

Saludos de parte de la administración de Bobcat.

2026-2027

Nos complace darles la bienvenida a la Escuela Preparatoria Bluffton. Tendrán muchas oportunidades para participar con éxito en actividades académicas, extracurriculares y complementarias. La Escuela Preparatoria Bluffton tiene una tradición de excelencia, y sabemos que se sentirán orgullosos de formar parte de nuestra EXCELENTE escuela. Nuestro profesorado y personal están comprometidos a ayudarlos a tener un año maravilloso.

Por favor, lee este manual y compártelo con tus padres. Es importante que te familiarices con las normas y procedimientos básicos de la escuela secundaria Bluffton.

Matthew Hall – Director

Sra. Erica Nelson– Subdirector

Señor.Dan Heumann– Subdirector

Sr. Gil Sánchez – Subdirector

Sra. Ashley Parlagreco – Subdirectora

Sr. Todd Stewart – Director Atlético

El Distrito Escolar del Condado de Beaufort no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, edad, discapacidad o estatus migratorio en el empleo ni en ninguno de sus programas, actividades u ofertas educativas.

DECLARACIÓN DE MISIÓN

La escuela secundaria Bluffton está comprometida a garantizar que todos los estudiantes adquieran

Los conocimientos y habilidades necesarios para vivir de forma productiva e informada.

ciudadanos en una sociedad en constante cambio.

Colores de la escuela: Verde Kelly, negro y plateado

Mascota de la escuela: Bobcat

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Ningún estudiante tiene derecho a interferir en la educación de sus compañeros. Es responsabilidad de cada estudiante respetar los derechos y la propiedad de los profesores, estudiantes, administradores y demás personas involucradas en el proceso educativo. Los estudiantes de Bluffton High School deben expresar sus ideas y opiniones de manera respetuosa. Cada estudiante debe:

1. Conozca y cumpla todas las normas y reglamentos sobre el comportamiento y la conducta de los estudiantes, y obedezca al personal escolar.
2. Informar sobre asuntos relacionados con la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar, así como sobre la protección de la propiedad escolar.
3. Vístete y arréglate de manera acorde con las normas del código de vestimenta de la escuela y cumple con los estándares de seguridad y salud.
4. Tenga el debido cuidado al utilizar las instalaciones y los equipos.
5. Asiste a la escuela todos los días y prepárate con los materiales y las tareas necesarias.
6. Llega a tiempo a todas las clases y demás actividades.
7. Completar y entregar a tiempo todas las tareas y trabajos prácticos, tanto los realizados en clase como los que se deben hacer en casa.
8. Recuperar el trabajo escolar atrasado tras una ausencia en el centro educativo dentro del plazo permitido.
9. Procura cursar todas las asignaturas y procurar completarlas satisfactoriamente.
10. Proporcione información precisa sobre su dirección y número de teléfono para garantizar la comunicación con los padres. Si esta información cambia, se espera que se notifique a la escuela dentro de los dos (2) días siguientes.
11. Respetar y valorar las diferencias individuales de todos los miembros de la comunidad.



BLHS Daily Bell Schedule

Time	Block
8:15	Doors Open
8:15 – 8:45	Arrival and Grab and Go Breakfast Students go straight to 1st block class *Seat Time/Tutoring
8:45 – 10:25	Homeroom & Morning Announcement 1st Block
10:30 – 12:00	2nd Block
12:05-2:05	3rd Block Lunch 12:05 – 12:30 1st Lunch- 1st Floor Academic Wing 12:35 – 1:00 2nd Lunch- 2nd Floor Academic Wing 1:05 – 1:30 3rd Lunch- 3rd Floor Academic Wing, Johnson & Wagner 1:35– 2:05 4th Lunch- Art Hall, PE, Mobiles, Library, Atrium NO backpacks allowed during 1st, 2nd, & 3rd Lunches
2:10-3:45	4th Block

Administrator Directory

Mr. Matthew Hall	Matthew.Hall@beaufort.k12.sc.us	Principal	
Ms. Nelson	Erica.Nelson@beaufort.k12.sc.us	Assistant Principal	A- Di
Mr. Heumann	Daniel.Heumann@beaufort.k12.sc.us	Assistant Principal	Do- Kh
Mr. Sanchez	Gilbert.Sanchez@beaufort.k12.sc.us	Assistant Principal	Ki- Ra
Ms. Parlagreco	Ashley.Parlagreco@beaufort.k12.sc.us	Assistant Principal	Re- Z

Counselor Directory

Ms. Homan	Kelly.Homan@beaufort.k12.sc.us	A – C
Mr. Ferrigno	Nicholas.Ferrigno@beaufort.k12.sc.us	D - He
Ms. Ashworth	Elizabeth.Ashworth@beaufort.k12.sc.us	Hi - Mi
Ms. House	Dana.House@beaufort.k12.sc.us	Mo- R
Ms. Brooks	Shayna.Brooks@beaufort.k12.sc.us	S - Z



2026-2027 Academic School Calendar All Beaufort County Schools



JULY 2026						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
			1	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	31	

AUGUST 2026						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
						1
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	31					

SEPTEMBER 2026						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
		1	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 2026						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
				1	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	31

NOVEMBER 2026						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
1	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					

DECEMBER 2026						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
		1	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	31		

JANUARY 2027						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
					1	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
31						

FEBRUARY 2027						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
	1	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						

MARCH 2027						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
	1	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	31			

APRIL 2027						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
				1	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	

MAY 2027						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
						1
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	31					

JUNE 2027						
Su	M	T	W	Th	F	Sa
		1	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			

Modified Year-Round Calendar

Semesters/Quarters

1st Semester: Aug. 7 - Dec. 22
 1st Quarter: Aug. 7 - Oct. 13
 2nd Quarter: Oct. 14 - Dec. 22
 2nd Semester: January 6 - May 25
 3rd Quarter: January 6 - March 12
 4th Quarter: March 15 - May 25

Progress Reports

Quarter 1: September 11
 Quarter 2: November 20
 Quarter 3: February 11
 Quarter 4: April 23

Report Card Distribution

Quarter 1: October 23
 Quarter 2: January 8
 Quarter 3: March 19
 Quarter 4: May 28

Accountability Days

October 13 - 45th day

March 12 - 135th day

Holidays/Vacation

July 3 Independence Day
 September 7 Labor Day
 October 8 - 9 Fall Break
 November 3 Election Day
 November 11 Veterans Day
 November 25 - 27 Thanksgiving Break
 December 23 - January 5 Winter Break
 January 18 Martin Luther King Jr. Day
 February 12 No School for Students
 February 15 Presidents' Day
 March 25 No School for Students
 March 26 Good Friday
 April 12-16 Spring Break
 May 31 Memorial Day
 June 18 Juneteenth

Weather make-up days (if needed)

(Or No School)

December 23

February 15

March 25

Early Dismissal for Students

October 7

February 11

March 12

Professional Development

(No School for Students)

July 31 - August 6

January 5

February 12

May 26 - 28

BCSD is a SCDE approved eLearning district. The current provision allows the district to use up to five (5) days in eLearning. These days are for emergency situations, such as inclement weather or utility interruptions. They are not planned days on the calendar.

	Full day for students
	No school for students
	First day back for students
	Early dismissal for students
	Weather make-up day
	In-service day for staff

Graduation for High Schools

Battery Creek High: May 24, 7:00pm

Hilton Head Island High: May 25, 7:00pm

Whale Branch Early College: May 26, 7pm

May River High: May 27, 7:00pm

Beaufort High: May 28, 7:00pm

Bluffton High: May 29, 10:00am

Make-up: May 29, 7:00pm

*Summer Graduation - August

ÁMBITO ACADÉMICO Y CALIFICACIÓN

Integridad académica

En Bluffton High School, se espera un alto nivel de honestidad en todas las fases del trabajo académico. La deshonestidad académica, en cualquiera de sus formas, atenta contra la integridad de toda la comunidad escolar y representa una amenaza para los estándares de la escuela y el prestigio de cada estudiante. Se espera que los estudiantes se abstengan de cometer actos de deshonestidad académica y que informen a un miembro del profesorado si tienen conocimiento de tales actos por parte de otros.

Política de calificación

Nuestro objetivo es garantizar que las prácticas de calificación y presentación de informes se basen en criterios claramente definidos que representen la adquisición de conocimientos y habilidades, y que sean consistentes en todos los niveles y cursos. Queremos que las calificaciones de los estudiantes sean precisas, significativas, consistentes y que contribuyan al aprendizaje.

La asignación de calificaciones es responsabilidad del docente. Las calificaciones no pueden modificarse sin seguir los procedimientos establecidos por el BCSD, que incluyen el consentimiento explícito del docente. Los docentes desarrollan prácticas de calificación y evaluación basadas en la investigación para guiar el registro y la presentación de informes del progreso estudiantil bajo la supervisión del director. El BCSD sigue las directrices de Carolina del Sur para la calificación y la evaluación. Por lo tanto, ningún líder escolar ni docente participará en prácticas de calificación que infrinjan la normativa estatal.

Los estudiantes responden de manera más positiva a la oportunidad de éxito que a la amenaza de fracaso. Por lo tanto, a través de los objetivos de aprendizaje y su programa de instrucción, el BCSD busca que la evaluación del desempeño estudiantil sea reconocible y positiva.

Sistema de calificación

El estado de Carolina del Sur ha establecido un sistema de calificación uniforme en el que los cursos universitarios, de honores y de AP/crédito dual tienen diferentes ponderaciones en el promedio de calificaciones (GPA): bajo esta escala uniforme, una A equivale a 90-100; una B a 80-89; una C a 70-79; y una D a 60-69. Cualquier calificación inferior a 60 es una F. Otras calificaciones incluyen WF (retiro reprobado) y FA (reprobación por ausencias excesivas).

Unidad de Crédito Carnegie (Tiempo de Asistencia)

Una unidad Carnegie es una medida del tiempo que un estudiante ha estudiado una materia. Una unidad Carnegie equivale a una unidad de crédito de bachillerato. Para recibir una unidad de crédito Carnegie, un estudiante debe asistir a clases al menos 120 horas por crédito. El tiempo de clase perdido se determina por los días de ausencia (justificada, injustificada o suspensión) por semestre. Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar el tiempo de clase perdido antes de clase de 8:15 a 8:40 y después de clase de 15:45 a 16:15 o con cita previa. **Si el estudiante no recupera el tiempo perdido en clase y obtiene una calificación de 60 o superior, recibirá una calificación de FA (suspense por inasistencia) y no obtendrá ningún crédito. Los estudiantes deberán repetir el curso..**

Los estudiantes que reciban una calificación de FA (sin crédito) por ausencias excesivas en un curso pueden seguir el proceso de apelación estructurado de la escuela para revisar las circunstancias de la FA.

Cualquier estudiante que desee presentar una solicitud para apelar una calificación FA (crédito retenido por falta de asistencia) en un curso deberá presentarla ante el director.

Requisitos de graduación

El Reglamento 43-234 de la Junta de Educación de Carolina del Sur enumera los requisitos de cursos que deben cumplir los estudiantes de escuelas secundarias públicas para graduarse con un Diploma de Escuela Secundaria de Carolina del Sur.

Área temática	Unidades Carnegie
Lengua y literatura inglesa	4
Matemáticas	4
Ciencia	3

Historia y Constitución de los Estados Unidos	1
Ciencias económicas	.5
Gobierno de los Estados Unidos	.5
Otros cursos de estudios sociales	1
Educación física	1
Ciencias de la Computación	1
Formación en lenguas extranjeras o en formación profesional y tecnológica.	1
Asignaturas optativas	7
Total	24

Para los estudiantes que ingresen a la escuela secundaria después del año escolar 2022-2023, el requisito de graduación cambiará al agregarse un crédito de educación financiera y una materia optativa menos.

Área temática	Unidades Carnegie
Lengua y literatura inglesa	4
Matemáticas	4
Ciencia	3
Historia y Constitución de los Estados Unidos	1
Ciencias económicas	.5
Gobierno de los Estados Unidos	.5
Otros cursos de estudios sociales	1
Educación física	1
Ciencias de la Computación	1
Formación en lenguas extranjeras o en formación profesional y tecnológica.	1
Alfabetización financiera	1
Asignaturas optativas	6
Total	24

***En noviembre de 2022, la Junta Estatal de Educación (SBE) aprobó el requisito de que, a partir de la clase de primer año que ingrese en 2023-24, los estudiantes deberán cumplir con lo siguiente: Completar medio crédito en educación financiera para obtener un diploma de escuela secundaria de Carolina del Sur. BLHS no ofrece ninguna clase de 0.5 créditos, por lo que los estudiantes completarán 1 crédito de una clase de educación financiera para graduarse.

Clasificaciones por nivel de grado

Para pasar de primer a segundo año, se requieren 6 créditos, incluyendo 1 crédito de inglés y 1 de matemáticas. Los estudiantes que reprobren cursos académicos básicos distintos de inglés o matemáticas podrán mantener su estatus académico siempre que el total de créditos obtenidos cumpla con el mínimo requerido.

De segundo a tercer año: 12 créditos, incluyendo 2 de inglés y 2 de matemáticas. Los estudiantes que reprueben materias académicas básicas distintas de inglés o matemáticas podrán mantener su estatus académico siempre que el total de créditos obtenidos cumpla con el mínimo requerido.

Para pasar de tercer a cuarto año: se requieren 16 créditos, incluyendo al menos 3 de inglés y 3 de matemáticas. Los estudiantes que reprueben cursos académicos básicos distintos de inglés o matemáticas podrán mantener su estatus académico siempre que el total de créditos obtenidos cumpla con el mínimo requerido.

Seguimiento e informes de calificaciones

El portal PowerSchool es una herramienta web disponible para padres y estudiantes las 24 horas del día. Permite consultar los horarios de clase, monitorear las calificaciones y ver la asistencia. Los estudiantes acceden al portal PowerSchool a través de ClassLink. Los padres acceden al portal PowerSchool para padres mediante la creación de una cuenta, que se realiza una sola vez. El especialista en datos de BLHS proporciona las instrucciones para acceder a la cuenta de los padres.

Los informes de progreso se entregan a mitad de cada trimestre. Se espera que los maestros se comuniquen con los padres cuando la calificación de un estudiante baje de C/70. Los estudiantes y sus padres/tutores deben revisar cuidadosamente los informes de progreso y las boletas de calificaciones, y anotar cualquier pregunta o inquietud. Los informes insatisfactorios sirven como una invitación para que los padres/tutores acudan a la escuela para reunirse con el maestro y el consejero con el fin de mejorar el rendimiento del estudiante.

Las boletas de calificaciones se entregan cuatro veces al año, aproximadamente cada diez semanas. Al revisarlas, se recomienda a los padres o tutores que se comuniquen con el maestro o consejero escolar correspondiente si tienen alguna inquietud.

Procedimientos de trabajo de maquillaje

Por ausencias: Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar las tareas y/o trabajos perdidos debido a la(s) ausencia(s). Es responsabilidad del estudiante contactar al instructor el primer día de regreso después de la ausencia para obtener las tareas pendientes. Esto incluye cuestionarios, exámenes, trabajos escritos, etc. El período para recuperar el trabajo será de un mínimo de un (1) día de clase por cada día de clase perdido y un máximo de una semana. Los profesores descontarán 10 puntos por cada día adicional después de la fecha límite de entrega de la tarea. El tiempo de clase presencial deberá recuperarse. El trabajo previamente asignado debe entregarse inmediatamente después del regreso del estudiante a la escuela.

Ausencias por suspensión: Los estudiantes suspendidos deben completar el trabajo, incluyendo exámenes y pruebas, en el mismo número de días que duró la suspensión. Es responsabilidad del estudiante contactar al profesor el primer día de clases después de la suspensión. Los exámenes, prácticas de laboratorio y otras oportunidades perdidas podrían tener que programarse fuera del horario escolar. El tiempo de clase deberá recuperarse.

Todos los viajes o ausencias familiares deben contar con la aprobación previa del director con dos (2) semanas de anticipación para ser considerados una ausencia justificada. El tiempo de clase deberá recuperarse.

Categorías de calificación trimestral

El cálculo de las calificaciones trimestrales se determinará mediante un porcentaje ponderado de las dos (2) categorías de evaluación: formativa y sumativa. Las evaluaciones formativas representarán el 40% de cada calificación trimestral, y las evaluaciones sumativas el 60%. Los docentes tendrán al menos cinco (5) calificaciones sumativas trimestrales y al menos dos (2) calificaciones formativas semanales.

Las evaluaciones formativas se utilizan para monitorear el aprendizaje del estudiante y establecer un punto de referencia de su progreso hacia los objetivos y metas de aprendizaje. Proporcionan retroalimentación continua tanto al estudiante como al docente, lo que permite mejorar la instrucción y los resultados del aprendizaje. Las evaluaciones formativas ayudan a identificar las fortalezas y las áreas de mejora de los estudiantes, lo que posibilita una intervención oportuna. No todas las evaluaciones formativas se califican. Algunos ejemplos de evaluaciones formativas incluyen el trabajo diario en clase, las tareas y los cuestionarios.

El cálculo de las calificaciones trimestrales se determinará mediante un porcentaje ponderado de las dos (2) categorías de evaluación: formativa y sumativa. Las evaluaciones formativas representarán el 40% de cada calificación trimestral, y las evaluaciones sumativas el 60%. Los docentes tendrán al menos cinco (5) calificaciones sumativas trimestrales y al menos dos (2) calificaciones formativas semanales.

Cálculo de la calificación final

Cálculo de la calificación final para cursos con examen estatal de fin de curso (EOC): Los cursos EOC duran un semestre. La calificación final se determina promediando las calificaciones de los dos (2) trimestres y el examen de fin de curso. Cada calificación trimestral representa el 40% y la calificación del examen EOC el 20%.

Cálculo de la calificación final para cursos que no son EOC: Las calificaciones finales para las clases semestrales se determinarán mediante un porcentaje ponderado de las calificaciones de los dos (2) trimestres. Cada calificación trimestral equivaldrá al cincuenta por ciento (50%) de la calificación final. Las calificaciones finales para las clases anuales se determinarán mediante un porcentaje ponderado de las calificaciones de los dos (2) semestres. Cada calificación semestral equivaldrá al cincuenta por ciento (50%) de la calificación final. Examen final Las calificaciones se incluirán en el período de evaluación simultáneo.

Cuadro de honor

Se elabora una lista de honor al final de cada período de evaluación. El estudiante que se haya destacado en sus estudios recibirá los honores correspondientes en reconocimiento a su logro académico.

Cuadro de Honor del Director: Una calificación de 90 o superior en todas las clases.

Cuadro de Honor Bobcat: Una calificación de 80 o superior en cada asignatura.

ASISTENCIA Y CÓDIGO DE VESTIMENTA

ES IMPORTANTE IR A LA ESCUELA TODOS LOS DÍAS. Si un estudiante no asiste a la escuela, PUEDE estar mostrando señales tempranas de absentismo escolar a través de un patrón de inasistencia. En Carolina del Sur, los asuntos de asistencia y absentismo escolar se rigen por SC Code Ann § 59-65-10 a 59-65-280 (2004) y 24 SC Code Ann, Regs. 43-275 [en adelante, Reg. 43-274].

El distrito escolar de BCSD considera que la asistencia es un factor clave para el éxito académico de los estudiantes. Cualquier ausencia escolar representa una pérdida educativa para el alumno. Sin embargo, la junta reconoce que algunas ausencias son inevitables.

Consulte la política de asistencia de BCSC y BLHS para obtener más información.

Política de asistencia

La educación pública conlleva ciertas responsabilidades tanto para los estudiantes como para los padres. La asistencia a la escuela secundaria es, en última instancia, responsabilidad del estudiante y su familia. Es importante que padres y estudiantes reconozcan la relación entre el éxito académico y la asistencia regular a clases. Los estudiantes solo deben ausentarse de la escuela cuando sea necesario. Gran parte de la enseñanza es irremplazable; la participación y el debate en clase se pierden para siempre para quienes faltan.

Todos los profesores pasan lista en cada clase, todos los días. Los alumnos no pueden faltar a clase para atender otros asuntos escolares sin el permiso previo del profesor asignado. Bluffton es un campus cerrado, lo que significa que los alumnos no pueden salir del recinto durante el día sin autorización previa por escrito. Los alumnos no pueden salir del colegio durante el recreo. Abandonar el campus después de haber llegado o permanecer en el aparcamiento del colegio sin permiso constituye una falta disciplinaria.

El encargado de control de asistencia mantiene los datos de asistencia en el ordenador, asesora a los alumnos y a los padres sobre la normativa y la legislación en materia de asistencia, y colabora con el trabajador social para derivar e intervenir en los casos de alumnos con ausencias excesivas.

Los estudiantes deberán dirigirse al encargado de asistencia o registrar su salida en la oficina principal en las siguientes circunstancias:

- El alumno llega tarde a la escuela.
- El estudiante ha faltado a clases y debe presentar una justificación escrita de un padre o tutor legal o de un consultorio médico dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la ausencia. La justificación debe incluir el nombre del estudiante impreso claramente, el motivo de la ausencia, la firma del padre o tutor legal y un número de teléfono donde se le pueda contactar en caso de tener alguna pregunta.
- El alumno tiene permiso por escrito para salir de la escuela antes de tiempo, mediante una nota de sus padres presentada en la oficina principal, y dicha nota ha sido verificada.
- **Ningún estudiante podrá salir o ser dado de baja durante los últimos 30 minutos de la jornada escolar.**
- El estudiante participa en un programa cooperativo (de formación laboral) o en un curso de doble titulación.
- El estudiante tiene preguntas sobre los registros de asistencia.

Llegada/Registro tardío – Sin justificación (incluidos los documentos de identidad temporales)

A los estudiantes que tengan un permiso de estacionamiento se les revocará dicho permiso después de cinco retrasos injustificados.

Los estudiantes deben llegar a todas las clases a tiempo. Se permiten cinco minutos para cambiar de clase, y los estudiantes deben estar en su asiento asignado cuando suene la campana de tardanza. Cualquier estudiante que llegue 15 minutos o más tarde a clase será considerado como falta. Solo un administrador puede justificar una tardanza. Los estudiantes que lleguen tarde a clase Las faltas de asistencia tendrán consecuencias según lo estipulado en el plan de disciplina progresiva del BCSD. Las tardanzas se acumulan por semestre. El administrador tiene la facultad de imponer una sanción más severa según el expediente del estudiante, el contexto de la situación o la gravedad del incidente.

Código de vestimenta de BLHS

La política de la Escuela Secundaria Bluffton es regular la vestimenta adecuada de los estudiantes durante la jornada escolar. Todos los estudiantes deberán usar el uniforme escolar aprobado, con las únicas excepciones legalmente establecidas. Para mantener un entorno educativo seguro y propicio para el aprendizaje, los estudiantes de todos los grados deberán abstenerse de usar o poseer ciertos artículos durante la jornada escolar, según lo estipulado en el Reglamento SS-17.

El instituto Bluffton High School ha determinado que una regulación razonable de la vestimenta escolar puede promover importantes intereses educativos, entre ellos:

- reducir las distracciones y la pérdida de autoestima causadas por las burlas o la competencia por la ropa.
- minimizar las molestias causadas por llevar ropa inapropiada o poseer objetos inapropiados en la escuela.
- Proporcionar un entorno donde los estudiantes puedan concentrarse en el aprendizaje.
- Mejorar la seguridad escolar dificultando la ocultación de armas o contrabando.
- Mejorar la seguridad escolar ayudando a los profesores y administradores a identificar a las personas que no están matriculadas en la escuela cuando se las encuentran en las instalaciones escolares.
- Mejorar la seguridad escolar prohibiendo los colores y la parafernalia de las pandillas.
- reducir el costo de la ropa escolar.
- Proporcionar un entorno educativo donde se minimicen las disparidades económicas entre los estudiantes, tal como se refleja en la vestimenta.
- creando un mayor sentido de comunidad y orgullo escolar entre los estudiantes.
- inculcar disciplina en los estudiantes.
- ayudar a estudiantes y padres a evitar la presión de grupo.
- ayudar a preparar a los estudiantes para sus futuros roles en el ámbito laboral.
- crear un ambiente que refleje la seriedad con la que se aborda la educación.

Camisas, suéteres y sudaderas (prendas superiores)

- Las blusas pueden ser de color blanco, negro, verde esmeralda o gris. Se aceptan cuellos altos y cuellos de tortuga.
- Las camisetas pueden llevar logotipos aprobados por la escuela BLHS, también conocidas como "camisetas con el logo de la escuela", y deben ser de los colores de la escuela (blanco, negro, verde esmeralda, gris).
- Todas las blusas deben cubrir el abdomen.
- Todas las blusas no deben quedar caídas ni dejar al descubierto los hombros. Solo se permiten cuellos redondos o con solapa.
- Los alumnos pueden usar suéteres o sudaderas sin capucha de color blanco, negro, verde esmeralda o gris dentro del edificio escolar.
- Se permite el uso de sudaderas sin capucha con los colores de la escuela.
- Las sudaderas con capucha, los suéteres con capucha, las prendas de abrigo con capucha, las camisas con capucha y/o los gorros deben quitarse y guardarse dentro de la mochila del estudiante antes de entrar al edificio.
- Los logotipos o diseños de marcas (que no sean los logotipos de BLHS) DEBEN ser más pequeños que una tarjeta de crédito en todas las camisetas.

Pantalones, faldas, faldas pantalón, monos, capris y pantalones cortos (parte inferior del cuerpo)

- Los pantalones pueden ser de color caqui, negro, blanco, gris o verde liso, según lo determine la escuela.
- **SOLO se permiten pantalones deportivos de color negro liso.** No se permiten leggings. No se permiten pantalones de yoga.
- No se permite el uso de pantalones vaqueros. Los directores podrán hacer excepciones para un grupo específico o para días especiales.
- Los pantalones deben estar libres de gráficos y bordados, a excepción de pequeñas etiquetas que no sean más grandes que el tamaño de una tarjeta de crédito.
- Los pantalones cortos, faldas, faldas pantalón y monos deben ser modestos y de largo suficiente. La longitud de estas prendas no debe ser inferior a tres (3) pulgadas por encima de la rodilla cuando se está de pie.
- No se permiten pantalones ni shorts holgados o caídos. Tampoco se permite la ropa de tiro bajo. Los pantalones, shorts y faldas deben usarse a la altura de la cintura natural.

Zapatos, zapatillas y botas (calzado)

- Es obligatorio usar calzado en todo momento. Los zapatos deberán cumplir, según sea necesario, con los requisitos especiales para actividades como clases de educación física, JROTC, laboratorios de ciencias, etc.
- Los cordones de los zapatos y las zapatillas deben estar atados.
- **No se permiten sandalias Birkenstock, chancas, Crocs, mules ni zapatillas (incluidas las de casa).** Las sandalias deben tener una correa en el talón. Todos los zapatos deben tener talón y usarse correctamente.
- No se permiten los patines con ruedas en los talones.

Otras prendas de vestir o accesorios

- Los estudiantes no pueden usar colgantes ni medallas grandes. La administración escolar tiene la última palabra para determinar si un colgante o medalla es grande o no.
- No se permite ningún adorno que pueda percibirse o utilizarse como arma, como cadenas, pinchos, etc.
- No se permite el uso de ropa, accesorios, símbolos o prendas de vestir relacionados con pandillas, según lo determinen las agencias policiales locales.
- No se permite ningún tipo de cobertura para la cabeza, incluyendo, entre otros, sombreros, gorras, pañuelos, rulos, máscaras de disfraces, viseras, pañuelos para el cuello, cintas para el sudor, orejeras o gafas de sol. No se permite llevar, portar, colgar en cinturones o alrededor del cuello, ni guardar ninguna cobertura para la cabeza en las aulas durante el horario escolar habitual.

NO SE PERMITEN MANTAS EN EL EDIFICIO ESCOLAR.

Otros requisitos del uniforme

- Se espera que los alumnos vistan siempre de acuerdo con las normas del uniforme escolar durante el periodo lectivo.
- Los estudiantes matriculados en programas que requieren un código de vestimenta especial, como el JROTC o las prácticas de formación profesional y técnica, pueden usar ese uniforme en otras clases.
- ÚNICAMENTE el director/la directora/el director/a podrá hacer excepciones a la política de uniformes para eventos especiales.
- La ropa diseñada para eventos deportivos escolares, como los uniformes de animadoras, que no cumpla con las pautas anteriores no deberá usarse durante la jornada lectivo a menos que se usen prendas adicionales apropiadas con el uniforme.

Consecuencias

- Primera infracción: Se informará a los estudiantes que han infringido la normativa. Se les dará la oportunidad de cambiarse de ropa y ponerse prendas adecuadas, ya sea utilizando la ropa disponible en la escuela o llamando a un padre/tutor para que les traiga ropa. Si no se utiliza ninguna de estas opciones, los estudiantes podrán ser puestos en un entorno alternativo, como la suspensión dentro de la escuela, durante el resto del día.
- Segunda infracción: Una segunda infracción de la política se considerará desobediencia. Además de las medidas disciplinarias aplicables a la primera infracción, se celebrará una reunión con los padres o tutores legales.
- Tercera infracción y siguientes: Una tercera infracción o una infracción adicional del código de vestimenta se clasificará como una infracción de Nivel 1, según lo estipulado en el Código de Conducta Estudiantil del Plan de Disciplina Progresiva del Distrito Escolar del Condado de Beaufort. El Código de Conducta Estudiantil se aplicará en todo momento, sujeto a las consecuencias allí descritas, incluyendo la suspensión escolar. Las medidas disciplinarias pueden variar si un estudiante tiene antecedentes de otras infracciones de conducta estudiantil durante el año escolar en curso.

Los estudiantes que no cumplan con el código de vestimenta podrán ser excluidos de ciertas actividades escolares. Se proporcionarán copias impresas de la política de código de vestimenta a los estudiantes y a sus padres. Se considerarán las solicitudes de los estudiantes que, por motivos religiosos o médicos, pidan una exención de alguna norma de vestimenta o apariencia. La solicitud deberá presentarse por escrito, firmada por el padre, madre o tutor legal, y ser aprobada anualmente por el director o su representante. Al considerar la solicitud, el director o su representante podrá solicitar documentación adicional a las autoridades médicas o religiosas.

Tarjetas de identificación estudiantil de BLHS

El propósito de las tarjetas de identificación estudiantil es garantizar la seguridad de las aproximadamente 1400 personas que se encuentran en el campus de la escuela secundaria Bluffton cada día.

A cada estudiante se le proporcionará una tarjeta de identificación estudiantil y un cordón. Las tarjetas de identificación estudiantil autorizan a los estudiantes a estar en el campus de Bluffton High School. **TODOS los estudiantes deben no tienen sutarjeta de identificación en su poder al entrar al edificio de la escuela.** La identificación de los estudiantes es una cuestión de seguridad que no se verá comprometida cuando se trate de la seguridad de los estudiantes y del personal. Las tarjetas de identificación ayudan a identificar tanto a los estudiantes como a los intrusos.

Cada estudiante recibe una identificación y un cordón sin costo alguno. Quienes pierdan o dañen su identificación podrán adquirir una nueva por \$10.00. La identificación no debe ser alterada de ninguna manera, incluyendo escribir, cortar, pegar calcomanías o cubrir la

foto. Si la identificación se daña y no puede restaurarse a su estado original, el estudiante deberá adquirir una nueva. Si su identificación oficial se queda en casa, se pierde o se extravía, el estudiante deberá usar una identificación temporal. Las identificaciones temporales se entregarán antes de las 8:45 a. m. todos los días escolares y tendrán un costo de \$3.00 cada una.

Dispositivos electrónicos personales

Los dispositivos electrónicos personales, incluidos iPods, teléfonos celulares, relojes inteligentes y consolas de videojuegos portátiles, solo se pueden usar en el campus antes de la hora de inicio de clases. y después de la escuela. Todos los dispositivos electrónicos personales y dispositivos de comunicación deben estar apagados y guardados en una taquilla, bolsillo, bolso, mochila u otro lugar seguro y discreto desde la hora de entrada hasta la hora de salida de la escuela.

BLHS no se responsabilizará de los dispositivos perdidos o robados.

Teléfonos celulares: Los estudiantes pueden exhibir y usar teléfonos celulares abiertamente SOLO antes de la escuela. y después de la escuela.

Si se confisca un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, se entregará al subdirector responsable de la sección del alfabeto a la que pertenece el estudiante.

Si un estudiante no entrega el teléfono celular u otro dispositivo electrónico a cualquier miembro del personal adulto, se levantará un acta disciplinaria y se considerará una infracción de segundo nivel.

No se permite el uso ni la visibilidad de auriculares una vez que el estudiante ingresa al edificio, de 8:15 a. m. a 3:45 p. m. Los profesores disponen de auriculares para toda la clase; por lo tanto, no es necesario ni está permitido el uso de auriculares personales durante el horario escolar. No se permite el uso de dispositivos electrónicos en los pasillos ni durante los cambios de clase.

Los relojes inteligentes solo pueden utilizarse como dispositivo para medir el tiempo y no pueden utilizarse para enviar mensajes de texto, usar Internet, grabar ni para ninguna otra actividad similar.

Consecuencias:

- **Primera infracción: uso indebido del teléfono: contactar al padre/madre/tutor, confiscar el dispositivo y el administrador lo devolverá al estudiante al final del día.**
- **Segunda infracción: violación del uso del teléfono: confiscar el dispositivo, devolverlo a los padres durante una reunión con ellos, remitir al programa MTSS.**
- **Tercera infracción: violación del uso del teléfono: confiscar el dispositivo, devolverlo a los padres durante una reunión con ellos, revisar el plan MTSS.**
- **Cuarta infracción: Negativa a obedecer. Confiscar el dispositivo, devolverlo a los padres durante una reunión con ellos, incluir al estudiante en un contrato de conducta, 1 día de suspensión interna.**
- **Quinta infracción: Negativa a obedecer: Confiscar el dispositivo, devolverlo a los padres durante una reunión con ellos, revisar el plan MTSS/contrato de comportamiento, 2 días de suspensión interna.**
- **Sexta infracción: Negativa a obedecer: Confiscación del dispositivo, devolución a los padres durante una reunión con ellos, hasta 5 días de suspensión temporal.**
- **Séptima infracción: Interrupción grave: Confiscar el dispositivo, devolverlo a los padres durante una conferencia con los padres, 3 a 5 días OSS 8 3 20 Interrupción grave Confiscar el dispositivo, devolverlo a los padres durante una conferencia con los padres, 10 OSS y remitir a audiencia**

Queda a criterio del administrador imponer una sanción más severa en función del expediente del estudiante, el contexto de la situación o la gravedad del incidente.

ACTIVIDADES ESCOLARES, CLUBES Y DEPORTES

La escuela secundaria Bluffton ofrece una variedad de actividades en las que los estudiantes pueden participar. Se anima a todos los estudiantes a involucrarse en actividades extracurriculares y/o complementarias. Cada club/actividad debe contar con un miembro del personal docente o administrativo que supervise la organización y todas las actividades. No se realizarán reuniones sin la presencia de dicho miembro del personal docente o administrativo. Esto incluye reuniones, prácticas, decoración o limpieza después de una actividad, dentro o fuera del campus. Todos los participantes en actividades extracurriculares/complementarias deben cumplir con el siguiente contrato del Distrito Escolar del Condado de Beaufort para la participación en programas deportivos y extracurriculares.

Participación

Además de las normas de elegibilidad atlética de la Liga de Escuelas Secundarias de Carolina del Sur (mencionadas más adelante), las escuelas secundarias del condado de Beaufort también deben cumplir con las Directrices para la Participación en Actividades Extracurriculares, que describen las funciones y expectativas de los entrenadores, los estudiantes atletas y los padres, así como las responsabilidades de las escuelas en la provisión de actividades atléticas y otras actividades extracurriculares. El elemento más destacado de estas directrices es el Contrato de Participación, que se revisa anualmente y debe ser firmado por el estudiante participante, el padre/madre o tutor legal y el entrenador o asesor. El contrato establece el patrón de conducta para quienes representan a las escuelas del distrito. Asimismo, la Política de la Junta Directiva y el Reglamento Administrativo recientemente adoptados, titulados "Elegibilidad Académica para la Participación en Actividades Extracurriculares", establecen un nivel más alto de rendimiento académico para quienes deseen participar en los programas extracurriculares del distrito. Un componente clave de esta práctica administrativa es el establecimiento de sesiones regulares de estudio y tutorías académicas para brindar apoyo a los estudiantes. El objetivo de este componente es doble: primero, asegurar que los estudiantes participantes también tengan éxito académico, y segundo, trabajar para garantizar que los estudiantes que puedan tener habilidades atléticas o artísticas excepcionales que les permitan optar a becas universitarias no sean descalificados por un bajo rendimiento académico.

Política de promedio de calificaciones de 2.0

La política de promedio de calificaciones de 2.0 del Distrito Escolar del Condado de Beaufort establece claramente que, para que cualquier estudiante pueda participar en cualquier equipo o competencia deportiva, se requiere un promedio de calificaciones de 2.0. Todas las clases se incluyen en el cálculo del promedio general.

La elegibilidad para participar en actividades deportivas durante el semestre de otoño se determinará según la calificación final del año anterior (F1). Los atletas que no cumplan con el requisito de promedio de calificaciones de 2.0 no podrán participar en ninguna actividad deportiva. La elegibilidad para participar en actividades deportivas durante el semestre de primavera se determinará según la calificación del primer semestre (S1). Los atletas que no cumplan con el requisito de promedio de calificaciones de 2.0 no podrán participar en ninguna actividad deportiva.

Pruebas aleatorias de detección de drogas en estudiantes

El Distrito Escolar del Condado de Beaufort (BCSD) cree firmemente que el consumo de drogas y el abuso de sustancias pueden ser perjudiciales para la salud física y emocional, así como para el rendimiento académico de sus estudiantes. Partiendo de esta convicción y preocupado por el bienestar estudiantil, el BCSD implementa un programa de pruebas de detección de drogas aleatorias. El propósito de este programa no es punitivo, sino ayudar a los estudiantes.

El objetivo del programa deportivo, para el jugador, es brindar competencia atlética interescolar que ofrezca mayores oportunidades para mejorar las habilidades de juego, desarrollar la fortaleza física, fomentar la amistad y aprender los valores del espíritu deportivo. Se busca que la competencia interescolar fomente la comprensión de que las reglas del juego son similares a las de la vida cotidiana. Para el alumnado, el programa deportivo ofrece oportunidades para fortalecer el espíritu escolar, demostrar una actitud deportiva hacia los oponentes y practicar el juego limpio y la cortesía.

Código de conducta atlética

Ser miembro de un equipo deportivo de los Bobcats es un privilegio, no un derecho. Se espera que cada participante represente a la escuela y a la comunidad con la máxima integridad y espíritu deportivo. La Escuela Secundaria Bluffton reconoce la profesionalidad del cuerpo técnico en cuanto a entrenamiento, estrategia y disciplina. Los atletas que muestren un comportamiento que los avergüence a ellos mismos, al equipo o a la escuela; que consuman, posean o distribuyan alcohol o drogas; que infrinjan repetidamente el Código de Conducta; o que no paguen las cuotas adeudadas a la escuela, podrán ser suspendidos del equipo o de las actividades deportivas escolares. Ningún atleta podrá participar en competencias deportivas mientras esté suspendido (OSS o ISS).

Elegibilidad atlética

Para que un estudiante pueda competir en un equipo de Bluffton High durante el año, debe ser menor de 19 años antes del 1 de julio y tener registrado un documento oficial de nacimiento. (Los estudiantes nacidos en el extranjero deben presentar un pasaporte, documentos de ciudadanía, un formulario del Servicio Exterior o el formulario 1350 del Departamento de Estado).

Para poder participar en deportes interescolares, los estudiantes deben aprobar una carga académica mínima establecida por SCHSL durante el semestre anterior y cumplir con los estándares de promoción de BCSD. Además de los requisitos académicos vigentes, todos los estudiantes deben obtener un promedio ponderado de calificaciones (GPA) de 2.0 cada semestre. La elegibilidad para el primer semestre se determina según el GPA obtenido durante la calificación final del año escolar anterior, y la elegibilidad para el segundo semestre se determina utilizando el GPA del primer semestre del mismo año escolar. Los estudiantes que ingresan por primera vez a 7.º y 9.º grado son académicamente elegibles para participar en actividades deportivas.

Además, para ser elegible para los equipos del primer semestre, un estudiante debe haber aprobado un mínimo de cinco (5) unidades Carnegie aplicables a un diploma de escuela secundaria, durante el año anterior, con al menos dos (2) unidades durante el segundo semestre o escuela de verano. Ascendiendo a 9.º grado=Los estudiantes de grado son automáticamente elegibles para el primer semestre. Para ser elegible para el segundo semestre, el estudiante debe aprobar dos (2) unidades durante el primer semestre si fue elegible en el otoño (horario por bloques); si el estudiante no fue elegible en el otoño, debe haber aprobado 2 ½ unidades (horario por bloques).

Estudiantes que hayan excedido ocho (8) semestres de elegibilidad (que comienza al inicio del primer año), o que estén en 6º=Los alumnos de grado o inferior no pueden participar en los equipos de la escuela.

Se requiere un examen físico, válido desde el 1 de abril del año en curso hasta el año siguiente.

Si tiene preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, comuníquese con el Director Atlético.

Premios y reconocimientos por participación deportiva

Los certificados de participación y las distinciones se otorgan a los atletas y entrenadores elegibles de Bluffton High School al final de cada temporada. BLHS utilizará los criterios de la SCHSL para otorgar las distinciones. Los atletas y sus padres serán notificados por escrito sobre estos criterios.

Conducta de los espectadores

Se espera que los estudiantes y todos los demás espectadores demuestren espíritu deportivo y un comportamiento social apropiado durante todos los eventos deportivos escolares, tanto en casa como cuando visiten otra escuela. Todas las normas de conducta estudiantil.

SERVICIOS ESCOLARES

Enlace bilingüe

El especialista en educación bilingüe actúa como enlace entre el hogar y la escuela para las familias para quienes el inglés es el segundo idioma, con el fin de garantizar que se implementen estrategias de comunicación eficaces.

Servicios de salud / Enfermera escolar

Hay una enfermera disponible durante el horario escolar para atender accidentes o enfermedades que ocurran en la escuela. Nadie debe venir a la escuela si está enfermo, vomita o tiene fiebre superior a 37.8 °C (100 °F). La enfermera no tiene capacidad para atender a estudiantes enfermos; se llamará inmediatamente a los padres o tutores para que recojan a cualquier estudiante enfermo. Si un estudiante se enferma en la escuela, debe pedir ver a la enfermera. Los estudiantes no deben llamar a casa desde un teléfono celular o el teléfono del aula. Los estudiantes deben tener un pase firmado por un maestro para ver a la enfermera, a menos que sea una emergencia. Se enviarán tarjetas de emergencia a casa, las cuales deben ser completadas, firmadas por un padre o tutor y archivadas en la enfermería escolar. Solo se puede administrar Tylenol o Ibuprofeno a los estudiantes que tengan un formulario de consentimiento archivado. La enfermera escolar no puede administrar medicamentos para el resfriado común o dolores de estómago. Se debe tomar un medicamento para el resfriado de venta libre, como Sudafed, antes de venir a la escuela. Todos los medicamentos que se deban tomar en la escuela deben guardarse en la enfermería. Los estudiantes no pueden llevar Tylenol, Midol, Motrin ni medicamentos recetados en sus mochilas, bolsos, encima ni en sus casilleros. Los medicamentos recetados, junto con una nota del médico, deben entregarse en la enfermería en su envase original con la etiqueta antes de que comiencen las clases. La enfermería se encuentra en el salón 1108. Para cualquier duda o inquietud sobre su salud, los estudiantes pueden consultar con la enfermera durante su hora de almuerzo. Si la enfermera no se encuentra en la enfermería, los estudiantes deben dirigirse a la recepcionista en la oficina principal para obtener ayuda.

Hay ocasiones en que un estudiante no debe estar en la escuela por su propio bienestar y para la protección de los demás estudiantes. Los estudiantes deben quedarse en casa o ser enviados a casa si presentan alguno de los siguientes síntomas:

- Fiebre, temperatura de 100 grados o más, con o sin otros síntomas.
- un resfriado en la fase contagiosa.
- cualquier enfermedad contagiosa como la varicela, el sarampión, la conjuntivitis.

- erupción cutánea o sarpullido sin diagnosticar.
- vómitos o diarrea en las últimas 24 horas.
- piojos o sarna sin tratar.
- Un diagnóstico de faringitis estreptocócica hasta que el estudiante haya estado tomando antibióticos durante 24 horas.

Se hace todo lo posible para prevenir accidentes. Sin embargo, en caso de accidente, los primeros auxilios serán administrados únicamente por la enfermera escolar u otro personal escolar autorizado. Si la lesión es grave, se hará todo lo posible por contactar al padre/madre o tutor legal. No obstante, si la escuela no logra contactar al padre/madre o tutor legal, seguirá las instrucciones del formulario de salud del estudiante para conseguir que alguien lo recoja. Si un estudiante requiere atención médica que excede el alcance de la enfermera escolar y la escuela no logra contactar al padre/madre o tutor legal, la escuela llamará al 911 y notificará al padre/madre o tutor legal lo antes posible.

Centro de prensa

El centro de recursos multimedia ofrece computadoras, libros, publicaciones periódicas y un ambiente tranquilo para que los estudiantes realicen sus tareas escolares y accedan a información personal. Al usar las instalaciones, los estudiantes deben respetar las normas y el horario establecido por el personal. El centro de recursos multimedia abre de lunes a viernes de 8:15 a. m. a 4:15 p. m. Los estudiantes que acudan al centro de recursos multimedia durante el horario de clases deben presentar un pase expedido por su profesor.

Se espera que los estudiantes actúen con responsabilidad y respeten los derechos de los demás mientras se encuentren en el centro multimedia. Se mantendrá en todo momento un ambiente propicio para la investigación, la lectura y el estudio. No se permite comer ni beber. Los estudiantes que infrinjan las normas del centro multimedia serán enviados de vuelta al aula y podrían perder el acceso al mismo.

Apoyo al aprendizaje multilingüe

La escuela secundaria Bluffton ofrece servicios de apoyo a la formación de estudiantes multilingües a través de nuestro Programa para Estudiantes Multilingües.

Departamento de Orientación Escolar

Los orientadores escolares ayudan a estudiantes, personal docente y administrativo, y padres de familia a planificar su etapa en la escuela secundaria y más allá. Se ofrecen los siguientes servicios: orientación individual y grupal; orientación e información profesional; asesoramiento para la planificación de estudios superiores; información sobre universidades y becas; y coordinación para estudiantes que no pueden asistir a la escuela.

Oficial de enlace escolar (SRO)

La escuela secundaria Bluffton High tiene asignado un oficial de tiempo completo del Departamento de Policía de Bluffton que se desempeña como Oficial de Enlace Escolar. El Oficial de Enlace Escolar cumple principalmente como agente del orden público y ayuda a la administración a mantener un ambiente seguro y ordenado. También sirven como instructores invitados para programas especializados de corta duración y Asesoramiento a estudiantes y padres sobre temas relacionados con la aplicación de la ley.

Asistente social

El trabajador social colabora estrechamente con estudiantes, padres, personal docente y administrativo, y recursos comunitarios para apoyar a todos los estudiantes en su búsqueda de la mejor experiencia posible en la escuela secundaria y servir de enlace con la comunidad. Los servicios sociales incluyen asesoramiento individual y entre compañeros, atención a problemas familiares y sociales, seguridad e intervenciones relacionadas con la asistencia y el absentismo escolar. Si algún estudiante se encuentra en alguna de estas situaciones, o conoce a alguien que lo esté, el trabajador social está disponible para brindarle apoyo dentro de la escuela.

Educación especial

La escuela secundaria Bluffton High School ofrece servicios para apoyar la educación de estudiantes con discapacidad visual/ciegos, discapacidad auditiva/sordos, discapacidades del desarrollo, discapacidades emocionales y/o dificultades de aprendizaje mediante la implementación de prácticas basadas en la evidencia.

INFORMACIÓN GENERAL

Sistema de detección de armas y control de seguridad

Para mejorar la seguridad de todos los estudiantes, el personal y los visitantes, el Distrito Escolar del Condado de Beaufort utiliza un sistema de detección de armas en las entradas de las escuelas y en los puntos de acceso designados para eventos.

Todos los estudiantes, el personal y los visitantes deben pasar por el sistema de detección de armas al entrar al edificio escolar durante la jornada escolar y al asistir a eventos patrocinados por la escuela, incluidos eventos deportivos como partidos de fútbol.

Es posible que se les solicite a las personas que retiren algunos artículos para su posterior revisión o inspección. La negativa a cumplir con los procedimientos de control resultará en la denegación de entrada y podría conllevar otras medidas administrativas.

Cualquier artículo prohibido que se identifique durante el proceso de control será tratado de acuerdo con la política del distrito y puede dar lugar a medidas disciplinarias y/o a la denuncia ante las autoridades policiales.

Procedimientos de entrada y salida de estudiantes

Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes y el personal, durante el horario escolar, todos los estudiantes deben entrar y salir del edificio únicamente por las zonas designadas, incluyendo la entrada principal y las puertas de la parada de autobuses.

Los estudiantes no tienen permitido entrar ni salir por ninguna otra puerta exterior en ningún momento. Además, no deben abrir ni permitir el acceso a otras personas a través de ninguna puerta exterior cerrada con llave.

Cualquier estudiante que abra una puerta exterior cerrada con llave o permita la entrada no autorizada estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con las normas escolares.

Cafetería

El desayuno y el almuerzo estarán disponibles para todos los estudiantes que deseen comer. El desayuno se sirve de 8:15 a. m. a 8:35 a. m. Todos los desayunos serán para llevar. Hay cuatro períodos de almuerzo. A los estudiantes se les asigna el almuerzo según su profesor/clase del tercer período. Es responsabilidad de cada estudiante comportarse adecuadamente en la cafetería, incluyendo no sentarse en las mesas, y limpiar después de sí mismo/a al final del almuerzo. Durante el almuerzo, los estudiantes no pueden llevar comida de la cafetería a ninguna área de la escuela. Solo aquellos estudiantes que tengan 4^{er} Los estudiantes que tengan 1^{er} El almuerzo DEBE presentarse en su 3^{er} clases periódicas y ser expulsados por su profesor.

Las solicitudes para el programa de almuerzo gratuito o a precio reducido se distribuyen al inicio del año escolar y deben entregarse al encargado de la cafetería. Los estudiantes que recibieron este beneficio al final del año anterior lo mantendrán mientras se tramita su nueva solicitud. Las nuevas solicitudes se procesan durante los primeros 30 días del nuevo año escolar. Transcurrido ese plazo, todos los estudiantes deberán presentar una nueva solicitud para continuar recibiendo el beneficio.

Desalojar el edificio

Se espera que los estudiantes abandonen el edificio a las 3:45 p. m. todos los días, a menos que estén bajo la supervisión de un empleado de la escuela. Los estudiantes no podrán volver a entrar al edificio. Los estudiantes que permanezcan en el edificio o en las instalaciones escolares sin permiso después de clases estarán sujetos a medidas disciplinarias. Los estudiantes con actividades extracurriculares válidas deben acordar horarios de transporte con anticipación para no tener que usar el teléfono ni permanecer en los pasillos, el atrio, el vestíbulo u otras áreas de la escuela.

Acuerdo de participación en la ceremonia de graduación

Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos para graduarse de la Escuela Secundaria Bluffton y que deseen participar en la ceremonia de graduación deberán presentar un Acuerdo de Participación en la Graduación, firmado tanto por ellos como por sus padres o tutores legales. Este acuerdo establece las normas de vestimenta y comportamiento, y describe las consecuencias del incumplimiento. Para participar en la ceremonia de graduación, es necesario haber pagado todas las cuotas pendientes.

Uso del ascensor

Solo el personal y los estudiantes con discapacidades físicas autorizadas pueden usar los ascensores de la escuela. Se debe obtener un pase de autorización por escrito y fechado de la enfermera escolar. Este pase debe estar visible al entrar y salir del ascensor. El uso no autorizado del ascensor constituye una falta disciplinaria.

Cierres o retrasos de emergencia en las escuelas

Cuando emergencias como condiciones climáticas adversas o cortes de energía requieren retrasar la apertura o cerrar la escuela, se da aviso lo antes posible a través de la mayoría de las principales emisoras de radio, canales de televisión locales y mediante el sistema de mensajería de la escuela.

Excursiones

Se requiere autorización por escrito de un padre/tutor para que todos los estudiantes participen en excursiones escolares, independientemente de su edad. Las excursiones se consideran ausencias justificadas por la escuela. Los estudiantes deben recuperar todo el trabajo perdido durante dichas ausencias y pueden hacerlo sin penalización. Los profesores y administradores tienen la opción de denegar la autorización para una excursión si un estudiante tiene demasiadas ausencias a clase/escuela; malas calificaciones; un historial disciplinario grave; o si, por su propio beneficio, debería asistir a clases en lugar de a la excursión. La decisión final queda a discreción del administrador. Se recuerda a los estudiantes que asisten a excursiones que todas las normas y expectativas de la escuela y del distrito con respecto al comportamiento, los dispositivos electrónicos y la vestimenta estarán vigentes durante la excursión.

Simulacros de alarma contra incendios/emergencias

Se realizan simulacros de emergencia, tanto anunciados como no anunciados, periódicamente para familiarizar a los estudiantes con los procedimientos de emergencia. En cada aula se encuentra publicado un plan de evacuación. Los estudiantes deben conocer estos planes y las salidas de emergencia de cada aula. En caso de emergencia, los estudiantes deben seguir las instrucciones de su profesor o de las autoridades de emergencia y permanecer con él. Los estudiantes no deben usar sus teléfonos celulares personales durante un simulacro o emergencia, a menos que un miembro del personal se lo indique.

Entrega de comida/Flores/Globos/

Entregas de comida (incluyendo DoorDash y/o Uber Eats), No se aceptarán entregas de flores, globos ni comida a domicilio para los estudiantes. Si un estudiante trae flores, globos o algún artículo similar a la escuela, deberá dejarlo en la oficina principal para que lo recojan al final de la jornada escolar.

Abandonando el campus

Durante la jornada escolar, los alumnos no podrán abandonar el recinto escolar tras su llegada, salvo en los siguientes casos: que un padre/tutor firme la salida del alumno; que el alumno cuente con autorización previa de sus padres/tutores, verificada por el encargado de asistencia; o que participe en una excursión o actividad escolar. En casos excepcionales, la administración decidirá si un alumno puede ausentarse del colegio. Los alumnos no pueden abandonar el colegio durante el recreo.

Responsabilidad de los alumnos que necesitan abandonar el centro antes de que finalice la jornada escolar: Los estudiantes que conducen y tienen un permiso de estacionamiento deben entregar una nota en la oficina principal antes de las 8:45 a. m. La nota debe incluir la siguiente información: nombre del estudiante, grado, motivo de la salida, hora de salida, firma del padre/madre o tutor legal, y números de teléfono de casa y del trabajo del padre/madre o tutor legal. Según la normativa del distrito, ningún estudiante puede salir ni ser dado de alta durante los últimos 30 minutos de la jornada escolar.

Los estudiantes y sus padres deben registrar su salida en la oficina principal. En caso de una cita médica o legal, al regresar a la escuela, los estudiantes deben presentar un justificante del médico, dentista, abogado, etc., que verifique la cita; en tal caso, la(s) ausencia(s) quedarán justificadas.

Todos los estudiantes que tengan salida anticipada o **toda inscripción o que se estén firmando** debe firmar el portapapeles designado en el **principal oficina**.

Los estudiantes que no tengan un pase de estacionamiento vigente deben ser recogidos en la oficina por sus padres/tutores o por uno de sus contactos de emergencia.

Taquillas

Los casilleros son propiedad de la escuela y se proporcionan para la comodidad de los estudiantes. Por lo tanto, las autoridades escolares tienen derecho a registrar cualquier casillero para la salud y protección del alumnado. Se recomienda a los estudiantes no guardar objetos de valor en los casilleros, mantenerlos cerrados con llave en todo momento y no compartir casilleros ni combinaciones con otros. La escuela no se hace responsable de los objetos perdidos o robados. El uso de los casilleros escolares y del gimnasio es gratuito. Los casilleros se asignan por orden de llegada. Para cualquier pregunta o duda sobre los casilleros, diríjase al administrador encargado de los mismos únicamente durante el horario de almuerzo. La escuela se deshará de todos los objetos que se dejen en los casilleros al final del año escolar.

Objetos perdidos y encontrados

El colegio no se responsabiliza de los objetos perdidos o robados de los alumnos. Sin embargo, hay un buzón de objetos perdidos en la oficina principal. Los objetos que no se reclaman en el buzón se donan periódicamente a organizaciones benéficas locales.

Obligaciones

Un estudiante se incluye en la lista de deudas si tiene obligaciones pendientes, como dinero adeudado, libros dañados o perdidos, o no haber entregado el material escolar. Si la cuenta del estudiante no está saldada, se le puede retener el boletín de calificaciones y/o no se le pueden enviar los registros. A los estudiantes con deudas pendientes también se les puede negar la participación en actividades estudiantiles como el baile de graduación y la ceremonia de graduación.

Comida y bebidas al aire libre

Cada estudiante deberá traer su propia comida y bebida al llegar puntualmente al campus. A cualquier estudiante que llegue tarde con comida o bebida del exterior se le pedirá que la consuma o la deseche antes de entrar a clase. No se permiten pedidos de comida a domicilio ni entregas de restaurantes externos durante la jornada escolar. Estos artículos se guardarán en la oficina principal hasta el final del día para que el estudiante pueda recogerlos.

Aparcamiento

Para estacionar en el campus, los estudiantes de último año, penúltimo año o (cuando corresponda) Los estudiantes de segundo año con buen rendimiento académico y disciplinario pueden adquirir un pase de estacionamiento intransferible por \$30 al año. Los pases de estacionamiento deben exhibirse en todo momento mientras el vehículo se encuentre en el campus. Los pases se compran en la oficina de contabilidad y se venden por orden de llegada. Todos los estudiantes que adquieran un permiso de estacionamiento están sujetos a pruebas aleatorias de detección de drogas del BCSD. El estudiante debe completar un "Formulario de Estacionamiento Estudiantil" y presentar lo siguiente: licencia de conducir, registro del vehículo y comprobante de seguro. En caso de pérdida del pase, el estudiante es responsable de adquirir otro. Es responsabilidad del estudiante actualizar la información en este formulario según sea necesario.

Los estudiantes pueden perder sus privilegios de estacionamiento si llegan tarde a la escuela con frecuencia, abandonan el campus sin permiso o han recibido varias amonestaciones por parte de la oficina.

Los estudiantes deben estacionar en los lugares asignados. plaza de aparcamiento El conductor es responsable únicamente de la conducta de todos los pasajeros que se encuentren en su vehículo. Todas las normas y reglamentos del BCSD se aplican a todos los estudiantes conductores y vehículos en todo momento.

Los privilegios de estacionamiento pueden ser revocados o suspendidos por infracciones a las normas o leyes de estacionamiento, o si un estudiante que conduce tiene retrasos injustificados reiterados. Estacionar con un privilegio suspendido o revocado resultará en la pérdida de todos los privilegios de estacionamiento y el remolque del vehículo. Los vehículos no autorizados o estacionados en contravención de las normas de estacionamiento serán remolcados a cargo del propietario.

Los estudiantes pueden perder su privilegio de estacionamiento si llegan tarde a la escuela con frecuencia y/o han recibido múltiples amonestaciones disciplinarias.

*Los estudiantes conductores perderán su pase de estacionamiento y privilegios de estacionamiento durante (5) días cuando lleguen tarde a la escuela (5) veces.

*Los estudiantes conductores perderán su pase de estacionamiento y privilegios de estacionamiento durante (10) días cuando lleguen tarde a la escuela (10) veces.

*Los estudiantes conductores perderán su pase de estacionamiento y privilegios de estacionamiento para el semestre una vez que acumulen (12) tardanzas a la escuela.

Si a un estudiante se le revoca el pase de estacionamiento para el semestre (debido a tardanzas o a informes de mala conducta), la administración revisará el historial general de tardanzas y conducta del estudiante para determinar si cumple los requisitos para obtener un pase de estacionamiento para el semestre siguiente.

Las leyes estatales y locales rigen en todo el campus. El Departamento de Policía de Bluffton tiene jurisdicción sobre la conducción y el estacionamiento en el campus y puede emitir multas. Si un estudiante recibe una multa de las autoridades, podría perder sus privilegios de estacionamiento y/o enfrentar medidas disciplinarias adicionales.

Las personas mayores pueden adquirir un espacio de estacionamiento pintado por \$30 adicionales. Consulte las normas y políticas en el formulario de solicitud. Los espacios son limitados.

De conformidad con la ley estatal, se considera que toda persona que ingrese a las instalaciones escolares ha consentido a una revisión razonable de su persona y pertenencias, con o sin causa probable, incluyendo, entre otros,

casilleros, pupitres, vehículos y pertenencias personales como bolsos, mochilas, billeteras y maletines. (Ley 373 de 1994). La Escuela Preparatoria Bluffton realizará, de vez en cuando, registros sin previo aviso para garantizar un entorno seguro y libre de drogas para todos.

Educación física

Se espera que todos los estudiantes se cambien de ropa para participar en la clase de educación física. El incumplimiento de las normas de vestimenta para la clase de educación física afectará la calificación de participación del estudiante. No se permiten mochilas en el gimnasio. Todos los estudiantes deben usar los casilleros del vestuario para guardar sus pertenencias. Cada estudiante es responsable de traer su propio candado.

Juramento de Lealtad (Ley N.º 55)

La normativa del consejo escolar y la ley exigen que todas las escuelas públicas dediquen un momento cada día escolar para recitar el Juramento a la Bandera. Los estudiantes tienen la opción de no participar, pero deben mostrar respeto durante esta actividad.

Carteles y folletos

Los carteles y folletos deben ser aprobados por un administrador. Los anuncios deben colocarse en los tableros de anuncios habilitados y estar relacionados con los programas y oportunidades patrocinados por la escuela. Los eventos patrocinados por organizaciones externas, incluso aquellos dirigidos específicamente a los estudiantes de Bluffton, deben ser aprobados por el director. No se deben colocar carteles, folletos ni volantes en las paredes, columnas del atrio, puertas ni distribuirlos en el edificio sin la aprobación y firma administrativa específica. Cualquier material que no cumpla con las normas escolares será retirado y desechado. Los carteles deben colocarse y fijarse adecuadamente para no dar una apariencia desordenada al edificio y los pasillos. Los materiales adhesivos utilizados para publicar anuncios no deben dañar los tableros de anuncios ni las paredes y deben ser fáciles de retirar. La organización o persona que publique los materiales también es responsable de retirarlos dentro de las 24 horas posteriores al evento anunciado o la fecha límite.

Pases para el baño

Se anima a los estudiantes a usar el baño antes de clase, entre clases o durante su hora de almuerzo. Los profesores solo permitirán que un estudiante salga del aula a la vez para ir al baño. No se usarán pases para ir al baño durante los primeros ni los últimos 15 minutos de clase. Solo se permitirá un estudiante por cubículo en los baños.

Código de conducta estudiantil

Todos los estudiantes y padres de Bluffton High School tienen acceso al Código de Conducta Estudiantil publicado por el Distrito Escolar del Condado de Beaufort. Esta publicación detalla los derechos y responsabilidades de los estudiantes, el debido proceso, las definiciones, las infracciones y sus consecuencias.

Guía de uso aceptable de la tecnología por parte de los estudiantes

Los estudiantes de las escuelas del condado de Beaufort tienen acceso a computadoras, incluido internet. Para usar cualquier computadora en la escuela, los estudiantes deben cumplir con las Pautas de uso aceptable de la tecnología.

Teléfonos

Cuando sea absolutamente necesario, los estudiantes podrán usar el teléfono de la oficina principal con autorización de un funcionario escolar. Ningún estudiante podrá ausentarse de clase para usar el teléfono, y bajo ninguna circunstancia se les permitirá usar teléfonos en el aula, incluidos los teléfonos celulares personales.

Libros de texto

Los estudiantes que reciban libros de texto deben escribir su nombre y la fecha en la contraportada. Todos los libros de texto se adquieren con fondos estatales o escolares y se prestan a los estudiantes durante el curso. Cada libro tiene un código de barras único y está asignado a una persona específica. Es responsabilidad del estudiante mantener todos los libros en buen estado y devolverlos al finalizar el curso. Si los libros no se devuelven o les falta el código de barras, se les cobrará a los estudiantes el costo total de reemplazo y no podrán participar en ciertas actividades hasta que se haya saldado la deuda. Los estudiantes pueden pagar por los libros perdidos o dañados en la oficina de contabilidad.

Uso y posesión de tabaco

Los estudiantes tienen prohibido fumar o usar tabaco sin humo en cualquier forma antes, durante o después del horario escolar, ya sea en la escuela o en cualquier otro lugar del distrito escolar, o durante actividades bajo la supervisión directa del distrito escolar. Se entiende por lugar del distrito escolar cualquier edificio o propiedad escolar, cualquier vehículo propiedad de la escuela o cualquier otro vehículo aprobado por la escuela que se utilice para transportar a los estudiantes hacia y desde la escuela o las actividades escolares. Se prohíbe la posesión de cigarrillos, cigarrillos electrónicos, puros, pipas, tabaco sin humo, vaporizadores o cualquier otro equipo para fumar.

La Ley de Acceso de los Jóvenes a la Prevención del Tabaco de 2006, entre otras disposiciones, establece que los menores de 18 años que infrinjan la ley estarán sujetos a una multa civil de \$25 o a la realización de un programa de prevención o cesación aprobado por el DHEC, o a cinco (5) horas de servicio comunitario en lugar de la multa. Los agentes del orden público, incluido el oficial de enlace escolar, pueden emitir multas de tránsito uniformes por infracciones a esta ley. La jurisdicción para conocer de una infracción corresponde al tribunal municipal o al juzgado de paz.

De conformidad con la ley estatal, se considera que toda persona que ingrese a las instalaciones escolares ha consentido a una revisión razonable de su persona y pertenencias, con o sin causa probable, incluyendo, entre otros, casilleros, pupitres, vehículos y pertenencias personales como bolsos, mochilas, billeteras y maletines. (Ley 373 de 1994). La Escuela Preparatoria Bluffton realizará, de vez en cuando, registros sin previo aviso para garantizar un entorno seguro y libre de drogas para todos.

Transporte

El uso del autobús escolar es un privilegio que puede ser revocado o suspendido por motivos disciplinarios durante periodos de tiempo determinados. Los estudiantes a quienes se les suspende el servicio de autobús son responsables de su propio transporte a la escuela y se les informa que faltar a clases debido a la suspensión del autobús se considera una ausencia injustificada. Los estudiantes que pierdan el autobús en cualquier momento son responsables de organizar su propio transporte.

El alumno que necesite viajar en un autobús diferente al suyo deberá presentar una solicitud escrita de sus padres a un administrador para que sea verificada antes de abordar.

La disciplina escolar abarca el comportamiento en las rutas regulares de autobús, en las paradas y en cualquier autobús utilizado para excursiones, actividades extracurriculares o eventos deportivos. El Código de Conducta Estudiantil del Plan de Disciplina Progresiva del Distrito Escolar del Condado de Beaufort se aplicará en todo momento.

Visitantes

Los visitantes del campus deben estacionar en los espacios designados y dirigirse a la oficina principal para obtener un pase de visitante. Todos los objetos que los visitantes deseen dejar deben entregarse en la recepción. Dichos objetos se entregarán a los estudiantes únicamente en casos de verdadera emergencia; de lo contrario, los estudiantes podrán recogerlos durante el almuerzo o entre clases. Los visitantes del edificio deben respetar el entorno educativo y limitar sus visitas a lo estrictamente necesario. La administración escolar está facultada para tomar las medidas pertinentes contra quienes, sin autorización, ingresen al recinto escolar. Estas medidas incluyen el derecho a llamar a la policía y a solicitar órdenes de arresto o de alejamiento.