

# ESCUELA SECUNDARIA BLACKVILLE-HILDA



## Manual para estudiantes y padres Código de conducta

76 Círculo de Atkins  
Blackville, Carolina del Sur 29817  
Oficina: (803) 284-5701  
Fax: (803) 284-3766

Christina Snider, directora  
Annette Felder, subdirectora  
Charles Saitz, subdirector  
Dra. Crystal Stapleton, Superintendente de Escuelas

ESCUELA SECUNDARIA BLACKVILLE-HILDA

### ESTADO DE LA MISIÓN

Con el apoyo de nuestra comunidad, la misión de Blackville-Hilda High School es crear estudiantes de por vida que tendrán la capacidad de adaptarse a un mundo en constante cambio.

### VISIÓN

Nuestra visión es preparar y motivar a nuestros estudiantes para que sean estudiantes independientes y pensadores críticos que tengan éxito hoy y mañana.

### CREENCIAS

El logro proviene del esfuerzo.  
El respeto fomenta el respeto.  
La familia es la base de la sociedad.  
El aprendizaje es un proceso de toda la vida.  
Las personas son responsables de las decisiones que toman.  
Los seres humanos pueden alcanzar la excelencia.  
Somos responsables unos de otros.  
Hay un Ser Supremo.  
Todo ser humano tiene potencial.

### ALMA MATER

Con corazones llenos de devoción;  
Blackville-Hilda cantamos.  
Todo homenaje y honor.  
A tus salones te traemos.  
Durante años nos hemos esforzado,  
Nuestro mejor esfuerzo fielmente.  
Aquí está nuestro amor, Blackville-Hilda.  
Por siempre para ti.

### COLORES DE LA ESCUELA

Granate y oro

### MASCOTA ESCOLAR

Halcones luchadores

# PARA UN DIPLOMA DE ESCUELA SECUNDARIA DE CAROLINA DEL SUR

ingles	4 unidades
Matemáticas	4 unidades
Ciencias	3 unidades
Estudios Sociales	1 unidad
Historia y Constitución de Estados Unidos	1 unidad
Gobierno de EE. UU	.5 unidad
Economía /Finanzas Personales	.5 unidad
Otros Estudios Sociales	1 unidad
Educación Física /JROTC	1 unidad
Informática	1 unidad
Idiomas Extranjeros/Educación Profesional y Tecnológica	1 unidad
Electivas	<u>7 unidades</u>

**TOTAL NECESARIO PARA LA GRADUACIÓN: 24 UNIDADES**

**Los estudiantes que obtienen un diploma de escuela secundaria del estado de Carolina del Sur deben obtener un total de 24 unidades .**

## REQUISITOS PREVIOS DEL CURSO DE PREPARACIÓN UNIVERSITARIA

**Ingresando a los estudiantes de primer año de la universidad**

**CUATRO UNIDADES DE INGLÉS:** Al menos dos unidades deben tener componentes sólidos de gramática y composición, al menos una debe ser de **literatura inglesa** y al menos una debe ser de **literatura estadounidense** . La finalización de **Inglés de preparación universitaria I, II, III y IV** cumplirá con este criterio.

**CUATRO UNIDADES DE MATEMÁTICAS:** Estas incluyen **Álgebra 1, Álgebra 2 y Geometría** . Se debe seleccionar un cuarto curso de matemáticas de nivel superior entre **Álgebra 3/trigonometría, precálculo, cálculo, estadística, matemáticas discretas o un curso final de matemáticas y se debe tomar durante el último año.** (Tenga en cuenta que Álgebra 1a y Álgebra 1b cuentan juntas como sustitutos de Álgebra 1).

**TRES UNIDADES DE CIENCIAS DE LABORATORIO:** Se deben cursar dos unidades en dos campos diferentes de las ciencias físicas o de la vida y seleccionarse entre **biología , química o física** . La tercera unidad puede ser del mismo campo que una de las dos primeras unidades ( **biología , química o física** ) o de **cualquier laboratorio. ciencia** para la cual **la biología y/o la química** es un **requisito previo** . Los cursos de ciencias de la tierra, ciencias físicas generales o ciencias ambientales generales o introductorias para los cuales la biología y/o la química **no son** un requisito previo no cumplirán con este requisito. Se recomienda encarecidamente que los estudiantes tomen ciencias físicas (enseñadas como ciencias de laboratorio) como **requisito previo** para las tres unidades requeridas de ciencias de laboratorio descritas en esta sección. **También se recomienda encarecidamente que los estudiantes que deseen seguir carreras en ciencias, matemáticas, ingeniería o tecnología toman un curso en los tres campos.**

### DOS UNIDADES DE LA MISMA LENGUA EXTRANJERA

**TRES UNIDADES DE CIENCIA SOCIAL:** Se requiere una unidad de **Historia de los Estados Unidos** ; Se recomienda encarecidamente media unidad de **Economía** y media unidad de **Gobierno** .

**UNA UNIDAD DE BELLAS ARTES:** Una unidad en Apreciación, Historia o Desempeño en una de las bellas artes.

**ELECTIVA:** Una unidad debe tomarse como optativa. Para esta materia optativa se recomienda encarecidamente un curso de preparación universitaria en **Ciencias de la Computación (es decir, uno que incluya contenido importante de programación, no simplemente mecanografía)**. Otras materias optativas aceptables incluyen cursos de preparación universitaria en **inglés; Bellas Artes; idiomas extranjeros; Ciencias Sociales; humanidades; ciencias de laboratorio (excluyendo ciencias de la tierra, ciencias físicas generales, ciencias ambientales generales u otras cursos de introducción**

a las ciencias para los cuales la biología y/o la química no son un requisito previo; o **matemáticas por encima del nivel de Álgebra 2.**

## UNA UNIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA O JROTC

### Escuela secundaria Blackville-Hilda información general

1. Blackville-Hilda High School es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y no discrimina en el empleo o el acceso a los programas del distrito/escuela por motivos de raza, sexo, origen nacional, condición de discapacidad, padre soltero o ama de casa desplazada.
2. El Distrito Escolar del Condado de Barnwell brinda educación pública gratuita y apropiada a cada estudiante discapacitado dentro de su jurisdicción, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad. La intención del Distrito es garantizar que los estudiantes discapacitados dentro de la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 sean identificados, evaluados y provistos de servicios educativos apropiados. Se otorgarán los derechos de debido proceso a los estudiantes discapacitados y a sus padres bajo la Sección 504. Kim Rhodes, Coordinadora de Programas para Niños Excepcionales, coordina los esfuerzos del distrito para cumplir con las regulaciones relacionadas con la educación bajo la Sección 504 y puede ser contactada al (803) 541-1346.
3. Todos los estudiantes en los grados 8 al 11 y todos los estudiantes en el grado 12 que no se graduarán deben inscribirse en los cursos para el siguiente año escolar. Los estudiantes que no entreguen un formulario de inscripción antes del día asignado tendrán un horario elaborado por la escuela. Cumplir con este plazo es necesario para completar el proceso de registro total. Cada estudiante debe decidir y completar los formularios requeridos en la primavera designando lo que desea tomar durante el próximo año escolar. Se realizarán cambios solo a la luz de las necesidades y cuando sean consistentes con el programa general o cuando sea necesario equilibrar secciones o conflictos de programación.
4. Todos los estudiantes deben registrarse para al menos 8 unidades de trabajo. Los estudiantes del último año **con salida anticipada aprobada** deben registrarse para al menos 6 unidades de trabajo.
5. Los cursos básicos de Inglés II, Álgebra I e Historia de Estados Unidos se impartirán durante todo el año y los estudiantes recibirán 2 unidades. Cada uno de estos cursos tiene un curso introductorio como requisito previo para el cual los estudiantes recibirán una unidad electiva.
6. Los estudiantes del último año que deseen una salida temprana deben cumplir con los siguientes criterios: (1) Los estudiantes deben tener un permiso por escrito de sus padres o tutor legal. **Los padres o tutores legales deberán realizar esta solicitud personalmente y firmar la solicitud en la oficina de orientación. Los estudiantes DEBEN salir del campus antes de la 1:45.**

**El incumplimiento de este requisito tendrá como consecuencia las siguientes consecuencias:**

**1.<sup>a</sup> infracción : Advertencia verbal**

**2.<sup>a</sup> infracción : remisión disciplinaria**

**3ra infracción: La salida anticipada será revocada y el estudiante será colocado en una clase**

*\*Si la salida temprana se revoca después de los primeros 10 días de nueve semanas y el estudiante no puede ser colocado en una clase, el estudiante será suspendido por un día cada vez que ocurra.*

7. Las decisiones sobre si se pueden ofrecer cursos dependen de la inscripción de estudiantes y de la dotación de docentes. Blackville-Hilda High School se reserva el derecho de cancelar o eliminar cursos para cualquier año escolar determinado. Si la administración decide cancelar un curso debido a En caso de baja inscripción de

estudiantes o falta de maestros, se utilizará la opción alternativa del estudiante. Si no se selecciona ninguna opción alternativa, los estudiantes serán ubicados en clases abiertas.

8. Los estudiantes pueden obtener créditos universitarios a través de lo siguiente: Se ofrecen cursos **de Colocación Avanzada** para estudiantes académicamente dotados que están listos para trabajar más allá del nivel de la escuela secundaria. Los estudiantes que se inscriban en clases AP deben cumplir con los requisitos previos definidos para cada curso y deben participar en el examen AP administrado en mayo. La mayoría de las universidades otorgan créditos a los estudiantes que obtienen al menos una calificación de “3” en estos exámenes. Los cursos **de crédito dual** son cursos universitarios tomados en Denmark Technical College u otras universidades acreditadas que también pueden contar para crédito de escuela secundaria. Un curso universitario de 3 semestres se transferirá como 1 unidad Carnegie en la escuela secundaria. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de admisión, tener permiso previo del director para inscribirse en crédito dual y pagar todas las cuotas universitarias. Los formularios de permiso para inscribirse en cursos universitarios de crédito dual están disponibles en la Oficina de Orientación.
9. 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.

**10. DENEGACIÓN DE CRÉDITO**- Se puede negar crédito por cualquier curso si un estudiante no cumple con los requisitos de asistencia. **Se negará el crédito independientemente de si las ausencias son legales: justificadas (e), injustificadas (u) o ilegales: no verificadas (a), ausentes (c).**

Las excepciones por denegación de crédito se limitan a:

- a. Intervención judicial con la documentación adecuada
- b. Enfermedad grave (crónica o de larga duración) o lesión incapacitante con documentación médica.
- C. Muerte de un familiar inmediato con la documentación adecuada.
- d. Otras dificultades extraordinarias con la documentación adecuada
- mi. La discreción de la administración.

<p>Escuela secundaria Blackville-Hilda Políticas académicas</p>
---

1. A ningún estudiante se le permitirá participar en ejercicios de graduación que no haya cumplido con todos los requisitos estatales o no haya completado los requisitos de su programa educativo individual. La compra de artículos de graduación (es decir, anillos, invitaciones, togas y birretes) de ninguna manera obliga a la escuela ni garantiza que el estudiante se graduará.
2. **EJERCICIOS DE GRADUACIÓN** - Los estudiantes del último año que participen en los ejercicios de graduación al final del año escolar académico deberán cumplir con los siguientes requisitos:
  1. Completar con éxito todos los requisitos estatales para obtener un diploma durante el semestre.
  2. Complete la hoja de registro de salida del estudiante de último año para verificar la elegibilidad para graduarse.
  3. Complete la encuesta para estudiantes de último año en Orientación para obtener expedientes académicos finales y becas.
  4. Liquidar las multas/tarifas adeudadas.
  5. Deberá asistir a todo el ensayo de graduación para participar en la ceremonia de graduación.
  6. Pagar las tasas de graduación.
3. **EXENCIONES DE EXÁMENES**  
Las exenciones de exámenes se basan en las siguientes calificaciones y tasas de asistencia aplicadas a cada curso:  
**Asistencia a Grados**  
Un promedio- No más de 5 ausencias  
B promedio- No más de 3 ausencias  
Una calificación inferior a **B en un curso significa que el estudiante realizará el examen.**

**\*\*Los estudiantes matriculados en Álgebra I, Inglés 2, Biología I e Historia de Estados Unidos deberán realizar un examen de fin de curso, que contará el 20% de su calificación final. No se permiten exenciones. (Ley de Responsabilidad Educativa de 1998).**

La asistencia se cuenta desde el primer día de clases. Cada vez que el estudiante esté físicamente ausente de clase, el día se registra como una ausencia de esa clase a menos que el estudiante esté en un viaje escolar.

**4. PROMOCIÓN :** los estudiantes de los grados 9 a 12 serán asignados a un nivel de grado según la cantidad y el tipo de unidades obtenidas. Las asignaciones se realizarán de acuerdo a lo siguiente:

**9no grado** Menos de cinco unidades obtenidas o seis unidades sin una de inglés requerida y una de matemáticas.

**Grado 10** Cinco (5 ) unidades que incluyen Inglés 1 y una de Matemáticas

**Grado 11** Once (11) unidades que incluyen Inglés 1 y 2 y dos (2) unidades de matemáticas y una (1) de ciencias

**Grado 12** Dieciséis (16) unidades que incluyen Inglés 1, 2 y 3; tres (3) unidades de matemáticas; y dos (2) ciencias

**\*\*Con la excepción de los estudiantes que son elegibles para graduarse en el presente año escolar, las promociones de un grado a otro ocurrirán al final del año escolar, no a la mitad.**

**5. Escala de calificaciones:** A = 90 – 100; B= 80 – 89; C= 70 – 79; D= 60-69; F = Por debajo de 60

**6. ESCALA DE CALIFICACIONES :** La Escuela Secundaria Blackville-Hilda utiliza la Escala de Calificación Uniforme de Carolina del Sur para calcular la clasificación en la clase y los promedios de calificaciones. Los cursos en Blackville-Hilda High School se dividen en tres (3) grupos según la Política de calificación uniforme de SC. Los puntos obtenidos están determinados por la calificación del curso obtenida para ese curso. Los puntos otorgados para cada grado (por grupos) son:

**AP** =Curso de colocación avanzada **H/GT** = Curso de honores **CP** =Curso de preparación universitaria

## Tabla de conversión de calificaciones

**Conversiones de la Escala de Calificación Uniforme de Carolina del Sur**

<b>Numérico Promedio</b>	<b>Grado de la letra</b>	<b>Preparación universitaria</b>	<b>Honores/GT</b>	<b>Crédito dual AP/IB</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
sesenta y cinco	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	.900	1.400	1.900
58	F	.800	1.300	1.800
57	F	.700	1.200	1.700
56	F	.600	1.100	1.600
55	F	.500	1.000	1.500
54	F	.400	.900	1.400
53	F	.300	.800	1.300
52	F	.200	.700	1.200
51	F	.100	.600	1.100

Se recuerda a los padres y estudiantes que, aunque la nueva escala otorga puntos de calidad para los grados 51 a 59, en Carolina del Sur, esos son grados reprobados. No se otorga ningún crédito y no se obtiene ninguna unidad con esas calificaciones.

**Además, independientemente del promedio, los estudiantes que no cumplen con los requisitos de asistencia del estado tienen un promedio final de 50 por regulación estatal.**

En general, las universidades no utilizan la Escala Uniforme de Calificación. Recalculan el promedio de calificaciones en una escala de cuatro puntos, independientemente del nivel del curso. Por lo tanto, en los expedientes académicos de BHHS, enumeramos el promedio de calificaciones en ambos sentidos: mediante la Escala de calificación uniforme y en una escala tradicional de cuatro puntos.

**MÉTODO PARA CALCULAR LA PUNTUACIÓN DE CALIFICACIONES PROMEDIO-** GPA (promedio de calificaciones).

Ejemplo:

Inglés	944.40
Matemáticas	813.10
Ciencias	712.10

PE 974,70

El alumno ha obtenido 14,30 puntos de calidad. Dividimos ese número por 4.  $14.30/4$  nos da un promedio de calificaciones de 3.58 para el semestre.

### 7. Elegibilidad para actividades y competencias interescolares

La Liga de Escuelas Secundarias de Carolina del Sur ha implementado estándares académicos para cualquier estudiante que desee participar en actividades y competencias interescolares. Debes obtener calificaciones aprobatorias para calificar para practicar deportes, participar en la banda y participar en otras actividades competitivas entre escuelas secundarias.

#### Elegibilidad para actividades atléticas interescolares

Para participar en actividades atléticas interescolares, los estudiantes en los grados 9 a 12 deben lograr una calificación general aprobatoria.

promedio además de lo siguiente:

1. Para ser elegible en el primer semestre, un estudiante debe aprobar un mínimo de 5 unidades Carnegie aplicables hacia un diploma de escuela secundaria durante el año anterior. Se deben haber superado al menos 2 unidades durante el segundo semestre o escuela de verano.
2. Para ser elegible durante el segundo semestre el estudiante deberá cumplir con una de las siguientes condiciones:
  - a. Si el estudiante cumplió con los requisitos de elegibilidad del primer semestre, entonces debe aprobar el equivalente de cuatro 1/2 unidades durante el primer semestre.
  - b. Si el estudiante no cumplió con los requisitos de elegibilidad del primer semestre, entonces deberá aprobar el equivalente a cinco 1/2 unidades durante el primer semestre.

\*\*Para obtener más detalles, consulte a su entrenador, patrocinador o consejero vocacional.

8. **CLASIFICACIÓN DE ESTUDIANTES:** los estudiantes se clasifican desde el mejor estudiante académicamente, el que tiene el GPA más alto hasta el que tiene el GPA más bajo en cada grado. Las clasificaciones de los estudiantes están determinadas únicamente por su éxito académico. El rango en la clase es uno de los indicadores más importantes del éxito de los estudiantes. Las universidades y escuelas técnicas siempre quieren saber el rango de clase de un estudiante, que se publica como parte del expediente académico del estudiante.

9. **VALADICTORIAN Y SALUTATORIAN** se determinarán una vez que se hayan presentado todas las calificaciones en el cuarto trimestre de cada año académico.

10. **PLANIFICACIÓN DE CARRERAS:** El Distrito Escolar del Condado de Barnwell se compromete a brindar la mejor educación posible a todos sus estudiantes. La ley exige que cada estudiante complete un **IGP (Plan Individual de Graduación)** que será revisado y actualizado cada año. Cada estudiante seleccionará un grupo de carreras (área de interés general) durante el 8.º grado y elegirá una carrera profesional (trayectoria profesional específica) al final del 10.º grado. A continuación se muestra una lista de los grupos profesionales de Carolina del Sur y una breve descripción de cada área.

- **Agricultura, alimentos y recursos naturales:** procesamiento, producción, distribución, financiamiento y desarrollo de productos agrícolas y recursos naturales.
- **Arquitectura y Construcción:** Diseño, gestión, construcción y mantenimiento del entorno construido.
- **Artes, tecnología audiovisual y comunicaciones:** creación, exhibición, presentación y publicación de contenido multimedia.
- **Negocios, Gestión y Administración:** Organizar, dirigir y evaluar funciones esenciales para las operaciones comerciales productivas.
- **Educación y formación:** prestación de servicios de educación y formación y servicios relacionados de apoyo al aprendizaje.
- **Finanzas:** Planificación de finanzas e inversiones y gestión de banca, seguros y finanzas comerciales.

- **Gobierno y Administración Pública:** Ejecutar funciones gubernamentales a nivel local, estatal y federal.
- **Ciencias de la Salud:** Brindar servicios de diagnóstico y terapéuticos, informática de la salud, servicios de apoyo e investigación y desarrollo de biotecnología.
- **Hospitalidad y Turismo:** Gestión de restaurantes y otros servicios alimentarios, alojamiento, atracciones, eventos recreativos y servicios relacionados con viajes.
- **Servicios Humanos:** Proporcionar a las familias y atender las necesidades humanas.
- **Tecnología de la información:** Diseño, soporte y gestión de hardware, software, multimedia e integración de sistemas.
- **Derecho, seguridad pública y protección:** prestación de servicios legales, de seguridad pública, de protección y de seguridad nacional.
- **Manufactura:** Procesamiento de materiales en productos intermedios o finales.
- **Marketing, Ventas y Servicio:** Realizar actividades de marketing para alcanzar los objetivos organizacionales.
- **Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas:** Realización de investigaciones científicas y servicios técnicos profesionales.
- **Transporte, distribución y logística:** gestión del movimiento de personas, materiales y mercancías por carretera, tuberías, aire, ferrocarril y agua.

\*Los estudiantes deben buscar asesoramiento de padres, consejeros, maestros y administradores al seleccionar carreras y cursos. También deben recordar seleccionar los cursos requeridos al más alto nivel en el que puedan tener éxito.

## 11. ESCALA DE CALIFICACIÓN

**Pruebas/Exámenes/Proyectos 40%**

**Cuestionarios 30%**

**Trabajo de clase 20%**

**Tarea 10%**

### Derecho a solicitar calificaciones docentes

El Distrito Escolar del Condado de Barnwell recibe fondos para programas de Título I como parte del *ACT Every Student Succeeds*. Como padre o tutor, usted tiene derecho a solicitar las calificaciones de los maestros y paraprofesionales del distrito. Si lo solicita, el distrito proporcionará el título universitario y la información de certificación de todos los maestros .

<p>Escuela secundaria Blackville-Hilda Información del estudiante</p>
---

## 1. ASISTENCIA

### INFORMACIÓN DE ASISTENCIA

La política del distrito es la siguiente:

El año escolar consta de 180 días lectivos. La asistencia es la presencia de un estudiante los días en que la escuela está en sesión. Los estudiantes pueden ser contados presentes sólo cuando están realmente en la escuela, en instrucción en casa o están presentes en una actividad escolar autorizada por la escuela. Esto puede incluir excursiones, competencias deportivas, competencias académicas, festivales de música, convenciones estudiantiles y actividades similares.

- Los estudiantes deben tener 120 horas de tiempo sentado para obtener una unidad Carnegie (60 horas por ½ unidad).
- Esto limita todas las ausencias a 10 días (5 días por ½ unidad). Esto incluye todos los días perdidos: justificados, injustificados, por duelo, médicos, etc.

- Cuando los estudiantes tienen tres (3) ausencias consecutivas o cinco (5) en total, injustificadas o no verificadas (por clase y/o día escolar), la escuela se comunicará con los padres y desarrollará un plan de intervención contra el ausentismo escolar (TIP) para mejorar la asistencia. Los estudiantes menores de 17 años que violen un TIP serán remitidos a una autoridad superior por ausentismo escolar.
- ¡Si no estás en clase, estás marcado como ausente!

### **AUSENCIAS Y EXCUSAS**

Los estudiantes deben traer una excusa por todas las ausencias antes del segundo día que regresen de la ausencia. Esta nota debe contener el motivo de la ausencia, un número de teléfono para verificación y estar firmada por un padre/tutor. Las excusas se archivarán en la carpeta acumulativa del estudiante. El secretario de asistencia o un administrador escolar verificará cuidadosamente la legitimidad de todas las excusas. Todas las excusas deben entregarse en la oficina de asistencia. Las excusas presentadas tarde deben ser aprobadas por el director. **Sólo se permitirán cinco notas de los padres por semestre.**

Las ausencias legales incluirán lo siguiente:

- Los estudiantes que estén enfermos y cuya asistencia a la escuela pondría en peligro su salud o la salud de otros pueden ser excusados temporalmente de asistir.
- Estudiantes en cuyos familiares directos haya una enfermedad grave o fallecimiento.
- Los estudiantes pueden ser excusados de asistir a la escuela durante días festivos religiosos reconocidos de su fe.

Las ausencias ilegales incluirán:

- Estudiantes que voluntariamente faltan a la escuela sin el conocimiento de sus padres.
- Estudiantes que están ausentes de la escuela sin causa aceptable, con o sin el consentimiento de los padres.

**\*Las ausencias ilegales excesivas serán referidas como ausentismo escolar.\***

### **TARDANZAS A LA ESCUELA Y/O CLASE**

Cualquier estudiante que llegue a la escuela después del timbre de tardanza, sin un pase, se presentará en la oficina principal para obtener un pase de tardanza injustificada.

Se espera que los estudiantes lleguen a clase a tiempo y estén preparados para comenzar a trabajar. Cualquier estudiante que llegue después del timbre de tardanza debe presentarse directamente a clase y entregarle al maestro su tarjeta de tardanza para que la marque. Si el estudiante no tiene una tarjeta de tardanza, será remitido a la oficina inmediatamente en una hoja de referencia de tardanza por violación de la política de tardanza. Durante cualquier período de nueve semanas, a un estudiante se le permiten cuatro llegadas tarde sin sanción disciplinaria. En la quinta tardanza y siguientes, el estudiante será asignado a ISS u OSS dependiendo de su nivel de disciplina. No habrá excepciones por tarjetas de tardanza perdidas, robadas o lavadas.

### **SALIR DE LA ESCUELA**

Los estudiantes con motivos legales para una salida anticipada deben traer notas a la Oficina de Asistencia o a la Oficina Principal antes de que comiencen las clases.

**Los padres/tutores que necesiten registrar la salida de un estudiante durante la escuela deben venir a la Oficina de Asistencia o a la Oficina Principal para registrar la salida del estudiante u obtener permiso de un administrador; no se aceptarán salidas telefónicas.**

Un estudiante puede ser excusado para salir del edificio durante el horario escolar si:

1. El estudiante está tan enfermo o herido que, a juicio del personal de la Oficina de Salud, el estudiante debe irse a casa. En tales casos, el personal de la Oficina de Salud llamará a los padres y notificará a Asistencia para que firmen la salida del estudiante.
2. Representar a la escuela en alguna capacidad aprobada por el director.
3. Hay una emergencia para el estudiante. (Emergencia significa accidente o muerte. Emergencia no significa hacer un mandado, ir de compras, trabajar, etc.)

Los estudiantes son responsables de recuperar todas las tareas, trabajos perdidos y exámenes. Los arreglos deben hacerse antes o después de la escuela/clase y no durante el tiempo de instrucción.

## **2. ANUNCIOS**

Los anuncios se presentan a través del intercomunicador, boletines mensuales y el sitio web de BHHS e incluyen información relacionada con becas, reuniones de clubes, eventos deportivos y otra información pertinente beneficiosa para los estudiantes .

## **3. USO DEL AUTOMÓVIL**

Estacionarse en propiedad escolar es un privilegio y una cortesía que la Junta Directiva otorga a los estudiantes y otras personas. La administración establecerá reglas y regulaciones para la seguridad de todas las personas que utilicen los lotes escolares y para la máxima protección de los vehículos. Sin embargo, el distrito NO asumirá ninguna responsabilidad por daños a los automóviles o por robo de automóviles o artículos de los automóviles. El estacionamiento para estudiantes de nuestro campus principal está ubicado en la parte trasera del edificio principal, en el extremo norte. Sólo podrán utilizarlo los estudiantes que hayan matriculado su vehículo. Los permisos de registro de estacionamiento se pueden obtener de la Sra. Williams en el momento del registro. El permiso de estacionamiento se vende por **\$25.00** . Tarifa de reemplazo de permiso perdido de \$5:00. Las violaciones de las regulaciones que rigen los automóviles pueden resultar en la pérdida del privilegio de estacionar su automóvil en el campus.

### **Se registrará por lo siguiente el uso del estacionamiento:**

- No se permite a los estudiantes estacionarse en los estacionamientos de la facultad bajo ninguna circunstancia sin la aprobación del personal de la escuela.
- Los vehículos deben permanecer en el área de estacionamiento durante el horario escolar y no deben retirarse excepto con el permiso especial de un administrador.
- Los automóviles deben estar cerrados con llave para protección del propietario.
- No se debe holgazanear en el estacionamiento ni visitarlo sin el permiso escrito de la oficina.
- Los estudiantes no deben sentarse en autos estacionados en el campus. Esto incluye antes de que suene la primera campana de la mañana.
- Se respetarán en todo momento las normas de circulación al entrar y salir del aparcamiento. El tráfico es de DOS VÍAS y el límite de velocidad es de 15 mph.
- Todos los automóviles sin permiso y los automóviles estacionados en áreas no autorizadas pueden ser remolcados por cuenta del propietario.
- La escuela no tiene seguro que cubra daños a vehículos estacionados o en movimiento. **TODO EL ESTACIONAMIENTO SERÁ A RIESGO DEL ESTUDIANTE.**
- A los estudiantes que faltan a la escuela/clase se les puede revocar su privilegio de estacionamiento. Una vez que llega al campus, el estudiante debe permanecer en el campus hasta que lo despidan adecuadamente.
- **Todos los vehículos en el campus de BHHS están sujetos a registros sin previo aviso.**

## **4. INFIEL**

Es la política de Blackville-Hilda High School que a un estudiante sorprendido haciendo trampa en una tarea, prueba o examen se le retirará su trabajo y se le dará un cero en esa tarea, prueba o examen únicamente. No se permiten repeticiones de tareas en las que se haya sorprendido a los estudiantes haciendo trampa. Se notificará a los padres/tutores. **No se permiten celulares debe estar presente durante los exámenes, cuestionarios o cualquier otra tarea calificada o el teléfono será confiscado y el estudiante recibirá una calificación de cero.**

## 5. CAMBIO DE DIRECCIÓN

Por favor notifique a la Oficina de Asistencia cualquier cambio de dirección o número de teléfono inmediatamente.

## 6. REGLAS DE LA CLASE

Todos los estudiantes deben seguir las reglas del aula del maestro, aunque las reglas puedan diferir de un maestro a otro. Estas reglas se explican y publican en cada salón de clases y en el programa de estudios del maestro.

## 7. RECUPERACIÓN DE CRÉDITO

**Propósito:** Permitir a los estudiantes que tomaron y reprobaron un curso la oportunidad de recuperar el crédito perdido. **Criterios:** Los estudiantes deben tener una calificación mínima de 50 y postularse para tomar Recuperación de Créditos. La disciplina del estudiante y el historial de asistencia se toman en consideración para la elegibilidad.

## 8. ENTREGAS A ESTUDIANTES EN EL COLEGIO

Las entregas pueden aceptarse o no a discreción del director.

## 9. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

### CELULARES

Los estudiantes pueden tener teléfonos celulares en su poder en la escuela. Deben guardarse en un bolso, mochila, bolsillo o automóvil. Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares **antes de ingresar al edificio** a las 7:45 a.m., durante **el almuerzo y después de salir del edificio** a las 3:15 p.m. o en el edificio de la escuela después de las 3:30 p.m. **Cualquier infracción de esta política resultará en la confiscación del dispositivo y su devolución a los padres. Además, se pueden revocar los privilegios de telefonía celular. para lo que queda del año.** El teléfono de la oficina de la escuela está disponible para uso de los estudiantes cuando surgen emergencias. Las regulaciones sobre el uso de teléfonos celulares durante las actividades extracurriculares serán determinadas por cada patrocinador o entrenador. Los estudiantes son responsables de proteger los teléfonos celulares para evitar robo o pérdida. **Se espera que los estudiantes entreguen cualquier dispositivo electrónico cuando lo solicite un miembro del personal. Negarse a hacerlo resultará en una infracción de Nivel II según lo enumerado en el Distrito Escolar del Condado de Barnwell. Libro de códigos de disciplina estudiantil. LA ESCUELA SECUNDARIA BLACKVILLE-HILDA NO ES RESPONSABLE POR EL ROBO/PÉRDIDA DE NINGÚN EQUIPO Y NO SE REALIZARÁN BÚSQUEDAS POR EQUIPO PERDIDO O ROBADO. \*\***

### USO DE LA COMPUTADORA

Los estudiantes no pueden acceder a Internet sin un formulario de permiso firmado por un padre o tutor. Los estudiantes no pueden usar las computadoras de la escuela para música, juegos, correo electrónico personal, videoconferencias/conferencias o “navegar” por Internet. ¡El uso de Internet de los estudiantes será monitoreado por los maestros y el distrito y se limitará únicamente a las tareas escolares! La

violación de esta política se considerará una infracción de Nivel II y puede resultar en la pérdida del uso de la computadora.

### **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

No se permiten en la escuela dispositivos electrónicos de propiedad privada, incluidos auriculares, audífonos, radios/grabadoras/reproductores de CD/reproductores de MP3/IPODS, estaciones de reproducción, parlantes, amplificadores, etc. Los artículos confiscados serán devueltos a los padres. **LA ESCUELA SECUNDARIA BLACKVILLE-HILDA NO ES RESPONSABLE POR EL ROBO/PÉRDIDA DE NINGÚN EQUIPO Y NO SE REALIZARÁN BÚSQUEDAS POR EQUIPO PERDIDO O ROBADO.**

### **10. SIMULACROS DE INCENDIO Y OTROS PLANES DE EVALUACIÓN**

Cada maestro de salón revisará los simulacros de incendio y otros planes de evacuación con sus clases. Los estudiantes deben guardar silencio durante situaciones de emergencia o simulacros. Los estudiantes y profesores deben permanecer con los grupos asignados en las áreas asignadas.

### **11. FUEGOS ARTIFICIALES**

Disparar fuegos artificiales en propiedad pública es una violación de la ley de Carolina del Sur y las autoridades civiles se encargarán de los infractores.

### **12. JUEGO**

No se permiten naipes ni dados en el campus. Las consecuencias para los estudiantes sorprendidos jugando o jugando a las cartas en el campus son las siguientes:

**CADA OFENSA :** Conferencia y posible suspensión fuera de la escuela

### **13. RECAUDACIÓN DE FONDOS**

Ninguna clase, club u otro grupo puede iniciar una campaña para recaudar dinero sin la aprobación previa del director de BHHS. Los estudiantes no pueden traer a la escuela artículos externos para recaudar fondos para venderlos. Los formularios de aprobación de recaudación de fondos deben completarse y firmarse con anticipación.

### **14. SERVICIOS DE ORIENTACIÓN**

Cada estudiante de BHHS tiene activos valiosos que pueden fortalecerse. Un programa eficaz de asesoramiento y orientación puede ayudarle a lograr la realización personal y educativa a través del descubrimiento, la exploración y el desarrollo de su potencial.

Procedimientos para ver a tu consejero:

- Los estudiantes deben tener un pase de su maestro para perder tiempo de clase cuando ven a un consejero.
- Los consejeros no emitirán permisos ni pases tardíos a menos que los estudiantes hayan sido remitidos a orientación.
- Los estudiantes deben presentar una solicitud para ver a un consejero a menos que sea una emergencia. Los estudiantes deberán acercarse a la oficina de orientación y registrarse en las hojas proporcionadas. Los consejeros notificarán a los estudiantes sobre la reunión programada para minimizar la pérdida de instrucción.

### **15. PASE DE PASILLO**

**Ningún estudiante debe estar en el pasillo sin un pase que indique la fecha, el nombre del estudiante, su destino, la hora de salida de clase y la firma del maestro que emite el pase. excepto**

**en el cambio de clase.** La firma del maestro debe estar en el pase. No se permite el uso de sellos para las firmas de los maestros. Los estudiantes sin pase serán devueltos a clase.

#### **16. COMPORTAMIENTO EN EL PASILLO**

El tráfico de clase en los pasillos, pasillos y escaleras puede estar congestionado. Todos los estudiantes deben mantener un movimiento continuo a medida que avanzan a clase. Los estudiantes siempre deben caminar por el lado derecho del pasillo. “Colgarse” en las paredes del pasillo o detenerse para socializar antes de clases o durante el cambio de clase en el pasillo se considerará holgazanear en un área no autorizada. Los estudiantes deben seguir los patrones de tráfico en los pasillos según las indicaciones. Los estudiantes deben abstenerse de pararse en medio del pasillo o en las intersecciones de pasillos. Correr o hablar en voz alta en los pasillos es No apropiado. La conversación dentro del edificio antes y después de la escuela, los cambios de clases y el almuerzo deben realizarse de manera aceptable.

#### **17. SALA DE SALUD**

Los estudiantes enfermos deben presentarse ante la enfermera con un pase para ver a la enfermera. En caso de enfermedades leves, no se les permitirá permanecer más de un período. Cuando el estudiante salga de la sala de salud, la enfermera le proporcionará un pase para presentarse directamente a clase. En caso de enfermedades o lesiones graves, se llamará a los padres para que recojan a su hijo. Los padres deben presentarse en la oficina principal. Todos los medicamentos deben entregarse a la enfermera de la escuela y deben seguir las normas de la Política de la Junta sobre la dispensación de medicamentos en el campus.

#### **18. CONTINUADO EN CASA INSTRUCCIÓN**

Se ofrece instrucción en el hogar a los estudiantes que se han enfermado o lesionado y estarán fuera de la escuela por un período de tiempo. Las tareas confinadas en casa pueden ser proporcionadas por un maestro que irá a la casa del estudiante durante un período cada día con las tareas. Los padres y los estudiantes deben ser conscientes de que el simple hecho de estar confinados en el hogar no garantiza una calificación aprobatoria en la materia, ni todos los cursos son realistas para la instrucción en el hogar. Ejemplos de tales cursos podrían incluir ciencias de laboratorio, matemáticas de alto nivel y niveles más altos de lengua extranjera. El objetivo de los servicios domiciliarios es proporcionar un mínimo de trabajo de curso hasta que el estudiante pueda regresar a la escuela. Los servicios domiciliarios están destinados a ser temporales y no pueden reemplazar la instrucción que el maestro registrado puede brindar en el curso todos los días. La información sobre los servicios domiciliarios comienza con el contacto con el consejero vocacional o de asistencia del estudiante.

#### **19. Tirar basura**

La administración, los profesores y los estudiantes de BHHS desean mantener la escuela libre de basura. Los contenedores de basura están convenientemente ubicados en toda la escuela. Los estudiantes que tiren basura estarán sujetos a medidas disciplinarias. No desechar adecuadamente los alimentos y bebidas se considera tirar basura.

#### **20. OBJETOS PERDIDOS**

A los estudiantes que encuentren artículos perdidos se les pide que los lleven a la oficina principal donde los propietarios pueden reclamarlos.

#### **21. PERIODO DE ALMUERZO**

Durante el horario de almuerzo de los estudiantes, no deberán molestar a los profesores y estudiantes que se encuentren en clase. No se permite a los estudiantes entrar a ningún edificio, excepto a la

cafetería durante los períodos de almuerzo. Los infractores se enfrentarán a la suspensión. A los estudiantes no se les permitirá salir de la escuela sin permiso. Se insta a los estudiantes a comer en la cafetería de la escuela. No se permite comida del exterior en la cafetería.

- Las máquinas expendedoras/cantina estarán disponibles para los estudiantes durante el almuerzo.
- Cualquier otro alimento o bebida debe guardarse fuera de la vista.
- Al entrar y salir de la cafetería, CAMINA, no corras.
- Espere pacientemente en su lugar en la fila; no aprietes ni empujes.
- No intentes adelantarte a alguien que tiene derecho a adelantarte.

**Después de haber terminado su almuerzo :**

- ¡Limpia tu mesa!
- Mientras estés en la cafetería, actúa como lo harías si estuvieras cenando en casa de un amigo.
- Los estudiantes que traigan almuerzo o desayuno deberán comer en la cafetería.
- LA OFICINA DE BHHS no puede recibir almuerzos de casa ni comida para llevar que se traiga a la escuela PARA LOS ESTUDIANTES.

**22. TRABAJO DE MAQUILLAJE**

Si un estudiante falta a una clase, es responsabilidad exclusiva del estudiante consultar con el maestro sobre el trabajo de recuperación o las tareas perdidas. El trabajo debe recuperarse en momentos convenientes para su maestro. El trabajo recuperado por ausencia no cuenta como repetición. En caso de disputa sobre derechos de maquillaje, el mandante será la autoridad final. Si un estudiante está ausente por varios días, los padres pueden comunicarse con la oficina de orientación para solicitar tareas. Se necesita un aviso de 24 horas antes de que se puedan recoger las tareas para que los maestros tengan tiempo de recolectar los materiales necesarios.

**23. MATERIALES REQUERIDOS PARA LA ESCUELA**

Se requiere que todos los estudiantes tengan materiales (bolígrafos, lápices, papel, cuaderno, libro de texto, etc.) en todas las clases todos los días. Los estudiantes que no están preparados con los materiales en clase no pueden lograr lo que se necesita en el salón de clases.

**24. CENTRO DE MEDIOS**

El Media Center es un lugar tranquilo para leer, explorar y estudiar, ya sea individualmente o con una clase. Alberga libros para lectura asignada y de placer, referencias, materiales, periódicos y revistas actuales, y todo materiales y equipos audiovisuales. También ofrece acceso a Internet, bases de datos periódicas en línea y otros programas de software.

Los estudiantes tienen acceso al centro multimedia para estudiar y leer en silencio 15 minutos antes de clases de lunes a viernes y 30 minutos después de clases los martes, miércoles y jueves. Después de que comienza el primer bloque y durante las clases, cada estudiante debe tener una nota escrita firmada por un maestro con el nombre del estudiante y una hora para usar el Centro de Medios. Los estudiantes que soliciten usar la biblioteca durante el horario de clase deben presentar un pase firmado por el maestro del salón detallando el motivo por el cual están en la biblioteca.

Los estudiantes deben tener su identificación puesta para ingresar, usar las computadoras y sacar libros. La cuenta de correo electrónico asignada por el distrito es la única cuenta de correo electrónico para uso de los estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Barnwell . Toda la correspondencia, de estudiante a estudiante o de estudiante a maestro, debe realizarse a través de esta cuenta.

**25. CONFERENCIAS DE PADRES Y PROFESORES**

Se anima a los padres a programar una cita para visitar a los funcionarios escolares. Se puede concertar una cita para reunirse con un profesor llamando al departamento de orientación de la escuela. Consulte los programas de estudios individuales para obtener la información de contacto de cada maestro.

## **26. PASEO**

Sólo los estudiantes de tercer y cuarto año son elegibles para comprar boletos para asistir al baile de graduación. Los invitados externos deben ser aprobados por la administración. Se deben pagar todas las tarifas para asistir al baile de graduación.

## **27. LETREROS/CARTELES**

Sólo se publicarán en el campus carteles o carteles relacionados con actividades aprobadas y relacionadas con la escuela. Los estudiantes deben presentar todos los carteles, carteles y/o decoraciones a su patrocinador/asesor/entrenador, quien, a su vez, los presentará a la Sra. Snider para su aprobación final antes de publicarlos. Todos los letreros/carteles deben exhibirse en los tableros de anuncios designados o en las áreas de ladrillo. No se permitirán letreros/carteles en superficies de vidrio, puertas o superficies pintadas. Todos los artículos deben retirarse inmediatamente después del evento.

## **28. ACTIVIDADES PATROCINADAS POR LA ESCUELA**

Se recuerda a los estudiantes que asisten a todas y cada una de las actividades patrocinadas por la escuela (atléticas o de otro tipo) que representan a Blackville-Hilda High y son responsables de sus acciones. El comportamiento de los estudiantes en estos eventos debe estar alineado con el comportamiento aceptable en el salón de clases durante el horario escolar.

## **29. COMIDA/BEBIDA**

No se permiten alimentos y/o bebidas en el aula .

## **30. Búsquedas**

A veces, las búsquedas son necesarias para ayudar a garantizar la seguridad de la población escolar y para evitar que se introduzcan armas, sustancias ilegales y otros artículos de contrabando en las instalaciones escolares. Los estatutos de Carolina del Sur establecen que se considera que cualquier persona que ingrese a cualquier instalación escolar en este estado ha dado su consentimiento para un registro razonable de sus personas o efectos.

Todos los casilleros, áreas de almacenamiento o estacionamiento, o espacios similares en las instalaciones escolares asignados o utilizados regularmente por estudiantes individuales siguen siendo propiedad del Distrito Escolar en todos los aspectos. Dicho uso o disponibilidad para, los estudiantes es un privilegio y los colegios se reservan el derecho de control y acceso a dichos espacios. Las áreas comunes de la escuela, que incluyen, entre otras, pasillos, cafeterías y terrenos exteriores y áreas de estacionamiento, están sujetas a vigilancia por video o fotografía por motivos de seguridad.

## **31. SOLICITUDES**

Las campañas de recaudación de fondos patrocinadas dentro de las escuelas se mantendrán al mínimo para no perjudicar la eficiencia y eficacia del programa educativo. Se observarán las siguientes restricciones:

1. Las campañas de recaudación de fondos patrocinadas dentro de la escuela deben apoyar actividades o proyectos estudiantiles específicos que contribuirán a la mejora del programa de la escuela. Cada campaña deberá ser aprobada por el director y realizarse bajo su supervisión.
2. No se permitirá a los estudiantes participar en actividades de recaudación de fondos durante el horario escolar, excepto con la aprobación específica del director y el superintendente o su designado.

3. Los estudiantes no solicitarán contribuciones personales para satisfacer las necesidades básicas de la escuela.
4. No se venderán, distribuirán ni anunciarán servicios, materiales escritos o artículos de fuentes privadas en las instalaciones de la escuela o en la escuela o el distrito escolar sin el permiso expreso del director de la escuela involucrada. Excepto cuando esté relacionado con el programa de instrucción o un foro o seminario voluntario realizado por estudiantes, no se pueden distribuir materiales políticos en los terrenos de la escuela.

### **32. ESTUDIANTES EXPULSADOS DE OTRAS ESCUELAS**

No se aceptará ningún estudiante para la admisión al Distrito Escolar del Condado de Barnwell Escuelas que hayan sido expulsadas de cualquier otra escuela, que estén sujetas a medidas disciplinarias o que no puedan regresar a su escuela anterior.

### **33. MEDICAMENTOS PARA ESTUDIANTES EN LA ESCUELA**

Todos los medicamentos deben entregarse a la enfermera cuando el estudiante llegue a la escuela y deben ir acompañados de la documentación correcta de un médico. Los estudiantes que toman medicamentos en la escuela deben tener un permiso escrito de un médico para tomar el medicamento. Todo medicamento debe estar debidamente etiquetado y en su envase original. El medicamento se guardará en un estuche cerrado con llave.

### **34. LIBROS DE TEXTO**

Los estudiantes son responsables del mantenimiento y devolución de los libros de texto. Los libros de texto deben devolverse al maestro que los asignó. Los estudiantes deben pagar el precio completo de los libros de texto que no devuelvan antes del último día del año escolar.

### **35. PRODUCTOS DE TABACO**

Los estudiantes no pueden poseer ningún producto de tabaco ni parafernalia para fumar. Esto incluye, entre otros, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, cigarros, tabaco sin humo, encendedores, fósforos, etc. El incumplimiento de esta expectativa resultará en una acción disciplinaria como se indica en el Libro del Código de Disciplina Estudiantil del Distrito Escolar del Condado de Barnwell y/o una citación emitida por el oficial de recursos escolares.

### **36. ZONAS NO AUTORIZADAS**

Las siguientes áreas se consideran "prohibidas".

- **Cualquier aula a la que no esté asignado un estudiante.**
- En cualquier lugar fuera del campus durante el día escolar, a menos que el estudiante haya firmado oficialmente para salir del campus.
- Cualquier área que no esté en un camino directo al destino en un pase.
- Cualquier área de gimnasio a menos que esté programado en una clase de gimnasia.
- Entrada frontal al gimnasio (lobby), y en las áreas de acceso a la oficina de asistencia y oficina de orientación.
- Todos los estacionamientos durante el día escolar sin permiso específico.
- Seguimiento durante la jornada escolar.
- El estacionamiento de autobuses durante el día escolar.
- Sala de maestros.
- Salones donde se desarrollan las clases o durante el almuerzo.
- Frente del BHHS antes de las 8:00 am
- Todas las áreas de construcción son áreas no autorizadas.

### **37. USO DEL TELÉFONO**

LOS ESTUDIANTES NO PUEDEN UTILIZAR LOS TELÉFONOS DE LA OFICINA SIN LA APROBACIÓN DEL PERSONAL DE LA OFICINA. Si surge una emergencia, el personal de la oficina notificará a un padre/tutor.

### **38. VISITANTES**

Cualquier visitante debe presentarse directamente en la oficina principal y presentar una identificación con fotografía para poder recoger la identificación de visitante. Es ilegal que cualquier persona que no sea estudiante esté en los terrenos de la escuela o en el edificio sin el permiso de un administrador; en caso de visitantes no autorizados, se puede notificar a la policía. Los estudiantes que estén ausentes, suspendidos o expulsados no deben estar en las instalaciones de la escuela. No se permitirá la visita de estudiantes de escuelas vecinas.

## **Código de vestimenta del distrito**

El Distrito Escolar del Condado de Barnwell ha establecido una estructura básica para determinar los estándares de vestimenta apropiados para los estudiantes. La ropa no debe ser tan inmodesta o inapropiada para el ambiente escolar como para interrumpir el proceso educativo.

Por lo tanto, el distrito no permitirá ropa que se considere distraída, reveladora, demasiado sugerente o disruptiva. Esto incluye (pero no se limita a) abdomen descubierto, camisetas sin mangas o sin mangas, tirantes finos y camisas, tops, pantalones o blusas transparentes.

El distrito no permitirá ropa que muestre símbolos, lenguaje o palabras vulgares, obscenos o inapropiados.

El distrito no permitirá ropa o accesorios (es decir, mochilas, joyas, sombreros, etc.) que muestren o hagan referencia al alcohol, tabaco o sustancias ilegales. Los estudiantes no pueden usar ni exhibir vestimenta, colores o símbolos de pandillas en la ropa o accesorios.

En la mayoría de las condiciones, los estudiantes no pueden usar pañuelos, gorros, medias para la cabeza, sudaderas con capucha o gorros mientras estén en el campus o asistiendo a eventos/actividades patrocinados por la escuela.

Los estudiantes deben usar zapatos adecuados en todo momento. Los zapatos con punta abierta pueden no ser apropiados para todas las actividades escolares. En la mayoría de las condiciones, no se permiten pantuflas ni mantas.

Durante el día escolar regular, la vestimenta deportiva de los estudiantes, como tenis, atletismo, trajes de porristas, etc., debe cumplir con todas las demás regulaciones del código de vestimenta.

Los estudiantes no pueden usar accesorios/ropa que puedan representar una amenaza para la seguridad, incluidas cadenas pesadas, anzuelos, anillos para varios dedos, pulseras o collares con tachuelas, cadenas de nariz o de labio a oreja, etc.

El distrito no permite perforaciones o accesorios inusuales en el cuerpo que alteren el orden de la escuela o que perturben el ambiente de aprendizaje.

Los estudiantes no pueden usar faldas, pantalones cortos, falda pantalón o vestidos demasiado ajustados o cortos. El distrito no permite pantalones cortos para ciclistas a menos que se usen debajo de otro par de pantalones cortos. Los largos apropiados para la edad de los pantalones cortos, faldas pantalón o vestidos se determinan para cada nivel escolar como se describe a continuación.

- Primaria (PK-2.º): mitad del muslo
- Primaria (3º a 5º): 3 pulgadas por encima de la rodilla
- Medio (6.º a 8.º): 3 pulgadas por encima de la rodilla
- Alto (9.º a 12.º): 3 pulgadas por encima de la rodilla

Los desgarros, desgarros y agujeros en los pantalones no deben existir por encima del largo apropiado para la edad descrito anteriormente, a menos que haya un parche cosido. Los estudiantes deben usar pantalones a la cintura natural. La ropa interior no debe verse y no debe usarse fuera de la ropa.

Los administradores de cada escuela toman la decisión final sobre la idoneidad de la vestimenta de cualquier estudiante y se reservan el derecho de prohibir cualquier ropa/accesorio que perturbe su escuela.

**\*\* Si la vestimenta no es apropiada según lo considere la administración, los estudiantes deben llamar a los padres para traer la ropa adecuada y/o asignarse a ISS hasta que llegue la ropa.**

**Los procedimientos y consecuencias por el incumplimiento de las reglas del código de vestimenta son los siguientes:**

Los estudiantes no podrán continuar asistiendo a clase usando ropa inapropiada. Ni los padres ni los estudiantes pondrán la carga de hacer cumplir el código de vestimenta únicamente en la escuela. Cada vez que un estudiante incurra en una infracción del código de vestimenta, la fecha y la infracción se anotarán en un cuaderno que se mantendrá en la oficina principal. Por cada tres infracciones de vestimenta, un estudiante recibirá una remisión disciplinaria. **Las consecuencias son las siguientes:**

- 1.<sup>a</sup> remisión :** Cambiar/Ajustar vestimenta inapropiada/advertencia
- 2da remisión :** Cambiar/Ajustar vestimenta inapropiada/Se contacta a los padres
- 3ra remisión :** Cambiar/Ajustar vestimenta inapropiada/1 Día en ISS (Suspensión Escolar)
- 4ta remisión y posteriores:** 1 día de suspensión fuera de la escuela

## **Política de dispositivos móviles del distrito**

Los dispositivos móviles siguen siendo una distracción para los estudiantes y su aprendizaje. Los estudiantes de todas las edades traen sus dispositivos celulares al edificio de la escuela diariamente. Un dispositivo celular es un dispositivo de comunicación electrónica inalámbrica, como un teléfono, un asistente digital personal, un dispositivo de buscapersonas, un dispositivo de mensajería de texto u otro dispositivo de función similar que puede usarse para comunicarse de forma inalámbrica con otra persona. Los teléfonos móviles y los relojes inteligentes son los dos dispositivos móviles que más se encuentran en los campus del distrito escolar del condado de Barnwell.

Las investigaciones han demostrado que el uso de teléfonos móviles en la escuela distrae a los estudiantes del aprendizaje. De hecho, una encuesta reciente sobre *el uso de teléfonos celulares en las escuelas* realizada en junio de 2024 encontró que el 95% de los maestros de Carolina del Sur pierden tiempo de instrucción diario debido al uso de teléfonos celulares o distracciones relacionadas en el aula. Si bien la interrupción del entorno de aprendizaje es la razón principal por la que se ha implementado una política de dispositivos celulares, existen otras áreas de preocupación, que incluyen, entre otras, hacer trampa en las evaluaciones, violar los derechos de privacidad de los estudiantes menores de edad y el acoso.

Antes de que un estudiante ingrese al edificio de la escuela, su dispositivo celular debe estar apagado y guardado fuera de la vista. No se permiten dispositivos celulares en los pasillos, salones de clases, gimnasio o biblioteca. De hecho, los estudiantes sólo pueden usar sus dispositivos celulares antes y después de clases. A discreción del director, los estudiantes pueden usar sus dispositivos celulares durante momentos no educativos (por ejemplo, día de premios, reunión de motivación, almuerzo, etc.).

Las consecuencias apropiadas para la edad de los estudiantes que violen la política de dispositivos celulares se enumeran en el código de conducta estudiantil.

Si un estudiante viola la política de dispositivos celulares, se llevarán a cabo los siguientes procedimientos.

1. El dispositivo celular será confiscado y solo se devolverá a un padre o tutor.
2. El estudiante será disciplinado de acuerdo con el código de conducta estudiantil.
3. Si un estudiante se niega a entregar su dispositivo celular, recibirá suspensión fuera de la escuela.

Mientras estén en los autobuses escolares, los dispositivos celulares deben estar apagados y guardados fuera de la vista (es decir, en bolsillos, bolsos, mochilas, etc.). Se confiscarán todos los dispositivos celulares, incluidos los dispositivos descubiertos durante registros de sospecha razonable. Si un estudiante necesita comunicarse con sus padres o tutores, puede pedir permiso para ir a la oficina y hacer llamadas telefónicas de emergencia únicamente. En casos de emergencia, se solicita a los padres o tutores que llamen a la escuela. El personal de la escuela es competente para transmitir mensajes de los padres/tutores a los estudiantes durante el tiempo apropiado.

## Política de tardanzas

**Tardanzas legales:** Para que una tardanza sea excusada, se debe proporcionar documentación escrita.

- 1) Enfermedad por parte del estudiante con justificación médica escrita.
- 2) Emergencia y/o dificultades a discreción del director
- 3) Cita con el médico o dentista
- 4) Llegada tardía del autobús
- 5) Conferencia de Maestro, Orientador o Administrador

**Tardanzas ilegales a la escuela:** Se aceptarán tres excusas escritas de los padres por cualquier motivo o combinación de motivos por semestre. Cualquier excusa adicional debe ser una excusa médica oficial por escrito o se considerará ilegal.

- 1) Enfermedad por parte del estudiante sin justificación médica escrita
- 2) Dormir demasiado, tráfico, problemas con el viaje compartido u otras “razones personales”
- 3) autobús perdido
- 4) Problemas Con El Auto

Tardanzas	Consecuencia
1° – 3°	Advertencia
4° - 5°	Sala de detención
6° – 8°	ISS de 1 día
9° – 10°	2 días ISS
11 - 12	3 días ISS
13 y más	ISS/OSS/Discreción administrativa/Posible derivación al oficial de ausentismo escolar

## Código de Conducta Estudiantil

De conformidad con la política del distrito JICDA-R, el código de conducta estudiantil es una lista de infracciones disciplinarias y las consecuencias para los estudiantes que violan estas infracciones. Las acciones disciplinarias incluirán audiencias y revisiones apropiadas, y la expulsión de un estudiante del ambiente de aprendizaje ocurrirá solo por causa justa y de acuerdo con el debido proceso legal. Las siguientes reglas, regulaciones y procedimientos de debido proceso están diseñados para proteger a todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades. Estas reglas se aplican a cualquier estudiante bajo las siguientes condiciones:

- En la propiedad de la escuela o del distrito;

- Quién asiste a la escuela o a cualquier actividad patrocinada por la escuela, ya sea dentro o fuera del recinto escolar;
- Quién está en camino hacia y desde la escuela en un autobús escolar u otro vehículo del distrito;
- Cuya conducta en cualquier momento o en cualquier lugar tenga un efecto directo en el mantenimiento del orden y la disciplina en las escuelas y el distrito escolar.

El siguiente código de conducta se aplicará a la escuela y a las actividades relacionadas con la escuela. *La administración escolar se reserva el derecho de modificar cualquier consecuencia de una violación de las reglas cuando el cambio se considere apropiado y necesario.* El director o su designado puede reducir la pena cuando se determine que existen circunstancias atenuantes.

## Consecuencias

La siguiente lista de consecuencias puede utilizarse para abordar violaciones del código de conducta estudiantil.

CONSECUENCIA	ABREVIATURA
Contactar a los padres	CP
Advertencia	W.
Detención	D
Suspensión dentro de la escuela	ISS
Suspensión fuera de la escuela	OSS
Recomendación de expulsión	RE

UN '+' AÑADIDO A LA CONSECUENCIA INDICA QUE SE PUEDEN ADMINISTRAR VARIOS DÍAS POR LA INFRACCIÓN CORRESPONDIENTE. POR EJEMPLO, ISS+ INDICA QUE UN ESTUDIANTE CUMPLIRÁ AL MENOS UN DÍA DE ISS.

## Fórmula de consecuencia

Recuento de remisiones × Naturaleza de la infracción = Consecuencias disciplinarias

Cuanto más referencias disciplinarias a la oficina previas adquiera un estudiante, multiplicadas por la gravedad de la infracción actual equivale a consecuencias más severas.

## Comportamientos manejados en el aula

Las conductas controladas en el aula son aquellas que afectan negativamente el progreso educativo de un estudiante. Las infracciones administradas por el aula/maestro deben ser manejadas por el maestro del aula y no se procesan a través de una remisión formal para acciones disciplinarias por parte de la administración. Sin embargo, estas infracciones son documentadas por el maestro. Los casos de delitos múltiples o crónicos pueden requerir acciones administrativas/de orientación (asistencia) y remisión para intervenciones.

INFRACCIÓN		
Deshonestidad	Violación de identificación	lenguaje inapropiado
Clase disruptiva	Uso inadecuado de la tecnología	Materiales inapropiados
Violación del código de vestimenta	Afecto inapropiado	Tardanzas: consulte la política de tardanzas
No completar el trabajo	Comportamiento inapropiado	Violación de área no autorizada

## Nivel uno: conducta disruptiva

Conducta disruptiva (Nivel uno) es cualquier comportamiento que afecte negativamente el progreso educativo de un estudiante.

CONSECUENCIAS
---------------

INFRACCIÓN	OFENSA 1	OFENSA 2	OFENSA 3	OFENSA 3+
Infracción de dispositivos móviles: consulte la política de dispositivos móviles	ISS	ISS+	OSS	OSS+
Infidel	ISS	ISS+	OSS	OSS+
Actividad/clase de corte	ISS	ISS+	OSS	OSS+
Violación de detención	ISS	ISS+	ISS+	OSS
Deshonestidad (crónica)	ISS	ISS+	OSS	OSS+
Falta de respeto	ISS	ISS+	OSS	OSS+
Clase disruptiva (crónica)	D	ISS	ISS+	OSS+
Distribución/Venta de Materiales No Autorizados	Con CP	D	ISS	OSS+
Violación del código de vestimenta	Con CP	D	ISS	OSS+
Infracción de conducción/estacionamiento: consulte la política de estacionamiento	Con CP	D	ISS	OSS+
Violación de dispositivos electrónicos	Con CP	D	ISS	OSS+
Juego	D	ISS	ISS+	OSS+
Payasadas (menor)	ISS	ISS+	OSS	OSS+
Afecto inapropiado (crónico)	D	ISS	ISS+	OSS+
Contacto físico inapropiado	D	ISS	ISS+	OSS+
Salir de clase	ISS	ISS+	OSS	OSS+
Merodeando	D	ISS	OSS	OSS+
Gesto obsceno (indirecto)	ISS	ISS+	OSS	OSS+
Blasfemia (indirecta)	ISS	ISS+	OSS	OSS+
Mal uso de la propiedad	ISS	ISS+	OSS	OSS+
Negarse a obedecer	ISS	ISS+	OSS	OSS+
Tardanzas: consulte la política de tardanzas	D	D+	ISS	ISS+
Violación de área no autorizada	D	ISS	ISS+	OSS+

TENGA EN CUENTA QUE ESTA NO ES UNA LISTA EXHAUSTIVA DE INFRACCIONES DE MALA CONDUCTA.

## Nivel dos : conducta disruptiva

Conducta disruptiva (Nivel dos) es cualquier comportamiento que perturbe significativamente el ambiente de aprendizaje positivo y/o ponga en peligro la salud o seguridad de uno mismo o de los demás.

INFRACCIÓN	CONSECUENCIAS			
	OFENSA 1	OFENSA 2	OFENSA 3	OFENSA 3+
Acoso	OSS	OSS+	OSS+	OSS+ y RE
Violación informática: no penal	OSS	OSS+	OSS+	OSS+ y RE
Confrontación/Altercado	OSS+	OSS+	OSS+ o RE	OSS+ y RE
Contrabando	OSS+	OSS+	OSS+	OSS+ y RE
Falta de respeto	OSS	OSS+	OSS+	OSS+ y RE
Lucha	OSS+	OSS+ o RE	OSS+ y RE	OSS+ y RE
Fuegos artificiales	OSS+	OSS+ o RE	OSS+ y RE	OSS+ y RE
Falsificación	OSS	OSS+	OSS+	OSS+ y RE

Acoso	OSS	OSS+	OSS+	OSS+ y RE
Golpear/Patear/Empujar	OSS	OSS+	OSS+	OSS+ y RE
Incitar a una pelea	OSS+	OSS+ o RE	OSS+ y RE	OSS+ y RE
Gran perturbación	OSS+	OSS+ o RE	OSS+ y RE	OSS+ y RE
Gesto obsceno (directo)	OSS	OSS+	OSS+	OSS+ y RE
Pornografía: no criminal	OSS	OSS+	OSS+ o RE	OSS+ y RE
Posesión o uso de sustancias no autorizadas	OSS	OSS+	OSS+	OSS+ y RE
Blasfemia	OSS	OSS+	OSS+	OSS+ y RE
Negarse a obedecer	OSS	OSS+	OSS+	OSS+ y RE
Delito Sexual-No Forzado	OSS+	OSS+ o RE	OSS+ y RE	OSS+ y RE
Violación sexual	OSS+	OSS+ o RE	OSS+ y RE	OSS+ y RE
Bofetada Boxeo	OSS+	OSS+ o RE	OSS+ y RE	OSS+ y RE
Propiedad robada	OSS	OSS+	OSS+	OSS+ y RE
Robo/hurto	OSS	OSS+	OSS+	OSS+ y RE
Violación del tabaco (cigarrillos, vaporizadores, tabaco de mascar, etc.)	OSS+	OSS+	OSS+ y RE	OSS+ y RE
Entrar Sin Derecho	OSS	OSS+	OSS+	OSS+ y RE
Vandalismo	OSS	OSS+	OSS+	OSS+ y RE
Armas diversas	OSS	OSS+	OSS+	OSS+ y RE

SE PUEDEN ASIGNAR ENTRE 5 Y 10 DÍAS DE OSS POR PELEAS JUNTO CON CARGOS PENALES. TENGA EN CUENTA QUE ESTA NO ES UNA LISTA EXHAUSTIVA DE INFRACCIONES DE MALA CONDUCTA.

## Nivel Tres – Conducta Criminal

Conducta criminal (Nivel tres) es cualquier comportamiento que interrumpa significativamente el ambiente de aprendizaje o represente una amenaza directa y grave a la seguridad de uno mismo o de los demás.

INFRACCIÓN		
Incendio provocado	ciberbullying	Intimidación
Asalto, Agravado	escuela perturbadora	Otras infracciones
Asalto por parte de la mafia	Distribución de medicamentos	Pornografía – Estudiante o Menor
Asalto, Sencillo	Posesión de alcohol o una sustancia controlada	Acoso sexual
Amenaza de bomba	Alarma de incendios	Delito sexual – Forzado
Acoso	Actividad de pandillas	Bajo la influencia del alcohol o una sustancia controlada
Robo	Exhibicionismo	Vandalismo (grave)
Violación informática – Penal		Armas
CONSECUENCIAS		
OSS 5-10 días	Recomendación de expulsión	Remisión a las autoridades

TENGA EN CUENTA QUE ESTA NO ES UNA LISTA EXHAUSTIVA DE INFRACCIONES DE MALA CONDUCTA CRIMINAL. OTRAS INFRACCIONES QUE VIOLAN LAS LEYES ESTATALES Y FEDERALES PUEDEN ENTRAR EN ESTA CATEGORÍA.

- Los procedimientos disciplinarios incluirán contacto con los padres y, cuando sea necesario, una conferencia con los padres.

- Se puede ejercer discreción administrativa con respecto a las infracciones y consecuencias.
- Las fuerzas del orden participarán según sea necesario.
- Se aplicará la ley de Carolina del Sur sobre posesión/uso de armas.
- Se espera que todos los estudiantes demuestren integridad, civismo, responsabilidad y autocontrol. Esta expectativa está directamente relacionada con los objetivos educativos de la junta para que los estudiantes aprendan a ser responsables y aceptar las consecuencias de su comportamiento y para que los estudiantes respeten la diversidad cultural y las diferencias ideológicas.
- Si bien este documento tiene como objetivo notificar a los estudiantes y a los padres sobre las expectativas generales de conducta y las consecuencias de la mala conducta, debe entenderse que se tendrá que utilizar la discreción al tratar con un amplio rango de edades y madurez de los estudiantes, y que se debe tener en cuenta Se tendrá en cuenta la gravedad de la(s) infracción(es) al determinar la gravedad de las consecuencias. Otro comportamiento inapropiado que no esté cubierto en este documento será tratado por el director y/o su designado. El director y/o su designado pueden imponer las consecuencias enumeradas en el orden enumerado para incidentes sucesivos y aplicar las consecuencias más severas enumeradas o un nivel más bajo de consecuencias.
- El personal de la escuela puede utilizar el servicio/trabajo comunitario cuando se trata de infracciones de nivel uno y dos. El servicio/trabajo comunitario puede usarse junto con consecuencias disciplinarias o usarse para reducir las consecuencias disciplinarias.

## **Disciplina de estudiantes con discapacidades**

Cuando un estudiante identificado como discapacitado de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) o la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) viola el código de conducta estudiantil, esa conducta puede resultar en suspensión o expulsión siempre que la sanción disciplinaria no constituye un cambio de ubicación. Estas leyes no establecen un límite absoluto en la cantidad de días escolares acumulados necesarios para constituir un cambio de colocación; sin embargo, los funcionarios escolares considerarán cualquier circunstancia única caso por caso al determinar si un cambio de ubicación es apropiado para un estudiante con una discapacidad que viola un código de conducta estudiantil.

## **Asistencia a actividades escolares durante la suspensión**

Un estudiante puede ser suspendido por cualquiera de los motivos enumerados en el código de conducta estudiantil, Política [JICDA](#) o [JICDA-R](#), por hasta 10 días escolares por cualquier infracción. La suspensión significa que el estudiante no puede asistir a la escuela ni estar en la propiedad del distrito o de la escuela, no puede asistir a ningún evento o actividad relacionada con la escuela dentro o fuera del campus y no puede viajar en el autobús escolar.

## **Política JIAA Acoso Sexual y Represalias (Estudiantes)**

El distrito está comprometido a mantener un ambiente de aprendizaje libre de discriminación y acoso sexual. De conformidad con este compromiso, el distrito no tolerará el acoso sexual de estudiantes en el programa educativo o cualquier actividad del distrito (incluida la admisión) por parte de ninguna persona, incluidos, entre otros, otros estudiantes, miembros del personal, voluntarios o visitantes. Además, el distrito no tolerará represalias contra una persona que haya presentado un informe o presentado una denuncia alegando acoso sexual o que haya participado como testigo en una investigación de acoso sexual.

Esta política se aplica al comportamiento que tiene lugar:

- en cualquier escuela o edificio del distrito o en cualquier escuela o local del distrito antes, durante o después de la escuela
- en cualquier autobús u otro vehículo como parte de una actividad escolar
- durante cualquier actividad o actividad extracurricular patrocinada por la escuela o el distrito
- en cualquier momento o lugar cuando el estudiante esté bajo el cuidado del personal del distrito
- en cualquier momento o lugar cuando se pueda esperar razonablemente que el comportamiento interfiera material y sustancialmente o interrumpa el ambiente educativo de la escuela

También se aplica al comportamiento comunicado por escrito o electrónicamente a través de correo, teléfonos, teléfonos celulares, computadoras u otros dispositivos de telecomunicaciones e incluye mensajes de texto, mensajería instantánea y redes sociales. En la situación en la que el comportamiento se originó en una computadora o red no escolar, pero se ha informado a los funcionarios escolares, la decisión del distrito de tomar medidas de acuerdo con esta política se basará en si se determina que la conducta es Se espera razonablemente que interfiera material y sustancialmente con o interrumpa el ambiente educativo de la escuela. Si bien el comportamiento no puede considerarse una violación del Título IX, debe tratarse como una violación de la política del distrito y del código de conducta aplicable.

Todos los estudiantes y miembros del personal son responsables de ayudar a garantizar que no ocurra acoso sexual. Si un estudiante o miembro del personal siente que ha experimentado o sido testigo de acoso sexual dirigido a un estudiante, notificará inmediatamente a un maestro, supervisor o director del edificio y/o presentará una queja formal ante el Título del distrito. Coordinador IX según lo establecido en la norma administrativa asociada a esta política. Un miembro del personal que no informe de inmediato lo que razonablemente cree que es acoso sexual puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

Las denuncias de acoso sexual pueden realizarse de forma anónima, pero no se tomarán medidas disciplinarias formales únicamente sobre la base de una denuncia anónima. El distrito investigará todos los informes de acoso sexual de manera imparcial, exhaustiva y rápida y tomará medidas correctivas inmediatas y proporcionadas para poner fin al acoso sexual y evitar que vuelva a ocurrir una mala conducta similar. Las investigaciones pueden realizarse incluso si la presunta víctima no presenta una queja directamente o no desea que la administración del distrito o de la escuela tome medidas. De forma individualizada y apropiada, se pueden tomar medidas provisionales después de recibir una queja para minimizar el riesgo de daño a todas las partes y evitar el acoso sexual continuo o las represalias.

### **Confidencialidad**

En la mayor medida posible, al tiempo que garantiza una investigación exhaustiva e imparcial, el distrito mantendrá confidenciales los informes y los términos de su resolución, incluidos los nombres de las personas que presentan los informes, los testigos que brindan información sobre los informes y las personas nombradas en dichos informes. . Todos los registros generados bajo los términos de esta política y los procedimientos administrativos relacionados se mantendrán con la máxima confidencialidad en la medida permitida por la ley, específicamente la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA). Sin embargo, no se puede garantizar la confidencialidad. A todos los denunciantes que avancen en el proceso de denuncia se les informará que sus identidades serán reveladas a la parte acusada de conducta inapropiada.

Los padres/tutores legales de cualquier estudiante que presente una queja o contra quien se presente una queja serán notificados lo antes posible después de la presentación de la queja.

Los visitantes o voluntarios que violen esta política estarán sujetos a las sanciones apropiadas y podrán ser remitidos a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, según corresponda.

