DARE COUNTY
SCHOOLS

Manteo High School

Manual del Estudiante
2025-2026

Última Actualización: Julio 1, 2025

Tabla de Contenido

1. Calendario
2. Mapa del Colegio
3. Normas de Política
    a. FERPA
    b. Inscripción de Estudiantes
    c. Política de No Discriminación
    d. Visitantes
4. Procedimientos de Asistencia
    a. Ausencias
        i. Justificadas
        ii. Excusas por escrito
        iii. Excesivas
        iv. Llegadas Tardías
        v. Salidas Tempranas
5. Transporte
    a. Autobuses y Transporte
    b. Permisos de Estacionamiento
6. Académicos
    a. Política de Honor
    b. Calificaciones e Informes
    c. Exenciones de Exámenes
    d. Cuadro de Honor y Lista del Director
    e. Graduación
    f. Selección para la Sociedad Nacional de Honor
7. Conducta Estudiantil
    a. Acoso Escolar (Bullying)
    b. Pruebas de Drogas
    c. Conducta del Estudiante
    d. Vestimenta del Estudiante
8. Otras Responsabilidades del Estudiante
    a. Libros de Texto
    b. Chromebooks
    c. Casilleros (Lockers)
9. Actividades Extracurriculares
    a. Actividades Extracurriculares
    b. Requisitos de Elegibilidad Atlética
    c. Ausencias y Participación Atlética

Calendario Escolar 2025-2026

2025/2026 Dare County Schools Academic Calendar

Grading Pd End *	Report Cards +
October 16	October 24
December 19	January 9
March 12	March 20
June 5	June 5
Interim Reports	
September 19	February 6
November 14	May 1

August 2025

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	OW	OW	16
17	RW	RWPL	RW	RW	RW	23
24	FD	26	27	28	ED	30
31						

September 2025

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	H	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19-	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

October 2025

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16*	RW	18
19	20	21	22	23	24+	25
26	27	28	29	30	31	

November 2025

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	RWP	H	12	13	14-	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	OW	H	H	29
30						

December 2025

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	ED*	20
21	L	L	H	H	L	27
28	L	L	H			

January 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				H	OW	3
4	RW	6	7	8	9+	10
11	12	13	14	15	16	17
18	H	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

February 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6-	7
8	RWPL	10	11	12	13	14
15	RWP	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

March 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12*	OW	14
15	16	17	18	19	20+	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

April 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	H	4
5	L	L	L	L	L	11
12	OW	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

May 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					1-	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	ED	23
24	H	26	27	28	29	30
31						

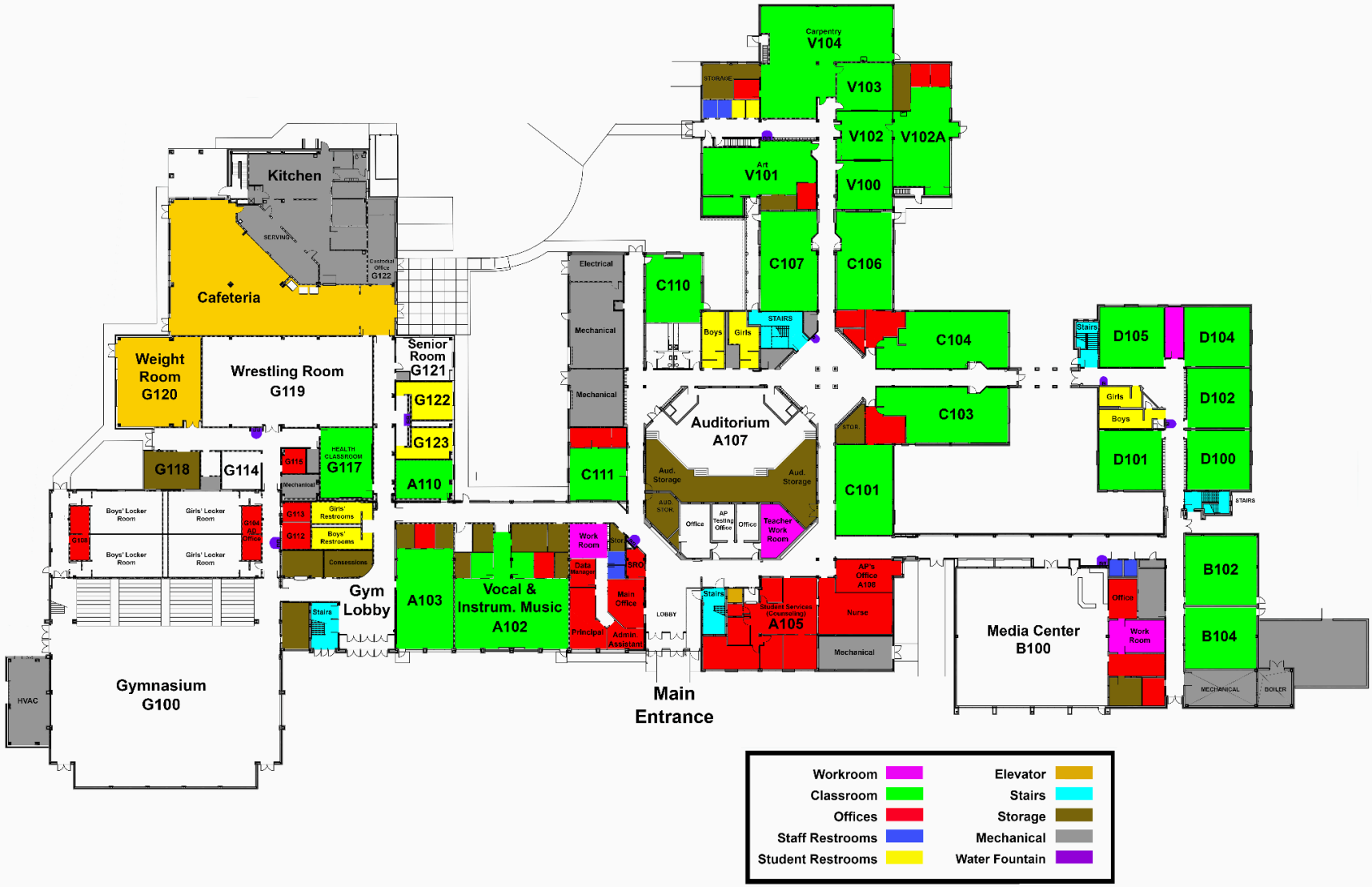
June 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	LD/ED*	6
7	RW	RW	OW	11	12	13
14	15	16	17	18	29	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

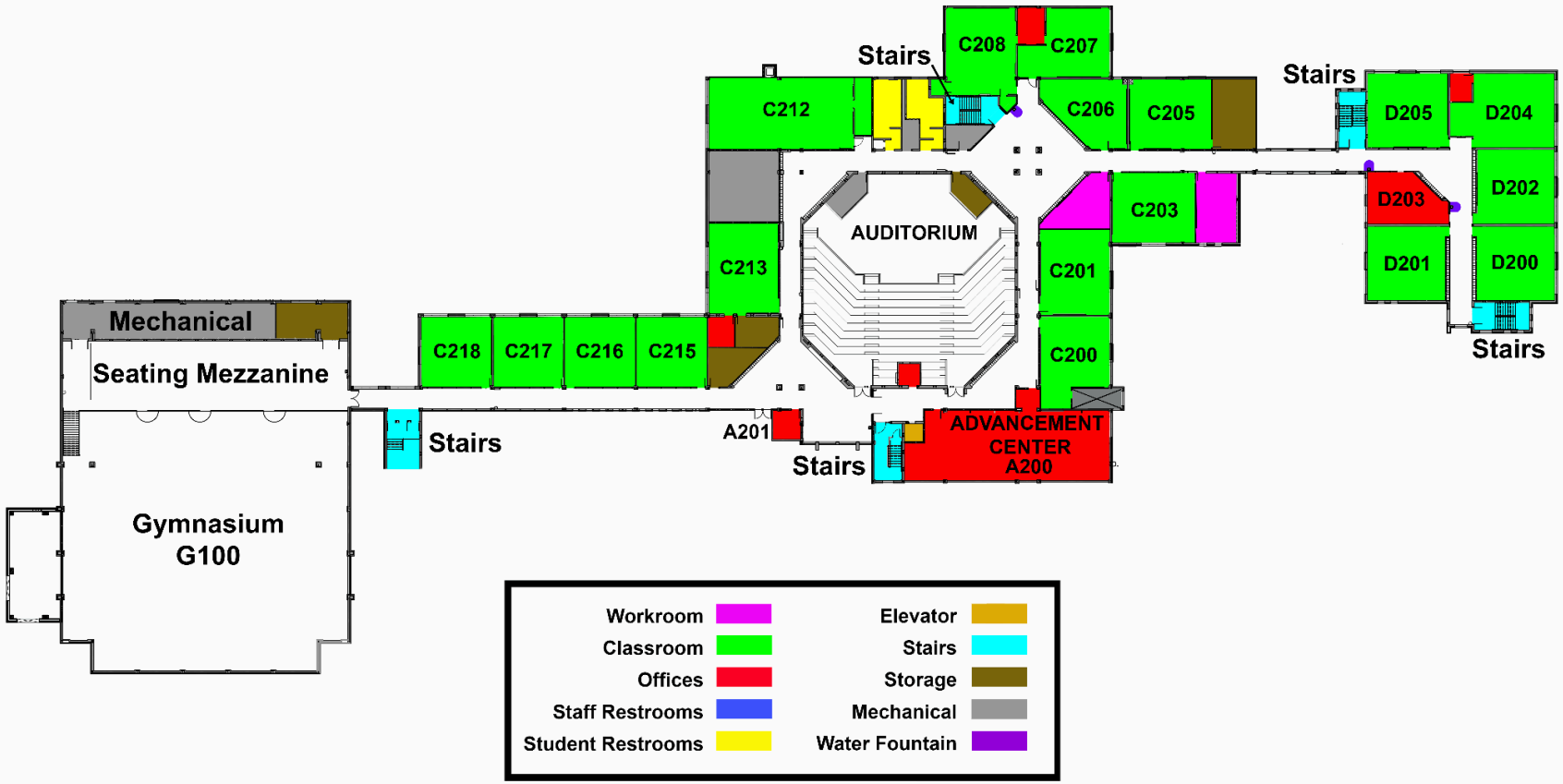
FD/ LD	First Day for Students | Primer día para estudiantes	H	Holiday (no classes) | Día Festivo (no hay clases)	RWPL	Required Workday Prof. Learning (no classes) | Día Laboral Obligatorio Aprendizaje Profesional (no hay clases)
FDC	First Day of Class at COA/Primer día de clases en COA	ED	Early Dismissal | Salida temprana	*	Grading Period | Período de Calificaciones
OW	Optional Workdays (no classes) | Día Laboral Opcional (no hay clases)	L	Leave Days (no classes) | Vacaciones (no hay clases)	+	Report Cards | Boletas de Calificaciones
RW	Required Workdays (no classes) | Día Laboral Obligatorio (no hay clases)	RWP	Required Workday Parent Conferences (no classes) | Día Laboral Obligatorio Conferencias de Padres (no hay clases)	-	Interim Reports | Reportes de Progreso

Última Actualización: Julio 1, 2025

Manteo High School
1st Floor Plan



Manteo High School
2nd Floor Plan



Última Actualización: Julio 1, 2025

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) es una ley federal que regula el mantenimiento y la divulgación de los registros estudiantiles. Según esta ley, los padres de los estudiantes o los propios estudiantes (si tienen al menos 18 años de edad) tienen derecho tanto a inspeccionar los registros mantenidos por la escuela como a corregir cualquier inexactitud en dichos registros.

La ley federal exige que las Escuelas del Condado de Dare, con ciertas excepciones, obtengan consentimiento por escrito antes de divulgar información personal identificable de los registros educativos de cualquier estudiante. Los registros estudiantiles se entregarán de forma rápida cuando un estudiante se transfiera a otra escuela o en otras circunstancias específicamente requeridas o permitidas por la ley. Además, las leyes federales requieren que las agencias educativas locales que reciben asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, si lo solicitan, tres categorías de información del directorio: nombres, direcciones y números telefónicos, a menos que los padres hayan notificado al sistema escolar que no desean que se divulgue esta información sin su consentimiento previo por escrito. Asimismo, las Escuelas del Condado de Dare pueden hacer pública cierta "información de directorio" designada apropiadamente sin consentimiento escrito, a menos que un padre, tutor o estudiante (mayor de 18 años) notifique por escrito a los funcionarios escolares su objeción a dicha divulgación.

Si usted no desea que las Escuelas del Condado de Dare divulguen la información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificarlo por escrito a los funcionarios escolares. Según la Política 4700c de la Junta Escolar, las Escuelas del Condado de Dare han designado cierta información como información de directorio (consulte el código de conducta estudiantil de DCS y la notificación anual a los padres para más detalles).

Los padres también tienen derecho a negar el consentimiento para que sus hijos participen en ciertas actividades extracurriculares, de consejería y de recopilación de información, que se detallan en la Política 4002 de la Junta Escolar.

Copias de todas las políticas pueden encontrarse en la oficina del Superintendente, en el sitio web del sistema escolar, y en la oficina del Director de cada escuela dentro del sistema escolar del Condado de Dare.

INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES / LEY DE DOMICILIO

Por lo general, el domicilio de un menor no emancipado es el de sus padres. EL NIÑO NO PUEDE CAMBIAR SU DOMICILIO INDEPENDIENTEMENTE. Si los padres han fallecido, el menor asumirá el domicilio de sus tutores naturales, como los abuelos, o de su tutor designado por un tribunal. Un estudiante puede establecer su propio domicilio si tiene al menos dieciocho años, está casado, o si tiene dieciséis o diecisiete años y ha sido emancipado por orden judicial.

Las siguientes son excepciones al requisito de domicilio: niños que viven en un hogar grupal, hogar de crianza temporal o con un custodio legal. Un custodio legal se define como una persona o agencia que ha recibido la custodia legal del menor mediante orden judicial.

El término suele aplicarse cuando una agencia de servicios sociales ha recibido dicha custodia. Si tiene alguna pregunta, consulte con su consejero escolar.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN
Las Escuelas Públicas del Condado de Dare no discriminan por razones de condiciones discapacitantes, sexo, edad, color, religión, origen nacional o raza en la admisión, trato o empleo en sus programas y actividades.

VISITANTES
Todos los visitantes deben ser identificados a través del monitor exterior y se les permitirá entrar una vez que las puertas sean desbloqueadas mediante el sistema de seguridad remoto. Luego, los visitantes deben presentarse en la oficina principal y registrarse inmediatamente al llegar. La administración debe aprobar todas las visitas a la escuela durante el horario escolar regular. Todos los visitantes deben tener asuntos oficiales con la escuela. Cualquier visita no autorizada al campus puede considerarse una invasión de propiedad privada. **A los estudiantes no se les permite traer invitados durante el día escolar.** NO se permite a los estudiantes traer bebés ni cuidar niños pequeños en la escuela.

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

AUSENCIAS JUSTIFICADAS
Las siguientes categorías se consideran ausencias justificadas según la Junta Estatal de Educación, y solo estas serán consideradas justificadas si se presenta una notificación por escrito dentro de los 3 días:

- Enfermedad o lesion
- Cuarentena
- Fallecimiento en la familia inmediata (padres, abuelos, hermanos, hermanas)
- Citas médicas o dentales
- Procedimientos judiciales o administrativos
- Observancia religiosa
- Oportunidad educativa – La aprobación para este tipo de ausencia debe ser otorgada por el director con al menos cinco días de anticipación.
- Días Universitarios – A los estudiantes de tercer y cuarto año se les permite tomar dos días universitarios por año escolar. Los formularios para Días Universitarios están disponibles en la oficina principal y deben ser completados y devueltos a la oficina al menos 5 días antes de la visita. La aprobación debe ser otorgada antes de la ausencia. Si se siguen estos procedimientos, la ausencia no contará como falta escolar.

AUSENCIAS — Excusas por Escrito
En caso de cualquier ausencia, todos los estudiantes deben presentar una nota explicando el motivo de la misma. Todas las ausencias se consideran "injustificadas" hasta que se presente dicha nota. Deben seguirse los siguientes procedimientos:

1. Una nota de un padre/tutor, médico, dentista u otro profesional explicando por qué la ausencia debe considerarse “justificada”. La nota debe contener:
    - El nombre legal completo del estudiante

- La razón de la ausencia
- La fecha de la ausencia y la fecha en que se escribió la nota
- El(los) período(s) de clase del que el estudiante estuvo ausente
- El número de teléfono de la persona que firma la nota para verificación

2. Los estudiantes tienen 3 días después de regresar a la escuela para entregar excusas por escrito. Los estudiantes deben entregar las notas al personal de la oficina principal antes del inicio del día escolar. Una vez que la Oficina de Asistencia reciba la nota y la justificación escrita sea considerada como una ausencia justificada, el Encargado de Datos actualizará el registro de asistencia del estudiante para reflejar la ausencia como justificada.
3. Se recomienda a los padres y maestros verificar la asistencia en PowerSchool contactando a la Oficina de Asistencia. Cualquier discrepancia en los registros de asistencia observada por los padres, maestros o estudiantes debe ser atendida de inmediato con la oficina principal. Cualquier cambio solicitado debe documentarse por escrito para incluirse en el archivo de asistencia del estudiante.
4. Si el padre/tutor va a estar fuera de la ciudad, debe proporcionar a la oficina principal información de contacto de emergencia e información sobre la tutela temporal en caso de una emergencia.
5. Si planea recoger a su hijo/a durante el día escolar, debe proporcionar una nota que el estudiante debe llevar a la oficina al comienzo del día escolar. Luego, se le entregará al estudiante una nota de "salida temprana" que le permitirá salir del salón de clases a la hora designada.

AUSENCIAS EXCESIVAS — Política 4400-R de la Junta de Educación

Los estudiantes deben asistir al menos a dos tercios de la clase (60 minutos) para ser contados como presentes en esa clase.

Cualquier estudiante que falte más de cinco (5) días por cualquier motivo en una clase semestral o diez (10) días en una clase de año completo ha excedido los requisitos de asistencia establecidos por el Condado de Dare. Estos estudiantes estarán sujetos a la suspensión de actividades privilegiadas (por ejemplo: actividades extracurriculares, estacionamiento, asistencia a la fiesta de graduación, ceremonia de graduación, etc.) hasta que el trabajo sea completado a satisfacción del maestro y del director.

LLEGADAS TARDE

Los estudiantes que lleguen después de las 8:30 a.m. deben reportarse directamente a la oficina principal. Los estudiantes recibirán detención después de la escuela al acumular su cuarto retraso, y nuevamente por cada cuatro tardanzas adicionales. No serán elegibles para asistencia perfecta. Las tardanzas excesivas resultarán en medidas disciplinarias adicionales que podrían incluir la pérdida de privilegios escolares.

SALIDAS TEMPRANAS

Las salidas tempranas aprobadas para los estudiantes requieren una nota del padre/tutor. Los estudiantes deben traer la nota a la oficina al comienzo del día escolar. Luego, se les entregará una nota de "salida temprana" que les permitirá salir del aula a la hora indicada.

Por favor, incluya un número de teléfono válido donde la escuela pueda comunicarse con el padre/tutor que hace la solicitud de salida. **Antes de que cualquier estudiante salga del edificio, ya sea acompañado o no por un padre, debe registrarse en la oficina principal. No se permitirá que los estudiantes salgan del aula después de las 3:00 p.m. Todas las salidas anticipadas deben realizarse antes de las 3:00 p.m.**

TRANSPORTE

AUTOBUSES Y TRANSPORTE

Viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho, para los estudiantes de las escuelas públicas de Carolina del Norte. Las políticas y reglas del autobús escolar se aplican estrictamente. La suspensión de los privilegios de transporte en autobús no permite ni justifica la ausencia de un estudiante a la escuela.

Los estudiantes deben obedecer las instrucciones del conductor del autobús en todo momento mientras estén a bordo de un autobús escolar u otro vehículo escolar. El incumplimiento de estas instrucciones puede resultar en la pérdida de los privilegios de transporte escolar. Las siguientes conductas están específicamente prohibidas y pueden resultar en la suspensión temporal o permanente del uso de los servicios de transporte escolar y/o de la escuela:

- Retrasar el horario del autobús.
- Pelear, fumar, usar lenguaje inapropiado o negarse a obedecer las instrucciones del conductor.
- Manipular o dañar intencionalmente el vehículo escolar.
- Posesión o uso de drogas no autorizadas o bebidas alcohólicas en un vehículo escolar, según lo establecido por la política de la Junta Escolar.
- Bajar en una parada no autorizada.
- Distraer la atención del conductor participando en comportamientos disruptivos mientras se está en el autobús, abordando o descendiendo del autobús.
- No cumplir con las reglas y regulaciones de seguridad establecidas.
- Ingresar intencionalmente a otro autobús sin permiso.
- Violar cualquier otra regla del Código de Conducta Estudiantil mientras se esté en el autobús escolar u otros vehículos escolares.

Los estudiantes solo pueden viajar en el autobús asignado por el departamento de transporte. Un estudiante solo puede estar asignado a un autobús escolar. No pueden tomar un autobús en la mañana y otro diferente en la tarde de manera permanente, a menos que sea parte de una ruta planificada por el Departamento de Transporte de las Escuelas del Condado de Dare.

ESTACIONAMIENTO

Los estudiantes deben estacionar en las áreas asignadas del estacionamiento estudiantil y no se les permitirá merodear en o alrededor de los vehículos en ningún momento. Los estudiantes deben entrar al edificio cuando un adulto se los indique **(Solo podrán ir al estacionamiento durante el día escolar si tienen permiso de un administrador).** Todos los estudiantes que estacionen en el campus deben comprar un permiso de

estacionamiento. El costo del permiso es de $25.00. Los permisos se entregarán primero a los estudiantes de último año (seniors), luego a los de penúltimo año (juniors). A los estudiantes de segundo año (sophomores) se les otorgará permiso solo si hay espacios disponibles. Los estudiantes deben tener un Formulario de Consentimiento para Pruebas de Drogas en sus archivos para poder comprar un permiso de estacionamiento.

Los permisos serán etiquetas colgantes que deben colocarse en los espejos retrovisores. Será responsabilidad del estudiante transferir el permiso a su vehículo temporal si por alguna razón no puede conducir el vehículo al que se asignó originalmente el permiso. **Los estudiantes serán responsables de cualquier vehículo que lleve su permiso de estacionamiento.**

Los estudiantes que estacionen vehículos en el campus sin permiso pueden estar sujetos a medidas disciplinarias escolares, recibir una etiqueta de infracción, o que su vehículo sea remolcado a expensas del propietario. Los estudiantes deben estacionar únicamente en los espacios de estacionamiento designados. Los vehículos que se estacionen en áreas no autorizadas pueden estar sujetos a medidas disciplinarias escolares, recibir una etiqueta de infracción y ser remolcados a expensas del propietario del vehículo.
Conducir es un privilegio y las mismas reglas de conducción segura que se aplican en la carretera también se aplican en el estacionamiento. Conducir de manera descuidada o imprudente, o exceder la velocidad segura, conllevará la revocación de los privilegios de conducir en el campus y podría resultar en una citación.
A los estudiantes se les permite estacionar en las instalaciones escolares como un privilegio, no como un derecho. La escuela mantiene la autoridad para patrullar los estacionamientos estudiantiles en cualquier momento, sin previo aviso ni consentimiento. El interior de un vehículo de un estudiante estacionado en las instalaciones escolares puede ser inspeccionado si un funcionario escolar tiene una sospecha razonable de que en su interior hay artículos ilegales, no autorizados o contrabandeados. La escuela no es responsable por daños o robos a los vehículos o a las pertenencias que se encuentren dentro de ellos mientras estén estacionados en los terrenos escolares. **Los estudiantes con retrasos excesivos u otros problemas de comportamiento pueden perder el privilegio de estacionar en la escuela.**
Los estudiantes que lleven a otros estudiantes fuera del campus o predio escolar durante el día escolar pueden perder sus privilegios de estacionamiento.

ACADÉMICOS

POLÍTICA DE HONOR

No se tolerará que los estudiantes compartan trabajos, hagan trampa, cometan plagio o representen de manera deshonesta su propio trabajo.
El Consejo de Honor ha sido creado para establecer un proceso mediante el cual se presenten los estudiantes que repetidamente interrumpen el proceso académico o violan las normas de honestidad académica ante un consejo compuesto por maestros, administración, estudiantes seleccionados y el consejero escolar. Los casos de los estudiantes serán llevados ante el consejo con el fin de establecer consecuencias

alternativas o apoyar esfuerzos que ayuden a los estudiantes a reintegrarse exitosamente al entorno del aula.
El compromiso adoptado por las Escuelas del Condado de Dare es el siguiente:

"Por mi honor, no he dado ni recibido
ninguna ayuda no autorizada en esta tarea."

Niveles	**Intervenciones**

Nivel 1	• Responsabilidades del Maestro
	  ○ Contactar al padre/tutor
	  ○ Permitir que el estudiante repita la tarea / asignación alternativa
	  ○ Registrar un incidente menor en el sistema de *Infinite Campus*
	• Responsabilidades del Estudiante
	  ○ Repetir la tarea / asignación alternativa

Nivel 2	• Responsabilidades del Maestro
	  ○ Contactar al padre/tutor
	  ○ Permitir que el estudiante repita la tarea / asignación alternative
	  ○ Escribir un referido en *Infinite Campus*
	• Responsabilidades Administrativas
	  ○ Asignar 1 día de suspensión en la escuela (ISS)
	  ○ Revocar privilegios de la Sociedad Nacional de Honor (si corresponde)
	• Responsabilidades del Estudiante
	  ○ Repetir la tarea / asignación alternativa

Nivel 3	• Responsabilidades del Maestro
	  ○ Contactar al padre/tutor
	  ○ Escribir un referido
	  ○ Calificar la tarea con un 0%
	• Responsabilidades Administrativas
	  ○ Asignar 2 días de suspensión en la escuela (ISS)
	  ○ Revocar privilegios de la Sociedad Nacional de Honor (si corresponde)

POLÍTICA DE CALIFICACIÓN Y REPORTE

1. Todas las calificaciones aprobadas y reprobadas se registrarán numéricamente en *Infinite Campus.*
2. Al asignar calificaciones a los estudiantes, los maestros incorporarán una variedad de medidas para determinar el dominio de los objetivos de aprendizaje.
3. Todos los estudiantes inscritos en cursos que tengan pruebas de fin de curso exigidas por el estado deberán tomar dichas pruebas, independientemente de las políticas de exención. El examen/prueba de fin de curso constituirá el 20% de la calificación final.
4. Si el trabajo está atrasado debido a una ausencia justificada, el estudiante tendrá hasta 5 días para entregar todo el trabajo de todas las clases sin penalización, dentro de los cinco días posteriores a su regreso a la escuela. Todos los demás trabajos atrasados serán aceptados y calificados según su mérito académico. Dichos trabajos

estarán sujetos a una deducción del 10% por cada día de retraso, hasta un máximo del 50%.

5. Las reportes de calificaciones se entregarán trimestralmente. **Los padres pueden solicitar un reporte de calificaciones a los maestros en cualquier momento durante el semestre.**
6. Los estudiantes pueden estar exentos de exámenes según la Política 4400 (ver más abajo).
7. La escala de calificaciones de Carolina del Norte es la siguiente:
   A = 90-100, B = 80-89, C = 70-79, D = 60-69, F = Menos de 60

POLÍTICA DE EXENCIÓN DE EXÁMENES

Como recompensa por la asistencia y el rendimiento académico, los estudiantes pueden estar exentos de un examen siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. El examen no puede ser una prueba requerida por el estado (EOC o CTE).
2. El estudiante debe haber obtenido un promedio de "90" o más en el curso y no tener más de tres ausencias en un curso semestral o 6 ausencias justificadas en un curso de todo el año; o debe haber obtenido un promedio de "80" o más y no tener más de dos ausencias en un curso semestral o 4 ausencias justificadas en un curso de todo el año; o debe haber obtenido un promedio de "70" o más y no tener más de una ausencia en un curso semestral o 2 ausencias justificadas en un curso de todo el año.
3. Los estudiantes con cualquier ausencia injustificada en una clase o con ausencias debido a suspensión externa (fuera de la escuela) no estarán exentos.
4. Los estudiantes con más de tres tardanzas en un curso semestral o seis tardanzas en un curso de todo el año no estarán exentos de ese curso.
5. Los padres deben firmar y devolver un formulario de permiso de exención de examen para cada curso del que el estudiante esté exento.

CUADRO DE HONOR Y LISTA DEL DIRECTOR

La Lista del Director estará compuesta por los estudiantes que hayan tomado un mínimo de tres clases académicas y que obtengan todas las calificaciones de "A" en un período de calificación. El Cuadro de Honor incluye a los estudiantes que hayan tomado un mínimo de tres clases académicas y que hayan obtenido únicamente calificaciones de "A" y "B" durante ese período de calificación.

GRADUACIÓN — participación en la ceremonia de graduación

Para participar en la ceremonia de graduación, un estudiante debe completar todos los requisitos de los cursos exigidos por el Estado de Carolina del Norte y las Escuelas del Condado de Dare. Es importante mantener una comunicación constante con el consejero escolar para asegurar la graduación. Para participar en la ceremonia de graduación, todos los pagos pendientes deben estar saldados, todos los requisitos de asistencia deben haberse cumplido, los Chromebooks y cargadores deben ser devueltos, y el estudiante debe estar presente en la práctica de graduación, a menos que el director le haya otorgado permiso previo para ausentarse. Se requiere vestimenta apropiada para poder participar en el desfile de graduación. La participación en la ceremonia de graduación es un privilegio, no

un derecho. Los estudiantes que se gradúen anticipadamente pueden participar en el baile de graduación (prom) y en los actos de graduación, pero durante el semestre de primavera no podrán participar en actividades que tengan lugar durante el horario escolar.
Los estudiantes que participen en actos de vandalismo maliciosos o destructivos, bromas de último año, o violaciones graves de la política escolar pueden perder el privilegio de participar en la ceremonia de graduación.

SELECCIÓN PARA LA SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR (NHS)

La Sociedad Nacional de Honor es una organización que reconoce a los estudiantes que demuestran logros sobresalientes en las áreas de rendimiento académico, carácter, liderazgo y servicio**.** El Consejo de Profesores de la NHS determina la membresía según los siguientes procedimientos de selección:

Rendimiento Académico (Scholarship): Para ser elegible, el candidato debe pertenecer al grado 11 o 12 (junior o senior) durante al menos un semestre completo y tener un promedio general acumulado de al menos 3.65**.**
Liderazgo (Leadership): Los candidatos deben haber demostrado un alto nivel de liderazgo a través de una combinación de los siguientes aspectos: participación activa en clubes y organizaciones, desempeñarse como oficial y/o presidente de comité, participación en actividades deportivas, empleo y/o liderazgo en el aula según lo señalado por el maestro.
Servicio (Service): El servicio debe demostrarse mediante la participación en proyectos dentro de la escuela y/o en organizaciones comunitarias. La participación debe reflejar un compromiso continuo con el servicio comunitario a lo largo del año.
*Carácter (Character)**:*** Se espera que los miembros de la NHS sean modelos positivos a seguir y no deben tener antecedentes de las siguientes infracciones: hacer trampa o robar, conflictos con la ley más allá de infracciones menores de tránsito, ni ninguna otra ofensa que pueda resultar en una suspensión fuera de la escuela u otras violaciones que impliquen suspensión externa.

Los estudiantes que cumplan con los requisitos académicos serán notificados, y aquellos interesados en ser miembros deberán completar un formulario de información estudiantil y presentar dos recomendaciones comunitarias**.** Toda la información debe estar completada y entregada antes de la fecha anunciada. El consejo de profesores determinará la membresía revisando la información del estudiante, asistencia, historial disciplinario y comentarios del profesorado.

COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

El acoso escolar en cualquier forma no es un comportamiento aceptable. Para más información, consulte la Política 1760 que se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas del Condado de Dare.

PRUEBAS DE DETECCIÓN DE DROGAS

Los estudiantes que participan en clubes, actividades deportivas o que conducen a la escuela están sujetos a pruebas aleatorias de detección de drogas sin sospecha previa, de

acuerdo con la política de la Junta de Educación del Condado de Dare. Para más información, consulte la Política 4326.

CONDUCTA ESTUDIANTIL
Se espera que los estudiantes utilicen buen juicio en su comportamiento y conducta. Los estudiantes de las Escuelas del Condado de Dare deben seguir las normas y expectativas descritas en el Código de Conducta Estudiantil del Condado de Dare. Cada estudiante debe tener archivado un Reconocimiento de Recibo del Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas del Condado de Dare.

Para detalles específicos sobre infracciones disciplinarias y sus consecuencias, consulte el Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas del Condado de Dare.

VESTIMENTA ESTUDIANTIL
Se espera que los estudiantes cumplan con la Regla 4 del Código de Conducta Estudiantil y la Notificación Anual a los Padres de las Escuelas del Condado de Dare:

"No se permitirá ningún tipo de vestimenta que sea disruptiva, lasciva o sexualmente sugestiva, que glorifique o represente el alcohol, el tabaco o drogas ilegales, o que ponga en peligro la seguridad, educación y/o salud de otra persona."

El director tiene la autoridad para ejercer la discreción apropiada en la implementación del código de vestimenta escolar, incluyendo hacer ajustes razonables basados en las creencias religiosas o condiciones médicas del estudiante. Se espera que los estudiantes cumplan con estándares de vestimenta y apariencia que sean compatibles con un entorno de aprendizaje efectivo.

En caso de violaciones al código de vestimenta, el director o la persona designada por él puede requerir que el estudiante cambie o modifique su ropa. Para violaciones recurrentes, se podrán aplicar los niveles apropiados de acción disciplinaria descritos en el Código de Conducta Estudiantil.

Ejemplos de artículos prohibidos (lista no exhaustiva):

- Cadenas de billetera o cualquier tipo de cadena, pulseras con tachuelas o picos, collares de perro, o cualquier accesorio que pueda causar daño a uno mismo o a otros.
- Ropa demasiado reveladora, como blusas que dejan el abdomen al descubierto, ropa transparente, blusas de escote profundo, trajes de baño, ropa interior visible o pantalones que se usen por debajo de la cadera.
- Ropa que cause interrupciones al mostrar imágenes o lenguaje sexual, declaraciones racistas, afiliaciones con pandillas o mensajes relacionados con alcohol/drogas/tabaco.
- Gorras, capuchas o gafas de sol dentro del edificio.
- Andar descalzo.

OTRAS RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

LIBROS DE TEXTO
Tus libros de texto y tu Chromebook están siendo prestados. Siguen siendo propiedad de la escuela y deben poder ser usados por otros estudiantes en el futuro. Cuida bien tus libros. No los marques ni los maltrates de ninguna forma. Se cobrarán tarifas por daños que excedan el uso normal, según lo determinen tus maestros. Si pierdes un libro, deberás pagarlo antes de que se te entregue otro.

CHROMEBOOKS
El Formulario Anual de Autorización para Estudiantes y Padres/Tutores que se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil del Condado de Dare debe completarse y devolverse a la escuela antes de que se te entregue un Chromebook. Información adicional sobre el uso de Chromebooks se encuentra en dicho formulario.

CASILLEROS (LOCKERS)
No se pueden hacer modificaciones estructurales a los casilleros ni dañarlos o marcarlos de ninguna forma. Cada estudiante es responsable del contenido de su casillero. Los casilleros deben permanecer cerrados con llave en todo momento. Los casilleros son propiedad de la escuela y permanecen bajo su control en todo momento; sin embargo, se espera que los estudiantes asuman total responsabilidad por la seguridad de su casillero. La pérdida o daño de artículos personales es responsabilidad del estudiante. Los casilleros no pueden ser utilizados para almacenar materiales ilegales, no autorizados o de contrabando. Las autoridades escolares pueden inspeccionar los casilleros en cualquier momento, sin previo aviso, sin consentimiento y sin orden judicial, por cualquier motivo que sea coherente con las políticas del consejo escolar o las normas escolares. **Los estudiantes deben usar únicamente el casillero que se les ha asignado.** Se cobrará una tarifa de $5 por cualquier candado que no esté en el casillero al finalizar el año escolar.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES
Para participar en cualquier actividad extracurricular, incluidas las actividades deportivas, el estudiante debe asistir a la escuela al menos durante dos períodos completos.
Los estudiantes que estén reprobando una clase no pueden ser retirados de esa clase para participar en ninguna actividad extracurricular, incluidas excursiones y/o eventos deportivos, sin la aprobación previa del director o su delegado.

Si un estudiante tiene más de cinco (5) ausencias en una clase y está reprobando dicha clase, no se le permitirá participar en actividades extracurriculares. El estudiante podrá recuperar sus privilegios si mejora y mantiene una calificación aprobatoria; esto solo podrá ser verificado por el Director Atlético o un administrador. Una segunda infracción resultará en una suspensión más prolongada de los privilegios. Una tercera infracción resultará en la pérdida permanente de dichos privilegios.

ELEGIBILIDAD ATLÉTICA

Regla Académica de Elegibilidad de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Carolina del Norte (NCHSAA):

Para efectos de la NCHSAA, la elegibilidad se basa en el rendimiento académico del semestre anterior.

Ejemplo: Para participar en el otoño, los estudiantes deben haber aprobado 3 de 4 clases en la primavera anterior.

AUSENCIAS Y PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Un estudiante-atleta no podrá practicar ni jugar si estuvo ausente en la escuela, a menos que:

- Asista a la escuela al menos durante dos períodos completos
- Presente una excusa válida del padre/madre o del médico al director atlético
- Reciba permiso del director