestras esperanzas son muy queridas

Coro:

Querida Baptist Hill, Querida Baptist Hill  
Te honramos y siempre lo haremos  
Nunca hay un momento que eludamos  
Nuestros deberes y siempre trabajaremos





### Departamentos de la escuela intermedia

Administración	Cargo
Danielle Dates	Subdirectora
DeWitt Lamar	Subgerente
Orientación	
Allie Tronoski	Orientación
6° grado	
Lauren Kinard	Inglés
Joy Lynch	Matemáticas
DeAnna Bachelor	Ciencia
Linda Burke	Estudios Sociales
7° grado	
Caroline Cashion	Inglés
Sonja Green	Matemáticas
Adebola Odunlami	Ciencia
William Dooley	Estudios Sociales
8° grado	
Anna Kovach	Inglés
Theresa Gilmore	Matemáticas
Veioletta Williams	Ciencia
Jermol Proctor-Floyd	Estudios Sociales
VIP	
	Independiente
Tavi Mendieta (Norris)	Recurso

### Departamentos de secundaria y otras áreas

Administración	Cargo
Michael De Jong	Subdirector (9 - 12)
Orientación	
Lauren Smalls	Directora de Orientación
Cerise Seery	Consejera académica

Inglés	
Matthew Nuccio	Inglés
Lorilyn Harper	Inglés
Ebony Trapp	Inglés
Brian DeLesline	Inglés
Matemáticas	
Sunya Coleman	Matemáticas
Janet Hadley	Matemáticas
Shanique Allen	Matemáticas
Collin Miller	Matemáticas
Ciencia	
Dra. Anita Hsouna	Ciencia
Elizabeth Mullen	Ciencia
Morgan Gott	Ciencia
Estudios Sociales	
Valerie Chamorro	Estudios Sociales
Justin Fields	Estudios Sociales
Paige Kely	Estudios Sociales
Área especial	
LaDonna Burgess	Español
Marion Brown	Educación Física/Salud
	Educación Física/Salud
Melissa Murdock	Danza
Dorsey Montgomery	Diseño digital
David Stinson	Tecnología PLTW
Sarah Hogle	Carrera profesional y tecnología
Paul Fazio	Ingeniería PLTW
Shannon Bailey	Capacitador de alfabetización
Dr. Erik Stubblefield	Instructor
Stephanie Morton	BioMed PLTW
Darrin Moore	Construcción
Stephanie Sistrunk-Edwards	Especialista en medios
SFC Tinthy Harper	JROTC
LTC John McLeod	JROTC
Latasha Hollins	Arte

Kathryn Elswick	Banda
Kim Elliott	ML/ESOL
Carletta Mustafaa	AVID
Mary Lou Cordray	Infancia temprana
Rashun Garris	Peluquería
Charles Wilson	Independiente
Veron Gray-Lindsay	Recurso
Beverly Newsome	Recurso
Shaunte Heyward	Docente líder de infancia temprana

**Personal de apoyo**

Especialista en medios	Stephanie Sistrunk-Edwards
Enfermera	Tammy Lambright
Enfermera	Kathryn Radutsky
Funcionario de recursos escolares	Deputy Othlethial Faison
Encargada de datos	Richardine Chaplin
Secretario/Empleado	Cathy Rings
Psicólogo de la escuela	Kim LaBoard
Empleado/Recepcionista	Shanta Chabliss
Especialista en preocupaciones del estudiante MS	Jordan Moultrie
Especialista en preocupaciones del estudiante HS	Kryston Miller
Intervención en lectura	Ashley Jackson
Intervención en matemáticas	Karen Green
Consejero de salud mental	Renard Johnson
Psicólogo	Kimberly LaBoard
Suspensión en la escuela	Darryl Lee
Defensor de los padres	Tei Summerville
Contadora	Ethel Anderson

## HORARIOS DIARIOS

### Escuela intermedia HORARIO REGULAR DE CAMPANA

**Llegada del docente a las 6:45**

**Retiro del docente a las 2:45**

Escuela intermedia	comienzo	final	espacio de tiempo	8°	7°	6°
<b>1<sup>er</sup> período*</b>	7:25:00 A. M.	8:25:00 A. M.	1:00:00		1	1
<b>Opcional 1</b>	7:25:00 A. M.	8:20:00 A. M.	0:55:00	Opcional/ Educación física		
<b>2° período*</b>	8:25:00 A. M.	9:25:00 A. M.	1:00:00	1		2
<b>Opcional 2</b>	8:25:00 A. M.	9:20:00 A. M.	0:55:00		Opcional/ Educación física	
<b>3<sup>er</sup> período*</b>	9:25:00 A. M.	10:25:00 A. M.	1:00:00	2	2	
<b>Opcional 3</b>	9:25:00 A. M.	10:20:00 A. M.	0:55:00			Opcional/ Educación física
<b>Almuerzo A/Flex</b>	10:25:00 A. M.	10:55:00 A. M.	0:30:00	FI	FI/Almuerzo	Almuerzo
<b>Almuerzo B/Flex</b>	10:55:00 A. M.	11:25:00 A. M.	0:30:00	Almuerzo	Almuerzo/ FI	FI
<b>Laboratorio académico</b>	11:25:00 A. M.	12:25:00 P. M.	1:00:00	AL	AL	AL
<b>5° período</b>	12:25:00 P. M.	1:25:00 P. M.	1:00:00	3	3	3
<b>6° período</b>	1:25:00 P. M.	2:25:00 P. M.	1:00:00	4	4	4
<b>* - Denota tiempo incorporado para las transiciones (Básica-Opcional)</b>						

### Escuela intermedia SALIDA ANTES DE HORA - 12:25 p. m. HORARIO DE CAMPANA

**Llegada del docente a las 6:45**

**Retiro del docente a las 2:45**

Salida antes de hora	9/24/2021	2/18/2021	
Escuela intermedia	Comienzo	Final	Duración
<b>1<sup>er</sup> período</b>	7:25:00 A. M.	8:15:00 A. M.	0:50:00

<b>2° período</b>	8:15:00 A. M.	9:05:00 A. M.	0:50:00
<b>3<sup>er</sup> período</b>	9:05:00 A. M.	9:55:00 A. M.	0:50:00
<b>5° período</b>	9:55:00 A. M.	10:45:00 A. M.	0:50:00
<b>Almuerzo A/Flex</b>	10:45:00 A. M.	11:10:00 A. M.	0:25:00
<b>Almuerzo B/Flex</b>	11:10:00 A. M.	11:35:00 A. M.	0:25:00
<b>6° período</b>	11:35:00 A. M.	<b>12:25:00 P. M.</b>	0:50:00

**Escuela intermedia**  
**MEDIO DÍA - 10:40 a. m.**  
**HORARIO DE CAMPANA**  
**Llegada del docente a las 6:45**  
**Retiro del docente a las 2:45**

Medio día	12/17/2021	6/1/2022	6/2/2022
Escuela intermedia	Comienzo	Final	Duración
12/17/2021	6/1/2022	6/2/2022	
<b>1<sup>er</sup> período*</b>	7:25:00 A. M.	8:05:00 A. M.	0:40:00
<b>2° período*</b>	8:05:00 A. M.	8:45:00 A. M.	0:40:00
<b>3<sup>er</sup> período*</b>	8:45:00 A. M.	9:25:00 A. M.	0:40:00
<b>5° período</b>	9:25:00 A. M.	10:05:00 A. M.	0:40:00
<b>6° período</b>	10:05:00 A. M.	<b>10:40:00 A. M.</b>	0:35:00

\*No optativas, reemplazar con Educación Física/Optativa con Laboratorio Académico

**Escuela secundaria**  
**REGULAR**  
**HORARIO DE CAMPANA**  
**Llegada del docente a las 6:45**  
**Retiro del docente a las 2:45**

Escuela secundaria	comienzo	final	espacio de tiempo
<b>1<sup>er</sup> bloque</b>	7:25:00 A. M.	8:50:00 A. M.	1:25:00

<b>2° bloque</b>	8:55:00 A. M.	10:20:00 A. M.	1:25:00
<b>Laboratorio académico</b>	10:25:00 A. M.	10:55:00 A. M.	0:35:00
<b>3er bloque</b>	11:00:00 A. M.	12:50:00 P. M.	1:50:00
<b>Almuerzo C</b>	11:25:00 A. M.	11:50:00 A. M.	0:25:00
<b>Almuerzo D</b>	11:55:00 A. M.	12:20:00 P. M.	0:25:00
<b>4° bloque</b>	12:55:00 P. M.	2:25:00 P. M.	1:30:00

**Escuela secundaria**  
**SALIDA ANTES DE HORA - 12:25 p. m.**  
**HORARIO DE CAMPANA**  
**Llegada del docente a las 6:45**  
**Retiro del docente a las 2:45**

Salida antes de hora	9/24/2021	2/18/2021	
Escuela secundaria	Comienzo	Final	Duración
<b>1er bloque</b>	7:25:00 A. M.	8:15:00 A. M.	0:50:00
<b>2° bloque</b>	8:20:00 A. M.	9:10:00 A. M.	0:50:00
<b>3er bloque</b>	9:15:00 A. M.	10:45:00 A. M.	1:30:00
<b>Almuerzo C</b>	9:50:00 A. M.	10:15:00 A. M.	0:25:00
<b>Almuerzo D</b>	10:20:00 A. M.	10:45:00 A. M.	0:25:00
<b>4° bloque</b>	10:55:00 A. M.	11:45:00 A. M.	0:50:00
<b>Laboratorio académico</b>	11:50:00 A. M.	<b>12:25:00 P. M.</b>	0:35:00

**Escuela secundaria**  
**MEDIO DÍA - 10:40 a. m.**  
**HORARIO DE CAMPANA**  
**Llegada del docente a las 6:45**  
**Retiro del docente a las 2:45**

Medio día	12/17/2021	6/1/2022	6/2/2022
Escuela secundaria	Comienzo	Final	Duración

12/17/2021	6/1/2022		
<b>1<sup>er</sup> bloque</b>	7:25:00 A. M.	8:50:00 A. M.	1:25:00
<b>2<sup>o</sup> bloque</b>	8:55:00 A. M.	10:20:00 A. M.	1:25:00
<b>Laboratorio académico</b>	10:25:00 A. M.	<b>10:40:00 A. M.</b>	0:15:00
<b>6/2/2022</b>			
<b>3<sup>er</sup> bloque</b>	7:25:00 A. M.	8:50:00 A. M.	1:25:00
<b>4<sup>o</sup> bloque</b>	8:55:00 A. M.	10:20:00 A. M.	1:25:00
<b>Laboratorio académico</b>	10:25:00 A. M.	<b>10:40:00 A. M.</b>	0:15:00

## **ASISTENCIA**

**Los padres/tutores** son responsables de asegurarse de que todos los niños en edad escolar bajo su cuidado estén en la escuela y en horario todos los días.

**Los estudiantes** son responsables de llegar a tiempo y asistir a todas las clases.

### ★ **Inasistencias justificadas**

- Enfermedad del estudiante
- Cita médica o dental
- Comparecencia ante el tribunal o actividad ordenada por el tribunal
- Muerte de un familiar inmediato
- Observancia de un feriado religioso
- Actividades aprobadas por el equipo administrativo
- Circunstancias atenuantes determinadas por el director

### ★ **Inasistencias injustificadas**

- Ausencia de la escuela durante cualquier parte del día sin el conocimiento de sus padres/tutores
- Ausencia de la escuela durante cualquier parte del día sin una causa aceptable con el conocimiento de sus padres/tutores
- Ausencia de sesiones planificadas en el hogar

Nota: No se considera que un estudiante está ausente cuando asiste a excursiones escolares aprobadas, llega tarde debido a problemas con el autobús o se le asigna a un programa de suspensión dentro de la escuela.

### ★ **Documentación de inasistencias**

Todas las inasistencias requieren una explicación por escrito del padre/madre o tutor dentro de los tres (3) días escolares posteriores al regreso de la inasistencia. La explicación por

escrito de las inasistencias debe incluir el nombre del estudiante, el nombre completo del padre/tutor, la dirección y el número de teléfono, las fechas de las inasistencias y la documentación del motivo de estas.

Las inasistencias de más de diez días por año no se considerarán justificadas con una nota del padre/madre o tutor a menos que estén acompañadas de documentación médica o legal oficial.

### ★ **Llegada tarde**

Es muy importante que los estudiantes lleguen a tiempo al comienzo del día escolar. Los estudiantes deben cumplir con la política de llegadas tarde de su escuela. Las escuelas deben autorizar el ingreso de estudiantes independientemente de su hora de llegada. Los estudiantes que lleguen tarde deben reportarse a la oficina administrativa correspondiente antes de poder ingresar a cualquier salón de clases u otra área escolar para asegurarse de que el estudiante se registre como presente.

### ★ **Salidas antes de hora**

Se recomienda encarecidamente a los padres/tutores que se aseguren de que los niños bajo su cuidado estén en la escuela durante todo el día todos los días. Salir temprano de la escuela de manera continua establece un patrón de inasistencia y afecta de forma negativa el rendimiento académico. La administración de la escuela se ocupará de los estudiantes con una cantidad excesiva de salidas antes de hora, caso por caso.

Todas las inasistencias, llegadas tardes y salidas sin autorización darán lugar a intervenciones a nivel de la escuela y del distrito.

## **Ley de asistencia obligatoria de Carolina del Sur**

La **Sección 59-65-10 del Código de Leyes de Carolina del Sur** (según fue enmendada) dice:

Todos los padres o tutores deberán asegurarse de que sus hijos o pupilos asistan regularmente a una escuela pública o privada (de este Estado) desde el año escolar en el que el niño o pupilo tenga cinco años de edad antes del 1 de septiembre hasta que el niño o pupilo cumpla diecisiete años o se gradúe de la escuela secundaria. Todos los niños deben asistir a un jardín de infantes público o privado a partir de los cinco años. Si los padres optan por no enviar a sus hijos al jardín de infantes, deben firmar una exención, que se puede obtener en la escuela local.

### **Código de leyes de Carolina del Sur de la sección 59-65-20**

Cualquier padre o tutor que se niegue a inscribir a su hijo o pupilo o se niegue a hacer que dicho niño o pupilo asista a la escuela, al ser declarado culpable, será multado con no más de cincuenta dólares o encarcelado por no más de treinta días; la ausencia de cada día constituirá una infracción separada; siempre que el tribunal



pueda, a su discreción, podrá suspender la sentencia de cualquier condenado por las disposiciones de este artículo.

### **Código de leyes de Carolina del Sur de la sección 59-65-70**

Si el tribunal determina que la ausencia reportada ocurrió sin el conocimiento, consentimiento o connivencia del padre/madre o tutor responsable, o que se ha hecho un intento genuino de controlar y mantener al niño en la escuela, el tribunal puede declarar que dicho niño está descuidado y está sujeto a las disposiciones de la ley en tales casos.

### **Código de leyes de Carolina del Sur de la sección 16-17-510**

Es ilegal que una persona aliente, incite o conspire para alentar o persuadir a un niño inscrito en cualquier escuela primaria o secundaria pública o privada de este estado para que no asista a la escuela o programa escolar o transporte o proporcionar transporte como ayuda para alentar o persuadir a un niño para que no asista a ninguna escuela primaria o secundaria o programa escolar público o privado. Una persona que viole las disposiciones de esta sección es culpable de un delito menor y, al ser condenada, debe ser multada con no más de mil dólares o encarcelada no más de dos años, o ambas cosas.

## **Ausentismo escolar: Tres niveles**

**Ausencia:** Un niño, de al menos 6 años pero que aún no tiene 17 años, que ha acumulado tres inasistencias injustificadas consecutivas o un total de cinco inasistencias injustificadas

**Ausente habitual:** Un niño, de al menos 12 años pero que aún no tiene 17 años, que (1) no cumple con el plan de intervención desarrollado por la escuela, el niño y los padres o tutores, y (2) acumula dos o más inasistencias injustificadas adicionales

**Ausente crónico:** Un niño, de al menos 12 años pero que aún no tiene 17 años, que (1) ha pasado por el proceso de intervención escolar; (2) ha alcanzado el nivel de ausente habitual y ha sido remitido a un tribunal de familia y se le ordenó asistir a la escuela; y (3) continúa acumulando inasistencias injustificadas

### **Procedimientos de intervención por ausentismo escolar**

1. El equipo de Intervención de Ausentismo a nivel Escolar debe comunicar las dificultades de asistencia positiva al padre/tutor comenzando con la primera inasistencia injustificada. La escuela notificará a los padres por teléfono o por correo.
2. Cuando un estudiante acumula tres (3) inasistencias consecutivas o un total de cinco (5) inasistencias injustificadas, el director o su designado completarán una investigación de ausentismo escolar.
3. Se requiere una reunión con el estudiante y el padre/madre o tutor para desarrollar un plan de intervención de ausentismo escolar diseñado para mejorar la asistencia de los estudiantes y eliminar las inasistencias injustificadas.
4. Todos los participantes deben firmar un contrato por escrito de intervención y asistencia por ausentismo escolar con una copia entregada a los padres y al estudiante.
5. Cuando un estudiante acumula siete (7) inasistencias injustificadas, la escuela actualizará el plan de intervención por ausentismo escolar, indicará por qué el plan no tuvo éxito y hará las modificaciones necesarias.
6. Si el estudiante acumula la décima inasistencia injustificada y después de intervenciones exhaustivas, el equipo de Intervención de Ausentismo Escolar presentará un informe a la Oficina de Ausentismo Escolar del CCSD/Enlace del Tribunal de Familia para realizar intervenciones e investigaciones de nivel superior.
7. En el caso de que continúen las inasistencias injustificadas después de la reunión a nivel de distrito, el caso será revisado para posibles intervenciones adicionales y/o acciones adicionales. El caso puede remitirse al Departamento de Servicios Sociales, a la Procuraduría del Noveno Circuito Judicial para su participación en el Tribunal de Familia o en otras intervenciones.

*Nota: Las suspensiones no se cuentan como injustificadas para propósitos de ausentismo escolar. Se impondrá una fecha límite para recuperar el trabajo perdido y la responsabilidad de obtener y completar las tareas será del estudiante.*

## **HONESTIDAD/RESPONSABILIDADES ACADÉMICAS DE BHMHS**

**Declaración de principios y política con respecto a la honestidad e integridad académica:**  
La honestidad e integridad académicas son esenciales para la excelencia en la educación. Dado

que las tareas, los exámenes y otros trabajos escolares son medidas del desempeño de los estudiantes, se requiere honestidad para garantizar una medición precisa del aprendizaje de los estudiantes. Cada estudiante, padre/madre y miembro del personal es responsable de promover una cultura académica que respete y fomente el rendimiento individual.

**Código de honor:**

En todos los cursos (tareas, exámenes, proyectos) realizados por los estudiantes de Baptist Hill Middle High School, se espera el siguiente compromiso:

*Por mi honor, como estudiante de Baptist Hill Middle High School, no haré trampa ni plagiaré en ningún trabajo de curso. Esta declaración significa que el estudiante comprende y ha cumplido con las expectativas de integridad académica y honestidad establecidas por Baptist Hill Middle High School.*

**Responsabilidades compartidas:**

La integridad y la honestidad académicas requieren que todas las partes interesadas compartan la responsabilidad en el cumplimiento de esta política.

**Responsabilidad del estudiante:**

No participar, ya sea directa o indirectamente, en trampas o plagio; desalentar activamente el engaño o el plagio por parte de otros.

**Responsabilidad de los padres:**

Apoyar activamente el código de honor de Baptist Hill Middle High School; para apoyar a su hijo en la comprensión y defensa del código de honor de Baptist Hill Middle High School.

**Responsabilidad del personal:**

Promover el código de honor de Baptist Hill Middle High School; establecer expectativas con respecto a la integridad y honestidad académica; y estar preparado para abordar las violaciones del código de honor cuando ocurran.

**Definición de trampa:**

Hacer trampa es engañar a un instructor de alguna manera para recibir o intentar recibir crédito por trabajo no realizado por el estudiante o trabajo realizado con ayuda no autorizada. Hacer trampa incluye, pero no se limita a:

- Copiar del examen, tarea u otro trabajo de curso de otro estudiante con o sin su permiso;
- Colaboración no autorizada que viole las expectativas establecidas por el docente;
- Permitir que otro estudiante copie su trabajo;
- Hacer que otra persona realice un examen, redacte un trabajo o complete una tarea;
- Dar o recibir copias de exámenes con o sin intercambio de dinero u otras formas de reembolso;
- Revelar/recibir el contenido del examen, preguntas, respuestas o consejos de otro

estudiante o eliminar dicha información del aula después de un examen mediante el uso de notas, papel borrador, tecnología, comunicación verbal, etc.;

- Usar la tecnología de manera inapropiada para completar cursos o exámenes;
- Reenviar sustancialmente el mismo trabajo que se realizó para otra tarea o curso sin autorización.

### **Definición de plagio:**

El plagio es el uso de pasajes, materiales, palabras o ideas que provienen de alguien o algo más, sin nombrar correctamente la fuente.

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

- copiar la tarea de otra persona;
- copiar texto u otros materiales de Internet u otra fuente sin citarlos;
- parafrasear elementos de un libro o artículo sin citarlos;
- usar software de traducción para traducir oraciones o pasajes; o
- utilizar la misma estructura de oración o tesis como otra fuente sin citarla.

Básicamente, si alguien o algo más ha hecho el trabajo (o una parte del mismo) por ti y no lo reconoces, estás siendo académicamente deshonesto.

***Si hay evidencia de violación del código de honor por parte de un estudiante o estudiantes, se llevará a cabo una investigación de manera digna, confidencial y respetuosa.***

### **La continuidad de estrategias de resolución de problemas y/o consecuencias:**

Todas las violaciones del código de honor deben tener consecuencias adecuadas a las circunstancias. Violaciones similares merecerán consecuencias similares. Las consecuencias pueden incluir, entre otras:

- Rehacer la tarea/examen;
- Calificación reducida para la tarea/examen;
- Calificación reducida para la tarea/examen;
- Cero para la tarea/examen;
- Carta de disculpa
- El estudiante explica la ofensa a los padres
- El docente se comunica con los padres
- Referencia a la administración y la documentación del sistema estudiantil
- Baja del curso con una F
- Pérdida de oportunidades cocurriculares, de liderazgo o de becas de Baptist Hill Middle High School
- Pérdida de la membresía de la Sociedad Nacional de Honor (u otras sociedades académicas)
- Revocación o rechazo de la carta de recomendación de la universidad de docentes
- Cualquier combinación apropiada de las consecuencias enumeradas anteriormente

## **¿Cómo puedo, como estudiante de Baptist Hill Middle High School, evitar hacer trampa?**

Es simple:

1. ¡SIEMPRE, SIEMPRE, SIEMPRE haz TU PROPIO trabajo!
2. NUNCA permitas que alguien copie tu trabajo de una prueba o tarea.
3. NUNCA compartas información sobre una prueba después de realizarla.
4. No colaboren o “trabajen juntos” en una tarea, proyecto o examen a menos que el docente haya dado permiso para colaborar.
5. Si te enfrentas a un compañero para hacer trampa o si te sientes tentado a hacer trampa, simplemente recuerda tu responsabilidad como estudiante de Baptist Hill Middle High School de respetar el Código de Honor de Baptist Hill Middle High School.
6. Utiliza el poder de la tecnología de forma responsable.
7. Escucha tus instintos. Si no te sientes bien, probablemente no lo sea.

**Y finalmente, si observas que algunos de tus compañeros hacen trampa o sientes una presión indebida de tus compañeros para hacer trampa, no dudes en compartir esta información de manera individual con tu docente.**

## **PBIS (Intervenciones y sistemas de comportamiento positivo)**



**PRIDE**

Uno de los avances más importantes en la disciplina de toda la escuela es el énfasis en un sistema de apoyo de toda la escuela que incluye estrategias proactivas para definir, enseñar y apoyar las conductas apropiadas de los estudiantes para crear entornos escolares positivos. En lugar de utilizar un enfoque fragmentado de planes individuales de manejo del comportamiento, se implementa la continuidad del apoyo al comportamiento positivo para todos los estudiantes dentro de una escuela en áreas que incluyen el aula y los entornos fuera del aula (como pasillos, autobuses y baños). El apoyo conductual positivo es una aplicación de un sistema para mejorar la capacidad de las escuelas, las familias y las comunidades con el fin de diseñar entornos efectivos que mejoren el vínculo entre las prácticas validadas por la investigación y los entornos en los que se produce la enseñanza y el aprendizaje. La atención se centra en crear y mantener sistemas de apoyo primarios (en toda la escuela), secundarios (aulas) y terciarios (individuales) que mejoren los resultados del estilo de vida (personal, sanitario, social, familiar, laboral, recreativo) de todos los niños y jóvenes al hacer que determinados comportamientos sean menos efectivos, eficientes y relevantes, y el comportamiento deseado más funcional.

Baptist Hill Middle School ha adoptado una iniciativa para promover comportamientos positivos, PBIS. PBIS es un acrónimo de Sistemas e Intervenciones de Conducta Positiva. Se necesitan sistemas para respaldar el uso colectivo de las mejores prácticas por parte de los individuos dentro de la organización. El proceso de PBIS en toda la escuela enfatiza la creación de sistemas que apoyan la adopción y la implementación duradera de prácticas y procedimientos basados en evidencia, y se ajustan a los esfuerzos de reforma escolar en curso. Usamos el acrónimo PRIDE para representar nuestra iniciativa en toda la escuela.

**P - Personal Responsibility (Responsabilidad personal)**

**R - Respect People, Property and Self (Respeto a las personas, la propiedad y a uno mismo)**

**I - Integrity (Integridad)**

**D - Demonstration of Learning (Demostración de aprendizaje)**

**E - Expression of Voice (Expresión de voz)**

### **AVID (Progreso mediante la determinación individual)**

AVID Secondary ofrece las mejores prácticas y metodologías comprobadas a los estudiantes de las escuelas intermedias, secundarias y preparatorias. La meta de AVID es preparar a todos los estudiantes de una escuela para la universidad, comenzando con la clase optativa básica y expandirlo en toda la escuela.

AVID ofrece estrategias y planes de estudio basados en la investigación a las instituciones educativas en la educación primaria, secundaria, y superior. El sistema AVID proporciona anualmente a más de 30.000 educadores capacitación y metodologías que desarrollan el pensamiento crítico, la alfabetización y las habilidades matemáticas de los estudiantes en todas las áreas de contenido en todo el campus, en lo que llamamos AVID en toda la escuela.

AVID (7° a 12° grado) desarrolla habilidades de aprendizaje, estudio y comportamiento académico que son esenciales para el éxito en cursos rigurosos. Actúa como un catalizador para que las escuelas desarrollen una cultura de preparación universitaria para todos los estudiantes en todo el campus. En la clase optativa de AVID, los estudiantes reciben enseñanza diaria y apoyo para prepararlos para la universidad de un docente capacitado por el sistema AVID. AVID produce un impacto en los estudiantes en toda la escuela ya que las estrategias académicas como escribir para aprender, indagación, colaboración, habilidades organizativas y lectura crítica (WICOR) son enseñadas en todas las clases por docentes que fueron capacitados para usar estrategias AVID en sus áreas de contenido específicas.

La clase optativa de AVID está dirigida a estudiantes en el medio académico, que tienen el deseo de ir a la universidad y son capaces de completar un plan de estudios riguroso utilizando la voluntad de trabajar duro. Por lo general, los

estudiantes que eligen AVID serán los primeros en sus familias en asistir a la universidad, y muchos pertenecen a familias de bajos ingresos o pertenecientes a minorías. Al optar por AVID, los estudiantes deben inscribirse de manera rutinaria en los cursos más difíciles de su escuela, como honores o colocación avanzada.

## **AVID**

- Enseña habilidades y comportamientos para el éxito académico
- Brinda apoyo intensivo con tutoriales y sólidas relaciones entre estudiantes y docentes
- Crea un grupo de compañeros positivo para los estudiantes
- Desarrolla un sentido de esperanza por los logros personales obtenidos a través del trabajo arduo y la determinación

## **Requisito de asistencia para promoción y/o crédito**

A todos los estudiantes inscritos previamente en el Distrito y aquellos que residen en el estado y que ingresan por primera vez se les contará como una inasistencia injustificada cada día perdido debido a la inscripción tardía.

Todas las ausencias se definen como justificadas o injustificadas. A los estudiantes que tengan una ausencia justificada se les permitirá recuperar el trabajo perdido durante la ausencia. Las ausencias determinadas como injustificadas no darán derecho al estudiante a recuperar el trabajo perdido durante el tiempo de la ausencia. Los directores pueden usar su discreción al permitir que los estudiantes recuperen el trabajo.

A los estudiantes de secundaria se les contará una ausencia por un período completo si faltan más de la mitad del período. La directora puede determinar la naturaleza justificada o injustificada de las inasistencias. Los estudiantes del 9° al 12° grado deben asistir:

- Curso trimestral: 42 de 45 días
- Curso semestral o 4X4: 85 de 90 días
- Curso de un año: 170 de 180 días

## **Proceso de apelación por denegación de crédito**

De acuerdo con las regulaciones estatales, los padres/tutores tienen derecho de apelar las decisiones de infracción de asistencia y/o cuestionar los registros escolares con respecto a la asistencia. La apelación se debe hacer por escrito al director de la escuela. La decisión del director se puede apelar ante el superintendente asociado. La decisión del superintendente asociado se puede apelar a la Junta Constituyente mediante una solicitud por escrito dentro de los diez (10) días posteriores a la



recepción de la decisión del superintendente asociado. La decisión de la Junta Constituyente se puede apelar ante la Junta de Fideicomisarios del CCSD por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la notificación.

### **CLÍNICA (Oficina de enfermeras)**

Excepto en una emergencia, los estudiantes deben presentarse en el salón de clases y recibir un pase del docente antes de ir a la clínica. Si la clínica está cerrada, los estudiantes deben reportarse a la oficina principal. No se administrará ningún medicamento sin una tarjeta de emergencia debidamente firmada. Todos los medicamentos requeridos por un estudiante deben tener la instrucción por escrito del médico del estudiante. Los medicamentos deben llevarse a la clínica en su envase original con un formulario de autorización de medicamentos firmado por el médico y el padre/madre, se deben incluir instrucciones escritas para su uso, incluidas las horas y fechas de consumo. La medicación se debe mantener en la clínica. La posesión de medicamentos que estén en desacuerdo con esta política es una violación de las políticas del CCSD que rigen el abuso de sustancias y puede dar lugar a una recomendación de expulsión. Los medicamentos incluyen todos los medicamentos de venta libre como aspirina, ibuprofeno o Tylenol. Los padres deben notificar por escrito a la Oficina de Orientación, la Administración o la Clínica sobre cualquier afección o necesidad especial del estudiante.

### **DISCIPLINA-CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE Y CONSECUENCIAS**

Los estudiantes de Baptist Hill deben comportarse en todo momento y lugar de una manera que sea en el mejor interés de la escuela. La conducta que contribuya a cualquier alteración o invasión de los derechos de otros es una base para la suspensión o expulsión del estudiante.

Las reglas, los reglamentos y el debido proceso están diseñados para proteger a todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades. Estas reglas son efectivas durante los siguientes horarios y lugares: en los terrenos de la escuela durante e inmediatamente antes o inmediatamente después del horario escolar; en los terrenos de la escuela en cualquier otro momento en que generalmente se utilice la escuela; fuera de los terrenos de la escuela en una actividad, función o evento escolar; y en ruta hacia y desde la escuela en un autobús escolar o en otro vehículo escolar. La administración, el cuerpo docente y el personal asumen que los estudiantes son maduros y responsables de su propio comportamiento apropiado en la escuela y que todos los asuntos de disciplina pueden manejarse de una manera tranquila y razonable. Para mantener una atmósfera propicia para el aprendizaje, son necesarios ciertos

estándares de conducta. Cada estudiante está bajo el control directo de todos los miembros del personal y sus sustitutos. Los procedimientos estándar para infracciones disciplinarias se aplicarán de manera justa y rápida a todos los estudiantes. Se pueden obtener pautas adicionales en el Código de conducta del estudiante del condado de Charleston.

### **IDENTIFICACION DEL ESTUDIANTE**

1. Todos los estudiantes deben tener una identificación de estudiante. Esta identificación debe estar visible en todo momento.
2. Los estudiantes no pueden salir del campus por ningún motivo sin documentación escrita de la Oficina de Asistencia o con un miembro del personal en una excursión aprobada.
3. El transporte implementará un programa este año en las escuelas secundarias que rastreará el número de pasajeros en autobús utilizando las tarjetas de identificación de los estudiantes. Para adaptarse a este nuevo programa, las identificaciones de los estudiantes emitidas en las escuelas secundarias ahora serán una "tarjeta de acceso" con tecnología RFID. Al abordar un autobús, los estudiantes "deslizarán" la tarjeta en un lector en la parte delantera del autobús para crear un manifiesto preciso y ayudar a monitorear los datos de los pasajeros. Todos los estudiantes de secundaria, independientemente de su estado normal de uso del autobús, recibirán esta credencial electrónica.

### **PROPIEDAD**

1. Los siguientes artículos no están permitidos en el campus de Baptist Hill. Estos artículos se confiscarán y se asignará el castigo apropiado. Los artículos confiscados no se devolverán, con las siguientes excepciones para dispositivos electrónicos y protectores para la cabeza.

- Armas
  - Productos de tabaco
  - Fósforos o encendedores
  - Drogas y alcohol
  - Parafernalia de drogas
  - Láseres
  - Cualquier ropa, joyería u otros artículos personales
- que representen drogas, alcohol, tabaco, armas, actividad de pandillas o rivalidades de vecindario
- Pornografía
  - Armas de juguete

## 2. **Dispositivos electrónicos: Teléfonos móviles, iPads/tabletas, reproductores de CD/MP3, iPods, etc.**

Los estudiantes pueden usar un teléfono celular o dispositivos de comunicación portátiles durante los horarios designados y en las áreas designadas. Los tiempos designados incluirían antes de entrar al edificio por la mañana, durante el período de almuerzo programado y después de la campana de salida. Las áreas designadas se definen como la cafetería o los patios. Los dispositivos personales se pueden usar en el salón de clases solo con la autorización explícita del docente con las actividades de aprendizaje. Aunque está permitido para los estudiantes de secundaria, no se permite a los estudiantes de secundaria tener dispositivos electrónicos de ningún tipo en los pasillos.

Los dispositivos electrónicos deben apagarse cuando no estén en uso (no dejar en modo de vibración) y guardarse fuera de la vista, en bolsillos, bolsos, mochilas, etc. El uso de un teléfono celular o un dispositivo de telecomunicaciones puede incluir, entre otros, mensajes de texto, tomar fotografías, recibir y/o hacer llamadas.

A los estudiantes que usen o tengan teléfonos celulares o dispositivos de telecomunicaciones visibles en horarios no autorizados o en áreas no autorizadas se les referirá a un administrador. Las infracciones de los estudiantes se documentarán en el Plan de Disciplina Progresivo y comenzará con la primera infracción.

El personal y/o los administradores de la escuela no son responsables por la pérdida, robo o daño de cualquier teléfono celular o dispositivo de telecomunicaciones que se lleve a la propiedad escolar.

### **RESPECTO**

1. Se espera que los estudiantes se comporten con respeto en todo momento. No se tolerarán peleas, amenazas, blasfemias, demostraciones públicas de afecto u otras conductas similares.
2. Se espera que los estudiantes respondan respetuosamente a una pregunta formulada por cualquier miembro del personal.

### **MALA CONDUCTA ACADÉMICA**

La mala conducta académica incluye, entre otras, el uso inapropiado de una computadora, trampas, plagio y/o conspiración y falsificación de información. Los estudiantes involucrados en mala conducta académica están sujetos a medidas disciplinarias.

## Cómo diferenciar entre el acoso, otros conflictos entre compañeros y las burlas.

¿Qué es el acoso escolar? El acoso escolar se define como un acto deliberado y repetido con la intención de herir, insultar o amenazar a otra persona en la escuela, en las instalaciones de la escuela, en vehículos escolares o en eventos escolares. El acoso escolar consiste en un desequilibrio de poder.

Burlas amistosas	Burlas dolorosas	Conflictos entre compañeros	Acoso escolar
Igualdad de poder neutral	Poder desigual Tema sensible	Igualdad de poder Ocurre ocasionalmente	Desequilibrio de poder Ocurre repetidamente
El propósito es ser juguetón	El propósito es molestar	Accidental	Intencional y grave
Une relaciones	Excluye	Negociaciones y opciones	Busca ganar poder
Divertido para ambas partes	Sarcástico	Retiro y opciones	La víctima es vulnerable
		La relación se valora	Sin remordimientos
		Esfuerzo para resolver	Sin esfuerzo para resolver
<b>Burlas amistosas: Un estudiante le comenta a otro estudiante que debería darle la vuelta a su camiseta porque su equipo favorito perdió la noche anterior.</b>	Burlas dolorosas: Una niña le comenta a otra que se ve gordita con el atuendo que lleva.	Conflictos entre compañeros: Dos estudiantes tienen un desacuerdo en el patio de recreo sobre cuál será el lanzador en kickball.	Acoso escolar: Un estudiante amenaza repetidamente a otro estudiante sobre que si camina por un pasillo específico lo “golpearán”. Otro ejemplo es un estudiante que llama repetidamente a otro estudiante con un nombre haciendo referencia a su orientación sexual.

### Ayuda para el acoso escolar

Si estás siendo intimidado o acosado:

- Díselo a alguien de tu confianza: un padre/madre/tutor, un docente o un consejero.
- Trata de no mostrar enojo o miedo.
- Con calma, dile al estudiante que se detenga o no digas nada y aléjate.

- Trata de evitar situaciones en las que haya más probabilidades de que ocurra el acoso escolar.

Si conoces a alguien que está siendo acosado o intimidado:

- Díselo a alguien de tu confianza: un padre/madre/tutor, un docente o un consejero.
- No alientes al intimidador riendo o uniéndote a él.
- ¡Si te sientes seguro, dile al intimidador que se detenga!
- Anima al estudiante intimidado a que hable con alguien en quien confíe sobre lo sucedido.

Si estás siendo acosado, conoces a alguien que está siendo acosado o conoces a una persona o grupo que está acosando a otros, llama a la línea de sugerencias para la prevención de del acoso escolar del CCSD al 1-877-250-2790, las 24 horas del día, los 7 días de la semana o comunícate con el Gerente de cumplimiento del acoso escolar en tu escuela. Las quejas se pueden hacer a través del enlace de Información y recursos antiacoso escolar del CCSD en el sitio web del distrito.

## LÍNEA DE SUGERENCIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR DEL CCSD: 1-877-250-2790

### Ciberacoso

El CCSD prohíbe los actos de ciberacoso. El ciberacoso es el acoso, amenaza y/o intimidación intencional de una persona a través del uso de tecnologías digitales, que incluyen, entre otras, correo electrónico, blogs, mensajes de texto, redes sociales, salas de chat, mensajería explícitamente sexual, mensajería instantánea o voyerismo por video. Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias por un delito de ciberacoso cometido fuera del campus que puede estar directamente relacionado con un riesgo de seguridad en la escuela.

El ciberacoso puede incluir:

- enviar mensajes ofensivos, groseros e insultantes, incluidas todas las formas de “discurso de odio”, que incluye lenguaje destinado a degradar, incitar, amenazar, intimidar o aislar a una persona por motivos de sexo, raza, color, religión, orientación sexual o identidad de género
- distribuir información despectiva sobre otra persona

- acceder a una cuenta de correo electrónico o de redes sociales y usar la identidad en línea de esa persona para enviar o publicar material agresivo o vergonzoso a otros/acerca de otros
- compartir secretos o información vergonzosa de alguien, y/o engañar a alguien para que revele secretos o información vergonzosa y se la envíe a otras personas
- participar en actividades en línea que amenacen a otra persona o le hagan temer por su seguridad
- Hacerse pasar por otra persona, la exclusión, el engaño, la divulgación de homosexualidad y el ciberacoso también son ejemplos de ciberacoso

Participar en estos comportamientos o en cualquier actividad en línea que tenga la intención de dañar (física o emocionalmente) a otra persona dará lugar a una medida disciplinaria. En algunos casos, la ciberacoso puede considerarse un delito.

### **Cómo presentar una queja**

En cada escuela, el director o su designado es responsable de recibir quejas donde se aleguen violaciones de este reglamento. Se requiere que todos los empleados de la escuela reporten las presuntas violaciones de este reglamento al director o su designado. Se anima a todos los demás miembros de la comunidad escolar, incluidos los estudiantes, padres, voluntarios y visitantes a informar cualquier acto que pueda constituir una violación de este reglamento. Los informes de los estudiantes pueden hacerse de forma anónima, pero la medida disciplinaria no se puede basar únicamente en un informe anónimo y se ajustará a la ley y las políticas del Distrito con respecto al debido proceso. Cada escuela proporcionará a los estudiantes un medio seguro de informar incidentes de intimidación y acoso.

El director y/o su designado es responsable de determinar si un presunto acto constituye una violación de este reglamento. Al hacerlo, el director, el consejero vocacional y/o la persona designada deberán realizar una investigación rápida, exhaustiva y completa del presunto incidente.

### **Represalias**

El Distrito Escolar prohíbe las represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de intimidación, acoso o amenazas. La consecuencia y la acción correctiva para una persona que participe en represalias serán determinadas por el director o su designado después de considerar la naturaleza y las circunstancias del acto, de acuerdo con la jurisprudencia, los estatutos y regulaciones federales y estatales, y las políticas y los procedimientos del distrito. En caso de que se produzcan represalias fuera de la jurisdicción del Distrito Escolar, el Distrito cooperará plenamente con las autoridades.

## **Transporte en autobús**

Los estudiantes del CCSD tienen el privilegio del transporte en autobús desde y hacia sus escuelas todos los días. El comportamiento apropiado de los estudiantes es esencial para mantener un transporte seguro.

El transporte implementará un programa este año en las escuelas secundarias que rastreará el número de pasajeros en autobús utilizando las tarjetas de identificación de los estudiantes. Para adaptarse a este nuevo programa, las identificaciones de los estudiantes emitidas en las escuelas secundarias ahora serán una "tarjeta de acceso" con tecnología RFID. Al abordar un autobús, los estudiantes "deslizarán" la tarjeta en un lector en la parte delantera del autobús para crear un manifiesto preciso y ayudar a monitorear los datos de los pasajeros. Todos los estudiantes de secundaria, independientemente de su estado normal de uso del autobús, recibirán esta credencial electrónica.

### **Código de leyes de Carolina del Sur: Sección 59-67-415. La responsabilidad de los padres por la llegada segura y en hora de los niños hacia y desde la parada del autobús.**

Los padres o tutores son responsables de la seguridad, la conducta y la llegada en hora de sus hijos hacia y desde la escuela o la parada del autobús escolar designada antes de la llegada del autobús escolar para recogerlos y transportarlos a la escuela y la salida en hora de los niños después de que el autobús escolar sale de la parada de autobús escolar designada después de transportar a los niños desde la escuela. Para los propósitos de esta sección, la frase "llegada del autobús escolar" incluye el tiempo que el autobús escolar asignado a la parada del autobús escolar activa los dispositivos de seguridad peatonal requeridos, detiene y recoge a los estudiantes o se bajan del autobús hasta que el autobús escolar desactiva toda la seguridad de los dispositivos de seguridad peatonal.

### **Se espera que los estudiantes lleguen a la parada del autobús 15 minutos antes de la hora de la parada asignada en caso de variaciones de tráfico.**

Se espera que los estudiantes cumplan con las expectativas de comportamiento descritas en el Código de Conducta del estudiante del CCSD mientras se encuentren en todos los autobuses del CCSD, en la parada del autobús y después de bajarse del autobús para los eventos programados regularmente y patrocinados por la escuela.

Estos incluyen, entre otros:

- Esperar en la parada de autobús asignada de manera segura y ordenada, respetuosa y consciente del tráfico.

- Subir al autobús en una sola fila, una vez que el autobús se haya detenido por completo, dirigiéndose directamente a un asiento disponible o asignado.
- Seguir las instrucciones de todo el personal del autobús, mantener un nivel de voz apropiado y ser respetuoso con todas las personas y la propiedad.
- Mantener las manos, pies y objetos consigo y lejos de las ventanas.
- Permanecer sentado hasta que el autobús se detenga por completo.
- Salir solo en la parada de autobús asignada. Cualquier cambio a estas exigencias debe ser presentado por escrito por el padre/madre o tutor con anticipación al director de la escuela o su designado para su aprobación.

Las consecuencias por infracciones al Código de conducta en el autobús escolar serán abordadas por el director de la escuela o su designado, conforme al Plan de Disciplina Progresiva del CCSD. Estas incluyen, entre otras, contacto a los padres, reunión con el estudiante, asignación de asiento y/o suspensión del autobús. Las infracciones graves o continuas al Código de conducta en el autobús pueden dar lugar a la suspensión del autobús por el resto del año.

### **ENTREGA DE ARTÍCULOS A ESTUDIANTES**

Baptist Hill Middle High School no aceptará la entrega de flores, globos u otros artículos de individuos o establecimientos comerciales para entregarlos a los estudiantes. Los padres y amigos deben hacer arreglos para que estos artículos sean entregados a la casa del estudiante. Artículos como globos, ramos de flores u otros arreglos no se permitirán en el campus y se confiscarán y enviarán a la oficina principal.

### **Código de vestimenta de Baptist Hill Middle High School 2020-2021**

*BHMHS cumple con la Política del Código de Vestimenta del Distrito Escolar del Condado de Charleston*

**Pantalones/Shorts/Faldas:** deben usarse en la cintura natural y no dejar ver la ropa interior. La longitud mínima de vestidos, faldas y pantalones cortos debe tener la longitud de una vestimenta profesional.

**Camisas:** no se deben mostrar camisetas o ropa interior. Las camisetas con el logotipo de Baptist Hill no se pueden alterar de ninguna manera. Todas las camisas deben tener mangas que cubran los hombros.

**Chaquetas:** los estudiantes pueden usar una chaqueta en el edificio siempre y cuando se use la vestimenta adecuada de la escuela debajo.



1. Los suéteres, blusas y camisas deben tener un largo que cubra el área del abdomen y el pecho. Los estudiantes no pueden usar ropa que revele el torso, el abdomen, la ropa interior o la ropa que haya sido cortada, rasgada o partida.
2. No se permiten pijamas.
3. No se permitirá ropa o joyas que muestren blasfemias, frases sugerentes, alcohol, tabaco, anuncios de drogas, afiliación a pandillas u otras frases, símbolos o imágenes inapropiados.
4. Los estudiantes no pueden usar joyas como pulseras con púas, cadenas o gargantillas de un tamaño o diseño que puedan considerarse o usarse como un arma, según lo determine la administración de la escuela.
5. La ropa interior o la falta de ropa interior no debe ser visible en ningún momento.
6. **No se deben usar sombreros, sudaderas con capucha en la cabeza o artículos que cubran la cabeza** en el edificio de la escuela (a menos que estén aprobados por razones de salud o religiosas). A las alumnas se les permite usar turbantes para la cabeza, pero no se permiten gorros.
7. Mientras estén en el campus de Baptist Hill High School, los estudiantes no pueden usar mantas, toallas o pañuelos como accesorios en la ropa, alrededor del cuerpo o en mochilas.
8. Las leyes de salud requieren que los estudiantes usen zapatos en todo momento. Para evitar accidentes en las escaleras, los estudiantes deben evitar usar calzado que se resbale fácilmente o chanclas. No se permite calzado de dormitorio.
9. Los estudiantes pueden usar vestimenta o disfraces especiales para ocasiones especiales cuando sean aprobados por la administración.

## **Niveles de infracción (descripciones, intervenciones y consecuencias)**

### **Gestionado en el aula/Gestionado por el docente**

Las infracciones gestionadas por el docente/salón de clases deben ser manejadas por el docente del salón y no se procesan a través de una referencia formal para medidas disciplinarias de la administración. Sin embargo, el docente documenta estas infracciones. Los casos de infracciones múltiples o crónicas pueden requerir una acción administrativa/de orientación (asistencia) y una referencia para intervenciones.

## **Ofensas**

Deshonestidad, distorsionar la clase, violación del código de vestimenta, no completar el trabajo, violación de pase en el pasillo, juegos bruscos, violación de identificación, afecto inapropiado, comportamiento inapropiado, lenguaje inapropiado, materiales inapropiados, violación de teléfono (dispositivo electrónico), correr y arrojar objetos.

## **NIVEL 1 - CONDUCTA DESORDENADA**

La conducta desordenada es cualquier comportamiento que afecte negativamente el progreso educativo de un estudiante.

## **Ofensas**

### **Definición de infracción del código**

Ayudar, hacer trampa, plagio, contrabando, actividad hiriente, faltar a clase, violación de detención, violación de conducción, ruido excesivo, incumplimiento, golpes/patadas/empujones, contacto físico inapropiado, abandonar la clase, merodear, gestos obscenos, zonas prohibidas, violación de estacionamiento, uso indebido de la propiedad, ausentismo y dispositivos no autorizados.

## **NIVEL 2 - CONDUCTA PERTURBADORA**

Conducta perturbadora es cualquier comportamiento que perturbe significativamente el entorno de aprendizaje positivo y/o ponga en peligro la salud o la seguridad de uno mismo o de los demás. En la mayoría de los casos, las infracciones de nivel 2 serían manejadas por la administración de la escuela; sin embargo, algunos casos de conducta perturbadora pueden superponerse con ciertos delitos penales, lo que justifica sanciones tanto del distrito como legales.

## **Ofensas**

Ayudar a otros, morder/pellizcar/escupir, infracción en el autobús, hacer trampa, infracción informática - no criminal, confrontación/altercado, contrabando, infracción de contrato, actividad hiriente, faltar a clase, infracción de detención escolar, falta de respeto, interrupción de clase, infracción de conducción, ruido excesivo, incumplimiento de medidas disciplinarias, peleas, fuegos artificiales, falsificación, fraude, acoso, golpes/patadas/empujones, afecto inapropiado, comportamiento inapropiado, materiales inapropiados, contacto físico inapropiado, abandonar la clase, abandonar la escuela, merodear, perturbación importante, gestos obscenos, zonas prohibidas, violación de estacionamiento, violación de teléfono, violación de probatoria académica, blasfemias, uso indebido de la propiedad, rechazo a obedecer/desafiar, amenaza, lanzar objetos, tabaco, allanamiento, ausentismo, dispositivos no autorizados y micción

### **NIVEL 3 - CONDUCTA CRIMINAL**

La conducta criminal es cualquier comportamiento que interrumpa significativamente el entorno de aprendizaje o represente una amenaza directa y grave a la seguridad de uno mismo o de los demás. Estos comportamientos requieren una acción administrativa y una referencia a la Oficina de colocación de estudiantes y al superintendente asociado. Los delitos de nivel 3 también pueden requerir la participación de las fuerzas del orden.

#### **Ofensas**

Violación de la ley de alcohol/bebidas alcohólicas, agresión premeditada, agresión agravada, amenaza de bomba simple, soborno, intimidación, robo, infracción informática - penal, ciberacoso, perturbar en la escuela, distribución de drogas, consumo de drogas, posesión de drogas, malversación de fondos, extorsión, incendio, alarma, fraude, juegos de azar, actividad de pandillas, homicidio, exposición indecente, intimidación, secuestro/hurto, otros delitos (delictivos, pornografía, prostitución, robo, violación sexual, acoso sexual, delito sexual forzado, delito sexual no forzado, propiedad robada, allanamiento, ausentismo habitual, ausentismo crónico, vandalismo, robo de vehículos, armas, otras armas, pistolas, armas - rifles/escopetas, armas - otras armas de fuego, armas - cuchilla > 2 pulgadas, armas - cuchilla >2.5 pulgadas, armas - cuchilla < 2 pulgadas y arma - objetos varios

#### **Suspensión de estudiantes**

El superintendente debe proporcionar el debido proceso legal a los estudiantes, padres/tutores legales y personal escolar a través de los procedimientos definidos en el código de conducta del estudiante para la suspensión de estudiantes que cumplan con la ley federal y estatal.

Bajo la ley estatal, un director o administrador designado puede suspender a un estudiante por cometer un delito, inmoralidad grave, mala conducta grave, desobediencia persistente, violar las reglas y regulaciones escritas o cuando la presencia del estudiante es perjudicial para el mejor interés de la escuela o interrumpe el proceso educativo.

La suspensión es la exclusión de un estudiante de la escuela y de las actividades escolares por un período que no exceda los cinco (5) días escolares por cualquier infracción según lo determine el director o el subdirector. El superintendente asociado puede extender la suspensión hasta cinco (5) días adicionales. La ley estatal prohíbe que los estudiantes sean suspendidos por más de treinta (30) días en cualquier año escolar.

Un estudiante no puede ser suspendido sin la aprobación del superintendente asociado durante los períodos de exámenes estandarizados o durante los últimos diez (10) días de clases si la suspensión hará que el estudiante no sea elegible para recibir créditos por el año escolar a menos que la presencia del estudiante constituya una amenaza real para una clase o escuela.

Siempre que un estudiante clasificado como discapacitado comete una infracción que amerite una suspensión, el director o su designado consultará con el personal de educación especial antes de iniciar los procedimientos de suspensión.

### **Reunión de padres/tutores**

Si no se puede organizar una reunión o no se puede encontrar una manera satisfactoria de tratar las infracciones del estudiante a las reglas escolares dentro de un periodo de tres días, el estudiante o el padre/madre o tutor puede apelar o el director puede solicitar que el caso sea referido al Director Ejecutivo.

### **Proceso de apelación de suspensión**

Cuando un estudiante es suspendido de una clase o escuela, el administrador notificará por escrito a los padres o al tutor legal del estudiante, dando el motivo de dicha suspensión. Un padre/madre puede apelar una suspensión al solicitar una reunión con el director si el estudiante fue suspendido por el subdirector. Si la suspensión fue asignada por el director o el director mantiene una suspensión, comuníquese con el director ejecutivo para apelar. La apelación final se dirige al superintendente asociado.

### **Referencias de intervención, disciplina y expulsión**

**A. Referencia para intervención:** Un director puede completar una referencia para intervención a la Oficina de Programas Alternativos por diversas razones.

#### **PROCESO DE REFERENCIA DE INTERVENCIÓN**

- Los funcionarios escolares notifican (por teléfono, correo electrónico o por escrito) al padre/madre o tutor que se está iniciando una referencia de intervención.
- Recopila la documentación necesaria y envía referencias a la Oficina de Programas Alternativos.
- La referencia es revisada por el personal de la Oficina de Programas Alternativos y es aceptada o devuelta para documentación/intervención adicional.
- Personal asignado para desarrollar un plan de intervención.
- Notificar a la escuela y al padre/madre o tutor del plan de intervención.
- Proporcionar información mensual sobre el progreso del estudiante.

**B. Referencia para disciplina:** Un director puede hacer una referencia por un problema disciplinario a la Oficina de Programas Alternativos.

## **PROCESO DE REFERENCIA DE DISCIPLINA**

- El funcionario escolar notifica (por teléfono y por escrito) al padre/madre o tutor:
  - Infracción que ocurrió y disciplina escolar - la referencia disciplinaria se enviará a la Oficina de Programas Alternativos
  - La escuela recopila la documentación necesaria y envía la referencia disciplinaria.
- La referencia es revisada por el personal de la Oficina de Programas Alternativos y es aceptada o devuelta para documentación/intervención adicional.
- Si es aceptada, se programará una audiencia de revisión disciplinaria. Se notificará a los padres de la fecha, hora y lugar.
- La audiencia disciplinaria se lleva a cabo con el padre/madre, el estudiante, el funcionario de la escuela y el coordinador de la audiencia y colocación. (Si la audiencia no se lleva a cabo dentro de las fechas de suspensión, el estudiante puede regresar a la escuela en un estado de probatoria académica. Si hay motivos para creer que la presencia del estudiante en la escuela constituiría una amenaza para la seguridad de otros, el Director Ejecutivo puede aprobar días de suspensión adicionales).

**C. Referencia para expulsión:** Un director debe hacer una referencia para expulsión en las siguientes situaciones:

- Mayoría de infracciones de nivel 3
- Otras infracciones según lo indique el Plan de disciplina progresiva
- Estudiante que intenta inscribirse y que actualmente está expulsado de otro distrito escolar

## **PROCESO DE REFERENCIA DE EXPULSIÓN**

- El funcionario escolar notifica (por teléfono y por escrito) al padre/madre/tutor:
  - Infracción que ocurrió y disciplina escolar
  - La referencia de expulsión se envía a la Oficina de Programas Alternativos
- La escuela recopila la documentación necesaria y envía un paquete de expulsión.
- El paquete se revisa para asegurarse de que todos los componentes estén presentes.
- Si está completo, el paquete se entregará a la Junta Constituyente para que se programe una audiencia de expulsión.
- El secretario de la junta constituyente notificará a los padres la fecha, hora y lugar de la audiencia. Si la audiencia está programada con poca antelación (menos de cuatro días), el asistente administrativo confirmará la fecha y la hora con el padre/madre o tutor por teléfono. (Si la audiencia no se lleva a cabo dentro de los 10 días del aviso, el estudiante puede regresar a la escuela en un estado de probatoria académica. Si hay motivos para creer que la presencia del estudiante en la escuela constituiría una amenaza para la seguridad de otros, el Director Ejecutivo puede aprobar días de suspensión adicionales).

- La audiencia es conducida por una Junta Constituyente en su área designada y debe ser escuchada en presencia de todas las partes: estudiante, padre/madre/tutor, administración escolar y representante de la Oficina de Programas Alternativos.
- La Junta Constituyente puede tomar las siguientes decisiones:
  - Probatoria académica del distrito - Suspensión adicional
  - Asignación a un programa alternativo
  - Programa de traslado a la educación de adultos
  - Programa de asesoramiento sobre alcohol y drogas (el CCSD no incurre en costos)
  - Expulsión o remoción a largo plazo

### **Derechos al debido proceso**

1. El estudiante y los padres tienen derecho a ser representados por un consejero laico o legal. (El CCSD no incurrirá en el costo de asesoramiento legal).
2. El estudiante y los padres deben ser notificados (por escrito) de los cargos, así como la hora, fecha y lugar de la audiencia y se les debe proporcionar una oportunidad razonable para asistir. El aviso debe estar en el idioma que mejor entienda el padre/madre.
3. El estudiante/padre/madre tiene derecho a que haya una persona neutral que tome las decisiones.
4. El estudiante o los padres tienen el derecho de examinar la evidencia, presentar testigos y desafiar la evidencia en su contra.
5. El estudiante tiene derecho a apelar la decisión tomada por el coordinador de audiencia y colocación o la junta constituyente dentro de un periodo de 10 días.

### **Acoso sexual (lo que se considera acoso sexual)**

El acoso sexual es cualquier insinuación sexual inapropiada y no deseada, solicitud de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual de un estudiante a otro, un adulto a un estudiante o un estudiante a un adulto cuando:

- Se solicita a un estudiante que se someta a dicha conducta como condición para sus calificaciones, promoción, oportunidades, privilegios y cualquier otro beneficio relacionado con su educación;
  - Un estudiante se ve afectado por decisiones basadas en someterse o rechazar tal conducta;
  - El rendimiento académico de un estudiante se ve afectado por dicha conducta;
- y
- Un estudiante se ve afectado por el entorno hostil creado por dicha conducta

### **Físico**

- Interponerse deliberadamente en el camino de alguien, pararse demasiado cerca o perseguir a una persona para crear un ambiente hostil
- Golpear o rozar deliberadamente a una persona
- Agarrar, abrazar, besar, acariciar o tocar de manera similar a una persona de cualquier manera no deseada

### **Verbal**

- Bromas, comentarios, historias, rumores o comentarios sexuales sobre el cuerpo de una persona
- Chantaje, amenazas o insultos de carácter sexual
- Material escrito como notas, cartas o grafiti con connotaciones sexuales

### **No verbal**

- Dibujos, imágenes o fotografías con contenido sexual
- Mirar fijamente el cuerpo de una persona y/o hacer gestos obscenos

## **DERECHOS**

**Un estudiante que cree que ha sido víctima de acoso tiene los siguientes derechos:**

- Que alguien de su elección esté presente cuando hable con el gerente de quejas;
- Evitar un encuentro cara a cara con el acosado en el momento del primer informe;
- Ser escuchado y tomado en serio; y
- Detener la entrevista y llevar la denuncia a otra autoridad o superior.

**Un estudiante acusado de acoso sexual tiene derecho a hacer lo siguiente:**

- Que alguien de su elección esté presente cuando hable con el gerente de quejas;
- Recibir el nombre de la persona que presenta la denuncia;
- Recibir los detalles de las acusaciones;
- Proporcionar los nombres de las personas con las que el investigador puede querer hablar y/o entrevistar;
- Ser informado sobre el avance de la investigación.
- Silbidos o ruidos ofensivos

## **PROCEDIMIENTOS**

Se puede presentar una queja verbalmente o por escrito al Sr. B. Glaze, gerente de quejas designado de la escuela.

Un estudiante que tiene una queja deberá:

- Hablar con alguien en quien confíe: padres, consejero vocacional, director, docente o enfermera de la escuela;
- Informar el incidente inmediatamente al gerente de quejas;
- Escribir lo que sucedió y lo que se dijo o hizo en detalle;
- Brindar los nombres de otras personas que puedan haber presenciado o experimentado el mismo tipo de acoso; y
- Decirle al gerente de quejas lo que le gustaría que sucediera para detener el acoso



# *Política de teléfonos celulares para estudiantes 2021-2022*

## **Dispositivos electrónicos: Teléfonos, iPads/tabletas, reproductores de CD/MP3, iPods, etc.**

Los estudiantes pueden usar un teléfono celular o dispositivos de comunicación portátiles durante los horarios designados y en las áreas designadas, siempre que no los utilicen de forma que podrían perturbar el entorno de la escuela.

Los tiempos y áreas designados incluyen:

- Antes de entrar al aula por la mañana
- Durante su período de almuerzo programado
- Después de la campana de salida
- Los estudiantes solo pueden usar un teléfono celular o dispositivos de comunicación en un salón de clases con la autorización explícita del docente.
- Los estudiantes NO pueden aceptar llamadas telefónicas/mensajes de texto/otras comunicaciones personales durante el tiempo de clase.

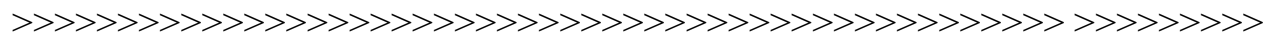
Los dispositivos electrónicos deben estar apagados o en modo silencioso (no en modo de vibración) y guardados fuera de la vista, en bolsillos, bolsos, mochilas, etc. cuando no estén en uso. El uso de un teléfono celular o un dispositivo de telecomunicaciones puede incluir, entre otros, mensajes de texto, tomar fotografías, recibir y/o hacer llamadas.

Los estudiantes que usen o tengan teléfonos celulares o dispositivos de telecomunicaciones en horarios no autorizados o en áreas no autorizadas estarán sujetos al Plan de Disciplina Progresiva del CCSO.

## **Política de auriculares, audífonos, audífonos intraurales u otros dispositivos de escucha de audio**

Se deben utilizar auriculares, audífonos, audífonos intraurales u otros dispositivos de audio en las áreas y horarios apropiados. Los estudiantes deben poder escuchar y comunicarse con los demás durante este tiempo ("uno dentro/otro fuera"). En el aula, estos dispositivos solo se permitirán con fines educativos.

El personal y/o los administradores de la escuela no son responsables por la pérdida, robo o daño de cualquier teléfono celular o dispositivo de telecomunicaciones, auriculares, audífonos intraurales u otros dispositivos de tecnología personal que se lleven a las instalaciones de la escuela. Cualquier excepción a este reglamento debe ser aprobada por adelantado por escrito por el director.



Cualquier estudiante que viole esta política está sujeto a las intervenciones/consecuencias del Plan de Disciplina Progresiva del Condado de Charleston. Se disciplinará a los estudiantes por su conducta y no únicamente por el uso de un dispositivo. Las infracciones de conducta seguirán las pautas establecidas en el Código de conducta del estudiante del CCSD.

La posesión, exhibición o uso por parte de un estudiante de un teléfono móvil, teléfono inteligente u otros dispositivos como los descritos anteriormente en las instalaciones de la escuela, en contra de las disposiciones de esta política se considerará como uso no autorizado de dichos dispositivos cuando dicha posesión, exhibición o uso de tales dispositivos dan como resultado una conducta que incluye, entre otras:

- Uso que viole la integridad académica, como la reproducción de imágenes de pruebas o la comunicación de los contenidos o respuestas de pruebas o exámenes, para proporcionar acceso a información escolar no autorizada, o para brindar asistencia a los estudiantes en cualquier aspecto de su programa de enseñanza de una manera que viola la política de la junta escolar o el Código de conducta del estudiante.
- La comunicación de las notas o calificaciones asignadas a los estudiantes como resultado de la evaluación o el contenido real, o partes del mismo, de cualquier actividad de evaluación que esté completando una persona.
- Uso para cometer un delito según la ley federal o estatal
- Violación de las expectativas razonables de privacidad de un estudiante o de otra persona al usar dichos dispositivos con capacidades de grabación de imagen y/o sonido en los vestuarios de los estudiantes, los baños o cualquier otra área de cambio de ropa de los estudiantes, o en el aula, ya sea que dicho uso ocurra durante la jornada escolar o en las instalaciones de la escuela
- Uso de teléfonos móviles, teléfonos inteligentes u otros dispositivos similares como se describió anteriormente para tomar fotografías o videos mientras se encuentra en las instalaciones de la escuela, mientras se encuentra en el transporte patrocinado por la escuela o mientras un

estudiante participa en actividades patrocinadas por la escuela, excepto para fines del salón de clases según lo indique el docente

- Uso de una manera que sea profana, indecente, obscena, amenazante, discriminatoria, intimidatoria o acosadora a través del lenguaje, imágenes o gestos

## **Responsabilidad**

Cualquier estudiante que elija traer a la escuela un teléfono móvil, teléfono inteligente u otros dispositivos como los descritos anteriormente, lo hará bajo su propio riesgo y será personalmente responsable de la seguridad de su dispositivo. Ni el personal de la escuela ni la junta asumirán ninguna responsabilidad por pérdida, robo, daño o vandalismo a un teléfono móvil, teléfono inteligente u otros dispositivos como los descritos anteriormente en las instalaciones de la escuela o por el uso no autorizado de dicho dispositivo.

## **CRENCIALES/TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN**

La primera prioridad para todo el personal es siempre la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Para reconocer rápidamente a los intrusos e identificar a todos nuestros propios estudiantes y personal, es obligatorio que todos los estudiantes, docentes y personal usen tarjetas de identificación. Las identificaciones deben usarse con un cordón proporcionado por la escuela alrededor del cuello con la imagen visible. Las credenciales temporales deben llevarse sobre el corazón y ser visibles en todo momento.

## **DIRECTRICES PARA LAS CRENCIALES DE IDENTIFICACIÓN**

1. A cada estudiante se le entregará una credencial de identificación que deberá usar en todo momento mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela. Esto incluye viajar en los autobuses escolares y durante la jornada escolar. Los estudiantes deben tener sus tarjetas de identificación en su poder en todos los eventos escolares. La primera identificación de cada año es gratuita y se tomarán fotografías de las clases a principios de año.
2. Las credenciales de identificación se deben usar con el cordón proporcionado por la escuela alrededor del cuello con la imagen visible. Si el estudiante está usando una prenda exterior como un abrigo, la credencial de identificación aún debe estar visible. Las credenciales temporales deben llevarse sobre el corazón y deben ser visibles en todo momento.
3. Cualquier estudiante que no tenga su credencial de identificación no podrá ingresar a clase. Se enviará al estudiante a un administrador para comprar una identificación temporal. Las identificaciones temporales se pueden comprar por

\$1.00. Los estudiantes pueden comprar identificaciones de reemplazo a través del Centro de Asistencia al Estudiante antes de la escuela, después de la escuela o durante el almuerzo. Las credenciales de identificación de repuesto con cordón cuestan \$5.00. Los cordones están disponibles por \$1.00.

4. Los estudiantes deben usar la tarjeta de identificación durante la jornada escolar, incluso dentro del salón de clases. El plan de gestión del aula debe aplicarse a los estudiantes que no muestren su tarjeta de identificación de manera adecuada (usándola dentro de la camisa, al pintarraजार la identificación, etc.). Los infractores consistentes deberán ser referidos al administrador apropiado.

5. A los estudiantes que deliberadamente pintarrajear o intenten oscurecer u ocultar sus tarjetas se les considerará en la categoría de negarse a usar la identificación. Se tomarán medidas disciplinarias.

### **POLÍTICA DE BAÑOS**

Se asigna una cantidad adecuada de tiempo durante los cambios de clase y durante el almuerzo para que los estudiantes usen el baño. En caso de que un estudiante tenga una situación de emergencia durante un período de clase y necesite ir al baño, el docente le dará un pase. Los estudiantes con problemas médicos, temporales o crónicos, deben proporcionar documentación a la oficina para recibir autorización para usar el baño según sea necesario. Se otorgará autorización a corto plazo con la presentación de una nota de los padres; la autorización a largo plazo requerirá documentación de un médico.

### **ALMUERZO**

Los estudiantes de secundaria pueden usar el área del patio durante el almuerzo. Los estudiantes deben permanecer alejados del corredor cubierto que va hacia la escuela intermedia. La comida se debe comer en la cafetería (excepto para los Seniors en Senior Square). Los estudiantes deben abstenerse de los juegos bruscos, comportamientos inapropiados o excesivamente ruidosos. Los estudiantes, con la autorización explícita de un administrador, pueden ir al centro de medios o reunirse con un docente cuando sea apropiado.

### **CASILLEROS**

El uso de casilleros es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes serán responsables de todo el contenido de su casillero asignado. Los estudiantes no pueden compartir casilleros. Los estudiantes no pueden decorar los casilleros con material adhesivo o dispositivos de etiquetado. Cualquier daño a los casilleros se considerará vandalismo y estará sujeto a una acción disciplinaria severa. Escribir en los casilleros, rayar o abollar los casilleros, etc. se considera vandalismo. Los

casilleros están sujetos a revisión en cualquier momento. Cualquier artículo que se deje en los casilleros después de la fecha límite de uso del casillero se donará a una organización benéfica.

## **PASES**

No se permiten estudiantes en ningún lugar del edificio que no sea con su docente durante el tiempo de clase. **Los estudiantes no deben estar fuera de clase durante el tiempo de enseñanza.** Si un estudiante necesita salir de la habitación por cualquier motivo en cualquier momento, el docente le dará un pase.

## **PROPIEDAD PERSONAL**

Baptist Hill Middle High School no es responsable por libros, pertenencias personales (incluidos teléfonos celulares o dispositivos electrónicos) o propiedad que se extravíe o sea robada en cualquier lugar del campus. Esto incluye, entre otros, los artículos que se dejan en los salones de clases, casilleros y vehículos.

## **PUBLICACIÓN O DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL Y VENTA DE ARTÍCULOS**

Todos los anuncios públicos, como carteles, folletos, etc. deben ser aprobados por un administrador o su designado antes de ser exhibidos o distribuidos en el campus de la escuela. Los letreros solo se permiten en tabloneros de anuncios y tiras con tachuelas. No se permite la venta de artículos que no sean los vendidos por un club u organización aprobados para recaudar fondos. La administración confiscará los artículos no autorizados. Los estudiantes aceptan participar en eventos de recaudación de fondos bajo su propio riesgo. Baptist Hill Middle High School no se hace responsable por la pérdida o el robo de mercancías.

## **CAMPUS LIBRE DE TABACO/HUMO**

Baptist Hill Middle High School es un campus libre de tabaco y se prohíbe fumar a los adultos y estudiantes en cualquier lugar del campus en cualquier momento. Esto incluye pero no se limita a la posesión y/o el uso de artículos para vapear, cigarrillos, tabaco en polvo, tabaco de mascar, encendedores y/o fósforos en la propiedad escolar, antes, durante o después de la escuela.

## **VIDEO VIGILANCIA**

Como parte del plan de seguridad y supervisión de Baptist Hill Middle High School, nuestra escuela y el campus son monitoreados por equipos de

videovigilancia. La manipulación o alteración del equipo de video dará lugar a una acción disciplinaria, restitución y posible arresto.

## **VISITANTES**

Todos los visitantes deben reportarse inmediatamente a la oficina principal para solicitar autorización para estar en el campus y obtener una credencial de visitante. Los visitantes estarán limitados, en la mayoría de los casos, a la entrada principal/área de la oficina. Baptist Hill Middle High School seguirá las pautas del CCSD para cumplir cualquier protocolo de distanciamiento social, uso de mascarillas o cualquier otro protocolo de salud y seguridad.

Procesos seguros:

- Todos los visitantes deben desinfectarse las manos al ingresar a los edificios en las estaciones designadas.
- No se permitirá a los padres llevar a los niños a sus salones de clases.

## **Reuniones en el campus**

Para mantener el distanciamiento social, es importante limitar el número de visitantes en los edificios en un momento dado. Cuando planees visitar el campus de una escuela, sigue las siguientes pautas:

1. Comunícate con la escuela para hacer coordinar una reunión con un mínimo de 24 horas de anticipación;
  2. Si necesitas visitar la escuela en un mismo día, llama con una hora de anticipación;
- y
3. Si tienes una emergencia, llama mientras te diriges a la escuela.

Por favor, abstente de ir a cualquier sitio del CCSD si estás enfermo o si has estado en contacto cercano con alguien que haya dado positivo por COVID-19 en los últimos 14 días.

## PLAN DE EMERGENCIA DE BAPTIST MIDDLE HIGH SCHOOL

El siguiente plan de emergencia está destinado a garantizar la seguridad de todos los estudiantes y miembros del personal. Todos los miembros del personal deben estar familiarizados con las pautas enumeradas en este plan.

# EN UNA EMERGENCIA ACTÚA



### ¡ESPERA! En tus salones de clase o área. Despeja los pasillos.

#### ESTUDIANTES

Despeja los pasillos y permanece en el salón o área hasta que se anuncie "Todo despejado"  
Actúa como de costumbre

#### ADULTOS

Cierra y tranca la puerta con cerrojo  
Ten en cuenta a estudiantes y adultos  
Actúa como de costumbre



### ¡BUSCA PROTECCIÓN!

#### Entra. Cierra con cerrojo las puertas exteriores.

#### ESTUDIANTES

Escóndete  
Mantén el silencio  
No abras la puerta

#### ADULTOS

Trae a todos al interior del edificio  
Cierra con cerrojo las puertas exteriores  
Incrementa la conciencia situacional  
Ten en cuenta a estudiantes y adultos  
Actúa como de costumbre



### ¡AISLAMIENTO! Cerraduras, luces, fuera de la vista.

#### ESTUDIANTES

Regresa al interior del edificio  
Actúa como de costumbre

#### ADULTOS

Quita a los estudiantes del pasillo si es posible  
Cierra con cerrojo la puerta del aula  
Apaga las luces  
Escóndete  
Mantén el silencio  
No abras la puerta  
Prepárate para escapar o defenderte



### ¡EVACÚA! (Se puede especificar una ubicación)

#### ESTUDIANTES

Deja las cosas si fuera necesario  
Si es posible, trae tu teléfono  
Sigue las instrucciones

#### ADULTOS

Lleva a los estudiantes al lugar de evacuación  
Ten en cuenta a estudiantes y adultos  
Avisa si hay estudiantes o adultos perdidos o lesionados



### ¡BUSCA REFUGIO! Peligro y estrategia de seguridad

#### ESTUDIANTES

Utiliza una estrategia de seguridad adecuada ante el peligro

#### Peligro

Tornado  
Material peligroso  
Terremoto  
Tsunami

#### Estrategia de seguridad

Dirigete al área de refugio  
Busca el salón  
Agáchate, cúbrete y quédate quieto  
Dirigete a terreno elevado

#### ADULTOS

Estrategia principal de seguridad  
Ten en cuenta a estudiantes y adultos  
Avisa si hay estudiantes o adultos perdidos o lesionados

## **PROCEDIMIENTOS DE CIERRE DE EMERGENCIA**

Los cierres de emergencia son procedimientos serios que se utilizan para proteger el edificio y el campus de la escuela y garantizar la seguridad de los estudiantes y adultos en una situación de emergencia en la que no se justifica una evacuación. Los simulacros de cierre de emergencia se llevarán a cabo con regularidad y los adultos y los estudiantes deben tomarlos muy en serio. El encargado de recursos de la escuela capacitará al cuerpo docente además de los procedimientos establecidos aquí. Todos los docentes deben estar familiarizados con estos procedimientos y deben enseñarlos a los estudiantes. Los docentes deben tener una **carpeta de emergencia roja** que contenga lo siguiente: letreros rojos y verdes con el número de salón, los procedimientos de emergencia y las listas de clases del semestre actual. Esta carpeta debe colocarse en un lugar destacado donde sea accesible para los sustitutos y el docente debe llevarla durante cada simulacro y cuando haya una emergencia real

## **SEÑALES DE ALARMA**

Todos los estudiantes y el personal estarán familiarizados con las señales de alarma utilizadas por razones específicas. Se utilizarán simulacros y prácticas para enseñar cada una de estas alarmas y la respuesta adecuada a cada una. Las siguientes alarmas se utilizarán para la emergencia declarada:

- 1. Incendio:** un sonido continuo de la campana señalará la evacuación inmediata del edificio, utilizando las rutas publicadas desde cada salón de clases y edificio.
- 2. Bomba o amenaza de bomba:** un sonido continuo de la campana señalará la evacuación inmediata del edificio, utilizando las rutas publicadas desde cada salón de clases y edificio.
- 3. Tornado o inclemencias del tiempo:** se hará un anuncio en caso de un tornado o condiciones climáticas adversas y se deberán seguir los procedimientos adecuados.
- 4. Terremoto:** un sonido continuo de la campana señalará la evacuación inmediata del edificio, utilizando las rutas publicadas desde cada salón de clases y edificio.

Tras la notificación de un simulacro o alarma real, los docentes deben hacer que los estudiantes abandonen el salón de clases o el área de manera inmediata, silenciosa y ordenada. Las luces deben apagarse y las puertas deben dejarse abiertas. Los docentes deberán tomar la **carpeta de emergencia roja** y las llaves para ir a la zona de evacuación. Una vez allí, los docentes deben pasar lista para asegurarse de que todos los estudiantes estén presentes. **Notifica a la administración de inmediato si falta alguien.**



***LAS ALARMAS DE INCENDIO, BOMBA Y TERREMOTO SON IGUALES YA QUE TODAS REQUERIRÁN EVACUACIÓN.***

***NOTA: SI BIEN SE ENTIENDE QUE LAS FALSAS ALARMAS PUEDEN SONAR INVOLUNTARIAMENTE O INTENCIONALMENTE, TODAS LAS ALARMAS DEBEN TRATARSE COMO EMERGENCIAS REALES HASTA QUE SE HAGA UN ANUNCIO DE OTRO MODO***

## **Libros de texto y Chromebook**

### **INICIO DE LA DISTRIBUCIÓN ANUAL**

Los libros se entregarán directamente a los estudiantes. Los libros de texto se escanearán a los estudiantes que están actualmente inscritos en la base de datos de la escuela. En un cronograma designado se abordarán los horarios de recogida para las áreas de contenido. Cada libro de texto emitido adoptado por el estado será asignado a una persona específica del registro. Esta persona será responsable de devolver el libro al final del curso, si se produce un cambio en el horario de clases o tras la transferencia de la escuela. Si no se devuelve un texto, el estudiante al que se le asignó el libro de texto será responsable de la restitución financiera del libro.

### **VERIFICACIÓN DE LIBROS**

Las verificaciones de libros se deben realizar al menos una vez cada nueve semanas. La verificación de un libro consisten en verificar el nombre, número y condición del libro que tiene cada estudiante en la clase. El docente debe mantener una lista de los estudiantes que no tienen su libro de texto durante una verificación de libros. Se anima a los docentes a utilizar incentivos para motivar a los estudiantes a tener sus libros durante la revisión, pero bajo ninguna circunstancia se debe otorgar una calificación por tener el libro ni se puede rebajar la calificación de un estudiante de ninguna manera por no tener el libro. Las calificaciones deben reflejar lo que los estudiantes saben y pueden hacer; no el incumplimiento de las reglas y los procedimientos.

### **LIBROS DE TEXTO DE ESTUDIANTES TRANSFERIDOS O QUE SE RETIRAN DE LA ESCUELA**

Cuando un estudiante se retira oficialmente de la escuela, sus libros de texto se devuelven a la oficina de orientación. La oficina de orientación asume la responsabilidad de devolver los libros del estudiante que se retiró al coordinador de libros de texto. Si un estudiante abandona una clase, debe devolver el libro al coordinador de libros de texto. El coordinador de libros de texto entregará un nuevo libro de texto en ese momento.

## **RECOGIDA DE TEXTOS AL FINAL DEL CURSO**

Al final del período, el coordinador de libros de texto programará una fecha y hora para que los estudiantes devuelvan los libros de texto a la sala de libros. Cada estudiante devolverá los libros de texto directamente al coordinador de libros de texto. Los docentes del salón de clases no deben aceptar libros de texto de los estudiantes.

El Sistema de inventario de libros de texto del Departamento de Educación del Estado requiere que todos los libros de texto de propiedad del estado tengan un código de barras. Los estudiantes que manipulen, destruyan o eliminen los códigos de barras de los libros de texto estarán sujetos a una acción disciplinaria y/o se les cobrará el precio de reemplazo del libro de texto de la asignatura. Los libros de texto extraviados se deben pagar en la oficina principal. Los estudiantes deben conservar su recibo de pago del libro de reemplazo. Se emitirá un reembolso con este recibo si el libro original se encuentra en condiciones de uso.

## **Chromebook**

Los Chromebooks se entregan directamente al estudiante para que los use durante todo el año escolar. Los dispositivos de los estudiantes son propiedad de la escuela y todos los usuarios cumplirán el Acuerdo de Uso responsable de los dispositivos de los estudiantes, la Política de Uso responsable de la tecnología del CCSD y el Código de Conducta del Estudiante del CCSD en el caso de estas tecnologías. Los estudiantes son responsables del cuidado general de los dispositivos que les ha entregado la escuela. Los estudiantes son responsables de mantener sus dispositivos móviles y conservarlos en buen estado de funcionamiento. Los estudiantes utilizarán las tecnologías del CCSD de manera responsable y ética. Deben llevarse a casa y de vuelta a la escuela completamente cargados todos los días. Los estudiantes entregarán sus dispositivos a sus escuelas en una fecha designada; los estudiantes que se gradúen antes de tiempo, se retiren, sean suspendidos o expulsados, o terminen su inscripción en una escuela del CCSD por cualquier motivo, deben devolver el dispositivo en la fecha de terminación.

## **Dispositivos móviles perdidos, robados o vandalizados**

Los dispositivos que faltan o son robados mientras se encuentran dentro o fuera de las instalaciones de la escuela deben ser reportados inmediatamente al personal de la escuela designado. El Distrito tomará medidas para rastrear los dispositivos perdidos/robados para recuperarlos, y se administrarán las consecuencias apropiadas descritas en el Código de Conducta del Estudiante.

- **ROBO Y VANDALISMO:** En casos de robo, vandalismo y otros actos delictivos, el estudiante y/o los padres DEBEN presentar un informe policial; una copia del informe de la policía/bomberos en la oficina principal.

- Los estudiantes/padres serán responsables del pago total por el reemplazo de cualquier dispositivo móvil para estudiantes del CCSD asignado que no se devuelva a la escuela y no se justifique (robado fuera del campus o perdido).

- Costo del dispositivo: \$457
- El cable de carga cuesta \$40

### **RETIRO DE LA ESCUELA**

El padre/madre o tutor de un estudiante debe presentarse a la Oficina de Orientación para firmar un Formulario de Retiro tan pronto como sepa que su hijo debe retirarse de Baptist Hill Middle High School. El día anterior al día de retiro, el estudiante deberá ir a la Oficina de Orientación donde el consejero emitirá un Formulario de Retiro. Los consejeros pondrán sus iniciales en el formulario de retiro y recogerán los libros. Al final del día escolar, el formulario de retiro debe llevarse a la oficina de asistencia después de que todo el personal apropiado lo haya iniciado. El encargado de asistencia lo firmará y le dará una copia al estudiante. A cualquier estudiante que deje la escuela sin retirarse formalmente se le cobrará en su registro el precio de todos sus libros de texto, cualquier libro de la biblioteca y cualquier otro cargo adeudado. La escuela no emitirá una copia del expediente académico del estudiante ni volverá a inscribir al estudiante hasta que se devuelvan todos los libros de texto y se liquiden todos los cargos con la escuela. Las solicitudes de registros de otras escuelas o empleadores no se aceptarán hasta que se hayan liquidado todos los cargos.

### **CRÉDITOS Y PROMOCIÓN**

Para obtener un crédito de escuela secundaria, un estudiante debe aprobar la clase académicamente y cumplir con los requisitos estatales con respecto a la asistencia a clase. Los estudiantes se promueven de un grado a otro con base en el cumplimiento de los requisitos mínimos de créditos obtenidos cada año.

### **LAS PROMOCIONES DE NIVEL DE GRADO OCURREN ÚNICAMENTE AL FINAL DEL AÑO ESCOLAR.**

<b>Promoción a Grado 9</b>	<b>0 unidades</b> Debe aprobar el 8° grado
<b>Promoción a Grado 10</b>	<b>6 unidades</b> Debe incluir inglés 1 y 1 unidad de matemáticas
<b>Promoción a Grado 11</b>	<b>12 unidades</b> Debe incluir inglés 1, 2,

	2 unidades de matemáticas y 1 unidad de ciencias
<b>Promoción a Grado 12</b>	<b>18 unidades</b> Debe incluir inglés 1, 2, 3, 3 unidades de matemáticas y 2 unidades de ciencias. Debe tener todos los cursos necesarios para graduarse al final del año escolar.

## PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN

### **A. Reglas generales**

El propósito de proporcionar calificaciones es comunicar comentarios significativos sobre el rendimiento de los estudiantes a los estudiantes, padres, maestros, administradores y el sistema escolar. Las calificaciones deben reflejar de forma precisa los logros de un estudiante a lo largo del tiempo con base en su desempeño en una serie de medidas.

### **B. Creencias sobre la calificación**

1. Todos los estudiantes deben cumplir consistentemente con altas expectativas.
2. Las calificaciones deben basarse en múltiples y variadas tareas/evaluaciones a lo largo del tiempo.
3. Las prácticas de calificación deben producir calificaciones que sean comprensibles, significativas y reflejen con precisión el aprendizaje de los estudiantes. Las rúbricas deben ponderarse para reflejar la importancia de los criterios.
4. Las escalas de calificación deben ser precisas, claras y justas y deben comunicarse a los estudiantes y padres.
5. Las prácticas de calificación deben ser justas, manejables y apoyar la enseñanza y el aprendizaje efectivos.
6. El rendimiento académico no puede basarse en el comportamiento de un estudiante.
7. Los docentes deben ejercer su juicio profesional, dentro de los parámetros de los procedimientos requeridos, en sus prácticas de calificación.
8. Los procedimientos de calificación serán apoyados, monitoreados y supervisados.

Se requiere que los docentes conserven y mantengan registros precisos de las calificaciones de los estudiantes. Los boletines de calificaciones deben reflejar las

calificaciones actuales de todos los estudiantes como un registro del progreso del estudiante. **Para cada columna en la que aparece una calificación, se debe registrar claramente la fecha de la evaluación y lo que midió la evaluación.** También deben incluirse los porcentajes (relevancia) para el cálculo de la calificación. Los boletines de calificaciones deben entregarse al final del año escolar y la administración puede revisarlos periódicamente.

Las calificaciones intermedias (informes de progreso), las calificaciones de nueve semanas, las calificaciones semestrales y las calificaciones finales se ingresarán en PowerSchool en el momento designado para cada período de calificaciones. Todos los docentes usarán calificaciones numéricas, que se reflejarán en la boleta de calificaciones del estudiante. Las pautas generales se pueden encontrar en la Política N° 6155 (R) del CCSD.

- Una vez que se registra una calificación en el registro del estudiante, se convierte en un registro legal del desempeño del estudiante y se puede cambiar solo completando un formulario de cambio de calificación de registro permanente del CCSD en el Departamento de Orientación, firmado por el docente y el director. La falsificación o modificación de la calificación de un estudiante sin la debida autorización es un fraude.
- Las tareas para créditos adicionales se utilizarán con moderación. Estas asignaciones deben reflejar el contenido y las habilidades requeridas a través de las Normas del plan de estudios de Carolina del Sur y deben calificarse de acuerdo con los mismos estándares que se aplican a otros trabajos del curso. Los estudiantes no pueden comprar artículos (tijeras, productos enlatados, etc.) para utilizar para puntos o calificaciones extra.

### **C. Escala de calificación**

La escala de calificación uniforme de Carolina del Sur es:

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

Los docentes registrarán las calificaciones de las tareas/evaluaciones individuales con el mayor grado de precisión. Al calcular el período de calificaciones y las calificaciones del examen final, los docentes redondearán cuando un porcentaje arroje un decimal de cinco décimas o más.

## D. Cálculo de las calificaciones

Se espera que los docentes utilicen una variedad de fuentes para determinar la calificación de un estudiante, incluidas las tareas diarias, las tareas de casa, los proyectos, los laboratorios, las carpetas, las evaluaciones estándar, etc. La calificación de un estudiante no debe basarse en solo una o dos de las categorías anteriores. Los docentes son libres de utilizar cualquier medio para calcular correctamente las calificaciones de los estudiantes, pero también deben ingresar las calificaciones en PowerTeacher, el componente de calificación de PowerSchool. La política del CCSD N° 6155 (R) establece que:

- La calificación intermedia y la calificación promedio de la segunda mitad del curso contribuirán con un 40% cada una a la calificación final. El examen final aportará un 20% a la calificación final. Los exámenes de fin de curso (EOC) contarán como el examen final en los cursos aplicables.
- En los cursos con pruebas de fin de curso, se evaluará la parte del trabajo completado después de la prueba EOC. Esa calificación se incluirá en la calificación final del trimestre.
- En los cursos de Colocación Avanzada (AP), los estudiantes tendrán un examen acumulativo que cuenta el 20% de la calificación del trimestre de otoño. En el trimestre de primavera, el examen de práctica AP puede servir como examen final para ese período y equivaler al 20% de la calificación del período. Después del examen AP, se espera que los estudiantes continúen asistiendo y amplíen su conocimiento del contenido. Los cursos AP que obtienen A/B durante todo el año también pueden usar la prueba de práctica AP como calificación del examen final.
- Un docente puede otorgar una calificación de "Incompleto" si, a juicio profesional del docente y con la aprobación del director, una extensión del tiempo para completar las expectativas del curso es apropiada debido a circunstancias atenuantes, como una enfermedad a largo plazo documentada o una muerte en la familia inmediata. El docente, el estudiante y los padres desarrollarán y firmarán un contrato para completar el curso, que no se extenderá más allá del final del próximo semestre o de la conclusión del año escolar. Si el trabajo no se completa dentro del tiempo acordado, la calificación incompleta se valorará como un 61 o el promedio del estudiante sin el trabajo terminado, lo que sea menor, pero no menor que 55, y este valor numérico para la calificación incompleta se incluirá en el índice de proporción de calificaciones del estudiante.
- Si un estudiante se retira en o antes del 10<sup>o</sup> día de un curso de 180 días, el 5<sup>o</sup> día de un curso de 90 días, o el 3<sup>er</sup> día de un curso de 45 días, el nombre y número del curso se retirará del expediente del estudiante y no se publicará ninguna calificación. Si un estudiante se retira de un curso después de los plazos establecidos anteriormente, se registrará una calificación de W (retirado; del inglés

*withdrew*) y la calificación se interpretará con un valor de 61, que se incluirá en el índice de proporción de calificaciones del estudiante.

### **E. Exámenes y exenciones**

La política de la Junta Escolar del Condado de Charleston establece que:

- A todos los estudiantes se les debe administrar un examen semestral y uno final en cada curso en el que estén inscritos para obtener crédito de la escuela secundaria. A los estudiantes con un promedio de 93 o más y que no tengan inasistencias no verificadas o retiros de clase se les puede eximir el examen final, con la excepción de los cursos para los que se requiere un examen de fin de curso. El grado de exención de 93 se calcula promediando la 1<sup>er</sup> (o 3<sup>a</sup>) calificación del trimestre y la 2<sup>a</sup> (o 4<sup>a</sup>) calificación.
- No se puede eximir a los estudiantes de los exámenes finales en los cursos trimestrales.
- Se administrarán un máximo de dos exámenes en un día determinado.
- El trabajo normal del semestre contará con un 80% y el examen final con un 20% de la calificación de cada semestre. Los exámenes de fin de curso se consideran el examen final de Álgebra I, Álgebra 1 Parte 2, Biología 1, Biología aplicada 2, Inglés I, e Historia y Constitución de los Estados Unidos.
- El examen parcial estará compuesto por material impartido durante la primera mitad del curso. El examen final estará compuesto por material impartido durante toda la duración del curso.

### **F. INSTRUCCIONES DE INGRESO DE CALIFICACIONES**

Los docentes ingresarán todas las calificaciones en PowerTeacher como parte del sistema PowerSchool. Las calificaciones deben ingresarse cada semana como mínimo, para mantener a los estudiantes, padres y administración adecuadamente informados sobre el progreso de los estudiantes.

### **G. Informes de progreso (provisionales)**

- Los informes de progreso se entregarán a los estudiantes a mitad de cada trimestre.

### **H. Portal para padres**

- Los estudiantes y los padres pueden acceder a sus calificaciones utilizando la función del portal para padres en PowerSchool. Es muy importante que la información que ven sea precisa y esté actualizada. Los maestros deben actualizar sus boletines de calificaciones cada dos semanas como mínimo. Para proyectos o ensayos grandes, los docentes deben publicar una nota con una fecha tentativa en la que se calificará y publicará la tarea. El portal para padres les brinda a los padres

la posibilidad de enviar un correo electrónico al docente de su hijo. Todos los correos electrónicos de los padres deben responderse dentro de 24 horas.

## **I. Pruebas**

- Las pruebas estatales son un requisito. Durante el transcurso del año escolar, los estudiantes participarán en varias pruebas exigidas por el CCSD y el Departamento de Educación de Carolina del Sur. Entre ellas:
  - La prueba MAP. La prueba MAP se administra 2 o 3 veces al año en los grados 6 a 11. Esta prueba mide el crecimiento del estudiante en matemáticas y ELA en áreas específicas. Los datos de estas pruebas ayudan a los docentes a determinar dónde enfocar sus lecciones.
  - El ACT/SAT. Esta prueba generalmente la toman los estudiantes de tercer y cuarto año. Estas pruebas se realizan a nivel nacional y, a menudo, se requieren para la admisión a la universidad.
  - ACT Workkeys. Obligatorio para los estudiantes del tercer año, esta prueba mide la lectura para obtener información, la localización de información y las matemáticas. Esta prueba ofrece credenciales que se pueden utilizar en el lugar de trabajo actual. La prueba también mide la preparación para ingresar a la fuerza laboral.
  - EOC. El examen de fin de curso es obligatorio en ELA 1, Álgebra 1, Biología e Historia de EE. UU. Vale el 20% de la calificación final en esas clases. Esas clases son necesarias para obtener un diploma en Carolina del Sur.
  - PASS/SCReady. Estos exámenes se administran a estudiantes de secundaria para ELA, matemáticas, ciencias y estudios sociales.



## Escala de calificación de 10 puntos

<b>Conversiones de la escala de calificación uniforme de Carolina del Sur</b>				
<b>Promedio numérico</b>	<b>Calificación en letras</b>	<b>Ponderación de preparación universitaria</b>	<b>Ponderación de honores</b>	<b>Ponderación AP/IB/Crédito Dual</b>
100	A	5.000	5.500	6.000
99	A	4.900	5.400	5.900
98	A	4.800	5.300	5.800
97	A	4.700	5.200	5.700
96	A	4.600	5.100	5.600
95	A	4.500	5.000	5.500
94	A	4.400	4.900	5.400
93	A	4.300	4.800	5.300
92	A	4.200	4.700	5.200
91	A	4.100	4.600	5.100
90	A	4.000	4.500	5.000
89	B	3.900	4.400	4.900
88	B	3.800	4.300	4.800
87	B	3.700	4.200	4.700
86	B	3.600	4.100	4.600
85	B	3.500	4.000	4.500
84	B	3.400	3.900	4.400
83	B	3.300	3.800	4.300
82	B	3.200	3.700	4.200
81	B	3.100	3.600	4.100
80	B	3.000	3.500	4.000
79	C	2.900	3.400	3.900
78	C	2.800	3.300	3.800
77	C	2.700	3.200	3.700
76	C	2.600	3.100	3.600
75	C	2.500	3.000	3.500
74	C	2.400	2.900	3.400
73	C	2.300	2.800	3.300
72	C	2.200	2.700	3.200
71	C	2.100	2.600	3.100
70	C	2.000	2.500	3.000
69	D	1.900	2.400	2.900
68	D	1.800	2.300	2.800
67	D	1.700	2.200	2.700
66	D	1.600	2.100	2.600
65	D	1.500	2.000	2.500
64	D	1.400	1.900	2.400
63	D	1.300	1.800	2.300
62	D	1.200	1.700	2.200
61	D	1.100	1.600	2.100
60	D	1.000	1.500	2.000
59	F	0.900	1.400	1.900
58	F	0.800	1.300	1.800
57	F	0.700	1.200	1.700
56	F	0.600	1.100	1.600
55	F	0.500	1.000	1.500
54	F	0.400	0.900	1.400
53	F	0.300	0.800	1.300
52	F	0.200	0.700	1.200
51	F	0.100	0.600	1.100

## **REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

Un candidato para la graduación debe haber completado los requisitos del diploma estatal con una opción de aprobación posible. Un certificado de logro académico del Distrito Escolar del Condado de Charleston se emitirá solo a ciertos estudiantes de educación especial. El Certificado de Asistencia de Carolina del Sur se otorgará a los estudiantes que hayan completado las unidades requeridas para la graduación pero que reprobaron alguna parte del Examen de Egreso.

Los estudiantes que no cumplen con los requisitos del Diploma de la escuela secundaria de Carolina del Sur no participarán en los ejercicios de graduación. La escuela no se hace responsable de anuncios, togas y birretes u otra parafernalia de graduación para aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos.

### **REQUISITOS DEL DIPLOMA DE ESCUELA SECUNDARIA DE CAROLINA DEL SUR**

<b>Asignaturas</b>	<b>Requisitos de diploma Preparación técnica para la universidad</b>	
<b>Artes del idioma inglés</b>	<b>4 unidades</b>	<b>4 unidades</b>
<b>Matemáticas</b>	<b>4 unidades</b>	<b>4 unidades</b>
<b>Ciencias (incluida la biología)</b>	<b>3 unidades</b>	<b>3 unidades</b>
<b>Historia/Constitución de EE. UU.</b>	<b>1 unidad</b>	<b>1 unidad</b>
<b>Ciencias económicas</b>	<b>0.5 unidad</b>	<b>0.5 unidad</b>
<b>Gobierno de los Estados Unidos</b>	<b>0.5 unidad</b>	<b>0.5 unidad</b>
<b>Otros estudios sociales</b>	<b>1 unidad</b>	<b>1 unidad</b>
<b>PE o JROTC</b>	<b>1 unidad</b>	<b>1 unidad</b>
<b>Ciencias de la computación (incluido tipeo)</b>	<b>1 unidad</b>	<b>1 unidad</b>
<b>Carrera profesional y tecnología</b>	<b>0 unidades</b>	<b>1 unidad</b>
<b>Idioma extranjero</b>	<b>1 unidad</b>	<b>0 unidades</b>
<b>UNIDADES BÁSICAS</b>	<b>17 unidades</b>	<b>17 unidades</b>
<b>Optativas-Artes del lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Artes Visuales y Escénicas, Banda, Lengua Extranjera, Carrera y Tecnología, Educación Física, etc. deben incluir educación en la salud.</b>	<b>7 unidades</b>	<b>7 unidades</b>
<b>Unidades totales Examen de egreso (HSAP) y competencia informática</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>24 unidades</b></li> <li>● <b>Aprobar el examen de egreso (HSAP)</b></li> <li>● <b>Demostrar competencia en conocimientos de informática</b></li> </ul>	

# **Inspirar. Educar. Destacarse.**





# Baptist Hill

## Middle High School

### Año escolar 2021-2022

## DEPARTAMENTO DEL ATLETA y DEPORTISTA

## REGLAS Y REGULACIONES

Marion Brown - Directora deportiva  
[Marion\\_brown@charleston.k12.sc.us](mailto:Marion_brown@charleston.k12.sc.us)

Justin Fields - Subdirector deportivo  
[Justin\\_fields@charelston.k12.sc.us](mailto:Justin_fields@charelston.k12.sc.us)

Michael De Jong - Subdirector  
[michael\\_dejong@charleston.k12.sc.us](mailto:michael_dejong@charleston.k12.sc.us)

Sr. Brandon Glaze - Director

Actualizado el 1 de julio de 2021

## **Declaración de la misión**

La misión del Departamento de Deportes de Baptist Hill Middle High School es ayudar a preparar a los estudiantes deportivos para que sean aprendices de por vida y sean ciudadanos productivos y contribuyentes de nuestra comunidad y sociedad.

El Departamento de Deportes promoverá las habilidades atléticas del estudiante, alentará al estudiante a ser un buen ciudadano, desafiará sus habilidades intelectuales y enseñará el valor del trabajo en equipo. El deporte no está separado del proceso educativo, sino que más bien es una parte integral del mismo. Las lecciones aprendidas en los campos y las canchas son lecciones de competencia, sacrificio, trabajo en equipo y establecimiento de metas. Estas lecciones permanecen con el estudiante de por vida.

# **La participación en el deporte es un privilegio**

La participación en programas deportivos en Baptist Hill Middle High School es un privilegio y no un derecho. Los estudiantes deportistas se convierten en representantes visibles de Baptist Hill Middle High School, sus compañeros de estudios y la comunidad; por lo tanto, tienen responsabilidades adicionales de ser ejemplares y cumplir con las Reglas y Políticas del Departamento de Deportes. Baptist Hill Middle High School tiene la autoridad de restringir o revocar el privilegio de un estudiante para participar en Atletismo.

### **Requisitos, formularios y pagos de participación**

**A. Examen físico:** Se requiere un examen físico anual con fecha posterior al 1 de abril de 2021. El examen físico debe ser completado por un médico y enviado al Director de Deportes antes de cualquier participación. El formulario se mantendrá archivado en la oficina de la sala de entrenamiento deportivo de la escuela secundaria.

**B. Actas de nacimiento:** Se requiere presentar un certificado de nacimiento **original** al Director de Deportes. Se devolverá el original y se conservará una copia en el archivo de la oficina de deportes.

**C. Autorización médica de emergencia:** Los padres o tutores de cada deportista deberán completar un Formulario de autorización médica de emergencia en el que dan autorización para que el estudiante reciba tratamiento por parte de un médico o en un hospital cuando los padres/tutores no estén disponibles. El entrenador principal del equipo de estudiante, el entrenador deportivo, guardará el formulario completo y también estará disponible en el departamento deportivo para su uso según sea necesario.

**D. Seguro:** Se requiere que todos los deportistas compren un "Seguro de Accidentes" provisto por el Distrito Escolar del Condado de Charleston para cubrir las posibles lesiones sufridas mientras practican un deporte para Baptist Hill. Este seguro se paga en la primera práctica después de las pruebas.

**E. Equipo:** Se debe completar un formulario de inventario de equipo por completo y devolverlo al Director de Deportes antes de que se permita la participación (si corresponde).

**F. Formulario de autorización de los padres para viajes deportivos:** Debe ser completado y firmado por el padre/madre o tutor del deportista antes de viajar en cualquier vehículo del CCSD. El formulario se conservará en la oficina de deportes.

**G. Formulario de autorización de los padres y reconocimiento de riesgos: Debe ser completado:** Este formulario debe completarse y firmarse antes de cualquier participación. El formulario se conservará en el archivo en la oficina de deportes.

**H. Política de conmociones cerebrales y reconocimiento de riesgos:** Tanto el deportista como el padre/madre o tutor deben firmar un formulario de reconocimiento de conmoción cerebral antes de que se le permita participar al estudiante. El formulario se conservará en la oficina de deportes.

### **Elegibilidad: Requisitos académicos del Estado de Carolina del Sur**

**A.** Un estudiante debe ser un estudiante de tiempo completo según lo determinado por el Departamento de Educación del Estado.

Él/ella debe estar inscrito/a en Baptist Hill Middle High School.

- B. Un estudiante que cumpla 19 años de edad antes del 1º de julio no será elegible para competir en cualquier actividad deportiva.
- C. Una vez que un estudiante ingresa al 9º grado, tendrá cuatro años sucesivos para participar, siempre que no exceda el requisito de edad.
- D. Un estudiante debe tener un promedio de aprobación general además de lo siguiente:
  - 1. Para ser elegible en el **primer semestre**, un estudiante debe aprobar un mínimo de 5 unidades Carnegie para obtener un diploma de escuela secundaria durante el año anterior. Se deben aprobar al menos 2 unidades durante el segundo semestre o la escuela de verano.
  - 2. Para ser elegible durante el **segundo semestre**, un estudiante debe cumplir una de las siguientes condiciones:
    - a. Si el estudiante cumplió con los requisitos del primer semestre, entonces debe aprobar el equivalente a 2 unidades Carnegie o su equivalente durante el primer semestre.
    - b. Si el estudiante no cumplió con los requisitos de elegibilidad del primer semestre, debe aprobar el equivalente a 2.5 unidades Carnegie durante el primer semestre.

**Elegibilidad: Requisitos académicos de Baptist Hill Middle School después de recibir apoyo académico**

- A. Los estudiantes deberán participar y completar 45 minutos de apoyo académico antes de participar en la práctica de deportes.
- B. El deportista no podrá participar en las actividades de ese día hasta que se hayan cumplido estos minutos diarios. No mostrar progreso académico en el nivel de lectura Lexile puede dar lugar a la suspensión de la práctica.

## **Elegibilidad y requisitos académicos en Baptist Hill Middle High School**

**¡POR FAVOR LEE! Un estudiante debe mantener una calificación aprobatoria (60 o superior) en todas las clases. Si un estudiante tiene una calificación por debajo de una calificación aprobatoria (59 o menos), tendrá 14 días de asistencia para elevar la calificación aprobatoria. Si el estudiante no logra subir la calificación, no podrá participar en actividades deportivas por el resto del semestre o hasta que esa calificación sea aprobatoria. Si un estudiante reprueba dos clases consecutivamente durante un semestre, no será elegible para participar en ningún deporte en Baptist Hill hasta que al menos una de las calificaciones sea aprobado.**

**Referencias y suspensiones (temporadas de otoño, invierno y primavera)**

- A. Si un estudiante recibe una referencia (nivel 1 o nivel 2) antes o durante la temporada de un equipo:
  - 1ª infracción: advertencia del entrenador.

2ª infracción: suspensión de dos días desde el comienzo de la temporada, práctica o juego desde la fecha de la remisión.

3ª infracción: suspensión de una semana desde el comienzo de la temporada, práctica o juego desde la fecha de la remisión.

4ª infracción: los deportistas ya no podrán participar en actividades deportivas por el resto de esa temporada (otoño, invierno, primavera).

- B. Si un estudiante es suspendido de la escuela por cualquier motivo **durante el año académico**, se le aplicará una suspensión de un juego a ese estudiante al regresar al deporte actual/próximo deporte en el que participe.
- C. Si se suspende a un estudiante de la escuela por cualquier motivo por segunda vez durante el año académico, **ya no podrá participar en deportes en Baptist Hill Middle High School por el resto del año escolar.**
- D. Si un estudiante es referido al Departamento de Colocación Alternativa (DAP) de los Condados de Charleston, no podrá participar en deportes por el resto del año escolar. Los estudiantes tampoco podrán participar en ningún deporte durante su período de probatoria académica establecido por DAP. Cualquier referencia de nivel 3 del plan de disciplina progresiva del CCSD dará lugar a una expulsión inmediata del deporte.

**Transferencias:** La High School League de Carolina del Sur define a un estudiante transferido como cualquier estudiante que no asistió a la escuela el año anterior en Baptist Hill Middle High School. Si eres un estudiante transferido, **comunicate inmediatamente** con el director de deportes para que pueda determinar si cumples con la regla de transferencia.

### **Código de conducta del deportista**

Es necesaria una política de cumplimiento firme y justa para mantener las regulaciones y estándares del departamento de deportes y la escuela. La administración, el cuerpo docente y el personal de entrenamiento de la escuela consideran que los altos estándares de conducta y civismo son esenciales para mantener un programa sólido. El bienestar del estudiante es nuestro imperativo moral y trasciende cualquier otra consideración. Todos los estudiantes deberán cumplir con un código de ética que les otorgará el honor y el respeto que les brinda la participación y competencia en el programa de actividades interescolares. No se tolerará ninguna conducta que de lugar a deshonra para el atleta, el equipo, la escuela o la comunidad. La administración se reserva el derecho de retirar a un atleta del deporte por comportamiento impropio de un deportista-estudiante.

#### **A. Regla de ética:**

Los actos de conducta inaceptable, como, entre otros, interrupción de la escuela, robo, vandalismo, falta de respeto, inmoralidad, trampa, deshonestidad o violaciones de la ley empañan la reputación de todos los asociados al programa y no se tolerarán. Debido a la naturaleza seria de las violaciones de la Regla de Ética, el entrenador apropiado y el director de deportes se reunirán y determinarán la sanción de acuerdo con el grado de la infracción. Las sanciones pueden incluir disciplina de equipo, horas de trabajo, suspensión o despido.

#### **B. Reglas y regulaciones de entrenamiento:**

No podemos comprometer la participación en actividades deportivas con abuso de sustancias. El estudiante que consume tabaco, alcohol, drogas ilegales o no recetadas, o cualquier tipo de sustancia que altere el estado de ánimo que se encuentra en productos legales de venta libre, pone en peligro la moral del equipo, su reputación y su éxito y se perjudica físicamente. Los estudiantes deben decidir por sí mismos si quieren participar o no en nuestro programa interescolar. Si deseas participar, debes comprometerte. Una gran parte de este compromiso es seguir un conjunto simple de reglas de entrenamiento.

**Las reglas sobre el consumo de tabaco, alcohol y drogas están vigentes todo el año, dentro y fuera de temporada. 24/7 - 365 días al año. Estas reglas se aplican a lo largo de la carrera del estudiante. Por ejemplo, una violación como estudiante de primer año seguida de una segunda violación como estudiante de tercer año dará lugar a repercusiones de una segunda infracción.**

#### **Admisión voluntaria por parte del estudiante:**

La admisión voluntaria de una **primera infracción** por drogas o alcohol (excluido DUI) **no** resultará en la pérdida de la participación extracurricular ni en ninguna consecuencia. El propósito de esta disposición es fomentar la ayuda para el estudiante e impulsar un foro de honestidad para todos nuestros estudiantes. La admisión voluntaria debe ocurrir antes de que el personal de la escuela se entere del incidente. Solo se excusará de una penalidad a los estudiantes por admisiones voluntarias en una ocasión.

### Definición de temporadas:

“Temporada” comienza con el primer día de prácticas y concluye con la última fecha de participación. “Fuera de temporada” incluye todos los demás períodos del año escolar y los meses de verano.

### Consecuencias de las infracciones de las reglas de entrenamiento:

#### A. Infracciones por tabaco:

- 1ª infracción: En temporada, suspensión de 1 juego desde la fecha de la ocurrencia.  
Fuera de temporada, 5 horas de trabajo. (servicio escolar/comunitario)
- 2ª infracción: En temporada, suspensión de 2 juegos desde la fecha de la ocurrencia.  
Fuera de temporada, 10 horas de trabajo. (servicio escolar/comunitario)
- 3ª infracción: En temporada, suspensión del 20% de los partidos de temporada regular.  
Fuera de temporada, 15 horas de trabajo. (servicio escolar/comunitario)
- 4ª infracción: Dentro o fuera de temporada, pérdida de participación en deportes durante el año escolar.
- 5ª infracción: Dentro o fuera de temporada, exclusión de la participación en deportes por el resto de la carrera de la escuela secundaria.

#### B. Violaciones de drogas/alcohol:

- 1ª infracción: En temporada, suspensión del 20% de los partidos de temporada regular.  
Fuera de temporada, 10 horas de trabajo. (servicio escolar/comunitario)  
Dentro o fuera de temporada, pérdida de oportunidades de roles de liderazgo para el año escolar/temporada actual (capitán, consejo de liderazgo)
- 2ª infracción: En temporada, pérdida de un año escolar de participación (el resto del año escolar si se viola a mitad de año) en todas las actividades deportivas.  
Fuera de temporada, suspensión del 20% de los juegos de la temporada regular, suspensión del juego del torneo de pretemporada, 20 horas de trabajo (servicio escolar/comunitario), pérdida de oportunidades de roles de liderazgo para la próxima temporada en todos los deportes (capitán, consejo de liderazgo)
- 3ª infracción: Dentro o fuera de temporada, exclusión de todas las actividades deportivas por el resto de la carrera de secundaria.

#### C. DUI (conducir bajo la influencia de estupefacientes o alcohol):

- 1ª infracción: Pérdida de un año escolar de participación en deportes.
- 2ª infracción: Exclusión de la participación por el resto de la carrera de la escuela secundaria del estudiante.

**Durante el período de exclusión, el estudiante no participará en las actividades del equipo a menos que lo apruebe el director deportivo y la administración.**

### Políticas básicas de participación deportiva

- A. Equipo: El equipo escolar entregado al estudiante/deportista es **responsabilidad del estudiante**. El estudiante es financieramente responsable por cualquier pérdida de equipo.
- B. Los estudiantes que abandonen voluntariamente un deporte a mitad de temporada por razones que no sean médicas o académicas (antes de que la temporada haya terminado por completo, incluidos los desempates), o que sean retirados del equipo por cualquier motivo no podrán participar en deportes por el resto del año escolar.
- C. Asistencia: Los estudiantes deben estar en la escuela (inscritos en la escuela) el día de un juego/práctica para poder participar. Se requiere que los estudiantes estén en la práctica para poder participar en los juegos. Un patrón de ausencias injustificadas de la escuela o práctica puede dar lugar a la expulsión del equipo.
- D. Los estudiantes deben informar al entrenador de cualquier inasistencia antes de cualquier práctica o evento. El no hacerlo resultará en suspensiones o posible expulsión del equipo. Queda a discreción del entrenador en cuanto a la severidad del castigo.



**POR FAVOR, SEPARAR DEL PAQUETE Y DEVOLVER AL DIRECTOR DE DEPORTES**

**BAPTIST HILL MIDDLE HIGH SCHOOL  
RECONOCIMIENTO DE LAS REGLAS Y POLÍTICAS  
DEPORTIVAS**

Nombre del estudiante (en letra de imprenta)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
2021-2022  
Año escolar

Deporte(s) en el que participa: \_\_\_\_\_

Como estudiante y deportista de Baptist Hill Middle High School que participa voluntariamente en deportes interescolares, entiendo que:

1. Cumpliré con las políticas y procedimientos que rigen la participación en deportes como se describe en la High School League de Carolina del Sur, el Distrito Escolar del Condado de Charleston y Baptist Hill Middle High School.
2. Seré responsable de todo el equipo deportivo que se me entregue durante toda la temporada, devolveré dicho equipo al final de la temporada y pagaré el costo de reemplazo actual de cualquier equipo que no aparezca o que haya sufrido daños al final de la temporada.
3. No consumiré ni tendré tabaco, alcohol o drogas en mi posesión. Si consumo alguna de estas sustancias, estoy en posesión de dichas sustancias o me suspenden de la escuela por el consumo o la posesión de estas sustancias, estaré sujeto a acciones disciplinarias como se describe en las Reglas y Políticas del Departamento de Deportes.
4. Yo, junto con mis padres o tutores, certifico que leí, entiendo y acepto todas las reglas y políticas que rigen la participación en los programas deportivos de Baptist Hill Middle High School..

Firma del estudiante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del padre/madre/tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Actualizado el 1 de julio de 2021