

ABCs de la Escuela Secundaria Arundel

Llegada a la escuela: Los estudiantes deben llegar a más tardar a las 9:10 a. m. y deben utilizar la entrada del grado correspondiente:

- El 6° grado ingresa por las puertas del vestíbulo del gimnasio.
- El 7° grado ingresa por la entrada de la cafetería.
- El 8° grado ingresa por la entrada del medio.

LOS ESTUDIANTES NO DEBEN LLEGAR A LA ESCUELA ANTES DE LAS 8:55 AM. No hay supervisión de un adulto por la mañana, afuera de la escuela, hasta las 8:55 a.m.

LA ASISTENCIA a la escuela todos los días es beneficiosa para el éxito de un niño. Ayude a su hijo a hacer todo lo posible para llegar a la escuela a tiempo y listo para aprender.

AUSENCIAS Y SALIDA ANTICIPADA:

Existe un nuevo procedimiento de asistencia a partir del año escolar 2023-2024. Los padres deben enviar notas de ausencia a través de PowerSchool proporcionar una nota de ausencia escrita a mano. Ya no aceptamos correos electrónicos relacionados con una ausencia o salida anticipada. Se enviará a casa información adicional de AACPS antes del inicio de clases explicando el nuevo procedimiento. Si tienes preguntas, por favor llama a la escuela al 410-674-6905.

Para una ausencia: Complete el formulario de ausencia en PowerSchool. Las ausencias y salidas anticipadas se pueden ingresar en PowerSchool con anticipación. Espere de 3 a 4 días hábiles para que PowerSchool refleje las ausencias.

Para salida anticipada: Después de completar el formulario de asistencia en PowerSchool o traer una nota a la oficina, su hijo recibirá un pase con la hora de salida para presentarse en la oficina principal para que lo recojan. Se espera que los estudiantes le muestren al maestro el pase indicando que saldrán temprano y que lo traigan a la oficina.

Si se trata de una cita médica de último minuto, llame a la oficina al 410-674-6905 e infórmenos lo antes posible para que podamos coordinar que su estudiante se reúna con usted en la oficina. Nos esforzamos mucho en no llamar a los estudiantes por el sistema de megafonía durante el tiempo de instrucción. Por favor explique el procedimiento a su estudiante.

El padre/tutor **DEBE ENTRAR** a la oficina principal y firmar la salida del estudiante. **Se debe proporcionar una identificación con fotografía a la secretaria cada vez que registre la salida de su estudiante del edificio.** Si el estudiante regresa a la escuela, debe venir a la oficina principal para registrarse para regresar a la escuela. No es necesario que el padre/tutor venga con ellos.

LLEGADAS TARDE:

Les pedimos a los padres que hagan todo lo posible para garantizar que sus estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. Los retardos repetidos resultarán en una carta enviada a casa y una posible remisión al Trabajador de Asuntos Estudiantiles. Los estudiantes pueden ingresar al edificio a las 9:05 a. m. Aquellos que lleguen después de las 9:13 a.m. se considera retardo y debe ingresar al edificio por la entrada de la oficina principal que se encuentra en el medio del edificio. Todas las demás puertas están cerradas durante el día.

Deberán traer una nota indicando el motivo del retraso. Dormir demasiado y perder el autobús se considera como un retraso injustificado. Todos los estudiantes sin una nota o sin un padre que los acompañe serán codificados como retardos injustificados. Una nota de retraso debe incluir el nombre del estudiante, el grado, el motivo del retraso y la firma de los padres. Luego, los estudiantes recibirán un pase de retardo para entregárselo al maestro que este en el aula a la que lleguen.

Mochilas: Los estudiantes solo pueden usar mochilas para llevar materiales hacia y desde la escuela. **Los estudiantes deben guardar las mochilas en su casillero.** Las mochilas con ruedas no caben en los casilleros. Los bolsos grandes también deben guardarse en los casilleros, **a menos que el tamaño sea inferior a 8,5 x 11. Las bolsas de hilo/cordón se pueden usar únicamente para llevar ropa de gimnasia y otros artículos pequeños.**

Acoso/Bullying: ¡La Secundaria Arundel no tolera el acoso! Todos los incidentes de acoso son investigados y verificados. Los estudiantes serán considerados responsables con base al Código de conducta estudiantil de AACPS. Si desea denunciar el acoso, hay un formulario disponible en línea en aacps.org/antibullying o en la escuela.

Qué es el acoso:

El acoso es un comportamiento que:

- Es intencional.
- Se repite en el tiempo: el acoso crónico se considera cuando hay más de 2 actos por mes.
- Tiene la intención de dañar: existe la intención de causar daño físico o emocional.
- Implica una diferencia de poder: una persona es más popular, más grande y mayor que otra.
- Crea un ambiente educativo hostil: el estudiante no se siente seguro.
- Se realiza mediante el uso de las redes sociales, también conocido como cyberbullying/ciberacoso.

Qué no es el acoso:

El acoso no es:

- Palabras desagradables que ocurren una vez.
- Juego rudo que no tiene la intención de lastimar.
- Un ataque físico que no forma parte de un patrón de conducta.

- Comportamiento que puede ser inapropiado para el adulto, pero que el otro no percibe como hiriente, por ejemplo, insultos en los que todos participan en igualdad de condiciones.

Reglas del autobús: Los estudiantes deben seguir **TODAS** las instrucciones del conductor del autobús. La seguridad de los estudiantes requiere el cumplimiento de las reglas y regulaciones del autobús. **NO SE PERMITEN AUTOMÓVILES EN LOS CARRILES AUTOBÚS.** La policía puede multar a los vehículos que circulan por estos carriles, especialmente durante la llegada y la salida.

Cafetería: Los estudiantes que participan en el programa de desayuno, lo recibirán al ingresar a la escuela.

Todos los estudiantes almuerzan en la cafetería de la escuela. Cuando suena la campana de la hora del almuerzo, los estudiantes que comen durante este período deben reportarse puntualmente a la cafetería y ocupar sus lugares en las mesas asignadas. Los estudiantes son responsables de la limpieza de la cafetería. Se deben despejar las mesas y colocar la basura en contenedores adecuados. **Los estudiantes no deben salir de la cafetería sin un pase o hasta que un administrador les permita salir. Ningún alimento o bebida deberá salir de la cafetería. Padres: por favor no incluyan bebidas energéticas, envases de vidrio o paquetes de tamaño familiar en el almuerzo de su hijo.**

El pago del almuerzo debe realizarse con pre-pago, mediante una cuenta [My Payments Plus](#), en efectivo o con cheque en la cafetería. Cada estudiante que compre una comida escolar ingresará su número de identificación de estudiante. La cuenta My Payments Plus permite a un padre/tutor pagar las comidas, ver las compras de alimentos de sus hijos, recibir alertas de saldo bajo y/o inscribirse en pago automático para evitar saldos negativos en la cuenta. Los padres/tutores son responsables de garantizar que todos los saldos negativos de las cuentas se liquiden al final de cada año escolar.

Los estudiantes elegibles para almuerzo gratis o reducido deben **solicitarlo nuevamente cada año**. El formulario está disponible en línea [aquí](#). Aquellos que participaron en el programa durante el año escolar anterior podrán continuar hasta finales de septiembre únicamente, pendiente de la aprobación de la nueva solicitud. Después de septiembre, si no ha vuelto a solicitar el programa de almuerzo gratuito o reducido, a su estudiante se le cobrará el costo diario del desayuno y/o almuerzo. Nuevamente, los padres/tutores son responsables de liquidar cualquier saldo pendiente de la cuenta antes del final del año escolar.

Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos: La política de teléfonos celulares de la Secundaria Arundel es "**Ausente por el día**" y, como tal, los **teléfonos y audífonos (incluidos los AirPods) NO DEBEN verse ni escucharse durante el horario escolar**. Los teléfonos celulares y audífonos deben apagarse y guardarse en el casillero del estudiante durante el día. Los teléfonos celulares y audífonos pueden ser confiscados si el estudiante viola nuestra política.

La Secundaria Arundel NO es responsable de la pérdida o robo de teléfonos u otros dispositivos electrónicos personales.

Conferencias: Se anima a los padres a comunicarse con la escuela en cualquier momento que tengan inquietudes sobre el progreso académico o el comportamiento de sus hijos. Los padres que deseen conferencias deben llamar al consejero escolar de sus hijos para programar una cita. Se fomentan las conferencias virtuales. Si es necesario, los maestros pueden solicitar conferencias durante todo el año y durante los días de conferencias.

Consejería: La Escuela Secundaria Arundel cree que cada estudiante merece una educación de calidad. El programa de consejería ayuda a todos los estudiantes a adquirir las ideas y conocimientos necesarios para convertirse en estudiantes exitosos y ciudadanos productivos. Los consejeros colaboran con los padres y maestros en este proceso. Los estudiantes reciben servicios de consejería de forma individual o grupal. Alentamos a los estudiantes o padres a concertar conferencias individuales con su consejero programando una cita con el Secretario de Consejería. **Por favor informe inmediatamente los cambios de dirección, número de teléfono y lugar de trabajo de los padres a la Oficina de Consejería.** La escuela requiere un número de teléfono preciso de un padre/tutor durante el horario escolar para usarlo en caso de emergencia. Si un padre/tutor trabaja en un lugar de seguridad, por favor proporcione a la escuela un número de teléfono de oficina alternativo donde se le pueda localizar. **Retiros/Bajas:** Los padres deben programar una cita con el Secretario de Consejería para obtener las transcripciones y registros oficiales de retiro.

Retraso en el inicio de clases o cierre no programado de la escuela: en caso de un retraso en el inicio de clases o un cierre no programado, los anuncios se harán a partir de las 6:00 a. m. por ConnectEd, los medios de radio y televisión, el [sitio web de AACPS](#) y en Facebook. **Por favor no llame a la escuela** ya que el personal de la escuela puede necesitar líneas telefónicas abiertas. **La información sobre el cierre no se dará por teléfono.**

Participación en actividades extracurriculares: Los estudiantes pueden participar en una variedad de actividades después de la escuela los martes y jueves. Algunas actividades pueden requerir un promedio de calificaciones de 2.0 para poder participar. El comportamiento inapropiado y las referencias a la oficina pueden excluir a un estudiante temporal o permanentemente de una actividad extracurricular. Los autobuses de actividades están disponibles ambos días para los estudiantes que viajan regularmente en autobús; de lo contrario, los estudiantes deben ser recogidos por un adulto. Los estudiantes deben obtener un pase de autobús de la actividad del maestro que patrocinó la actividad. **Nota:** Los estudiantes deben saber el número de su autobús de actividades antes de la salida de la primera actividad. Los números de los autobuses de actividades son diferentes de los números de los autobuses regulares AM/PM. Para determinar el número de su autobús de actividad, los estudiantes **NECESITAN** saber el nombre de su vecindario Y la intersección (nombres de las calles) de su parada de autobús habitual.

Excursiones: Los estudiantes de la Secundaria Arundel pueden disfrutar de excursiones durante el transcurso del año escolar. Los maestros proporcionarán a los estudiantes información sobre la excursión, incluido el destino, los costos y otros requisitos. Los padres interesados en ser acompañantes/chaperones en una excursión DEBEN completar una verificación de antecedentes a través del sitio web de AACPS en aacps.org/chaperone. Una solicitud de investigación de antecedentes debe completarse en línea con un mínimo de diez (10) días hábiles para permitir para su procesamiento. La verificación de antecedentes es válida por dos (2) años. La verificación de antecedentes respaldada por huellas dactilares también está disponible en la Oficina de Huellas Dactilares de AACPS en el Edificio de la Junta de Educación en Riva Road. Las verificaciones de antecedentes de huellas dactilares son válidas para toda la inscripción escolar de un estudiante (desde preescolar hasta el 12° grado).

Política de peleas: los estudiantes nunca deben de pelear en la escuela, en los autobuses escolares, en las paradas de autobús, en excursiones o en la propiedad escolar. El director suspenderá a todos los estudiantes involucrados en el acto físico de la pelea. El colegio tiene una política de TOLERANCIA CERO independientemente de quién inicie la pelea. Los estudiantes tienen varios programas como Mediación entre pares, Resolución de conflictos y Restaurativo, para resolver las disputas de una mejor manera.
Devolver el golpe no se considera en defensa propia.

Una primera pelea o acto agresivo puede resultar en la suspensión de ambos estudiantes por al menos 1 a 5 días. Se requiere que los estudiantes y los padres firmen la carta de aviso del Programa de Acciones Responsables (RAP 1).

Una segunda pelea o acto agresivo resulta en una suspensión de la escuela y se requiere asistencia al Programa de Acciones Responsables (RAP 2). El Director puede solicitar una suspensión extendida para cualquier estudiante que no asista al Programa de Acciones Responsables (RAP).

Una tercera pelea o acto agresivo resulta en suspensión de la escuela, asistencia requerida al Programa de Acciones Responsables (RAP 3) y una posible solicitud de suspensión extendida de todas las Escuelas Públicas del Condado de Anne Arundel.

Procedimientos de simulacros de incendio: Se requiere que todas las escuelas realicen dos simulacros de incendio durante las dos primeras semanas de clases y ocho simulacros adicionales durante el año. Aunque nuestro edificio lo parezca, ningún edificio es totalmente a prueba de fuego. Por lo tanto, cada simulacro debe ser tratado como si fuera un evento real. Cuando suena la alarma de incendio:

1. Los estudiantes DETENDRÁN todo el trabajo inmediatamente.
2. Los estudiantes se pondrá en fila según la dirección del maestro.
3. Los estudiantes saldrán silenciosamente del edificio en una sola fila, utilizando la salida designada por una señalización en cada salón.
4. ¡Los estudiantes deben CAMINAR! No pueden correr ni hablar.
5. Fuera del edificio, los estudiantes se reunirán en un área designada y alejada del edificio.

6. Los maestros tomarán lista para asegurarse de que todos estén fuera del edificio.
7. Cuando se les indique volver a ingresar al edificio, los estudiantes procederán de manera silenciosa y ordenada a su salón de clases.

Chicle, comida y bebida del exterior: los estudiantes no pueden poseer dulces, bebidas, chicle ni otros productos alimenticios en las áreas de instrucción y pasillos. Toda la comida y bebida del exterior **DEBE** consumirse antes de que comiencen las clases. Se colocarán botes de basura en cada entrada para los alimentos y bebidas del exterior que no se consuman antes de ingresar a la escuela. En **NINGÚN** momento se permite a los estudiantes vender dulces o chicles. Los estudiantes no pueden poseer botellas/recipientes de vidrio. **Sólo se permiten botellas de plástico transparente o ligeramente teñidas con tapas giratorias o abatibles. NO botellas con tapa que se aprieta.**

Comida exterior para el almuerzo de un estudiante: si un padre trae comida del exterior (es decir, Chic-Fil-A, McDonalds, Subway, etc.) para el almuerzo de un estudiante, se llamará al estudiante a la oficina y almorzará en la oficina. No se permite comida del exterior en la cafetería. Padres, **POR FAVOR NO** envíen comida de Doordash, UberEats, etc. para el almuerzo de su hijo. Se rechazarán los servicios de entrega de alimentos.

Pasillos y escaleras: durante el horario de clases los estudiantes deben trasladarse por la escuela con un pase aprobado. Durante los cambios de clase, los estudiantes deberán utilizar el lado derecho de los pasillos y escaleras. No se debe correr, gritar, holgazanear ni empujar en los pasillos ni en las escaleras. Todos los estudiantes deben presentarse puntualmente a clase y sentarse. No se permite holgazanear fuera de las aulas ni en los pasillos. Los adultos que estén de servicio en el pasillo alentarán a los estudiantes a trasladarse directamente a sus aulas asignadas.

Enfermería escolar y Medicamentos: Cuando un estudiante se enferma durante el día escolar, debe reportarse a su maestro y obtener un pase para ir a la enfermería escolar. El personal de la enfermería se comunica con los padres del estudiante o el estudiante puede llamar desde allí.

Cuando un estudiante requiere un medicamento recetado o de venta libre durante el horario escolar, un formulario de "**Solicitud para administrar medicamento**" **debe** estar archivado en la enfermería y ser traído a la escuela por un adulto junto con el medicamento. El médico ordenante y los padres o tutores deben firmar esta forma. Estos formularios de solicitud se pueden adquirir en la enfermería o en el sitio web de AACPS (vinculado arriba). **Se debe completar un formulario por separado para cada medicamento.** Los medicamentos de venta libre deben estar en un recipiente nuevo, sin abrir, claramente etiquetado con el nombre del estudiante. En ningún momento se permite que un estudiante posea ningún medicamento (recetado o sin receta) en su persona. Con la aprobación del médico, un estudiante puede llevar medicamentos inhalados para el tratamiento de emergencia del asma. Si un estudiante necesita medicamentos y no se presenta ningún formulario en la enfermería, los padres pueden traer el medicamento y el agua a la oficina.

Tarea: Las tareas son una consecuencia del aprendizaje y las experiencias en el aula. El tipo, la calidad y la frecuencia de la tarea asignada dependerán del criterio del maestro con respecto a las necesidades del estudiante y su capacidad para completar el trabajo. Los estudiantes obtendrán y utilizarán agenda estudiantil para realizar un seguimiento de este trabajo. Se anima a los padres a supervisar estas agendas y el trabajo completado de forma regular. Los padres pueden solicitar tarea a través de la Oficina de Consejería si un estudiante está ausente de la escuela debido a una enfermedad por más de tres (3) días. Reunir las asignaciones requiere aproximadamente dos (2) días después de la solicitud. Recomendamos encarecidamente el uso de un sistema de "compañeros" de tarea (el intercambio de números de teléfono entre compañeros de clase) para comprobar el trabajo perdido o aclarar instrucciones. Los estudiantes también pueden consultar la página BrightSpace de su maestro para ver las tareas. Información adicional sobre Brightspace está disponible en aacps.org/brightspaceparent.

Informes provisionales: los estudiantes reciben informes provisionales durante la quinta a séptima semana de cada período de calificaciones. El informe provisional indica si el estudiante está logrando un progreso satisfactorio en cada materia en el momento en que se preparó el informe provisional. Todos los informes provisionales están disponibles en el Portal para padres. Si no tiene una cuenta en el Portal para padres, comuníquese con la escuela al 410-674-6905 o arundelms@aacps.org.

Casilleros: Los casilleros de los pasillos y de educación física se asignan a cada estudiante al comienzo del año. Los estudiantes necesitarán 2 candados: uno para el pasillo y otro para educación física. La Secundaria Arundel no se hace responsable de los artículos sacados de un casillero que no esté debidamente asegurado. Los estudiantes son responsables de todos los artículos almacenados en sus casilleros asignados. Según la ley estatal, el director y los subdirectores tienen derecho de entrada a todos los casilleros de la escuela. Este derecho se ejerce en caso de que la administración de la escuela tenga motivos para creer que dicha entrada sería lo mejor para la salud, la seguridad y el bienestar de la población estudiantil, o cualquier parte de esta; o si se ha violado una ley. Los casilleros sin candados podrían ser vaciados y cerrados.

Referencias a la Oficina: Si un maestro refiere a un estudiante a la Oficina Administrativa por cualquier motivo disciplinario, el estudiante debe presentarse de inmediato en esa oficina. No reportarse oportunamente a la Oficina Administrativa cuando sea enviado puede resultar en consecuencias mayores, incluida su suspensión de la escuela. Los estudiantes que sean enviados repetidamente a la Oficina Administrativa por remisión estarán sujetos a medidas disciplinarias progresivas, incluida su suspensión de la escuela.

Venta o intercambio de artículos: los estudiantes no pueden vender, intercambiar ni comprar ningún artículo en la escuela. Esto incluye dulces, chicles y objetos de valor (como radios, videojuegos, tarjetas coleccionables, relojes, etc.). También incluye la recaudación de fondos externa, aunque ésta sea patrocinada por una iglesia u otra organización caritativa. Los padres

deben recoger los artículos confiscados en la oficina principal. Los artículos confiscados no reclamados después de 30 días serán donados a una organización benéfica.

Vestimenta del estudiante: Política 902.04 de la Junta de Escuelas Públicas del Condado de Anne Arundel: Vestimenta y apariencia personal del estudiante:

- I. Los estudiantes tienen el derecho y la responsabilidad de elegir su vestimenta y arreglar su apariencia personal de una manera que sea saludable, segura, inofensiva y que no interrumpa el proceso educativo. En consecuencia, se prohíbe a los estudiantes usar ropa, sombreros, joyas, mochilas u otros artículos de apariencia personal que:
 - a. represente blasfemias, vulgaridades, obscenidades o violencia;
 - b. promueva el uso o abuso de tabaco, drogas o alcohol;
 - c. pueda crear riesgos para la salud o la seguridad; o
 - d. pueda crear un riesgo significativo de interrupción material y sustancial del sistema educativo o el funcionamiento de la escuela.
- II. Además, excepto en casos individuales aprobados por el director de la escuela, no se permiten los siguientes artículos específicos:
 - a. Pies descalzos, chanclas o sandalias que muestren la mayoría de los dedos de los pies del estudiante.
 - b. Sombreros, gorras, pañuelos, capuchas u otros artículos para la cabeza, excepto que sea necesario por motivos de salud, seguridad, o fines religiosos.
 - c. Ropa usada de tal manera que revele la ropa interior o la piel desnuda entre la parte superior del pecho y la mitad del muslo.
 - d. El largo de los pantalones cortos o faldas debe llegar hasta la punta de los dedos cuando los brazos del estudiante cuelgan a sus costados.
 - e. Pantalones que caen más allá de la cintura.
 - f. Bolsas que sean más grandes que una hoja de papel de 8,5x 11.
 - g. Camisas con tirantes finos, camisetas sin mangas, pantalones de pijama o pantuflas.
- III. **Cuando haya evidencia de que la vestimenta o apariencia personal de un estudiante viola esta política, el director o la persona designada por el director intervendrá y tomará acciones correctivas, que incluyen, entre otras, exigir que el estudiante se quite o cambie el artículo, tomando medidas razonables para notificar al a los padres del estudiante de la infracción y, en el caso de infracciones repetidas, iniciar una disciplina progresiva por insubordinación, según corresponda, que puede incluir la suspensión de la escuela.**
- IV. Esta política se aplicará durante todo el año escolar, a todos los estudiantes en todos los edificios escolares durante el horario escolar y en otros momentos y lugares designados por el director, incluidos los edificios escolares, los terrenos escolares, en todos los autobuses escolares y otros vehículos escolares; y en todas las actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la Junta, incluidas, entre otras, excursiones escolares y eventos deportivos escolares, ya sea que dichas

actividades se lleven a cabo en la propiedad escolar o en lugares fuera de la propiedad escolar, incluidos negocios privados o establecimientos comerciales.

Ausentismo: Un estudiante ausente sin el consentimiento de sus padres se considera faltista. Esta es una ausencia injustificada. El ausentismo escolar repetido puede resultar en acción disciplinaria, suspensión o acción legal. Un estudiante es faltista si:

1. El estudiante sale de la escuela sin haber firmado su salida en la oficina.
2. El estudiante está ausente de la escuela sin el permiso previo de uno de los padres.
3. El estudiante está ausente de clase sin permiso.
4. El estudiante obtiene un pase para ir a un lugar determinado y no se presenta allí.
5. El estudiante se enferma y se va a casa o se queda en el baño en lugar de reportarse en la enfermería
6. El estudiante viene a la escuela, pero no asiste a clases.

Visitantes: Todos los visitantes de la Escuela Secundaria Arundel deben presentarse en la oficina principal con una identificación adecuada que se les pedirá cada vez que visiten. Los padres siempre son bienvenidos a visitar las clases con un mínimo de 24 horas de antelación a la Oficina de Consejería. Por favor regístrese en la oficina principal y proporcione una identificación. Si desea tener una conferencia con los maestros, programe una cita directamente con el maestro o a través de la Oficina de Consejería. Los padres deben enviar un correo electrónico al maestro o llamar al consejero del grado del estudiante para solicitar una conferencia. Si un padre o tutor necesita hablar con un administrador, solicitamos que se programe una cita. Recuerde que la oficina principal, la oficina de consejería y la oficina administrativa son entornos profesionales. Alentamos a los visitantes a comportarse en consecuencia. Absténgase de hacer o recibir llamadas por teléfono celular en cualquier oficina de la Secundaria Arundel. Si necesita contestar o hacer una llamada, regrese al vestíbulo o salga, donde tendrá privacidad.

Voluntarios: ¡Necesitamos voluntarios diariamente! Los voluntarios siempre son bienvenidos en la escuela secundaria Arundel. Los padres y tutores pueden ser voluntarios en varias áreas de la escuela completando los requisitos de voluntariado en el sitio web de AACPS [aquí](#). Se requiere una verificación de antecedentes para todos los voluntarios que trabajan directamente con los estudiantes. Una solicitud de investigación de antecedentes requiere un mínimo de diez (10) días hábiles para su procesamiento. Una verificación de antecedentes es válida por dos (2) años. Huella dactilar - Las verificaciones de antecedentes respaldadas por huellas dactilares también están disponibles a través en la Oficina de Huellas Dactilares de AACPS en el Edificio de la Junta de Educación en Riva Road. Las verificaciones de antecedentes de huellas dactilares son válidas para toda la inscripción escolar de un estudiante (desde preescolar hasta el 12° grado).