

Brackenridge High School Policy Packet and Receipt Acknowledgement Form

Formulario de acuse de recibo de las polizas de Brackenridge High School

Please sign in on the Google form link to acknowledge that you and your parent/guardian have read and understood the following expectations.

<https://forms.gle/HokCupnxxHbz9tkbA>

Inicie sesión en el enlace del formulario de Google para reconocer que usted y su padre / tutor han leído y entendido las siguientes expectativas.

<https://forms.gle/HokCupnxxHbz9tkbA>

Fill in below **ONLY** if submitting a hard copy of forms.

Complete a continuación **SOLAMENTE** si envía una copia impresa de los formularios.

Student Name _____ ID # _____

GRADE _____

I acknowledge that I have read and understood the policies for safety protocols, dress code, the use of cell phones and all other electronic devices, tardies, and school rules.

Student Signature: _____

Parent Signature: _____ Date: _____

Reconozco que he leído y entendido las polizas para el código de vestimento, protocolos de seguridad, el uso de teléfonos celulares y aparatos electrónicos, etc.

Firma del Estudiante: _____

Firma de Padre: _____ Fecha: _____

RETURN ONLY THIS SIGNED FORM ALONG WITH A COPY OF YOUR PROOF OF ADDRESS/RESIDENCE – Proof of SAISD residence (utility bill OR phone bill OR lease agreement). DEVUELVA SOLAMENTE ESTA FORMA JUNTO CON UNA COPIA DE SU COMPROBANTE DE DOMICILIO/RESIDENCIA – Comprobante de la residencia de SAISD.

It is the policy of San Antonio ISD not to discriminate on the basis of race, color, national origin, age, sex, gender identity, gender expression, sexual orientation or disability in its vocational programs, services or activities as required by Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended; Title IX of the Education Amendments of 1972; Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, and SAISD's board policies DIA, FFH, and FFI.

Es norma del distrito de San Antonio no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad, en sus programas, servicios o actividades vocacionales, tal como lo requieren el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmienda; el Título IX de las Enmiendas en la Educación, de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmienda, y las pólizas DIA, FFH, y FFI de la mesa directiva de SAISD.

COVID 19 Campus Protocols:

Brackenridge will work with our families and community to prevent and to mitigate the spread of COVID-19 inside our school. In addition to following all SAISD guidelines and protocols, which are aligned to guidelines and mandates established by Metro Health, TEA and the CDC, Brackenridge will implement the following protocols and procedures. The plan is subject to change based on state and local orders and decisions, and will be revised accordingly as those orders and decisions may change. The following protocols are for students who will engage in face-to-face learning. For details regarding remote learning and district protocols, please see the district continuity plan on the district [website](#).

Health and Safety Guidance

- **Pre-Screening** – Before leaving home each day, students and staff will be required to self-screen for COVID-19 symptoms. The Centers for Disease Control and Prevention(CDC) guidelines tell us that initial monitoring of symptoms begins at home. Individuals who are feeling ill, including symptoms like fever, cough, shortness of breath, sore throat, abdominal pain, fatigue, muscle aches, or headache (i.e., the most updated CDC list of pre-screening symptoms) must stay at home and consult with a medical professional regarding school participation.

TEA Guidance is as follows for students:

“Parents must ensure they do not send a child to school on campus if the child has COVID-19 symptoms (as listed in this document) or is lab-confirmed with COVID-19...[or] if their child has had close contact with an individual who is lab-confirmed with COVID-19 until the 14-day incubation period has passed.”

- **Handwashing/Sanitizing** - Students and staff are required to use hand sanitizer when entering a school bus, building, classroom, and/or office. Sanitizing will also be incorporated in the daily schedule. We will have hand sanitizer at each entrance and require students, teachers, and staff to use it whenever they enter the building. Students will be instructed in good handwashing techniques and given the opportunity to wash their hands.
- **Physical Distancing** – Staff and students will maintain six feet of physical distance in indoor and outdoor settings when feasible.
 - Classrooms will be arranged to allow for increased space between seating areas, as feasible.
 - At all grade levels, at this time, students will not be brought together in assemblies, field trips, or other group gatherings outside of their class group.
 - The Nurse will monitor health clinic traffic and may designate alternate areas to maintain physical distancing in the clinic for visits to the nurse.

· **Masks** – TEA mandates that schools are expected to comply with the Governor’s Executive Order for wearing masks or face shields. Persons aged 10 and older must “... wear a face covering over the nose and mouth when inside a commercial entity or other building or space open to the public, or when in an outdoor public space, wherever it is not feasible to maintain six feet...” of physical distancing between people. Exceptions are included in the Executive Order. Students, staff, and visitors to campus for necessary business will wear masks or face shields. All students will wear masks or face shields when riding the bus and upon arrival to and dismissal from campus given the inability to maintain physical distance during these times.

Masks should be rotated and thoroughly cleaned daily. Sharing of masks with other family members is extremely risky and should not occur.

Campuses and Classrooms

· **Visitors, Drop-off, and Pick-Up** – We ask that parents/guardians remain outside of the building during drop-off and pick-up. For safety, we will restrict visits to campuses to only those essential to school operations. Campus visits may also be scheduled via an appointment. Any visitor must follow the same protocols outlined here for staff/students. The number of visitors in the school will be limited to ensure that students are safe; therefore, alternative meeting options may be scheduled, including virtual meetings, when appropriate. Parents and guardians play a crucial role in facilitating our campus environment. Traditional campus events such as Open House, Parent Nights, etc., will use other means to keep parents and families up-to-date and engaged in their child’s learning, including through the use of live online platforms.

· **Classroom Configurations** – To the extent possible, student learning spaces will be arranged to provide spacing between students. In some instances, plexiglass dividers will be provided, and common areas may be used for instruction with similar distancing practices.

· **Restrooms and Water Fountains** – Students’ physical needs are extremely important. Physical distancing and hand washing will remain the priorities during restroom breaks. To minimize the risk of spreading the virus, students and staff will not be allowed to drink directly from water fountains. Instead, students and staff should bring water bottles to school that can be refilled.

· **Materials and Supplies** – We will limit the sharing of materials and devices. Students will be expected to use their own materials and supplies. In instances where technology, books, calculators, etc., are used with multiple students, proper sanitation protocols will be followed.

· **Backpacks and Other Personal Items** – Only essential items should be brought to school to discourage sharing and touching items from home. All supplies will be kept in the student clear backpack at the student desk. Chromebooks should come to school fully charged and with the charger in the student backpack daily.

· **Additional Instructors in Classrooms** – In certain instances, additional staff members may be assigned to classrooms to instruct specific students. These individuals will sanitize prior to

entering and exiting the classroom, and masks will be required as they interact with students using physical distancing.

- **Class Transitions for Secondary Campuses** – All students/staff will be instructed to walk and stay to the right at all times and staggered class dismissals may be used to reduce congestion in hallways. Six feet physical distancing in halls and public spaces, etc. is required as instructed.

COVID 19 Guidelines/Clarifications:

- **Close Contact-** TEA Guidelines state that close contact is determined by an appropriate public health agency. For clarify, close contact is defined as:

- (a) being directly exposed to infectious secretions (e.g., being coughed); or
- (b) being within 6 feet for a cumulative duration of 15 minutes, however, additional factors like case/contact masking (i.e., both the infectious individual and the potential close contact have been consistently and properly masked), ventilation, presence of dividers, and case symptomatology may affect this determination
- Either (a) or (b) defines close contact if it occurred during the infectious period of the case, defined as two days prior to symptom onset to 10 days after symptom onset. In the case of asymptomatic individuals who are lab-confirmed with COVID-19, the infectious period is defined as two days prior to the confirming lab test and continuing for 10 days following the confirmation lab test.

- **Staff or Student Awaiting Test Results-** If an individual might have COVID-19 and is awaiting the results of a lab test, that individual must stay home until the test results come back negative. If the test results come back positive, the individual must report the results to the school nurse.

- **Positive Screening** – Staff and students must report to the school system if they themselves have COVID-19 symptoms or are lab confirmed with COVID-19, and, if so, they must remain off campus until they meet the criteria for re-entry as noted by a district representative. Parents/guardians should make plans with the school regarding instruction until the conditions for re-entry are met by the student. Parents must also keep their students home if their child has had close contact with an individual who is lab-confirmed with COVID-19 until the 14-day incubation period has passed. In both cases, parents must report the case to the school.

- **Communication** – Families should communicate with the school nurse for COVID 19 concerns. Staff should communicate with the school nurse/principal. It is critical to communicate COVID 19 concerns in order to minimize the spread of possible infections.

- **Separation of Individuals Exhibiting COVID-like symptoms** – Schools will “...immediately separate any student who shows COVID-19 symptoms while at school until the student can be picked up by a parent or guardian” (TEA requirement). A separate room or area is designated to separate any student who exhibits COVID-like symptoms until that student is able to leave

campus. Any staff member who begins to experience COVID-like symptoms while on campus will follow a similar protocol.

COVID-19 Symptoms

In evaluating whether an individual has symptoms consistent with COVID-19, consider the following questions (and, consult the most recent CDC list of questions posted online):

Has the individual recently begun experiencing any of the following in a way that is not normal for them?

- Feeling feverish or a measured temperature greater than or equal to 100.0 degrees Fahrenheit
- Loss of taste or smell
- Cough
- Difficulty Breathing
- Shortness of breath
- Headache
- Chills
- Sore throat
- Shaking or exaggerated shivering
- Significant muscle pain
- Diarrhea

All students and staff:

Masks All school staff and personnel will be required to wear a mask while in the school building or on the grounds during arrival, dismissal, public areas, cafeteria, etc. when other people are present. Staff may remove their mask if they are alone in their classroom or office or while eating/drinking.

- All students will be required to wear a mask while in the school building or on school grounds at all times including at arrival and dismissal. They may remove their mask while eating in the cafeteria/classroom.
- All visitors to the school will be required to wear a mask while in the school building or on school grounds including arrival and dismissal.

School Visitation

- All visitors to the school are required to enter the building through the main doors in the parking lot at Eagleland and St. Mary's. Visitors will use the external button to request entrance and explain the reason for the visit (picking up a child, dropping off items, registration, etc.)
- All visitors must sign in to the main office upon entering the building and may be asked to have their temperatures taken by office personnel or the nurse. Sign in will be contactless using a QR code or link.
 - If visitors have a temperature they will be asked to leave the building immediately and the front entryway will be sanitized by custodial staff.
- All visitors must wear a mask or they will not be allowed to enter the building.
- In most cases, visitors will remain in the secured lobby for assistance.

Registration

- Students who need to register for school are highly encouraged to do so online using SAISD's SchoolMint, however, if parents/guardians need assistance with registration the following will be utilized to ensure student, staff, and community safety.
 - Visitors will follow the expectations explained in the "School Visitation" section of this document.
- If you show up to register without an appointment, due to safety, families registering may be asked to wait in their cars or outside on the front benches until assistance is available.
- Upon entering the building, the parent or guardian will report to the front office and may be issued a sterilized device to register the student. Personnel will be available to answer any questions.
- Once completed, the parent/guardian will leave the front office/lobby, at which time it will be sterilized using the recommended sanitization methods. PARENT /GUARDIAN should assure that all required documents are uploaded into SchoolMint so counselors will be able to prepare a schedule.

Ill/Injured Children and Medications

- Any child who develops a fever or becomes ill will be sent to the Nurse for evaluation. Students with fever will be placed in the nurse's sick room to wait for their parents. If more than 2 children are sick or have fever, they will be placed in the designated area to wait for the parent/guardian in order to continue with appropriate social distancing.
- Medications will be administered by the nurse in the student's classroom. Students will not report to the Nurse's Office to receive daily medications.

Sanitization and Usage Common Areas

- Bathrooms and sink areas will be sanitized three times a day (mid-morning, mid-afternoon, and end of day) and the scheduled sanitation will be charted by school custodial staff.
- Students will be instructed on good hand washing [techniques](#) and will be required to wash their hands and sanitize hands frequently.
- Bathrooms will be monitored for supplies/sanitation, and students will be expected to use a sign in/out chart in the classroom.
- Students will be required to use hand sanitizer upon re-entering the room

Stairwells

- Sanitation of hand rails will occur three times a day (mid-morning, mid-afternoon, and end of day) and the scheduled sanitization will be charted by the custodial staff.

Cafeteria

- Students will enter the cafeteria and be seated at socially distanced spaces as marked on the tables.
- Individually wrapped lunches will be passed out to the students by the cafeteria staff and monitors or will be served in classrooms depending on the number of students in attendance to assure social distancing.
- Teachers will complete a daily roster of students in attendance for breakfast/lunch and provide it to the Cafeteria Staff as appropriate.
- Cafeteria Staff will input all student IDs into the system.
- Students will remain seated while their trash is picked up by the cafeteria porter.
- Students will exit the cafeteria following social distancing practices when meals are eaten there.

Offices

- All visitor interactions will be through the Plexiglas shield or through the security window in the lobby.
- Sanitation will occur every evening by custodial staff and throughout the day by office staff as deemed necessary.
- If staff needs to enter the office they will be asked to sanitize hands, maintain physical distancing and wear a mask. Number of staff members will be limited.

Water Fountains

- These will be sanitized three times a day (mid-morning, mid-afternoon, and end of day) and the scheduled sanitization will be charted by the custodial staff.
- Students and staff are encouraged to bring their own personal drinking bottle for water. Drinking bottles may be filled at the water fountain station.

Traffic Patterns

· **Hallways** - Hallways will be designated two-way traffic patterns (similar to roadway traffic rules). All students and staff should **stay to the right** of the walls, aisles, etc. at all times.

- Physical distancing markers will be placed on the hallway floors to help students to easily socially distance themselves from each other.
- Students will be asked to avoid touching surfaces and people in the hallway.
- Contactless greetings only are allowed. Physical distancing – 6 feet apart at all times.

Stairwells

- Stairwells will be designated as **STAY TO THE RIGHT** at all times. Students and staff need to allow for physical distancing in stairwells.
- Emergency exits will remain the same. All stairwells become “DOWN” stairwells in the event of a fire or emergency and students and staff will use the one designated on their emergency exit plans or the closest non-obstructed stairwell.

· **Cafeteria** - Students will enter the cafeteria, and go through lunch lines following the 6 feet apart physical distancing markers, and sit at seating spots marked.

- Teacher will provide the Cafeteria Staff the daily student lunch roster for input into the system as needed.
- Cafeteria Staff will pass out the pre-packaged meal to the students.
- If students need to use the restroom, they will raise their hand and wait for permission to leave the cafeteria. Students will use hand sanitizer upon re-entry into the cafeteria. Restrooms will be monitored for numbers and sanitation.

- Once meals are complete, the Cafeteria Porter will pick-up the trash.
- Students will be dismissed in an orderly fashion to assure physical distancing.
- Cafeteria will be sanitized before the next group of students comes into the cafeteria.

Arrival - Drop off areas

- Students will enter the building beginning at 8:30 am and will report directly to classrooms. Students must assure 6 feet physical distancing outside of the school building.
 - For the first phase-in of students returning to school, two entries will be available. Students may enter through the main entrance at the Eagleland/St. Mary's parking or through the bus lane entrance on Eagleland in front of the cafeteria. Students may have their temperature checked upon entry by the nurse and another staff member. Instructional assistants will wait in the entry hallway to meet their students and take them to the classroom.
 - Students must arrive wearing a mask and sanitize hands upon entry.
- Bus drop off/pick up – Located in the parking lot on Eagleland in front of the cafeteria. Students will follow bus safety expectations at all times.
- Temperature checks
 - All students will have their temperature checked before entering the building. If a child has fever, they will be sent home immediately. **Parents/guardians must assure that current and correct phone numbers have been entered in School Mint as changes occur.**
- Staging areas
 - Upon arrival to school students will report to their designated classrooms and wait outside of their classroom doors in the hallway, socially distanced for their teacher to arrive. Hallway Monitors will be available to ensure behavior is appropriate, and students are maintaining social distancing.
- Hand sanitizer
 - Upon entry to the school building all students will be required to use hand sanitizer.

Dismissal

- Pick up areas are the same as drop off areas.
- Bus pick-up -- Located in the parking lot on Eagleland in front of the cafeteria. Students will follow bus safety expectations at all times.
- Classes may have staggered dismissal to avoid a large number of students in the hallways.
- Students must walk to the right at all times in halls/stairwells.
 - Students must leave campus immediately after school unless staying for a scheduled after-school activity such as tutoring, practice, etc. with a teacher, coach, or sponsor.
 - Students must follow safety and physical distancing rules when dismissing and in any after school activity. Students cannot congregate after school on campus
- Hand sanitizer
 - Students will use hand sanitizer before leaving the school.

Classroom Safety

- **Social distancing**
 - In accordance with TEA guidelines, each individual in a classroom or learning area will be designated 6 feet of space in order to be able to maintain appropriate social distancing.
 - Each classroom and learning area has been individually calculated to determine the maximum number of individuals (to include teachers, students, IA, etc.) allowed in the area.
- **Hand sanitizing**
 - All students, staff, and visitors will be required to use hand sanitizer upon entering and leaving the classroom.
 - Hand sanitizing stations are in each classroom and throughout hallways/entrances.
- **Personal areas and items**

- Students will keep all personal school supplies and resources in their backpacks. No items will be stored by teachers or in classrooms.

Breakfast

- Breakfast will be delivered and picked up at the classroom door by Staff.
- Breakfast will continue to be eaten in the classroom. Students will sit at their desks, and the teacher will pass out the breakfast items.
- Students will be allowed to throw away their trash one at a time and wash their hands/use hand sanitizer.

CAMPUS COVID PROCEDURES RECAP:

Staff members have been issued a face shield, a disposable and a washable mask, sanitizing spray, and a sanitizing station in each room. Gloves are available. Custodial staff will routinely sanitize and disinfect the campus including scheduled disinfections of all rooms, restrooms, etc. Restrooms will be monitored for numbers and disinfection. Teachers will be provided disinfectant spray for use in the classroom between periods. In the event that a student arrives on campus without a mask, a disposable mask will be issued for the safety of others.

Student morning arrival = 8:30 am reporting to classrooms (entrance bus drop off/cafeteria or main entrance for temperature check as needed) and student dismissal = 4:15 p.m. (students must leave campus immediately with no congregating/maintaining physical distancing)

Students need to bring school supplies kept in a clear/mesh backpacks to limit sharing of items. In the event items are used in a classroom, the teacher will disinfect items.

All persons will sanitize hands entering and leaving classrooms and buildings.

Students leaving the classroom will be limited to emergencies. In the event of a student health need, teachers will contact the main office and the clinic/nurse will report to where needed for evaluation and assistance.

All persons on campus will wear a mask, maintain physical distancing, walk to the right, wash/sanitize hands frequently, and follow safety guidelines including following procedures if they become ill. Classrooms will utilize marked physical distancing to help students remain six feet apart in classrooms and limit the touching of surfaces. Chromebooks should come fully charged with the student daily to school along with a charger in the student backpack.

It is very important that all persons on campus practice physical distancing including before/after schools, in halls, cafeteria, courtyard, parking lots, etc. - no congregating for safety.

I acknowledge that I have read and understood the policies / protocols for safety/COVID 19.

Student Signature: _____ Student ID# _____

Parent Signature: _____ Date: _____

It is the policy of San Antonio ISD not to discriminate on the basis of race, color, national origin, age, sex, gender identity, gender expression, sexual orientation or disability in its vocational programs, services or activities as required by Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended; Title IX of the Education Amendments of 1972; Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, and SAISD's board policies DIA, FFH, and FFI.

Protocolos del campus de COVID 19:

Brackenridge trabajará con nuestras familias y comunidad para prevenir y mitigar la propagación de COVID-19 dentro de nuestra escuela. Además de seguir todas las pautas y protocolos de SAISD, que están alineados con las pautas y mandatos establecidos por Metro Health, TEA y los CDC, Brackenridge implementará los siguientes protocolos y procedimientos. El plan está sujeto a cambios según las órdenes y decisiones estatales y locales, y se revisará en consecuencia a medida que esas órdenes y decisiones puedan cambiar. Los siguientes protocolos son para estudiantes que participarán en el aprendizaje cara a cara. Para obtener detalles sobre el aprendizaje remoto y los protocolos del distrito, consulte el plan de continuidad del distrito en el sitio web del distrito.

Orientación sobre salud y seguridad

- Evaluación previa: antes de salir de casa todos los días, los estudiantes y el personal deberán autoevaluarse para detectar síntomas de COVID-19. Las pautas de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) nos dicen que el control inicial de los síntomas comienza en casa. Las personas que se sientan enfermas, incluidos síntomas como fiebre, tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, dolor abdominal, fatiga, dolores musculares o dolor de cabeza (es decir, la lista más actualizada de los CDC de síntomas previos a la detección) deben quedarse en casa y consultar con un profesional médico sobre la participación escolar.

La guía de TEA es la siguiente para los estudiantes:

“Los padres deben asegurarse de no enviar a un niño a la escuela en el campus si el niño tiene síntomas de COVID-19 (como se enumeran en este documento) o está confirmado por laboratorio con COVID-19.... [O] si su hijo ha tenido contacto cercano con una persona confirmada por laboratorio con COVID-19 hasta que haya pasado el periodo de incubación de 14 días ”.

- Lavado / desinfección de manos: los estudiantes y el personal deben usar desinfectante de manos al ingresar a un autobús escolar, edificio, salón de clases y / u oficina. La desinfección también se incorporará en el programa diario. Tendremos desinfectante de manos en cada entrada y requeriremos que los estudiantes, maestros y personal lo usen cada vez que ingresen al edificio. Se instruirá a los estudiantes en buenas técnicas de lavado de manos y se les dará la oportunidad de lavarse las manos.

Distancia física: el personal y los estudiantes mantendrán seis pies de distancia física en entornos interiores y exteriores cuando sea posible.

- Los salones de clases se organizarán para permitir un mayor espacio entre las áreas de asientos, según sea posible.

- En todos los niveles de grado, en este momento, los estudiantes no serán reunidos en asambleas, excursiones u otras reuniones grupales fuera de su grupo de clase.

- La enfermera supervisará el tráfico de la clínica de salud y podrá designar áreas alternativas para mantener la distancia física en la clínica para las visitas a la enfermera.

- Máscaras: la TEA exige que las escuelas cumplan con la Orden Ejecutiva del Gobernador sobre el uso de máscaras o protectores faciales. Las personas de 10 años o más deben “... usar una cubierta facial sobre la nariz y la boca cuando estén dentro de una entidad comercial u otro edificio o espacio abierto al público, o cuando estén en un espacio público al aire libre, donde no sea posible mantener seis pies ... ”de distanciamiento físico entre personas. Las excepciones están incluidas en la Orden Ejecutiva. Los estudiantes, el personal y los visitantes del campus por asuntos necesarios usarán máscaras o protectores faciales. Todos los estudiantes usarán máscaras o protectores faciales cuando viajen en el autobús y al llegar y salir del campus debido a la incapacidad de mantener la distancia física durante estos tiempos. Los Chromebook deben llegar a la escuela completamente cargados y con el cargador en la mochila del estudiante todos los días.

Las máscaras deben rotarse y limpiarse a fondo todos los días. Compartir máscaras con otros miembros de la familia es extremadamente riesgoso y no debería ocurrir.

Campus y aulas

· Visitantes, entrega y recogida - Pedimos que los padres / tutores permanezcan fuera del edificio durante la entrega y recogida. Por seguridad, restringiremos las visitas a los campus a solo aquellos esenciales para las operaciones escolares. Las visitas al campus también se pueden programar mediante una cita. Cualquier visitante debe seguir los mismos protocolos descritos aquí para el personal / estudiantes. El número de visitantes en la escuela se limitará para garantizar que los estudiantes estén seguros; por lo tanto, se pueden programar opciones de reuniones alternativas, incluidas reuniones virtuales, cuando sea apropiado. Los padres y tutores juegan un papel crucial en facilitar el entorno de nuestro campus. Los eventos tradicionales del campus, como la jornada de puertas abiertas, las noches para padres, etc., utilizarán otros medios para mantener a los padres y las familias actualizados y comprometidos con el aprendizaje de sus hijos, incluso mediante el uso de plataformas en línea en vivo.

· Configuraciones del aula: en la medida de lo posible, los espacios de aprendizaje de los estudiantes se organizarán para proporcionar espacio entre los estudiantes. En algunos casos, se proporcionarán divisores de plexiglás y las áreas comunes se pueden usar para instrucción con prácticas de distanciamiento similares.

· Baños y bebederos: las necesidades físicas de los estudiantes son extremadamente importantes. El distanciamiento físico y el lavado de manos seguirán siendo las prioridades durante los descansos para ir al baño. Para minimizar el riesgo de propagar el virus, los estudiantes y el personal no podrán beber directamente de las fuentes de agua. En cambio, los estudiantes y el personal deben traer botellas de agua a la escuela que se puedan rellenar.

· Materiales y suministros: limitaremos el intercambio de materiales y dispositivos. Se espera que los estudiantes usen sus propios materiales y útiles. En los casos en que se utilice tecnología, libros, calculadoras, etc. con varios estudiantes, se seguirán los protocolos de higiene adecuados.

· Mochilas y otros artículos personales: solo se deben traer artículos esenciales a la escuela para disuadir de compartir y tocar artículos de la casa. Todos los útiles se mantendrán en la mochila transparente del estudiante en el escritorio del estudiante.

· Instructores adicionales en las aulas: en ciertos casos, se pueden asignar miembros adicionales del personal a las aulas para instruir a estudiantes específicos. Estas personas se desinfectarán antes de entrar y salir del aula, y se requerirán máscaras cuando interactúen con los estudiantes usando distancia física.

· Transiciones de clase para los campus de secundaria: se instruirá a todos los estudiantes / personal a caminar y permanecer a la derecha en todo momento y se pueden usar salidas de clases escalonadas para reducir la congestión en los pasillos. Se requiere una distancia física de seis pies en pasillos y espacios públicos, etc., según las instrucciones.

Directrices / aclaraciones de COVID 19:

· Contacto cercano: las pautas de la TEA establecen que el contacto cercano lo determina una agencia de salud pública apropiada. Para aclarar, el contacto cercano se define como:

· (A) estar directamente expuesto a secreciones infecciosas (por ejemplo, toser); o

· (B) estar dentro de los 6 pies por una duración acumulada de 15 minutos, sin embargo, factores adicionales como el enmascaramiento del caso / contacto (es decir, tanto el individuo infeccioso como el

contacto cercano potencial se han enmascarado de manera consistente y adecuada), ventilación, presencia de divisores , y la sintomatología del caso puede afectar esta determinación

· Ya sea (a) o (b) define contacto cercano si ocurrió durante el período infeccioso del caso, definido como dos días antes del inicio de los síntomas hasta 10 días después del inicio de los síntomas. En el caso de las personas asintomáticas que están confirmadas por laboratorio con COVID-19, el período infeccioso se define como dos días antes de la prueba de laboratorio de confirmación y continúa durante 10 días después de la prueba de laboratorio de confirmación.

Personal o estudiante a la espera de los resultados de la prueba: si una persona puede tener COVID-19 y está esperando los resultados de una prueba de laboratorio, esa persona debe quedarse en casa hasta que los resultados de la prueba sean negativos. Si los resultados de la prueba son positivos, la persona debe informar los resultados a la enfermera de la escuela.

· Evaluación positiva: el personal y los estudiantes deben informar al sistema escolar si ellos mismos tienen síntomas de COVID-19 o si el laboratorio ha confirmado el COVID-19 y, de ser así, deben permanecer fuera del campus hasta que cumplan con los criterios de reingreso como anotado por un representante del distrito. Los padres / tutores deben hacer planes con la escuela con respecto a la instrucción hasta que el estudiante cumpla con las condiciones para el reingreso. Los padres también deben mantener a sus estudiantes en casa si su hijo ha tenido contacto cercano con una persona que está confirmada por laboratorio con COVID-19 hasta que haya pasado el período de incubación de 14 días. En ambos casos, los padres deben informar el caso a la escuela.

· Comunicación: las familias deben comunicarse con la enfermera de la escuela para las inquietudes de COVID 19. El personal debe comunicarse con la enfermera / director de la escuela. Es fundamental comunicar las preocupaciones de COVID 19 para minimizar la propagación de posibles infecciones.

· Separación de individuos que exhiben síntomas similares a COVID - Las escuelas "... separarán inmediatamente a cualquier estudiante que muestre síntomas de COVID-19 mientras esté en la escuela hasta que un padre o tutor pueda recoger al estudiante" (requisito de la TEA). Se designa un salón o área separada para separar a cualquier estudiante que exhiba síntomas similares a COVID hasta que ese estudiante pueda salir del campus. Cualquier miembro del personal que comience a experimentar síntomas similares a COVID mientras está en el campus seguirá un protocolo similar.

Síntomas de COVID-19

Al evaluar si una persona tiene síntomas consistentes con COVID-19, considere las siguientes preguntas (y consulte la lista de preguntas más reciente de los CDC publicada en línea):

¿El individuo ha comenzado recientemente a experimentar alguno de los siguientes síntomas de una manera que no es normal para él?

- Sensación de fiebre o una temperatura medida mayor o igual a 100.0 grados Fahrenheit
- Pérdida del gusto u olfato
 - Tos
 - Respiración dificultosa
 - Dificultad para respirar
 - Dolor de cabeza
- Escalofríos
 - Dolor de garganta
- Temblor o escalofríos exagerados
- Dolor muscular significativo
 - Diarrea

Todos los estudiantes y el personal:

Máscaras: Todo el personal y el personal de la escuela deberán usar una máscara mientras estén en el edificio de la escuela o en los terrenos durante la llegada, salida, áreas públicas, cafetería, etc. cuando haya otras personas presentes. El personal puede quitarse la máscara si están solos en su salón de clases u oficina o mientras comen / beben.

· Todos los estudiantes deberán usar una máscara mientras estén en el edificio de la escuela o en los terrenos de la escuela en todo momento, incluso a la llegada y salida. Pueden quitarse la máscara mientras comen en la cafetería / salón de clases.

· Se requerirá que todos los visitantes a la escuela usen una máscara mientras se encuentren en el edificio de la escuela o en los terrenos de la escuela, incluida la llegada y la salida.

Visitas a la escuela

· Todos los visitantes de la escuela deben ingresar al edificio por las puertas principales del estacionamiento en Eagleland y St. Mary's. Los visitantes utilizarán el botón externo para solicitar la entrada y explicar el motivo de la visita (recoger a un niño, dejar artículos, registrarse, etc.)

· Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal al entrar al edificio y se les puede pedir que el personal de la oficina o la enfermera les tomen la temperatura. El inicio de sesión será sin contacto mediante un código QR o un enlace.

o Si los visitantes tienen temperatura, se les pedirá que abandonen el edificio inmediatamente y el personal de conserjería limpiará la entrada principal.

· Todos los visitantes deben usar una máscara o no se les permitirá ingresar al edificio.

· En la mayoría de los casos, los visitantes permanecerán en el vestíbulo asegurado para recibir asistencia.

Registro

· Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que necesiten registrarse en la escuela que lo hagan en línea utilizando SchoolMint de SAISD; sin embargo, si los padres / tutores necesitan ayuda con la inscripción, se utilizará lo siguiente para garantizar la seguridad de los estudiantes, el personal y la comunidad.

o Los visitantes seguirán las expectativas explicadas en la sección "Visitas a la escuela" de este documento.

· Si se presenta para registrarse sin una cita, por razones de seguridad, se les puede pedir a las familias que se registren que esperen en sus autos o afuera en los bancos delanteros hasta que haya ayuda disponible.

· Al entrar al edificio, el padre o tutor se reportará a la oficina principal y se le puede entregar un dispositivo esterilizado para registrar al estudiante. El personal estará disponible para responder cualquier pregunta.

· Una vez completado, el padre / tutor saldrá de la oficina / vestíbulo, momento en el que se esterilizará utilizando los métodos de desinfección recomendados. El PADRE / TUTOR debe asegurarse de que todos los documentos requeridos se carguen en SchoolMint para que los consejeros puedan preparar un horario.

Niños enfermos / lesionados y medicamentos

Cualquier niño que desarrolle fiebre o se enferme será enviado a la enfermera para su evaluación. Los estudiantes con fiebre serán colocados en la enfermería de la enfermería para esperar a sus padres. Si más

de 2 niños están enfermos o tienen fiebre, serán ubicados en el área designada para esperar al padre / tutor para continuar con el distanciamiento social adecuado.

· Los medicamentos serán administrados por la enfermera en el salón de clases del estudiante. Los estudiantes no se reportarán a la enfermería para recibir medicamentos diarios.

Áreas comunes de desinfección y uso

o Los baños y las áreas de lavamanos se desinfectarán tres veces al día (a media mañana, a media tarde y al final del día) y el personal de conserjería de la escuela registrará el saneamiento programado.

o Se instruirá a los estudiantes sobre las buenas técnicas de lavado de manos y se les pedirá que se laven y desinfecten con frecuencia.

o Los baños serán monitoreados por suministros / saneamiento, y se espera que los estudiantes usen un cuadro de registro de entrada / salida en el aula.

o Se requerirá que los estudiantes usen desinfectante de manos al volver a ingresar al salón.

· Cubo de la escalera

o El saneamiento de los pasamanos se realizará tres veces al día (a media mañana, a media tarde y al final del día) y el personal de conserjería hará un gráfico de la desinfección programada.

Cafetería

o Los estudiantes entrarán a la cafetería y se sentarán en espacios socialmente distanciados como están marcados en las mesas.

o El personal de la cafetería y los monitores entregarán almuerzos envueltos individualmente a los estudiantes o se servirán en los salones de clases dependiendo del número de estudiantes que asistan para asegurar el distanciamiento social.

o Los maestros completarán una lista diaria de estudiantes que asistirán para el desayuno / almuerzo y se la proporcionarán al personal de la cafetería según corresponda.

o El personal de la cafetería ingresará todas las identificaciones de los estudiantes en el sistema.

o Los estudiantes permanecerán sentados mientras el portero de la cafetería recoge la basura.

o Los estudiantes saldrán de la cafetería siguiendo las prácticas de distanciamiento social cuando las comidas se consuman allí.

· Oficinas

o Todas las interacciones de los visitantes serán a través del escudo de plexiglás o por la ventana de seguridad en el vestíbulo.

o El saneamiento se llevará a cabo todas las noches por el personal de conserjes y durante el día por el personal de la oficina según se considere necesario.

o Si el personal necesita entrar a la oficina, se le pedirá que se desinfecte las manos, mantenga la distancia física y use una máscara. El número de miembros del personal será limitado.

· Fuentes de agua

o Estos se desinfectarán tres veces al día (a media mañana, a media tarde y al final del día) y el personal de conserjería registrará la desinfección programada.

o Se anima a los estudiantes y al personal a traer su propia botella personal para beber agua. Las botellas para beber se pueden llenar en la estación de fuente de agua.

Patrones de tráfico

· Pasillos: los pasillos se designarán como patrones de tráfico de dos vías (similar a las reglas de tráfico en las carreteras). Todos los estudiantes y el personal deben permanecer a la derecha de las paredes, pasillos, etc. en todo momento.

o Se colocarán marcadores de distancia física en los pisos de los pasillos para ayudar a los estudiantes a distanciarse socialmente fácilmente entre sí.

o Se les pedirá a los estudiantes que eviten tocar superficies y personas en el pasillo.

o Solo se permiten saludos sin contacto. Distancia física: 6 pies de distancia en todo momento.

· Cubo de la escalera

o Las escaleras se designarán como PERMANECER A LA DERECHA en todo momento. Los estudiantes y el personal deben permitir la distancia física en las escaleras.

o Las salidas de emergencia seguirán siendo las mismas. Todas las escaleras se convierten en escaleras "ABAJO" en caso de incendio o emergencia y los estudiantes y el personal utilizarán la que se designe en sus planes de salida de emergencia o la escalera no obstruida más cercana.

· Cafetería - Los estudiantes entrarán a la cafetería y pasarán por las filas para el almuerzo siguiendo los marcadores de distancia física de 6 pies de distancia, y se sentarán en los lugares marcados para sentarse.

o El maestro proporcionará al personal de la cafetería la lista diaria de almuerzos de los estudiantes para que ingresen al sistema según sea necesario.

o El personal de la cafetería entregará la comida empaquetada a los estudiantes.

o Si los estudiantes necesitan usar el baño, levantarán la mano y esperarán el permiso para salir de la cafetería. Los estudiantes usarán desinfectante de manos al reingresar a la cafetería. Los baños serán monitoreados por números y saneamiento.

o Una vez que las comidas estén completas, el portero de la cafetería recogerá la basura.

o Los estudiantes serán despedidos de manera ordenada para asegurar el distanciamiento físico.

o La cafetería se desinfectará antes de que el próximo grupo de estudiantes ingrese a la cafete

Llegada - Áreas de entrega

· Los estudiantes ingresarán al edificio a partir de las 8:30 am y se reportarán directamente a las aulas. Los estudiantes deben asegurar una distancia física de 6 pies fuera del edificio escolar.

o Para la primera incorporación paulatina de estudiantes que regresan a la escuela, habrá dos entradas disponibles. Los estudiantes pueden ingresar por la entrada principal en Eagleland / St. Mary's estacionando oa través de la entrada del carril de autobús en Eagleland frente a la cafetería. La enfermera y otro miembro del personal pueden controlar la temperatura de los estudiantes al entrar. Los asistentes de instrucción esperarán en el pasillo de entrada para encontrarse con sus estudiantes y llevarlos al salón de clases.

o Los estudiantes deben llegar con una máscara y desinfectarse las manos al entrar.

· Para dejar / recoger el autobús: ubicado en el estacionamiento en Eagleland frente a la cafetería. Los estudiantes seguirán las expectativas de seguridad del autobús en todo momento.

· Controles de temperatura

o Se revisará la temperatura de todos los estudiantes antes de ingresar al edificio. Si un niño tiene fiebre, lo enviarán a casa de inmediato. Los padres / tutores deben asegurarse de que se hayan ingresado los números de teléfono correctos y actuales en School Mint cuando ocurran cambios.

· Áreas de preparación

o Al llegar a la escuela, los estudiantes se reportarán a sus salones de clase designados y esperarán fuera de las puertas de sus salones en el pasillo, socialmente distanciados a que llegue su maestro. Los monitores en los pasillos estarán disponibles para garantizar que el comportamiento sea apropiado y que los estudiantes mantengan el distanciamiento social.

· Alcohol en gel

o Al ingresar al edificio escolar, todos los estudiantes deberán usar desinfectante para manos.

Despido

· Las áreas de recogida son las mismas que las áreas de entrega.

· Recogida en autobús: ubicada en el estacionamiento en Eagleland frente a la cafetería. Los estudiantes seguirán las expectativas de seguridad del autobús en todo momento.

· Las clases pueden tener salidas escalonadas para evitar una gran cantidad de estudiantes en los pasillos.

· Los estudiantes deben caminar hacia la derecha en todo momento en los pasillos / escaleras.

o Los estudiantes deben salir de la escuela inmediatamente después de la escuela, a menos que se queden para una actividad programada después de la escuela, como tutoría, práctica, etc. con un maestro, entrenador o patrocinador.

o Los estudiantes deben seguir las reglas de seguridad y distancia física al salir y en cualquier actividad después de la escuela. Los estudiantes no pueden congregarse después de la escuela en el campus.

· Alcohol en gel

o Los estudiantes usarán desinfectante de manos antes de salir de la escuela.

Seguridad en el aula

· Distanciamiento social

o De acuerdo con las pautas de la TEA, a cada individuo en un salón de clases o área de aprendizaje se le asignará un espacio de 6 pies para poder mantener un distanciamiento social apropiado.

· Alcohol en gel

o Los estudiantes usarán desinfectante de manos antes de salir de la escuela.

Seguridad en el aula

· Distanciamiento social

o De acuerdo con las pautas de la TEA, a cada individuo en un salón de clases o área de aprendizaje se le asignará un espacio de 6 pies para poder mantener un distanciamiento social apropiado.

o Cada salón de clases y área de aprendizaje se ha calculado individualmente para determinar el número máximo de personas (para incluir maestros, estudiantes, AI, etc.) permitido en el área.

· Higienización de manos

o Se requerirá que todos los estudiantes, personal y visitantes usen desinfectante de manos al entrar y salir del salón de clases.

o Hay estaciones de desinfección de manos en cada salón de clases y en los pasillos / entradas.

· Áreas y elementos personales

o Los estudiantes mantendrán todos los útiles y recursos escolares personales en sus mochilas. Los maestros o los salones de clases no guardarán artículos.

· Desayuno

o El personal entregará y recogerá el desayuno en la puerta del aula.

o El desayuno se seguirá comiendo en el salón de clases. Los estudiantes se sentarán en sus escritorios y el maestro repartirá los artículos del desayuno.

o Los estudiantes podrán tirar la basura uno a la vez y lavarse las manos / usar desinfectante para manos.

RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CAMPUS COVID:

A los miembros del personal se les ha entregado un protector facial, una máscara desechable y lavable, un spray desinfectante y una estación de desinfección en cada habitación. Hay guantes

disponibles. El personal de conserjería higienizará y desinfectará rutinariamente el plantel, incluidas las desinfecciones programadas de todos los salones, baños, etc. Se controlará la cantidad y desinfección de los baños. Los maestros recibirán un aerosol desinfectante para usar en el salón de clases entre períodos. En el caso de que un estudiante llegue al campus sin máscara, se le entregará una máscara desechable para la seguridad de los demás.

Llegada de los estudiantes por la mañana = 8:30 am reportándose a los salones de clases (entrada al autobús / cafetería o entrada principal para control de temperatura según sea necesario) y salida de los estudiantes = 4:15 p.m. (los estudiantes deben salir del campus inmediatamente sin reunirse / mantener distancia física)

Los estudiantes deben traer útiles escolares guardados en mochilas transparentes / de malla para limitar el intercambio de artículos. En el caso de que se usen artículos en un salón de clases, el maestro desinfectará los artículos.

Todas las personas desinfectarán las manos al entrar y salir de las aulas y edificios.

Los estudiantes que abandonan el salón de clases se limitarán a emergencias. En caso de una necesidad de salud del estudiante, los maestros se comunicarán con la oficina principal y la clínica / enfermera se reportará donde sea necesario para evaluación y asistencia.

Todas las personas en el campus usarán una máscara, mantendrán la distancia física, caminarán hacia la derecha, se lavarán / desinfectarán las manos con frecuencia y seguirán las pautas de seguridad, incluidos los siguientes procedimientos, si se enferman. Los salones de clases utilizarán una distancia física marcada para ayudar a los estudiantes a permanecer separados seis pies en los salones de clases y limitar el contacto de superficies.

Los Chromebook deben llegar a la escuela completamente cargados y con el cargador en la mochila del estudiante todos los días.

Es muy importante que todas las personas en el campus practiquen el distanciamiento físico, incluso antes y después de la escuela, en los pasillos, la cafetería, el patio, los estacionamientos, etc. - no se congreguen por seguridad.

Reconozco que he leído y comprendido las políticas / protocolos de seguridad y COVID 19.

Firma del estudiante: _____ Número de identificación del estudiante _____

Firma del padre: _____ Fecha: _____

School Opening and Instructional Continuity Plan Leveraging the Power of Us SAISD July 2020

<https://drive.google.com/file/d/1yvrchiTp1dbblmek3NgyZ1pNnRdiK7Nq/view>

STUDENT CODE OF CONDUCT links from District Website: English

<https://www.saisd.net/upload/common/SCOCSBR111119-English.pdf>

and Spanish <https://www.saisd.net/upload/common/SCOCSBR111119-SPANISH.pdf>

SCOC ADDENDUM - Safety <https://online.fliphtml5.com/fasxc/drwa/#p=12>

SAFETY PROCEDURES-

--Employees and Visitors :**Sign in and out in main entrance using the contactless QR code/link.**

SANITIZE HANDS BEFORE & AFTERWARDS; you may be asked for a temperature check by the nurse.

Entry points onto campus as needed - main office, art room entrance/portables, cafeteria, Music Building, CTE/Prac Arts corner.

-Wash hands thoroughly and frequently AND use the sanitizer stations at entrances/exits

-Communicate with principal immediately if you are/have been quarantined, have tested positive for COVID 19, or are self-monitoring.

-Wear a mask

-Use gloves as a safety precaution as appropriate

-Walk to the RIGHT at all times

-Do not congregate with others and keep minimum 6 feet SOCIAL DISTANCING for safety with face mask covering NOSE AND MOUTH

-Stay safe while in the building for yourself and others; follow safety and COVID 19 guidelines as well as construction awareness/safety. Due to construction, entrances/exits and parking lot availability varies. Pay attention to signs and follow directions given.

- SAFETY AND HEALTH COMES FIRST - follow all COVID safety guidelines

Apertura de escuelas y plan de continuidad educativa Aprovechando nuestro poder Julio de 2020

SAISD

<https://drive.google.com/file/d/1yvrchiTp1dbblmek3NgyZ1pNnRdiK7Nq/view>

PROCESOS SEGUROS-

--Empleados y Visitantes: **Regístrese y salga en la entrada principal usando el código QR.**

DESINFECTAR LAS MANOS ANTES Y DESPUÉS; Es posible que la enfermera le pida que le controle la temperatura. Puntos de entrada al plantel según sea necesario: oficina principal, entrada al salón de arte / portátiles, cafetería, edificio de música, esquina CTE / Prac Arts.

-Lávese las manos minuciosamente y con frecuencia Y use las estaciones de desinfectante en las entradas / salidas

-Comuníquese con el director de inmediato si está / ha sido puesto en cuarentena, ha dado positivo en la prueba de COVID 19 o se está autocontrolando

-Use una máscara

- use guantes como medida de seguridad

-Camine hacia la derecha en todo momento

-No se reúna con otros y mantenga un mínimo de 6 pies de DISTANCIA SOCIAL por seguridad con mascarilla que cubra la NARIZ Y LA BOCA

-Mantente seguro mientras estés en el edificio para ti y los demás; siga las pautas de seguridad y COVID 19, así como la conciencia / seguridad de la construcción. Debido a la construcción, las entradas / salidas y la disponibilidad del estacionamiento varían. Preste atención a las señales y siga las instrucciones dadas.

- LA SEGURIDAD Y LA SALUD ES LO PRIMERO - siga todas las pautas de seguridad de COVID

Brackenridge High School District Dress Code Policy

Uniform Specifications

On-line learners should be dressed appropriately for school but uniform not required. Background of students in virtual learning should be appropriate for school as well.

Face to face learners should come to school wearing a mask. Masks worn to school with a design must be appropriate for school. Students who come to school without a mask will be issued a disposable mask. Masks must be worn at all times except when eating breakfast or lunch.

Khaki or black pants (including Capri/cropped pants), shorts, skirts and jumpers must fit well and not be oversized or undersized. Pants and shorts must fit at the waist and must not "sag."

Uniform pants must be straight-legged, and pockets must be the standard front pockets. No "baggies" or loose-fit pants are permitted. Cargo pants (with pockets on the side of the leg), overalls, bell-bottom, or wide-leg styles are not uniform pants and are not permitted.

Shorts, skirts and skorts must be no shorter than three inches above the knee. For enforcement purposes, pockets on shorts, skirts, or skorts must also be standard front pockets; no "cargo" styles are permitted. Also, to be considered shorts rather than pants, the length cannot extend below the knee.

No manufacturers' logos or brand names may be visible. If visible when purchased, they must be removed.

No visible drawstrings on pants (including Capri/cropped pants), shorts, or skorts.

All clothing must be hemmed. No cut-offs or rolled-up cuffs. Cuffs must be tailored and tacked/sewn at the seams. SEE THROUGH OR SHEER CLOTHING IS NOT ALLOWED.

Shirts must fit well and not be oversized or undersized. Shirts must have collars, and may be polo-style or dress-style.

All shirts must be tucked in, except for those with a wide (approximately three-inch) band at the bottom that are meant to be worn out. Students wearing uniforms and uniform components must also conform to the other dress code requirements stated below.

Dress Code

Skirts, dresses, jumpers, shorts and skorts must be no shorter than three inches above the knee.

Appropriate footwear must be worn; footwear which has toes reinforced with steel, hard plastics or similar materials is specifically prohibited, as are beach sandals or other open-toed shoes that do not have straps to secure them.

Unconventional colors or hairstyles (e.g., Mohawks, spiked hair or designs) causing distractions are not permitted. Additionally, should a campus wish it may, through its campus handbook, and with the consent of the Superintendent, adopt hair length restrictions.

Headwear (HATS, CAPS, BANDANAS – EVEN AS HEADBANDS, SCARVES, ETC.) shall not be worn in buildings. For enforcement purposes, headwear worn as legitimate religious attire may be considered as an exception following a conference with the principal.

Any clothes that are suggestive or indecent or which cause distraction are prohibited. Specifically, tank tops, muscle shirts, halter-tops, spaghetti straps, exposed backs or midriffs, and see-through garments without a shell or shirt worn under the garments are prohibited.

Indecent/inappropriate patches, writings, or drawings on clothing or body are prohibited. Clothing with inappropriate advertising or statements that are lewd, offensive, vulgar, obscene or inflammatory (e.g., alcoholic beverages, sex, tobacco, drugs, gangs, etc.) are also prohibited.

Oversized clothing shall not be worn to school. Specifically, "bagging" or "sagging" pants are prohibited. All pants are to be worn at the waist. Tight-fitting pants (e.g., tights, bicycle pants, Spandex) are also prohibited. Extra-long belts are prohibited. Belts must be put through the belt loops on the pants.

All shirts, including any type of jersey, must be tucked in at all times. Sweatshirts, sweaters, shirts or blouses designed to be worn out are the only exceptions.

Dangling key rings and chains will not be permitted. This includes chains attached to wallets, footwear and backpacks.

Visible body piercing jewelry is prohibited, except for ear piercing. *However, individual campuses may prohibit ear piercing if they chose to in their campus handbooks.*

No gang-related attire will be permitted. This will be designated by individual campuses. For enforcement purposes, gang-related attire may be identified by specific colors. Principals shall work with SAISD Police to identify gang-related attire and shall communicate to students and parents what attire is considered gang-related in the school and community to prevent these violations.

Any Clothing item that is painted, airbrushed, or graphically enhanced will not be allowed.

Spirit shirts may be any long or short-sleeved PURPLE OR WHITE shirt with a Brack student organization logo or design. Plain solid colored t-shirts are not considered as spirit shirts and must be worn under a uniform shirt. Spirit shirts that are not purple or white may be worn on Spirit Fridays only.

Students that fail to adhere to the dress code policy will face the following consequences:

u Opportunity to change clothes (parent contact) uOCI for remainder of day (parent contact) u Suspension (parent contact)

** Persistent violators will be sent directly to OCI, may be suspended, and/or subject to additional disciplinary action as deemed necessary by the campus administrator.

I acknowledge that I have read and understood the policies for dress code, the use of cell phones and all other electronic devices.

Student Signature: _____ Student ID# _____

Parent Signature: _____ Date: _____

It is the policy of San Antonio ISD not to discriminate on the basis of race, color, national origin, age, sex, gender identity, gender expression, sexual orientation or disability in its vocational programs, services or activities as required by Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended; Title IX of the Education Amendments of 1972; Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, and SAISD's board policies DIA, FFH, and FFI.

BRACKENRIDGE HIGH SCHOOL CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL DISTRITO

Especificaciones del uniforme

Los alumnos en línea deben vestirse apropiadamente para la escuela pero no se requiere uniforme. Los antecedentes de los estudiantes en el aprendizaje virtual también deberían ser apropiados para la escuela.

Los alumnos cara a cara deben venir a la escuela con una máscara. Las máscaras que se usan en la escuela con un diseño deben ser apropiadas para la escuela. Los estudiantes que vienen a la escuela sin una máscara recibirán una máscara desechable. Maks se debe usar en todo momento, excepto al desayunar o almorzar.

Los pantalones tipo bermuda (incluso los pantalones tipo capri/recortados), shorts, faldas y jumpers deben ser del talle justo y no demasiado grandes ni demasiado pequeños. Los pantalones y los shorts deben ir ajustados a la cintura y no deben "colgar".

Los pantalones del uniforme deben ser de corte recto con bolsillos frontales normales. No se permiten pantalones sueltos o "baggies". No se permiten pantalones cargo (con bolsillos a los lados de las piernas), overoles, acampanados, o de pierna ancha, ya que no son pantalones de uniforme y no están permitidos.

Los shorts, faldas y faldas-pantalón no deben estar más arriba de tres pulgadas de la rodilla. A fin de cumplir con esta disposición, los bolsillos en shorts, faldas o faldas pantalón deben ser bolsillos frontales normales y no se permiten bolsillos estilo "cargo". Igualmente, para ser considerados como shorts y no pantalones, su largo no puede extenderse por debajo de la rodilla.

No pueden estar visibles marcas o logos de los fabricantes. Si son visibles al momento de la compra, deben ser quitados.

No debe haber cordones de ajuste en pantalones (incluso pantalones tipo capri/recortados), shorts o faldas pantalón.

Toda la ropa debe estar bastillada. No se permiten mangas cortadas o enrolladas. Los puños deben ser a medida e hilvanados/cosidos en las costuras.

Las camisas deben ser del talle justo y no ser demasiado grandes ni demasiado pequeñas. Las camisas deben tener cuello y pueden ser cuello tipo polo o de vestir.

Todas las camisas deben meterse por dentro, excepto las que tienen una banda ancho de aproximadamente tres pulgadas en la parte inferior, que están diseñadas para llevarse por fuera.

Los estudiantes que usen el uniforme y los componentes del uniforme también deben seguir los demás requisitos del código de vestimenta que se indica abajo.

Código de vestimenta

Las faldas, vestidos, jumpers, shorts y faldas-pantalón no deben estar a más de tres pulgadas por encima de la rodilla.

Debe utilizarse calzado apropiado. Está específicamente prohibido el calzado con puntas reforzadas con acero, plástico rígido o materiales similares, del mismo modo que sandalias u otro calzado abierto que no tenga correas para asegurarse.

Los colores o estilos de cabello no convencionales que causen distracción están prohibidos (por ejemplo Mohicano, de picos o con diseños). Asimismo, si una escuela lo desea, a través del manual escolar y con el consentimiento del Superintendente, puede adoptar restricciones para el largo del cabello.

En los edificios de la escuela no se podrán llevar sombreros. Para los fines del cumplimiento, los sombreros que se usen como atuendo religioso legítimo pueden considerarse una excepción, después de que este tema se haya tratado en una reunión con el director.

Está prohibida la vestimenta insinuante o indecente o que pueda llamar la atención. Específicamente, se prohíbe el uso de camisetas cortas y ajustadas sin mangas, tipo "halter", tirantes finos, remeras con espalda o vientre descubierto y prendas transparentes si no se lleva otra cubierta o camisa debajo de esa prenda transparente.

Se prohíben los parches, las escrituras o los dibujos indecentes o inapropiados en la ropa o en el cuerpo. La vestimenta que tiene anuncios o leyendas inapropiadas que sean lascivas, ofensivas, vulgares, obscenas, o que induzcan a la violencia (por ejemplo: bebidas alcohólicas, sexo, tabaco, drogas, pandillas, etc.) también está prohibida.

No debe usarse ropa holgada en la escuela. Específicamente están prohibidos los pantalones "bagging" o "sagging". Todos los pantalones deben estar ajustados en la cintura. También están prohibidos los pantalones con los muslos entallados (mallones, pantalones de ciclista, Spandex, etc.). Están prohibidos los cinturones demasiado largos. Los cinturones deben usarse pasándolos por las presillas de los pantalones.

Todas las camisas, incluidas aquellas de cualquier tipo de jersey, deben llevarse hacia adentro. Las sudaderas, suéteres, camisas o blusas diseñados para usarse por fuera son las únicas excepciones.

No se permite el uso de llaveros ni de cadenas colgantes. Esto incluye las cadenas que vienen con las billeteras, con el calzado y con las mochilas.

Se prohíbe el uso de joyas en orificios visibles en el cuerpo, excepto los aretes en las orejas. Sin embargo, individualmente las escuelas pueden prohibir la perforación de las orejas si lo deciden en sus manuales escolares.

No se permiten atuendos relacionados con pandillas. Esto será designado específicamente en cada escuela. Con el fin de hacer cumplir esta disposición, el atuendo relacionado con pandillas puede identificarse por colores específicos. Los directores trabajaran con la Policía de SAISD para identificar el atuendo relacionado con pandillas. Comunicaran a los estudiantes y a los padres que atuendo esta considerado de pandillas en la escuela y en la comunidad para evitar estas violaciones.

Cualquier artículo de ropa que está pintado, pintado con aerógrafo, o mejorado gráficamente no será permitido

Las camisas con el logo Brack se pueden llevar los viernes SÓLO. Las camisas con el logo Brackenridge pueden ser cualquier camisa larga o de manga corta con un logotipo de la organización del estudiante de Brack o diseño. Las camisetas coloreadas sólidas claras no se consideran como camisas de la organización del estudiante de Brack o diseño y se deben llevar bajo una camisa uniforme.

Los estudiantes que no cumplan con el código de vestimenta serán responsables de las consecuencias siguientes:

Oportunidad de cambiarse de ropas (contacto con los padres) uOCI Por el resto del día (contacto con los padres)

Suspensión (contacto con los padres)

Los infractores persistentes se enviarán directamente a la OCI, pueden ser suspendidos, o sujeto a acción disciplinaria adicional
Reconozco que he leído y entendido las políticas para el código de vestimenta, el uso de teléfonos celulares y aparatos electrónicos.

Firma del Estudiante: _____ #ID Estudiante _____

Firma de Padre: _____ Fecha: _____

It is the policy of San Antonio ISD not to discriminate on the basis of race, color, national origin, age, sex, gender identity, gender expression, sexual orientation or disability in its vocational programs, services or activities as required by Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended; Title IX of the Education Amendments of 1972; Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, and SAISD's board policies DIA, FFH, and FFI. Es norma del distrito de San Antonio no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad, en sus programas, servicios o actividades vocacionales, tal como lo requieren el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmienda; el Título IX de las Enmiendas en la Educación, de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmienda, y las pólizas DIA, FFH, y FFI de la mesa directiva de SAISD

CELL PHONES AND OTHER ELECTRONIC DEVICES

The use of cell phones and other electronic devices, such as MP3 players, on school property is prohibited. For safety purposes, the district permits students to possess cell phones while on campus; however, all cell phones/electronic devices must remain turned off during school hours especially during all testing when these devices must be turned in. With prior approval from the principal and teacher, a student may use personal electronic devices for on-campus instructional purposes only. Devices including headphones should not be out or visible in halls or during instructional time.

Any unauthorized use of cell phones or other electronic devices will result in the consequences described in the Student Code of Conduct, as well as the assessing of fines and/or confiscation as described below:

1st Offense – Documented verbal warning and reminder given to the student that electronic devices may be confiscated and fines assessed for the return of the device in accordance with the Telecommunications/Electronic Devices Procedures.

2nd Offense – Electronic device confiscated and returned to parent/legal guardian at end of the school day. Parent/guardian signature and date required for receipt of device and parents will receive an additional copy of the Telecommunications/Electronic Devices Procedures.

3rd Offense – Device confiscated and \$10.00 fine assessed for return of the item. Parents/legal guardians may pick up the device at the end of the day in the main office after the fine has been collected.

4th & Subsequent Offenses – Device confiscated and \$15.00 fine assessed for return of the item. Parents/legal guardians may pick up the device in the main office at the end of the day after the fine has been collected.

INAPPROPRIATE ELECTRONIC MESSAGES AND WEBPAGES

Students are prohibited from sending, posting or possessing electronic messages that are abusive, obscene, sexually oriented, threatening, harassing, damaging to another's reputation, or illegal, including cyber bullying and "sexting." This prohibition applies to conduct off school property if it results in a substantial disruption to the educational environment. Any person taking, disseminating, transferring, possessing, or sharing obscene, sexually oriented, lewd, or otherwise illegal images or other content, commonly referred to as "sexting," will be disciplined according to the Student Code of Conduct, may be required to complete an educational program related to the dangers of this type of behavior, and, in certain circumstances, may be reported to law enforcement. Because engaging in this type of behavior can lead to bullying or harassment, as well as possibly impede future endeavors of a student, we encourage you to review with your child <http://beforeyoutext.com>, a state-developed program that addresses the consequences of engaging in inappropriate behavior using technology. Students are also prohibited from using the name or persona of another person to create a web page on or to post one or more messages on a commercial networking site without obtaining the other person's consent AND with the intent to harm, defraud, intimidate, or threaten any person. Any person violating these rules will be disciplined according to the Student Code of Conduct and may, in certain circumstances, be reported to law enforcement.

Additional Considerations:

Adult students over the age of 18 years may retrieve personal electronic devices in lieu of parent/guardian after paying the required fee at the end of the school day as appropriate.

Administrators/campus staff is not responsible for lost or stolen items.

When paying fine exact cash is required.

Main office hours to pick-up phones/electronic devices are 8:30am - 4:15pm Monday-Friday.

Fees collected will be deposited in campus student activity fund.

Upon receipt of reliable proof that a student and his or her parent or guardian is unable to pay the required fee, the fee shall be waived. Principals shall determine eligibility for a fee waiver.

Disposal of Electronic Devices

Parents/legal guardians will be given notice and will be allowed to retrieve devices collected throughout the school year prior to disposal of the device. If a telecommunication device is not retrieved, the District shall dispose of the device after providing the student's parent and the paging company whose name and address appear on the device at least 30 days' notice of the intent to dispose of the device. Such notice may be made by telephone or in writing and must include the serial number of the device.

At the discretion of our campus principal, students will be permitted to utilize electronic devices before, during lunch and afterschool.

I acknowledge that I have read and understood the policies for dress code, the use of cell phones and all other electronic devices.

Student Signature: _____ Student ID# _____

Parent Signature: _____ Date: _____

It is the policy of San Antonio ISD not to discriminate on the basis of race, color, national origin, age, sex, gender identity, gender expression, sexual orientation or disability in its vocational programs, services or activities as required by Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended; Title IX of the Education Amendments of 1972; Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, and SAISD's board policies DIA, FFH, and FFI.

Es norma del distrito de San Antonio no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad, en sus programas, servicios o actividades vocacionales, tal como lo requieren el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmienda; el Título IX de las Enmiendas en la Educación, de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmienda, y las pólizas DIA, FFH, y FFI de la mesa directiva de SAISD

TELÉFONOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Se encuentra prohibido el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, como reproductores de MP3, en la propiedad de la escuela. Por razones de seguridad, el Distrito permite a los estudiantes llevar teléfonos celulares mientras están en la escuela; sin embargo, todos los teléfonos celulares deben permanecer apagados durante el horario escolar, incluso durante todas las pruebas. Con la aprobación previa del director o maestro, un estudiante podrá utilizar dispositivos electrónicos personales con fines instructivos en la escuela únicamente.

Cualquier uso no autorizado de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos resultará en las consecuencias descritas en el Código de Conducta del Estudiante, así como la evaluación de multas y/o la confiscación según se describe a continuación:

1ra ofensa - Advertencia verbal documentada y recordatorio dado a los estudiantes acerca de que los dispositivos electrónicos pueden ser confiscados y pueden imponerse multas para devolver el dispositivo de acuerdo con los Procedimientos para Telecomunicaciones/ Dispositivos Electrónicos.

2da ofensa – Dispositivo electrónico confiscado y devuelto al padre o tutor legal al final del día escolar. Se requerirá la fecha y la firma del padre/tutor para recibir el dispositivo y el padre recibirá una copia adicional de los Procedimientos para Telecomunicaciones/ Dispositivos Electrónicos.

3ra ofensa - Dispositivo confiscado y multa de \$10 para la devolución del artículo. Los padres/tutores pueden recoger el dispositivo al final del día después de que se haya cobrado la multa.

4ta y siguientes ofensas - Dispositivo confiscado y multa de \$ 15 para la devolución del artículo. Los padres/tutores pueden recoger el dispositivo al final del día después de que se haya cobrado la multa.

MENSAJES ELECTRÓNICOS Y SITIOS WEB INAPROPIADOS

Los estudiantes tienen prohibido enviar, publicar o conservar mensajes electrónicos abusivos, obscenos, de índole sexual, amenazantes, acosadores, dañinos para la reputación de otros o ilegales, incluidos intimidación cibernética y sexting. Esta prohibición se aplica a la conducta fuera de la escuela si el resultado es una alteración sustancial del entorno educativo.

Toda persona que mencione, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes o fotografías obscenas, de índole sexual, lascivas, o ilegales de alguna otra manera, comúnmente llamado “sexting”, será disciplinada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, podrá ser obligada a completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de conducta y, en determinadas circunstancias, podrá ser denunciada a la policía. Dado que involucrarse en este tipo de conducta puede derivar en intimidación (bullying) o acoso, así como impedir, posiblemente, esfuerzos futuros de un estudiante, lo alentamos a que revise con su hijo <http://beforeyoutext.com>, un programa desarrollado por el estado que trata las consecuencias de participar en conductas inapropiadas utilizando la tecnología.

Los estudiantes también tienen prohibido usar el nombre o la identidad de alguien más para crear una página Web o para enviar uno o más mensajes a un sitio de redes comerciales sin el consentimiento de la otra persona Y con la intención de dañar, defraudar, intimidar o amenazar a cualquier persona. Cualquier persona que viole estas reglas será disciplinada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y podrá, en determinadas circunstancias, ser denunciada a la policía.

Consideraciones adicionales

Los estudiantes adultos mayores de 18 años pueden recuperar dispositivos electrónicos personales en lugar del padre/ tutor, después de pagar la cuota exigida al final de la jornada escolar, según corresponda.

Los administradores/personal de la escuela no son responsables por artículos perdidos o robados.

La multa debe pagarse con cambio exacto en efectivo.

El horario para recoger los teléfonos/dispositivos electrónicos es de 8:30am a 4:15pm de lunes a viernes.

Las cuotas cobradas se depositarán en los fondos para las actividades estudiantiles en la escuela.

Al recibir prueba confiable de que un estudiante y su padre o tutor no pueden pagar el arancel requerido, dicho arancel deberá ser eximido. Los directores deberán determinar la elegibilidad para ser eximido del arancel.

Disposición de dispositivos electrónicos

A los padres/tutores legales se les dará aviso y se les permitirá recuperar los dispositivos recogidos durante el año escolar previo a la eliminación del dispositivo. Si un dispositivo de telecomunicaciones no se recupera, el Distrito dispondrá del dispositivo después de proporcionar una notificación con al menos 30 días de antelación de su intención de disponer del dispositivo al padre del estudiante y a la empresa de telecomunicaciones cuyo nombre y dirección constan en el dispositivo. Esta notificación podrá realizarse por teléfono o por escrito y deberá incluir el número de serie del dispositivo.

En la discreción de la directora de la escuela, los estudiantes estarán permitidos para utilizar dispositivos electrónicos antes, durante el almuerzo y después de la escuela.

Reconozco que he leído y entendido las políticas para el código de vestimenta, el uso de teléfonos celulares y aparatos electrónicos.

Firma del Estudiante: _____ #ID Estudiante _____

Firma de Padre: _____ Fecha: _____

It is the policy of San Antonio ISD not to discriminate on the basis of race, color, national origin, age, sex, gender identity, gender expression, sexual orientation or disability in its vocational programs, services or activities as required by Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended; Title IX of the Education Amendments of 1972; Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, and SAISD's board policies DIA, FFH, and FFI.

Es norma del distrito de San Antonio no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad, en sus programas, servicios o actividades vocacionales, tal como lo requieren el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmienda; el Título IX de las Enmiendas en la Educación, de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmienda, y las pólizas DIA, FFH, y FFI de la mesa directiva de SAISD.

EAGLE ACTIONS – Policies, Procedures, and Rules OVERVIEW for Brackenridge! TOGETHER WE SOAR!

On-line learners should be dressed appropriately for school but uniform not required. Background of students in virtual learning should be appropriate for school as well.

Face to face learners should come to school wearing a mask. Masks worn to school with a design must be appropriate for school. Students who come to school without a mask will be issued a disposable mask. Masks must be worn at all times except when eating breakfast or lunch.

1. **DRESS CODE** – students are expected to dress according to SAISD Uniform and Dress Code policies at all times. White or Purple collared shirt without logo/designs and official purple or white Brackenridge spirit shirt with khaki or black bottoms must be worn Monday-Thursday. White or purple undershirts only. No sheer or see-through clothing allowed. Spirit Days on Fridays allow any color official Brack shirt with khaki OR black bottoms. On free dress or spirit days, students must also follow all SAISD and Brackenridge dress code policies. All shoes must be appropriate for school with a back or back strap – no flip-flops, slippers, or strapless sandals. Only conventional hairstyles and hair colors are permitted. Only ear piercings should be visible at school; no facial piercings are allowed. Eagles take pride in their appearance!!
2. **BACKPACKS** – BACKPACKS MUST BE CLEAR OR MESH. BACKPACKS MUST BE SEE-THROUGH AND A STANDARD SIZE – NO LARGE, OVERSIZED OR DUFFEL BAGS. PURSES MUST BE POCKETBOOK SIZE OR CLEAR/MESH AS WELL.
3. **ATTENDANCE** - students need to attend school everyday and be on time to every class each day all day. When absent, students have 48 hours to submit a note to excuse an absence. When returning from an absence, students need to get an admit from the attendance office before 8:40 a.m. to carry to each missed class. Anytime after 3 absences, students may receive a warning for loss of credit. Students must attend each class a minimum of 90% in order to receive credit. 90% attendance required for participation in special events. Students must sign in on-line, submit assignments on time, and attend EACH on-line class period for attendance accountability on time daily as well. **Attending daily each period synchronous(real time) classes and submitting both synchronous/asynchronous(self-paced) assignments on time will also be considered for attendance accountability.** <https://www.saisd.net/upload/page/0912/SAISD-Attendance-COVID.PDF>
4. **TARDIES**- students need to be on time to each class period each school day. Teachers will conference with student and make a contact home for students with tardies. Tardy consequences will include lunch detention, After-School and/or Saturday Detention, OCI, and Parent Shadow. Please read and be familiar with the BRACKENRIDGE TARDY POLICY.
5. **I.D. CARDS** – students SHOULD purchase an I.D. when school photos are taken. (\$3)
6. **CELL PHONE/ELECTRONIC DEVICE POLICY** – all SAISD cell phone/electronic devices policies will be enforced. Students are not allowed to use plugs on campus to charge their devices/phones. Consequences for policy violation will include confiscation of item for parent pick up, lunch/after school detention, Saturday Detention, OCI, and Parent Shadow. **DURING ANY TESTING OR OCI ASSIGNMENT, ALL CELL PHONES/ELECTRONIC DEVICES MUST BE TURNED IN IMMEDIATELY TO THE TEACHER, OR STUDENTS WILL RECEIVE CONSEQUENCES.** During testing or OCI assignment, cell phones/electronic devices should be left at home or immediately turned in to the teacher. Students may use cell phones/devices before and after school. Cell phone and electronic devices are not allowed out or on in the halls. Earbuds/headphones must be put away during the school day and not worn in halls. Teachers and staff should

not have to ask students to put away phones or electronic devices; these items should be put away and out of sight.

7. **VAPING/E-cigs/Smoking**- No smoking or smoking paraphernalia of any kind are allowed on campus including parking lots at any time.

8. **SKATEBOARDS** – as per district policy, skateboard use on campus is not allowed. Skateboards will be confiscated if used on campus. Students may not carry skateboards in the building; skateboards must be stored in student lockers or turned at the office for storage during the day.

9. **SATURDAY DETENTION** – If student is assigned SATURDAY DETENTION as a consequence, student should report to the cafeteria at 8:30 a.m. in **uniform**. **Students will be assigned to one or more activities during Saturday Detention -- tutoring, community service (picking up trash, cleaning areas, etc.), school beautification (weeding or planting, etc.) or study hall.** Detention will end at 11:30 a.m. Students who miss Saturday Detention will be assigned a required Parent Shadow during the following school week. Saturday School may also be used for students who need to make up credit due to absences.

10. **CAFETERIA/LUNCH TIME** – all SAISD schools are closed campuses meaning students may not leave campus during the school day including lunch. Lunch is provided free to all students. SAISD policies regarding outside food brought in to the cafeteria will be enforced. Outside food – other than a lunch from home – may not be brought into the cafeteria including cakes, cupcakes, fast-food chain items, etc. If outside food is brought by a parent for a student lunch; that lunch will be eaten in a designated lunch area outside of the cafeteria in order to adhere to code compliance. Students/parents may not share with or bring food to other students. Students must remain in the cafeteria during lunch. Students may not go to their lockers or be in the halls during their lunch period. Students who leave campus during lunch will have consequences to include parking privileges revoked, lunch detention, Saturday Detention, OCI, Parent Shadow. Students are not allowed to have food/drinks in any classroom or anywhere outside of the cafeteria. Students need to have their I.D. NUMBER at lunch. **MASKS REQUIRED IN FACE TO FACE MEAL TIMES WHEN NOT EATING - At lunch, students will walk through the lunch line in an orderly fashion, eat at the tables, remove all trash and then remain in the cafeteria until dismissed by administration.**

11. **CAFETERIA/BREAKFAST IN THE CLASSROOM (BIC)**- students will be provided free breakfast in the classroom at the beginning of 1st and 2nd periods so students must be on time to class for BIC. No outside food/drink brought in by students are allowed in the classroom for breakfast. Breakfast will not be served in the cafeteria before school. Students should report to the cafeteria or courtyard until the morning bell rings to report to class.

12. **ARRIVAL TO SCHOOL** – students will be allowed into the building at 8:00 am through the cafeteria doors. Students must remain in the cafeteria until released by administration. Only students with a pass will be allowed out of the cafeteria and into the halls so that students are supervised at a

13. **PASSING PERIODS** – students should move quickly and quietly in the halls during passing periods. Students should walk on the RIGHT side of halls and stairs for safety. Cell phones/electronic devices are not allowed out in passing periods. Students should be sure they are on time with all required materials to each class. **STUDENTS NEED A PASS TO BE IN THE HALLWAYS DURING INSTRUCTIONAL TIME. MASKS REQUIRED AND PHYSICAL DISTANCING REQUIRED AT ALL TIMES IN HALLS TO INCLUDE WALKING TO THE RIGHT OF HALLWAYS.**

14. **P.D.A.** – Public displays of affection including holding hands, kissing, etc. are not appropriate on campus.

15. **DISMISSAL FROM SCHOOL** – students need to leave the building immediately after school unless they are reporting directly to a school sponsored event, club, tutoring, etc. where they will be supervised. Only students with a pass will be allowed back inside the building after school. **3:45 p.m.** is the latest students may be signed out of school for the day by a parent/guardian at the attendance office.

16. **EAGLES S.O.A.R. – PBIS Guidelines for Success:** Eagles are **SELF-AWARE, ORGANIZED, ACCEPTING,** and **RESPONSIBLE.** Be safe - Be respectful - Be responsible – and we will all have a great year!! **WALK TO THE RIGHT IN ALL HALLWAYS.**

17. We want your student to have a successful year! Your signature shows you understand and agree to or Brackenridge Eagle Action policies! **GOOGLE FORM WILL SERVE AS SIGNATURE UNLESS SUBMITTING HARD COPY IN PERSON.**

PARENT/GUARDIAN SIGNATURE _____ DATE _____

STUDENT SIGNATURE _____ STUDENT ID # _____

It is the policy of San Antonio ISD not to discriminate on the basis of race, color, national origin, age, sex, gender identity, gender expression, sexual orientation or disability in its vocational programs, services or activities as required by Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended; Title IX of the Education Amendments of 1972; Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, and SAISD's board policies DIA, FFH, and FFI.

EAGLE ACTIONS: políticas, procedimientos y reglas ¡DESCRIPCIÓN GENERAL de Brackenridge! ¡JUNTOS VOLAMOS!

Los estudiantes en línea deben vestirse apropiadamente para la escuela, pero no se requiere uniforme. Los antecedentes de los estudiantes en el aprendizaje virtual también deben ser apropiados para la escuela.

Los alumnos cara a cara deben venir a la escuela con una máscara. Las máscaras que se usen en la escuela con un diseño deben ser apropiadas para la escuela. Los estudiantes que vienen a la escuela sin una máscara recibirán una máscara desechable. Los maks deben usarse en todo momento, excepto al desayunar o almorzar.

1. CÓDIGO DE VESTIMENTO - Se espera que los estudiantes se vistan de acuerdo con las políticas de Uniforme y Código de Vestimenta de SAISD en todo momento. De lunes a jueves se debe usar una camisa con cuello blanca o morada sin logotipo / diseños y una camisa oficial de espíritu Brackenridge morada o blanca con pantalones de color caqui o negro. Solo camisetas interiores blancas o moradas. No se permite ropa transparente o transparente. Spirit Days los viernes permiten cualquier color de camisa oficial de Brack con pantalones de color caqui o negro. En los días de vestimenta libre o espirituales, los estudiantes también deben seguir todas las políticas del código de vestimenta de SAISD y Brackenridge. Todos los zapatos deben ser apropiados para la escuela con una correa para la espalda o la espalda; no se permiten chancas, pantuflas ni sandalias sin tirantes. Solo se permiten peinados y colores de cabello convencionales. Solo las perforaciones en las orejas deben ser visibles en la escuela; no se permiten perforaciones faciales. ¡Las águilas se enorgullecen de su apariencia!

2. MOCHILAS - LAS MOCHILAS DEBEN SER CLARAS O DE MALLA. LAS MOCHILAS DEBEN SER VERTICAS Y DE TAMAÑO ESTÁNDAR; NO SE ADMITEN BOLSAS GRANDES, DE GRAN TAMAÑO O DUFFEL LOS MONEDEROS DEBEN SER DEL TAMAÑO DE BOLSILLO O CLAROS / DE MALLA TAMBIEN.

3. ASISTENCIA: los estudiantes deben asistir a la escuela todos los días y llegar a tiempo a todas las clases todos los días durante todo el día. Cuando están ausentes, los estudiantes tienen 48 horas para enviar una nota justificando la ausencia. Al regresar de una ausencia, los estudiantes deben obtener una admisión de la oficina de asistencia antes de las 8:40 am para llevarla a cada clase perdida. En cualquier momento después de 3 ausencias, los estudiantes pueden recibir una advertencia por pérdida de crédito. Los estudiantes deben asistir a cada clase un mínimo del 90% para recibir crédito. Se requiere un 90% de asistencia para participar en eventos especiales. Los estudiantes deben registrarse en línea, entregar las tareas a tiempo y asistir a CADA período de clases en línea para la responsabilidad de asistencia a tiempo todos los días. Asistir diariamente a las clases sincrónicas (en tiempo real) de cada período y enviar las tareas sincrónicas / asincrónicas (a su propio ritmo) a tiempo también se considerará para la contabilidad de asistencia.

4. TARDANZAS: los estudiantes deben llegar a tiempo a cada período de clase cada día escolar. Los maestros se reunirán con el estudiante y se comunicarán con el hogar para los estudiantes con retrasos. Las consecuencias por tardanza incluirán detención durante el almuerzo, detención después de clases y / o los sábados, OCI y Parent Shadow. Lea y familiarícese con la POLÍTICA DE TARDANZAS DE BRACKENRIDGE.

5. I.D. TARJETAS: los estudiantes DEBEN comprar una identificación. cuando se toman fotos de la escuela. (\$ 3)

6. POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES / DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS - Se harán cumplir todas las políticas de teléfonos celulares / dispositivos electrónicos de SAISD. Los estudiantes no pueden usar enchufes en el campus para cargar sus dispositivos / teléfonos. Las consecuencias por la violación de la política

incluirán la confiscación del artículo para que los padres lo recojan, el almuerzo / detención después de la escuela, la detención los sábados, OCI y Parent Shadow. DURANTE CUALQUIER EXAMEN O ASIGNACIÓN OCI, TODOS LOS TELÉFONOS CELULARES / DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DEBEN SER ENTREGADOS INMEDIATAMENTE AL MAESTRO, O LOS ESTUDIANTES RECIBIRÁN CONSECUENCIAS. Durante la prueba o la asignación de OCI, los teléfonos celulares / dispositivos electrónicos deben dejarse en casa o entregarse inmediatamente al maestro. Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares / dispositivos antes y después de la escuela. No se permiten teléfonos celulares ni dispositivos electrónicos en los pasillos. Los auriculares / audífonos deben guardarse durante el día escolar y no deben usarse en los pasillos. Los maestros y el personal no deberían tener que pedirles a los estudiantes que guarden teléfonos o dispositivos electrónicos; estos artículos deben guardarse y ocultarse.

7. VAPAR / E-cigs / Fumar- No se permite fumar ni parafernalia de ningún tipo en el campus, incluidos los estacionamientos, en ningún momento.

8. PATINETAS: según la política del distrito, no se permite el uso de patinetas en el campus. Las patinetas serán confiscadas si se usan en el campus. Los estudiantes no pueden llevar patinetas en el edificio; Las patinetas deben guardarse en los casilleros de los estudiantes o girarse en la oficina para guardarlas durante el día.

9. DETENCIÓN DEL SÁBADO - Si el estudiante es asignado a DETENCIÓN DEL SÁBADO como consecuencia, el estudiante debe presentarse en la cafetería a las 8:30 a.m. en uniforme. Los estudiantes serán asignados a una o más actividades durante la detención del sábado: tutoría, servicio comunitario (recoger basura, limpiar áreas, etc.), embellecimiento de la escuela (desyerbar o plantar, etc.) o salón de estudio. La detención terminará a las 11:30 a.m. A los estudiantes que falten a la detención del sábado se les asignará un Padre Sombra requerido durante la siguiente semana escolar. La escuela de los sábados también se puede utilizar para los estudiantes que necesitan recuperar créditos debido a ausencias.

10. CAFETERIA / HORA DEL ALMUERZO: todas las escuelas de SAISD son campus cerrados, lo que significa que los estudiantes no pueden salir del campus durante el día escolar, incluido el almuerzo. El almuerzo es gratuito para todos los estudiantes. Se harán cumplir las políticas de SAISD con respecto a la comida del exterior que se traiga a la cafetería. No se puede traer comida del exterior - que no sea un almuerzo de casa - a la cafetería, incluidos pasteles, magdalenas, artículos de la cadena de comida rápida, etc. Si un padre trae comida del exterior para el almuerzo del estudiante; ese almuerzo se tomará en un área designada para el almuerzo fuera de la cafetería para cumplir con el código. Los estudiantes / padres no pueden compartir ni traer comida a otros estudiantes. Los estudiantes deben permanecer en la cafetería durante el almuerzo. Los estudiantes no pueden ir a sus casilleros o estar en los pasillos durante su período de almuerzo. Los estudiantes que abandonen el campus durante el almuerzo tendrán consecuencias que incluyen la revocación de los privilegios de estacionamiento, detención durante el almuerzo, detención el sábado, OCI, Parent Shadow. No se permite que los estudiantes tengan comida / bebidas en ningún salón de clases o en cualquier lugar fuera de la cafetería. Los estudiantes deben tener su identificación. NÚMERO en el almuerzo. SE REQUIEREN MASCARILLAS EN LAS HORAS DE COMIDA CUANDO NO SE COMEN - En el almuerzo, los estudiantes caminarán a través de la fila del almuerzo de manera ordenada, comerán en las mesas, sacarán toda la basura y luego permanecerán en la cafetería hasta que la administración los despida.

11. CAFETERÍA / DESAYUNO EN EL SALÓN DE CLASES (BIC) - los estudiantes recibirán desayuno gratis en el salón de clases al comienzo del primer y segundo período, por lo que los estudiantes deben llegar a tiempo a la clase para el BIC. No se permite el desayuno en el salón de clases con comida / bebida que traigan los estudiantes. El desayuno no se servirá en la cafetería antes de clases. Los estudiantes deben reportarse a la cafetería o al patio hasta que suene la campana de la mañana para reportarse a la clase.

12. LLEGADA A LA ESCUELA - los estudiantes podrán ingresar al edificio a las 8:00 am a través de las puertas de la cafetería. Los estudiantes deben permanecer en la cafetería hasta que la administración los deje salir. Solo los estudiantes con un pase podrán salir de la cafetería y entrar a los pasillos para que los estudiantes sean supervisados en un

13. PERÍODOS DE PASO: los estudiantes deben moverse rápida y silenciosamente en los pasillos durante los períodos de transición. Los estudiantes deben caminar por el lado DERECHO de los pasillos y escaleras por seguridad. Los teléfonos celulares / dispositivos electrónicos no están permitidos en períodos de tiempo. Los estudiantes deben asegurarse de estar a tiempo con todos los materiales requeridos para cada clase. LOS ESTUDIANTES NECESITAN UN PASE PARA ESTAR EN LOS PASILLOS DURANTE EL TIEMPO DE INSTRUCCIÓN. SE REQUIEREN MASCARILLAS Y SE REQUIERE DISTANCIA FÍSICA EN TODO MOMENTO EN LOS SALONES PARA INCLUIR CAMINAR A LA DERECHA DE LOS PASILLOS.

14. P.D.A. - Las demostraciones públicas de afecto que incluyen tomarse de la mano, besarse, etc. no son apropiadas en el campus.

15. SALIDA DE LA ESCUELA - los estudiantes deben salir del edificio inmediatamente después de la escuela a menos que estén reportando directamente a un evento patrocinado por la escuela, club, tutoría, etc. donde serán supervisados. Solo los estudiantes con un pase podrán regresar al edificio después de clases. 3:45 p.m. Es lo último que un padre / tutor puede firmar para salir de la escuela por un día en la oficina de asistencia.

16. EAGLES S.O.A.R. - Directrices de PBIS para el éxito: las águilas son CONSCIENTES DE SÍ MISAS, ORGANIZADAS, ACEPTABLES y RESPONSABLES. Sea seguro - Sea respetuoso - Sea responsable - ¡y todos tendremos un gran año! PASEO A LA DERECHA EN TODOS LOS PASILLOS.

17. ¡Queremos que su estudiante tenga un año exitoso! Su firma demuestra que comprende y acepta las políticas de Brackenridge Eagle Action. EL FORMULARIO DE GOOGLE SERÁ FIRMA A MENOS QUE ENVÍE UNA COPIA EN PERSONA.

FIRMA DEL PADRE / TUTOR _____ FECHA _____

FIRMA DEL ESTUDIANTE _____ NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE _____

Es política de San Antonio ISD no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, edad, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales según lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada, y las políticas de la junta de SAISD DIA, FFH y FFI.

Brackenridge HS Tardy Policy 2020-2021

1st TARDY: Teacher/Student Conference/ Warning

2nd TARDY: Teacher Warning; Sign in to Classroom Tardy Log(CTL); Parent contacted by teacher

3rd TARDY: Sign in to CTL; Parent contact by teacher; Teacher notifies ADMIN via E-Mail; (1Day)Lunch Detention Assigned by ADMIN

4th TARDY: Sign in to CTL; Student/Counselor Conference; (3 Days) Lunch Detention Assigned by ADMIN

5th TARDY: Sign in to CTL; Office Referral; Parent/Student/ Admin Conference/(5 Days)Lunch Detention assigned by ADMIN

6+ TARDIES: Office Referral; ASSIGNED OCI; TBA Saturday School Detention; **Failure to show for Saturday detention will result in parent being required to schedule a day to shadow the student.**

ATTENDANCE : Attendance required everyday in every class period face to face or on-line as per state law -

<https://www.saisd.net/upload/page/0912/SAISD-Attendance-COVID.PDF>

Política de llegadas tarde de Brackenridge HS 2020-2021

„1ª LLEGADA TARDE: Conferencia de maestro / estudiante / Advertencia

„2ª TARDANZA: Advertencia del maestro; Iniciar sesión en Classroom Tardy Log (CTL); Padre contactado por el maestro

„3ª TARDE: Inicie sesión en CTL; Contacto con los padres por parte del maestro; El maestro notifica a ADMIN por correo electrónico; (1 día) Detención durante el almuerzo asignada por ADMIN

„4ª TARDE: Inicie sesión en CTL; Conferencia de estudiante / consejero; (3 días) Detención durante el almuerzo asignada por ADMIN

„5ª TARDIA: Inicie sesión en CTL; Remisión a la oficina; Conferencia de padres / estudiantes / administrador / (5 días) Detención durante el almuerzo asignada por ADMIN

„6+ TARDANZAS: Referencia a la oficina; OCI ASIGNADO; Detención por confirmar en la escuela de sábado; Si no se presenta para la detención del sábado, se requerirá que los padres programen un día para seguir al estudiante.

Asistencia: Se requiere asistencia todos los días en cada período de clase presencial o en línea según la ley estatal:

<https://www.saisd.net/upload/page/0912/SAISD-Attendance-COVID.PDF>

Es norma del distrito de San Antonio no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad, en sus programas, servicios o actividades vocacionales, tal como lo requieren el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmienda; el Título IX de las Enmiendas en la Educación, de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmienda, y las pólizas DIA, FFH, y FFI de la mesa directiva de SAISD.

STUDENT ON-LINE LEARNING EXPECTATIONS

DISTANCE LEARNING ETIQUETTE - Please give students frequent reminders to use appropriate communication in all classes/google/canvas, etc. AND to use SAISD email single sign (CLASSLINK) only. Students should use appropriate communication, dress, and backgrounds. Students need to be aware of PUBLIC vs. PRIVATE comments. Students should be given PASSWORDS for Zoom/sessions.

- Ensure confidentiality. Never post pictures, videos, pictures of videos, or screenshots on the internet, on social media, or for any use other than for instructional purposes within the approved instructional platforms, i.e. Zoom, Google Classroom, Canvas, etc.

Guidance on Establishing Zoom / Canvas Classrooms

STUDENTS:

- Always use your SAISD account.
- Always use ONLY SAISD student email accounts.
- Always use password.
- Wait in waiting rooms until allowed into classes.
- Cannot record / video sessions.
- Turn on Mute upon entry into a class.
- Must have norms/rules/procedures/expectations to be professional, safe and appropriate in distance learning at all times.
- Use the raise your hand feature.
- Be cognizant of your background, room you are in, what you are wearing, have around you, etc.
- Students will be removed or their audio silenced if there are any issues.
- Ensure you log off and close out the browser when you are done.
- Dress in attire that is appropriate for the classroom.
- Ensure everything in the camera's visual field is appropriate.
- Ensure communication is appropriate at all times.
- Ensure the group chat is appropriate.
- Ensure safety within the online classroom.
- Never post open links or passwords on the internet for public viewing.
- Verify that Zoom applications are completely closed after each meeting and refrain from private communication until after you have verified that the microphone is off.

It is the policy of San Antonio ISD not to discriminate on the basis of race, color, national origin, age, sex, gender identity, gender expression, sexual orientation or disability in its vocational programs, services or activities as required by Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended; Title IX of the Education Amendments of 1972; Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, and SAISD's board policies DIA, FFH, and FFI. Es norma del distrito de San Antonio no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad, en sus programas, servicios o actividades vocacionales, tal como lo requieren el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmienda; el Título IX de las Enmiendas en la Educación, de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmienda, y las pólizas DIA, FFH, y FFI de la mesa directiva de SAISD.

EXPECTATIVAS DE APRENDIZAJE EN LÍNEA PARA ESTUDIANTES

ETIQUETA DE APRENDIZAJE A DISTANCIA: dé a los estudiantes recordatorios frecuentes para que utilicen la comunicación adecuada en todas las clases / google / canvas, etc. Y para que usen el signo único de correo electrónico SAISD (CLASSLINK) solamente. Los estudiantes deben usar comunicación, vestimenta y antecedentes apropiados. Los estudiantes deben estar al tanto de los comentarios PÚBLICOS versus PRIVADOS. Los estudiantes deben recibir CONTRASEÑAS para Zoom / sesiones.

- Garantizar la confidencialidad. Nunca publique imágenes, videos, imágenes de videos o capturas de pantalla en Internet, en las redes sociales o para cualquier otro uso que no sea para fines educativos dentro de las plataformas de instrucción aprobadas, es decir, Zoom, Google Classroom, Canvas, etc.

Orientación sobre el establecimiento de aulas Zoom / Canvas

ESTUDIANTES

- Utilice siempre su cuenta SAISD.
- Utilice SOLO las cuentas de correo electrónico de los estudiantes de SAISD.
- Utilice siempre la contraseña.
- Espere en las salas de espera hasta que se les permita entrar a clases.
- No se pueden grabar / sesiones de video.
- Active Silencio al ingresar a una clase.
- Debe tener normas / reglas / procedimientos / expectativas para ser profesional, seguro y apropiado en el aprendizaje a distancia en todo momento.
- Use la función de levantar la mano.
- Conozca sus antecedentes, la habitación en la que se encuentra, lo que lleva puesto, tenga a tu alrededor, etc.
- Los estudiantes serán eliminados o su audio silenciado si hay algún problema.
- Asegúrese de cerrar sesión y cerrar el navegador cuando haya terminado.
- Vístase con un atuendo apropiado para el aula.
- Asegúrese de que todo en el campo visual de la cámara sea apropiado.
- Asegúrese de que la comunicación sea apropiada en todo momento.
- Asegúrese de que el chat grupal sea apropiado.
- Garantizar la seguridad dentro del aula en línea.
- Nunca publique enlaces o contraseñas abiertas en Internet para su visualización pública.
- Verifique que las aplicaciones de Zoom estén completamente cerradas después de cada reunión y evite la comunicación privada hasta que haya verificado que el micrófono está apagado.

Es norma del distrito de San Antonio no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad, en sus programas, servicios o actividades vocacionales, tal como lo requieren el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmienda; el Título IX de las Enmiendas en la Educación, de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmienda, y las pólizas DIA, FFH, y FFI de la mesa directiva de SAISD.