

Manual del estudiante

2025-2026

Imaginar

Grandeza



Dra. Angela Jacobs
Superintendente interino

Distrito escolar del condado de Williamsburg

Apartado de correos 1067

Kingstree, Carolina del Sur 29556

Teléfono: 843-355-5571 Fax: 843-355-3213



Junta de Síndicos del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg

Distrito 1

**Dr. Reverendo Jerry Dicks,
Vicepresidente de la Junta**

Distrito 2

**Señor Mack J. Burgess
Enlace legislativo**

Distrito 3

**Reverendo Alfred Darby
Miembro**

Distrito 4

**Dra. Janice Gamble
Parlamentario**

Distrito 5

**Sra. Marva B. Cannon
Presidenta de la Junta Directiva**

Distrito 6

**Señor Gary McKenzie
Miembro**

Distrito 7

**Twain Alston
Miembro**

Carletta Scott- Secretaria de Israel

En general

**Dr. Kenneth L. Burgess
Miembro
En general**

Propósito del Manual

El Distrito Escolar del Condado de Williamsburg proporciona este manual para que los estudiantes y sus padres/tutores se familiaricen con las normas y reglamentos de nuestro distrito y/o escuelas. Para su comodidad, se proporciona una lista de las escuelas del distrito. Las oficinas escolares están abiertas todos los días y las visitas siempre son bienvenidas. Sin embargo, todas las visitas deben presentarse en la oficina al llegar al campus.

Este manual contiene un breve resumen de algunas políticas de la junta directiva y las normas y regulaciones del distrito. No es legalmente vinculante ni pretende sustituir las políticas y procedimientos establecidos por la Junta Directiva. Nada de lo contenido en este manual, ni en ningún manual de políticas del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg, constituye ni crea un contrato explícito o implícito.

El distrito imprimió copias de este documento en julio de 2025 para distribuir las a todos los estudiantes de todas las escuelas. El distrito puede enmendar, modificar o descontinuar en cualquier momento las políticas, normas, reglamentos y/o procedimientos mencionados en este manual. Para obtener la copia más reciente de este manual o de las políticas de la junta, visite el sitio web del distrito en <http://www.wcsd.k12.sc.us>. Si no tiene acceso a una computadora, las sucursales del Sistema de Bibliotecas Públicas del Condado de Williamsburg le proporcionarán acceso a una.

Las escuelas del distrito se enumeran a continuación con los números de teléfono, directores y direcciones para su conveniencia.

Escuelas del condado de Williamsburg

Centro de Educación para Adultos

843-355-1588
Dr. Tyrone Frasier, Director
413 School Street
Kingstree, Carolina del Sur 29556

Escuela primaria Hemingway

843-558-4444
Woodrow Nesbit, Jr., Director
160 Baxley Road
Hemingway, Carolina del Sur 29554

Academia de Liderazgo Kenneth Gardner

843-355-7233
Keyanna Hampton, directora
1503 Woodland Drive
Kingstree, Carolina del Sur 29556

Escuela secundaria CE Murray

843-426-2121
Dr. Jonathan Chandler, Director
222 CE Murray Boulevard
Greeleyville, Carolina del Sur 29056

Escuela secundaria Hemingway

843-558-9413
Myron Frieson, director
402 South Main Street
Hemingway, Carolina del Sur 29554

Escuela secundaria magnet Kingstree

de las Artes
843-355-1506
Ayesha Hannibal, directora
710 Tercera Avenida
Kingstree, Carolina del Sur 29556

Academia STEAM de Greeleyville

843-426-2116
Jennifer Murray Brown, directora
7 Avenida Varner
Greeleyville, Carolina del Sur 29056

Hemingway MB Lee Middle

843-558-2721
Myron Frieson, director
400 South Main Street
Hemingway, Carolina del Sur 29554

Escuela secundaria Kingstree

843-355-6525
Mark C. Fraiser, director
616 Avenida Martin Luther King, Jr.
Kingstree, Carolina del Sur 29556

Centro de Carrera y Tecnología Hemingway

843-558-5813
Torrance Wilson, director
Carretera Hemingway 1593
Hemingway, Carolina del Sur 29554

Academia HOPE

Escuela alternativa
843-355-5565
Kimily Brown, directora
615 Avenida Martin Luther King, Jr.

Escuela primaria WM Anderson

843-355-5493
Debbie G. Donnelly, directora
500 Avenida Lexington
Kingstree, Carolina del Sur 29556

Academia Flex

843-355-1018

Donna P. Lewis, directora

500 North Academy Street

Kingstree, Carolina del Sur 29556

Contenido

Misión Distrital	1	Cursos tomados en la escuela secundaria para la preparatoria.....	6
Visión del Distrito	1	Crédito escolar	
Declaración de no discriminación	1	Programa para Niños Dotados y Talentosos.....	6
Ausencias y Excusas	1	Identificación local (académica).....	6
Ausencias legales.....	2	Sistema de calificación.....	6
Ausencias injustificadas/ilegales.....	2	Cursos semestrales: Grados 6-12.....	7
Ausentista.....	2	Cursos anuales: Grados 6-12.....	7
Ausentista habitual.....	3	Promedio de calificaciones/Clasificación en la clase.....	7
Ausentismo crónico.....	3	Selección de Mariscales Juveniles.....	7
Ausentismo crónico/Falta de asistencia escolar.....	3	Cuadro de Honor.....	8
Plan de Intervención y Derivaciones	3	Fin de curso de Carolina del Sur Programa de exámenes.....	8
Tardanza.....	4	Becarios juveniles de Carolina del Sur.....	8
Salida anticipada.....	4	Cursos de doble crédito.....	9
Crédito de escuela secundaria.....	4	Destino: Universidad de cuatro años.....	9
Instrucción en el hogar.....	4	Destino: Escuela Técnica de Dos Años.....	10
Servicios de instrucción.....	5	Escuela Virtual.....	10
Código de Honor Académico.....	5	Tarea.....	10
Aceleración.....	5	Ejercicios de Promoción y Graduación.....	10
Evaluación en la escuela secundaria y preparatoria.....	5	Requisitos del curso para la graduación.....	10
		Requisitos de los cursos para colegios y universidades....	11

Recuperación de crédito.....	11	Fiebre/Enfermedad.....	17
Destino: Militar.....	12	Piojos de la cabeza.....	18
Destino: Fuerza laboral.....	12	Conmociones cerebrales.....	18
Promoción de Estudiantes Excepcionales.....	12	Inmunizaciones.....	18
Promoción, Jardín de Infantes.....	12	Sección 504.....	18
Promoción, grados 1-2.....	12	Medicamentos.....	19
Promoción, Grado 3-8.....	12	Código de conducta.....	20
Clasificación de grado: Grado 9-12.....	13	Código de vestimenta.....	20
Apelación de decisiones de retención.....	14	Política de mochilas transparentes.....	22
Cursos de Asesoría.....	14	Autobuses escolares.....	22
Cambio de rumbo.....	14	Reglas de la cafetería.....	22
Notificación a los padres.....	14	Reglas del patio de juegos.....	23
Abuso de alcohol y drogas.....	14	Filmando en Escuelas.....	23
Educación Especial.....	15	Notificación de derechos bajo FERPA.....	24
STEM.....	15	Conducta estudiantil fuera del campus.....	24
Intervenciones sistemáticas.....	15	Uso del automóvil.....	25
Libros de texto.....	15	Acoso escolar.....	25
Participación de los padres.....	16	Agresión contra personal escolar.....	25
Escuela de verano.....	16	Simulacros de emergencia, evacuaciones y cierres.....	26
Recursos tecnológicos.....	16	Acoso sexual.....	26
Objetivos tecnológicos.....	16	Pases de estudiante.....	26
Procedimientos de la sala de salud.....	17	Búsquedas de estudiantes.....	26

Colocación alternativa.....	27
Códigos Disciplinarios.....	27
.....	
APÉNDICES.....	33
Apéndice A	
Escala de calificación de 10 puntos	
Apéndice B	
Requisitos de vacunación de Carolina del Sur para la escuela 2022-2023	
Apéndice C	
Política escolar para el manejo de conmociones cerebrales	
Apéndice D	
Tecnología instruccional	
Apéndice E	
Notificación de derechos bajo FERPA	
Apéndice F	
Aviso para la información del directorio	
Apéndice G	
Acoso escolar	
Apéndice H	
Acoso sexual	
Apéndice I	
Leer para tener éxito	

Misión del Distrito

La misión del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg es preparar a los estudiantes para la universidad, las carreras y la ciudadanía en una sociedad global.

Por lo tanto, proporcionaremos a los estudiantes:

- Una variedad de experiencias de aprendizaje excepcionales en las aulas y más allá que establecen altas expectativas para todos los estudiantes.

- Oportunidades para desarrollar talentos, intereses y habilidades a través de opciones de un sistema integral de experiencias de aprendizaje del siglo ^{XXI} en las artes, lo académico y lo atlético.

- Varias plataformas de aprendizaje innovadoras y sistemas de apoyo para personalizar el aprendizaje y garantizar que nuestros estudiantes adquieran habilidades, conocimientos y actitudes sofisticadas del siglo ^{XXI}.

- Oportunidades para practicar el liderazgo y la ciudadanía en un contexto global.

- Accesible para la comunidad para brindar una variedad de experiencias comunitarias de aprendizaje y participación a lo largo de la vida.

- Un ambiente de aprendizaje y una cultura profesional de cuidado y apoyo.

Visión del Distrito

En asociación con todas las partes interesadas, el Distrito Escolar del Condado de Williamsburg garantizará una educación de primer nivel para todos los estudiantes mediante el uso de un plan de estudios riguroso e innovador que se centra en la creatividad, el pensamiento crítico y la resolución de problemas.

Por lo tanto:

- Nuestras escuelas sirven como centro del aprendizaje comunitario.

- Nuestros estudiantes participan en un aprendizaje de alta calidad y se les brinda una variedad excepcional de experiencias de aprendizaje del siglo ^{XXI}.

- Nuestra organización colaborativa e innovadora para la enseñanza desarrolla graduados autodirigidos, creativos y colaborativos.

- Nuestra cultura y nuestros académicos desarrollan habilidades de liderazgo y ciudadanía para el mundo y para nuestra democracia.

- Todos los interesados aceptan la responsabilidad colectiva por el aprendizaje sofisticado de nuestros estudiantes.

- Cada estudiante recibe el apoyo personal necesario para alcanzar sus metas a través de un entorno solidario que aboga por los estudiantes, mientras trabaja para eliminar las barreras al aprendizaje.

Declaración de no discriminación

El Distrito Escolar del Condado de Williamsburg no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, sexo, edad o discapacidad, ni por la prestación de servicios.

La Oficina de Recursos Humanos ha sido designada para coordinar el cumplimiento de los requisitos de no discriminación contenidos en la regulación federal bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, y los derechos previstos en ellas están disponibles a través del Coordinador de Derechos Civiles del Distrito, el Director de Recursos Humanos.

Comuníquese con el Oficial de Recursos Humanos en 500 North Academy Street, Kingstree, SC – Teléfono 843-355-5571.

Ausencias y excusas

El distrito considera que los estudiantes están presentes solo cuando están en la escuela, recibiendo instrucción en el hogar o asistiendo a una actividad autorizada por la escuela, como estudios de campo, competencias deportivas, festivales de música, convenciones estudiantiles, etc. Debido a los cambios en una ley federal que rige la política de educación pública K-12 de los Estados Unidos, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), un estudiante que está en la escuela debe estar presente durante el 51% o más del día escolar (primaria) o período (secundaria) para ser considerado presente.

Si un estudiante está ausente de la escuela, debe presentar una excusa escrita firmada por un padre/tutor, médico u otra persona apropiada dentro de los tres días posteriores a su regreso a la escuela.

La excusa debe incluir la fecha en que se escribió, la fecha de la ausencia, el motivo de la ausencia, el número de

teléfono donde se puede contactar al padre/tutor y la firma del padre/tutor.

Si un estudiante no proporciona una excusa adecuada, la ausencia puede registrarse como injustificada.

Los estudiantes matriculados en un curso para obtener créditos de preparatoria no pueden acumular más de cinco ausencias injustificadas en un curso semestral ni más de diez en un curso anual para obtener créditos. Esto incluye ausencias justificadas por los padres que excedan los tres días, lo que significa que los padres pueden justificar hasta tres días antes de que todas las demás ausencias se consideren injustificadas en los cursos con créditos de preparatoria.

Para recibir una unidad de crédito Carnegie, el estudiante debe asistir al menos 120 horas por unidad. El director/a administrará las excepciones al requisito de 120 horas caso por caso. Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar el tiempo de asistencia durante **la recuperación de asistencia** por un número predefinido de ausencias, según la duración del curso (anual, semestral o trimestral).

Los directores requieren que un estudiante que acumule más de tres ausencias en un curso de un trimestre proporcione una excusa médica para todas las ausencias relacionadas con la salud para que el estudiante reciba crédito del curso.

Los padres pueden monitorear las ausencias de forma rutinaria accediendo a la información de sus estudiantes en PowerSchool. Si tienen alguna pregunta o inquietud sobre una ausencia, pueden contactar a la escuela lo antes posible.

Los directores tienen la autoridad de revisar las ausencias que excedan los 10 días (cinco días en un curso semestral) y usar su propia discreción para realizar el seguimiento.

Cualquier estudiante que proporcione una excusa falsa será remitido a un administrador para que se tomen medidas disciplinarias.

Ausencias legales

El distrito considera ausencias legales como:

-Los estudiantes cuya asistencia a la escuela ponga en peligro su salud o la salud de los demás, según lo determine un médico o la enfermera de la escuela.

Estudiantes con enfermedades crónicas. Se debe entregar en la oficina de asistencia un certificado médico que explique que el estudiante no necesita ver a un médico

cada vez que se enferma. Una vez que el certificado esté archivado en la escuela, el padre/tutor puede informar al médico sobre la enfermedad, quien puede enviar la justificación por fax a la oficina de asistencia o puede recoger el original del certificado y entregarlo en la oficina de asistencia cuando el estudiante regrese a la escuela. (Las escuelas no aceptan faxes de los padres/tutores).

Estudiantes que deben asistir a citas médicas o dentales. No se aceptan justificantes médicos. El estudiante debe acudir al médico para justificar una ausencia, excepto en casos en que se le haya diagnosticado una enfermedad crónica, como se explicó anteriormente.

Estudiantes que cuenten con permiso previo de su director para visitar una universidad. Se permite una ausencia justificada en el penúltimo año y dos en el último año. Se debe presentar una nota de la Oficina de Admisiones de la universidad visitada en la oficina de asistencia inmediatamente después de la visita.

Estudiantes con un familiar directo gravemente enfermo. Se debe entregar en la oficina de asistencia una constancia del padre/tutor que indique que el familiar está gravemente enfermo.

Estudiantes que asistan al funeral de un familiar directo. Se debe presentar una nota firmada por un padre/tutor en la oficina de asistencia.

-Estudiantes que tengan permiso previo para participar en actividades patrocinadas o aprobadas por la escuela.

-Estudiantes que tengan circunstancias inusuales o atenuantes, según lo determine el director de la escuela.

Ausencias injustificadas/ilegales

Las ausencias ilegales incluyen, pero no se limitan a:

-Estudiantes ausentes voluntariamente de la escuela.

-Los estudiantes ausentes sin el conocimiento o consentimiento de sus padres/tutores por cualquier motivo distinto a los descritos en el apartado anterior.

-Estudiante suspendido de la escuela.

Tras tres ausencias injustificadas consecutivas o un total de cinco, el director o su designado determinará el motivo de la ausencia continua del estudiante y, junto con el estudiante y sus padres/tutores, elaborará un plan para mejorar su asistencia. El estudiante podría ser remitido a un programa de prevención del ausentismo escolar o a un

tribunal. Antes de emprender acciones legales, el director notificará a los padres/tutores y les permitirá presentar la información necesaria para su apelación.

Tres tardanzas injustificadas a cualquier clase pueden contar como una ausencia injustificada.

Ausente

Un estudiante entre las edades de 6 y 17 años que ha acumulado ausencias injustificadas en tres días consecutivos o ha acumulado un total de cinco o más ausencias injustificadas durante el año académico.

- Sólo las ausencias injustificadas de un día completo contribuyen al ausentismo escolar.
- Las ausencias justificadas y las suspensiones no afectan el ausentismo escolar.

Departamento de Educación de Carolina del Sur Apoyo Estudiantil/Ausentismo Crónico

Ausentista habitual

Un ausente habitual es un niño de entre 12 y 17 años que no cumple con el plan de intervención desarrollado por la escuela, él mismo y sus padres o tutores, y que acumula dos o más ausencias injustificadas. Este niño podría requerir la intervención del tribunal y se podría presentar una solicitud inicial de ausentismo escolar. El plan de intervención escrito y la documentación del incumplimiento deben adjuntarse a la solicitud de intervención judicial.

Departamento de Educación de Carolina del Sur Apoyo Estudiantil/Ausentismo Crónico

Ausentista crónico

Un niño entre 12 y 17 años cumple con la definición de ausente crónico cuando ha pasado por el proceso de intervención, ha alcanzado el nivel de ausente habitual, ha sido remitido al tribunal de familia y se le ha impuesto una orden para asistir a la escuela y continúa acumulando ausencias injustificadas adicionales.

Ausentismo crónico/faltismo escolar

El Departamento de Educación del Estado (SCDE) define a un ausente injustificado como un menor de entre 12 y 17 años con ausentismo escolar crónico que ha pasado por el proceso de intervención escolar, ha alcanzado el nivel de ausentismo habitual, ha sido remitido al Tribunal de Familia y se le ha impuesto una orden de asistencia a la escuela, y continúa acumulando ausencias injustificadas.

Si otras alternativas y remisiones comunitarias no solucionan el problema de asistencia, el ausente injustificado podrá ser remitido al Tribunal de Familia por incumplimiento de una orden judicial previa. Todos los planes de intervención escolar existentes hasta el momento para este menor y su familia deben acompañar la demanda de desacato al Tribunal, así como una recomendación escrita de la escuela al tribunal sobre las medidas que este debería tomar.

El WCSO, en cumplimiento con el SCDE, define a un "ausentista crónico" como cualquier estudiante de kínder a 12.º grado que falta al 50 % o más de la jornada escolar por una razón justificada o al 10 % o más del período de matrícula. Todos los tipos de ausencias contribuyen al ausentismo crónico: justificadas, injustificadas y suspensiones. Un estudiante está ausente si no se encuentra físicamente en el recinto escolar ni participa en actividades relacionadas con la instrucción en un lugar autorizado fuera del recinto escolar.

Una vez que se determine que un niño tiene ausentismo escolar, las autoridades escolares deben reunirse con los padres/tutores para identificar las razones de su ausencia continua y elaborar un plan de intervención por escrito. El estudiante podría ser remitido a un programa de prevención del ausentismo o a un tribunal. Antes de emprender acciones legales, el director notificará a los padres/tutores y les permitirá presentar información para su apelación.

Los padres pueden monitorear las ausencias de forma rutinaria accediendo a la información de sus hijos en el Portal para Padres de PowerSchool. Si un padre/tutor tiene alguna pregunta o inquietud sobre una ausencia, debe comunicarse con la escuela lo antes posible.

Los directores tienen la autoridad de revisar las ausencias excesivas y usar su discreción dentro de los límites de la ley para darles seguimiento.

Cualquier estudiante que proporcione una excusa falsa será remitido a un administrador para que se tomen medidas disciplinarias.

Plan de Intervención y Derivaciones

Tras tres ausencias consecutivas injustificadas o un total de cinco, el director o su designado deberá identificar el motivo de la ausencia continua del estudiante y elaborar un plan, junto con el estudiante y sus padres/tutores, para mejorar su asistencia en el futuro. El plan incluirá, entre otros, lo siguiente:

-Motivo de las ausencias injustificadas.

-Continúan los métodos para resolver las causas de ausencias injustificadas.

-Firma del padre/tutor o evidencia de que se ha intentado involucrar al padre/tutor.

-Documentación de la participación de otro personal, no parte del sistema escolar, que ayudó con un componente particular del plan de intervención.

Cada referencia deberá incluir información pertinente identificada por el distrito escolar o la persona designada por el distrito y el Tribunal de Familia.

Si el plan de intervención no tiene éxito y las investigaciones adicionales por parte de los funcionarios escolares no logran que el estudiante o el padre/tutor cumplan con el plan, o el estudiante o el padre/tutor se niega a participar en la planificación de la intervención, los funcionarios escolares remitirán el caso al Tribunal de Familia.

Tardanza

Un estudiante que llega tarde a la escuela debe presentarse en la oficina para recibir un comprobante de admisión por escrito antes de ir a clase.

Tres tardanzas injustificadas a cualquier clase pueden contar como una ausencia injustificada.

Los premios por asistencia perfecta pueden ser retenidos a los estudiantes que tengan más de tres tardanzas injustificadas.

Además, los estudiantes que acumulen más de cinco tardanzas activarán el proceso para un plan de intervención donde el director o su designado identificará las razones de las tardanzas continuas del estudiante y desarrollará un plan en conjunto con el estudiante y el padre o tutor para mejorar las tardanzas del estudiante a la escuela o a clase que incluirá, pero no se limitará a, lo siguiente:

-Razones de los retrasos excesivos .

-Métodos para resolver las causas de los retrasos excesivos .

las acciones a tomar en caso de tardanzas excesivas .

-Firma del padre/tutor o evidencia de que se ha intentado involucrar al padre/tutor.

Salida anticipada

No se permitirá que ningún estudiante abandone la escuela durante el día escolar a menos que un padre/tutor u otra persona autorizada venga a la escuela por el estudiante o a menos que se hayan hecho arreglos previos.

El padre/tutor u otra persona autorizada debe presentarse en la oficina y firmar la salida del estudiante durante el horario escolar regular y entre los cambios de clase. No se interrumpirá el horario de clase para retirar a un estudiante de la clase por ningún motivo que no sea una emergencia.

Si un estudiante se enferma o se lastima en la escuela, se contactará al padre/tutor antes de que el estudiante sea despedido.

Como medida de precaución para garantizar la seguridad de los estudiantes, las escuelas no aceptan notas telefónicas ni escritas con el fin de despedir a un alumno de la escuela antes de tiempo.

Los estudiantes justificados para ausentarse de la escuela por cualquier parte del día deben firmar su salida de la escuela antes de partir.

La salida temprana generalmente ocurre en los cambios de clase o durante el almuerzo/recreo para limitar las interrupciones en el tiempo de instrucción.

Los estudiantes de preparatoria que hayan recibido autorización del director para salir temprano tienen cinco minutos para desalojar el campus después de la hora designada. Transcurridos cinco minutos, se considerará que han invadido la propiedad y estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Crédito de la escuela secundaria

Los estudiantes que toman cursos para obtener créditos de la escuela secundaria no pueden acumular más que la siguiente cantidad de ausencias ilegales antes de perder el crédito del curso:

Clases de 45 días	3 ausencias ilegales
Clases de 90 días	5 ausencias ilegales
Clases de 180 días	10 ausencias ilegales

Instrucción en el hogar

El distrito ofrece instrucción en el hogar a aquellos estudiantes en edad escolar legal que, debido a un accidente, enfermedad u otra condición médica, no

pueden asistir a la escuela, incluso con la ayuda del transporte.

Para ser elegible para recibir instrucción en el hogar, un médico autorizado debe completar el Formulario de Educación en el Hogar del Departamento de Educación del Estado de Carolina del Sur requerido, certificando que el estudiante no puede asistir a la escuela, incluso con transporte, pero que puede beneficiarse de la instrucción en el hogar.

Si un niño recibe servicios de educación especial, los padres o tutores pueden obtener una copia del Formulario de Confinamiento en el Hogar en la escuela o en la Oficina de Enseñanza y Aprendizaje, Teléfono: 843-355-5571.

Después de que un médico colegiado complete el formulario, los padres o tutores de los estudiantes que reciben servicios de educación especial deben devolverlo para su aprobación a la Oficina de Servicios Especiales del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg, ubicada en 500 North Academy Street, Kingstree, SC, o enviarlo por fax al 843-355-6297. Los estudiantes que reciben educación general deben devolverlo para su aprobación a la Oficina de Enseñanza y Aprendizaje del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg, ubicada en 500 North Academy Street, Kingstree, SC 29556, o enviarlo por fax al 843-355-5021.

Servicios de instrucción

Código de Honor Académico

El Distrito Escolar del Condado de Williamsburg anima a los estudiantes a mantener altos estándares de integridad y honestidad académica. Los maestros y administradores consideran el fraude como un asunto serio. Los maestros se reunirán con el administrador correspondiente para revisar la evidencia de sospecha de fraude. Se notificará a los padres y se realizará una reunión obligatoria con el estudiante, el padre/tutor y el maestro, donde se explicarán las consecuencias de comportamiento.

Tras la conferencia, el estudiante deberá realizar una tarea pertinente, si es necesario. Esta tarea se calificará en lugar de la tarea/evaluación original.

Si el estudiante no completa la tarea/evaluación antes de la fecha límite, se le asignará automáticamente un cero en el registro de calificaciones. Si la infracción ocurre durante una reevaluación, se anulará la calificación de la reevaluación y se registrará la calificación original.

La infracción de conducta por hacer trampa se documentará mediante una remisión disciplinaria y se anotará en el expediente disciplinario del estudiante. Las consecuencias de conducta, que pueden incluir la suspensión fuera de la escuela, por la repetición de las trampas se aplicarán a discreción del administrador escolar.

Para aclarar las expectativas, la siguiente lista proporciona ejemplos de actos de engaño inaceptables:

- Mirar el examen, prueba o cuestionario de otra persona.
- Revelar elementos a alguien que no ha realizado un examen, prueba o cuestionario.
- Copiar de otros trabajos en tareas designadas como trabajo independiente.
- Utilizar cualquier dispositivo o programa electrónico para completar, copiar, escribir o difundir respuestas durante una prueba, examen, examen o tarea.
- Obtener una copia no autorizada de un cuestionario, prueba o examen.
- Plagiar un trabajo o utilizar un trabajo escrito por otra persona y/o plagiar el trabajo del proyecto de otro estudiante.
- Intentar realizar una tarea o evaluación en línea para otro estudiante o permitir que otra persona complete una tarea en línea para otro estudiante.

Aceleración

El distrito evalúa cuidadosamente a cualquier estudiante que, en opinión de su director, maestros y padres, merezca consideración para aceleración y/o ajuste ya sea por grado o materia.

Los criterios de aceleración incluyen la capacidad académica y el nivel de rendimiento, la capacidad mental, la experiencia adquirida, el desarrollo y la maduración emocional y social, y la complejidad de los programas académicos.

El distrito utiliza recomendaciones de maestros, directores y el superintendente, e información de pruebas estandarizadas autorizadas cuando corresponde.

El distrito puede acelerar a un estudiante mediante uno o más de los siguientes arreglos de instrucción: agrupación de materias; omisión de un nivel de grado; contenido de orden superior o complejidad experimental; programación de ubicación avanzada; provisión de

oportunidades; y/o actividades ampliadas en alcance y profundidad.

Para obtener información adicional sobre el procedimiento de aceleración, comuníquese con el director de la escuela del niño.

Evaluación en la escuela secundaria y preparatoria

Las prácticas de evaluación deben respaldar el logro del aprendizaje de los estudiantes y el dominio de los estándares al conectar la retroalimentación docente descriptiva, oportuna, continua y consistente directamente con los estándares.

Las evaluaciones se dividen en dos categorías: formativas y sumativas. Las evaluaciones formativas y sumativas se centran en objetivos de aprendizaje basados en estándares.

Las evaluaciones formativas son evaluaciones para el aprendizaje y desempeñan un papel importante a la hora de identificar cuándo un estudiante está listo para realizar una evaluación sumativa. Los principios clave de la evaluación formativa son: 1) compartir los objetivos de aprendizaje con los estudiantes desde el inicio del aprendizaje; 2) realizar ajustes en la enseñanza como resultado de las evaluaciones formativas; 3) proporcionar retroalimentación descriptiva a los estudiantes a partir de las evaluaciones.

Es importante que los estudiantes completen cada evaluación formativa lo mejor posible. En algunos casos, el profesor puede suspender la administración de una evaluación sumativa hasta que se recopile suficiente información práctica mediante las evaluaciones formativas. Dado que las evaluaciones formativas (evaluaciones menores) se consideran "práctica", no tienen una ponderación significativa en el sistema de calificación.

Una evaluación sumativa mide la capacidad del estudiante para demostrar los conceptos, habilidades y conocimientos adquiridos en el objetivo de aprendizaje basado en estándares. Es una evaluación del aprendizaje y tiene un peso importante en el sistema de calificación.

Los profesores tienen la discreción de determinar cómo se combinan las evaluaciones formativas y sumativas para determinar la calificación.

Cursos tomados en la escuela intermedia para obtener créditos de la escuela secundaria

A partir del séptimo grado, los estudiantes son elegibles para obtener créditos de la escuela secundaria.

Se pueden transferir dos unidades de créditos Carnegie de idiomas mundiales y tres unidades de créditos Carnegie en otras áreas temáticas de la escuela secundaria a la escuela preparatoria siempre que el estudiante reciba la aprobación previa de su consejero escolar y del director.

Si un estudiante de secundaria desea tomar algún curso en línea, deberá obtener la aprobación previa del **Director Académico** y de su director.

Los estudiantes de secundaria pueden obtener un total de tres créditos de bachillerato mediante programas en línea. El programa en línea que ofrece el curso debe estar acreditado por Cognia .

Las unidades de crédito Carnegie pueden transferirse de la escuela intermedia a la escuela secundaria para incluirse en la transcripción de la escuela secundaria cuando se obtienen dentro del distrito o se otorgan por una escuela acreditada fuera del distrito.

Nota: Si un estudiante desea transferir más de dos créditos de idiomas extranjeros y tres créditos en otras asignaturas de la secundaria a la preparatoria, puede solicitarlo al director de su escuela, quien remitirá la solicitud por escrito al Director Académico de Currículo, Instrucción y Evaluación. La solicitud debe presentarse y aprobarse antes de la inscripción en los cursos adicionales.

Programa para niños dotados y talentosos

Este programa para niños superdotados y talentosos financiado por el estado requiere la evaluación y selección de todos los estudiantes de segundo grado para identificar a aquellos que califican para ser ubicados en el programa a partir del tercer grado.

Los estudiantes pueden ser evaluados cada año para una posible ubicación.

Para calificar para los servicios académicos para estudiantes dotados y talentosos, los estudiantes de 3.º a 12.º grado deben cumplir con los criterios de elegibilidad en dos de las tres dimensiones definidas por el estado:

Dimensión A: Capacidad de razonamiento

Los estudiantes deben obtener una puntuación igual o superior al 93.^o percentil de edad nacional en una prueba de aptitud estandarizada a nivel nacional.

Dimensión B: Logro

Los estudiantes deben obtener una puntuación igual o superior al percentil 94^{en} lectura o matemáticas en una prueba de rendimiento estandarizada a nivel nacional o en un nivel avanzado establecido anualmente en lectura o matemáticas en SC Ready.

Dimensión C: Rendimiento

Los estudiantes deben alcanzar un estándar de desempeño del 80 por ciento en la tarea de desempeño verbal o no verbal.

Para calificar para los servicios para estudiantes talentosos y dotados artísticos, los estudiantes de 3.^o a 12.^o grado deben ser parte de un proceso de tres pasos, que consiste en derivación, recomendación, demostración, audición, portafolio y ubicación.

Identificación local (académica)

Para abordar las deficiencias de excelencia en los programas para estudiantes dotados y talentosos, el distrito utilizará las normas de identificación locales. El objetivo es que el estudiante alcance las directrices estatales de identificación en un plazo de dos años. Las normas de identificación locales son un conjunto de puntuaciones que comparan a sus compañeros utilizando una muestra de datos locales relevantes, en lugar de datos nacionales.

Sistema de calificación/Informes de progreso/Boletines de calificaciones

A discreción de la Junta Directiva, los directores y los maestros del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg, se ha establecido un sistema de calificación en todos los niveles que refleja el dominio de las habilidades basado en los logros en el nivel de instrucción de un estudiante.

Grados K-1

En los grados K-1, la escala de calificaciones para las materias básicas se basa en el dominio individual de los estándares por parte del estudiante. El progreso del estudiante se reportará en una boleta de calificaciones basada en la competencia. Las calificaciones se denotarán como (M) Cumplido, (P) Progresando, (N) No Cumplido.

La escala de calificación para todas las demás áreas es E - Excelente, S - Satisfactorio, N - Necesita mejoras o U - Insatisfactorio, según lo indicado por sus rúbricas de desempeño.

Grados 2-5

En los grados 2.^o a 5.^o, la escala de calificación para las materias principales (matemáticas, lectura, escritura, gramática, estudios y ciencias) refleja la calificación numérica real de los estudiantes.

La escala de calificación para todas las demás áreas es E - Excelente, S - Satisfactorio, N - Necesita mejoras o U - Insatisfactorio, según lo indicado por sus rúbricas de desempeño.

Grados 6-12

Para los estudiantes de 6.^o a 12.^o grado, las calificaciones del informe de calificaciones del distrito y los informes de progreso muestran las calificaciones numéricas reales del estudiante.

Los estudiantes en servicios especiales recibirán boletines de calificaciones e informes de progreso apropiados para esas clases.

Se espera que el estudiante cumpla con todos los requisitos de asistencia. El incumplimiento de estos requisitos podría impedirle obtener el crédito del curso o ser promovido.

Los estudiantes transferidos deben asistir a una nueva escuela dentro del distrito al menos la mitad de los días de cualquier período de calificaciones para recibir una calificación por ese período de calificaciones.

La asistencia a la escuela secundaria y preparatoria se informa para cada curso en el que están inscritos.

El distrito utiliza el siguiente sistema de calificación basado en la Política de calificación uniforme de Carolina del Sur según lo exige la ley estatal:

90-100	A
80-89	B
70-79	do
60-69	D
0-59	F

El distrito emite las boletas de calificaciones cada nueve semanas. Las fechas de emisión aparecen en el calendario escolar. El calendario también está disponible en el sitio web del distrito: wcsd.k12.sc.us.

Las calificaciones y niveles finales marcados en el boletín de calificaciones de un estudiante son oficiales y permanecen en el registro permanente del estudiante.

Cursos semestrales: Grados 6-12

Los cálculos para las boletas de calificaciones son los siguientes para los cursos semestrales:

1. ^a Nueve Semanas	40%
2. ^a Nueve Semanas	40%
Examen final o EOCEP	20%

Curso anual: grados 6-12

Los cálculos para las tarjetas de calificaciones son los siguientes para los cursos anuales.

1. ^a Nueve Semanas	20%
2. ^a Nueve Semanas	20%
3. ^a Nueve Semanas	20%
4. ^a Nueve Semanas	20%
Examen final o EOCEP	20%

Promedio de calificaciones/Clasificación de la clase

La escala de calificación uniforme de Carolina del Sur asigna puntos de calificación para cada calificación numérica y se utiliza para calcular la relación de puntos de calificación (GPR) y el rango de la clase.

Por mandato estatal, todos los cursos tienen los mismos puntos de calificación, excepto los cursos de Honores, Colocación Avanzada (AP), Bachillerato Internacional (IB) y Crédito Dual.

Los cursos de honor reciben una ponderación adicional de 0.5, y los cursos AP, IB y de doble crédito reciben una ponderación adicional de 1.0. Consulte el **Apéndice A** para ver la tabla completa de conversión de calificaciones.

El cálculo de la clasificación de clase para todos los grados de bachillerato se realizará al final del año escolar. Tras la finalización de los exámenes finales de los estudiantes de último año y al finalizar el octavo semestre, se publicará la clasificación oficial. **Hasta entonces, no existe una clasificación oficial en el sistema de calificaciones.**

Selección de mariscales juveniles

Para la selección de los Junior Marshals se seguirán los siguientes criterios:

-Para ser elegible para ser un Mariscal Junior, un estudiante debe haberse inscrito en la escuela secundaria a la que asiste antes del final del primer período de calificaciones y haber asistido a la escuela secundaria hasta que se tome la determinación con respecto a los Mariscales Junior.

-Los Marshals serán los diez mejores estudiantes al final del tercer trimestre del tercer año para todos los cursos en los que se otorga una Unidad Carnegie.

Los Junior Marshals serán anunciados antes de la graduación.

Cuadro de honor

El Cuadro de Honor se determina al final de cada período de nueve semanas. Las calificaciones obtenidas en cada asignatura durante dicho período se promediarán para determinar su estatus en el Cuadro de Honor.

Cuadro de Honor del Superintendente

Los estudiantes de los grados 7 a 12 que **NO tengan ninguna** calificación de materia menor a 90 en CADA informe trimestral deben ser considerados para el Cuadro de Honor del Superintendente.

Programa de Premios Académicos del Superintendente

Para ser elegible para asistir al Programa de Premios Académicos del Superintendente de todo el distrito, los estudiantes de los grados 7 a 12 no deben obtener ninguna calificación menor a 90 durante los primeros tres períodos: Primeras Nueve Semanas (T1), Segundas Nueve Semanas (T2) y Terceras Nueve Semanas (T3).

*Los estudiantes inscritos en un curso AP NO deben tener ninguna calificación menor a 85 durante los primeros tres períodos: Primeras nueve semanas (T1), Segundas nueve semanas (T2) y Terceras nueve semanas (T3).

*Los estudiantes matriculados en un curso de inscripción dual NO deben tener una calificación final menor a 85 para el primer semestre.

*Los estudiantes inscritos en un curso CP o de Honores de VirtualSC NO deben tener ninguna calificación final menor a 90 para el primer semestre.

*Los estudiantes inscriptos en clases AP y/o de inscripción dual NO DEBEN obtener ninguna calificación menor a 90 en sus otros cursos durante los primeros tres períodos: primeras nueve semanas (T1), segundas nueve semanas (T2) y terceras nueve semanas (T3).

Cuadro de honor escolar

Los estudiantes con un promedio general de 80, sin ninguna calificación en ninguna materia menor a 80, deberán estar en el Cuadro de Honor de la Escuela.

Cuadro de honor al mérito

Los estudiantes instruidos utilizando un currículo modificado según lo indicado por su plan IEP con un promedio general de 80 o más, sin ninguna calificación de materia menor a 80, deben ser considerados para el Cuadro de Honor al Mérito.

Programa de exámenes de fin de curso de Carolina del Sur

Todos los estudiantes de Carolina del Sur que cursen los siguientes cursos para obtener créditos deben presentar el examen de fin de curso para dichas asignaturas: Álgebra I o Álgebra Intermedia, Inglés II, Biología I e Historia de los Estados Unidos y la Constitución. Recibirán copias de los Estándares e Indicadores de Carolina del Sur para todas las asignaturas troncales. Todos los estudiantes de segundo año de secundaria deben presentar la evaluación de fin de curso de biología. Puede acceder a más información y actualizaciones sobre las pruebas del EOCEP en <http://ed.sc.gov/tests/elementary/>.

Becarios juveniles de Carolina del Sur

El Programa de Becas Juveniles de Carolina del Sur refleja el creciente esfuerzo estatal para mejorar la educación en Carolina del Sur y responde a las necesidades de los estudiantes que poseen habilidades únicas.

El propósito del programa es identificar a los estudiantes y brindarles oportunidades que faciliten su crecimiento intelectual, amplíen sus intereses individuales y promuevan su rendimiento académico.

Criterios de elegibilidad para la prueba:

-Los estudiantes deben estar actualmente inscritos en octavo grado en una escuela pública, privada o en el hogar en Carolina del Sur.

-Los estudiantes educados en casa deben cumplir con los estatutos de elegibilidad de educación en casa (SC Code Ann. §59-65-40, §59,65-45, §59-65-47) para participar.

Los criterios de identificación incluyen:

-Estudiantes que obtuvieron una puntuación de 550 o más en la prueba de lectura y escritura basada en evidencia o de 530 o más en la parte de matemáticas del PSAT/MSQT;

Cursos de Colocación Avanzada

El distrito ofrece cursos de Colocación Avanzada (AP), con base en una matrícula suficiente, en inglés, matemáticas, informática, ciencias y estudios sociales. Los estudiantes deben cumplir con los criterios establecidos antes de poder inscribirse en cada uno de los cursos. Los criterios específicos se explican en las descripciones de los cursos que se encuentran en el Catálogo de Cursos del distrito. Estos cursos ofrecen instrucción de nivel universitario en la escuela secundaria, preparando al estudiante para los rigores de la universidad. Los estudiantes inscritos en cursos AP deben presentar el Examen AP y el curso de Extensión con Honores. Obtener buenos resultados en el Examen AP puede calificar a los estudiantes para obtener créditos universitarios y obtener un nivel avanzado en universidades de todo Estados Unidos. Dado que los cursos AP son de nivel universitario, los estudiantes deben esperar un estudio intensivo y una gran demanda de tiempo y energía.

Cursos de doble crédito

El Distrito Escolar del Condado de Williamsburg, en colaboración con Williamsburg Technical College y The Continuum u otra institución de educación superior, puede ofrecer a los estudiantes que asisten a una escuela dentro del distrito la oportunidad de obtener créditos universitarios. Estos mismos créditos, considerados aceptables por el director y el consejero de la escuela preparatoria, y de acuerdo con las pautas específicas descritas en el acuerdo de articulación del distrito o en el paquete de solicitud de inscripción dual, pueden transferirse al expediente académico del estudiante, obteniendo créditos de preparatoria con una ponderación de Preparación Universitaria, Honores o Crédito Dual. La ponderación de la clase coincidirá con la recomendación y consideración del departamento de estado, según lo descrito en el MOA del distrito o en el paquete de inscripción dual para preparatoria. Los estudiantes

DEBEN cumplir con todos los requisitos de elegibilidad y seguir todos los protocolos de inscripción descritos en el paquete de solicitud de inscripción dual para ser aceptados y ubicados en una clase de inscripción dual.

Elegibilidad:

1. Los estudiantes DEBEN obtener el puntaje requerido en los exámenes ACT, SAT o Accuplacer, según lo establecido por Williamsburg Technical College o el distrito. Los puntajes requeridos se encuentran en la oficina académica de la universidad, el departamento de orientación escolar o en el paquete de solicitud dual.
2. Los estudiantes DEBEN tener un GPA de escuela secundaria de 3.0.
3. Los estudiantes DEBEN ser estudiantes de tercer o cuarto año para ser admitidos. Los estudiantes de décimo ^{grado} están permitidos según ciertos criterios delineados por el Williamsburg Technical College y/o las pautas estatales, pero también deben cumplir con los requisitos de elegibilidad.
4. Los estudiantes DEBEN ser recomendados por el director de la escuela secundaria Y el consejero escolar antes de la admisión a la clase de inscripción dual.
5. Los estudiantes DEBEN tener la aprobación por escrito del director de la escuela secundaria Y del consejero escolar antes de ser admitidos en cualquier clase de inscripción dual.
6. Los estudiantes y los padres deben firmar, fechar y recibir una copia del paquete de solicitud dual verificando que han leído y comprendido todos los términos del acuerdo.

Si un estudiante se inscribe en Williamsburg Technical College, The Continuum o cualquier institución de educación superior sin cumplir con todos los requisitos de elegibilidad, podrá continuar como estudiante de la universidad, pero no se le considerará un estudiante de doble matrícula por parte de la escuela ni del distrito. Las clases cursadas no se incluirán en el expediente académico de la preparatoria, y la posible responsabilidad financiera recaerá sobre el estudiante y sus padres. Los cursos universitarios aprobados se identificarán en el acuerdo de articulación o en el paquete de doble matrícula y se considerarán cursos de doble crédito con la ponderación adecuada, según lo determine el Departamento de Educación de Carolina del Sur. La

transferencia permitida de cursos de doble crédito al expediente académico de la preparatoria se detallará por escrito en el acuerdo de articulación o en el paquete de doble matrícula. El estudiante puede solicitar por escrito al Director Académico del distrito que considere la adición de un curso específico o que discuta cualquier otra circunstancia específica relacionada con la doble matrícula. Los cursos disponibles y los puntajes de admisión requeridos están sujetos a cambios anuales.

Destino: Universidad de cuatro años

Los estudiantes que planean ingresar a una universidad de cuatro años inmediatamente después de graduarse deben:

- Tome cursos de nivel universitario y mantenga un GPA de nivel de ingreso a la universidad.
- Tome el examen ACT y/o el SAT más de una vez y comience este proceso antes de su tercer año.
- Busque colegios y/o universidades que tengan la especialidad deseada y revise los requisitos de admisión para la escuela y la especialidad de estudio deseada.
- Solicita becas y busca subvenciones
- Hable con un representante de admisiones de la universidad y programe una visita a la universidad.
- Busque ayuda financiera si la necesita y se recomienda hablar con un asesor de ayuda financiera de la universidad.
- APLICAR

Todos los consejeros de secundaria y/o facilitadores de desarrollo profesional tienen información sobre cómo asistir a una universidad de 4 años. Los aspectos importantes de este proceso se discuten durante la reunión del Plan de Graduación Individual (IGP) del estudiante con sus padres. La Comisión de Educación Superior tiene información importante para los estudiantes que planean asistir a una universidad pública en Carolina del Sur. Para obtener información sobre becas estatales, FAFSA y otra información relacionada con la universidad, visite: www.che.sc.gov.

Destino: Colegio Técnico de dos años Los estudiantes que planean asistir a un colegio técnico de dos años inmediatamente después de graduarse deben:

- Investigue las escuelas técnicas que tengan la especialidad de estudio deseada y vea los requisitos de admisión para la escuela.
- Presentar los exámenes de admisión requeridos. Estos pueden incluir el ACT, el SAT, el Accuplacer o cualquier otro examen de admisión que la universidad considere aceptable. (*El examen Accuplacer es gratuito en Williamsburg Technical College*).
- APLICAR

Las universidades de cuatro años aceptan muchos cursos cursados en instituciones de dos años. Muchos estudiantes comienzan su camino hacia la licenciatura en una institución de cuatro años con un título de asociado en una institución de dos años. Es importante que los estudiantes y sus padres investiguen la institución de cuatro años a la que desean asistir para determinar qué clases se transferirán.

SC virtual

El Distrito Escolar del Condado de Williamsburg colabora con Virtual SC, el programa de escuela virtual del Departamento de Educación de Carolina del Sur. La Escuela Virtual es otro ejemplo de las iniciativas innovadoras que este distrito utiliza para preparar a los estudiantes para el futuro.

Los estudiantes que deseen inscribirse en cualquier curso de la escuela virtual deben cumplir con todos los requisitos descritos, incluyendo la aprobación de su consejero escolar para asegurar su colocación y acreditación en el expediente académico. Los cursos de la escuela virtual completados aparecen en el expediente académico oficial del estudiante.

Tarea

Las tareas pueden utilizarse para impulsar el aprendizaje. Para que sean útiles, el profesor debe planificarlas eficazmente, asignarlas con criterio y evaluarlas con prontitud.

Las tareas deben permitir la práctica y fortalecer áreas específicas de interés y oportunidades. No deben requerir el uso de materiales de referencia que no estén disponibles en la mayoría de los hogares, bibliotecas escolares o bibliotecas públicas. El hogar debe exigir el uso de materiales de referencia solo cuando el estudiante haya recibido instrucción sobre su uso.

Al asignar tareas, los profesores deben tener en cuenta las diferencias individuales de los estudiantes, como la salud y las capacidades, así como las condiciones y los recursos educativos en el hogar.

Las tareas deben asignarse de lunes a viernes. Las fechas de entrega no deben caer los lunes.

Ejercicios de promoción y graduación

Se podrán realizar programas de promoción para los grados inferiores al 12. Se utilizará un formato de ceremonia básica que reconozca a todos los estudiantes por sus logros anuales.

El formato deberá abstenerse de utilizar rangos de clase y honores (reservados para estudiantes que reciben unidades Carnegie) a los que se hace referencia en las políticas de la junta para los estudiantes que cumplen con los requisitos de graduación de Carolina del Sur, togas, anillos, etc. (reservados para estudiantes que reciben unidades Carnegie).

Todos los estudiantes que reciban un reconocimiento especial serán reconocidos en el programa del Día de Premios de la escuela.

Consulte las siguientes políticas del consejo escolar: IKC e IHF-R. Solo los estudiantes que aprueben las unidades requeridas para obtener el Diploma de Preparatoria de Carolina del Sur podrán participar en las ceremonias de graduación que se realizan al final del año.

Los estudiantes de educación especial que cumplen con todos los requisitos de su Plan Educativo Individualizado (IEP) pero no han cumplido con el requisito para el Diploma de Escuela Secundaria de Carolina del Sur pueden participar en los ejercicios de graduación y recibir un certificado de logro.

Los ejercicios de graduación están reservados únicamente para los estudiantes que se gradúan del último año.

Requisitos del curso para la graduación

Para obtener un diploma de preparatoria en Carolina del Sur, un estudiante debe obtener 24 unidades. Según la ley estatal, los requisitos para obtener un diploma de preparatoria para estudiantes de 9.º a 12.º grado son los siguientes:

Cursos requeridos para la graduación	Unidades
--------------------------------------	----------

Inglés	4
Historia de los Estados Unidos y la Constitución	1
Ciencias económicas	½
Gobierno	½
Otros estudios sociales	1
Matemáticas	4
Ciencia con EOCEP	1
Otras ciencias	2
Ciencias de la Computación	1
Educación Física o JROTC o Banda de Marcha	1
Lenguaje mundial u otras asignaturas optativas de CTE	1
Optativas	7
Total de unidades requeridas	24

Requisitos de los cursos para colegios y universidades públicas de Carolina del Sur

Inglés – 4 Unidades

Al menos dos unidades deben tener un componente sólido de gramática y composición; al menos una unidad debe ser de literatura inglesa; y al menos una debe ser de literatura estadounidense. Los estudiantes pueden cumplir estos criterios al completar con éxito los cursos de Inglés Preparatorio para la Universidad I, II, III y IV.

Matemáticas – 4 Unidades

Estos cursos incluyen Álgebra I, Álgebra II y Geometría.

Se debe seleccionar un cuarto curso de matemáticas de nivel superior entre Álgebra III o Trigonometría, Precálculo, Estadística, matemáticas discretas o un curso de matemáticas de culminación, y se debe tomar durante el último año.

Ciencias de laboratorio – 3 unidades

Se deben tomar dos unidades en dos campos diferentes de las ciencias físicas o de la vida seleccionados entre biología, química o física.

La tercera unidad puede ser del mismo campo que una de las primeras dos unidades o de cualquier ciencia de laboratorio para la que la biología y/o la química sean un prerrequisito.

Los cursos de ciencias de la tierra, ciencias físicas generales o ciencias ambientales introductorias o

generales para los cuales la biología y/o la química no sean un prerrequisito no cumplirán con este requisito.

También se recomienda encarecidamente que los estudiantes que deseen seguir carreras en ciencia, matemáticas, ingeniería o tecnología tomen un curso en los tres campos.

Idioma mundial – 2 o 3 unidades

Dos o tres años del mismo idioma, dependiendo de la facultad o universidad.

Ciencias Sociales – 3 Unidades

Una unidad de Historia de los EE. UU. y la Constitución, media unidad de gobierno y una unidad de una asignatura optativa de estudios sociales.

Bellas Artes – 1 Unidad

Una unidad en apreciación, historia o desempeño en un área de las bellas artes.

Educación Física – 1 Unidad

Una unidad de educación física o JROTC.

Ciencias de la Computación – 1 Unidad

Un curso preparatorio para la universidad en ciencias de la computación (es decir, uno que incluya un contenido de programación significativo).

Otras asignaturas optativas aceptables incluyen inglés preparatorio para la universidad, bellas artes, idiomas del mundo, ciencias sociales, humanidades, ciencias de laboratorio (incluidas ciencias de la tierra u otros cursos científicos introductorios para los que la biología o la química no sean un requisito previo) o matemáticas por encima del nivel de Álgebra II.

Recuperación de crédito

Los estudiantes que obtengan una calificación de 51 a 59 en un curso para obtener créditos de bachillerato pueden ser elegibles para la recuperación de créditos. Los estudiantes con una calificación inferior a 51 deben volver a cursar el curso completo para obtener una unidad Carnegie.

Todos los cursos de recuperación de créditos deben ser aprobados por escrito antes de la inscripción por el consejero escolar y el director de la escuela.

Para la transcripción de la calificación final de un curso de recuperación de créditos, se seguirán los siguientes procedimientos.

1. La calificación original reprobatoria permanecerá en el expediente académico tal como está. Se registrará en el expediente del estudiante un nuevo curso que comience con el código de actividad, la designación de la escala de calificaciones y la unidad correspondientes.
2. Si un estudiante aprueba el curso de recuperación de créditos con una calificación de 60 o superior, la calificación aprobatoria se registra como "P" como calificación final y se transcribe a la calificación numérica "0", como indica la adición de "P" en la escala de calificaciones. Por lo tanto, el curso de recuperación de créditos no afecta su promedio general (GPA). Si un estudiante reprueba el curso de recuperación de créditos, la calificación reprobatoria se registra como "NP" como calificación final y se transcribe a la calificación numérica "0", como indica la adición de "NP" en la escala de calificaciones.

Destino: Militar

Los estudiantes que planean ingresar al ejército podrían seguir el programa preparatorio universitario de dos años o el programa preparatorio universitario de cuatro años.

Los estudiantes que planean ingresar al ejército deben tomar el examen de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas (ASVAB), que se ofrece a través de nuestras escuelas secundarias sin costo alguno.

Destino: Fuerza laboral

Se anima a los estudiantes que planean ingresar a la fuerza laboral inmediatamente después de la escuela secundaria a realizar un programa de estudio preparatorio para la universidad de dos años y aprovechar los programas ocupacionales y las oportunidades de transición de la escuela al trabajo que se ofrecen en sus escuelas secundarias o en el Centro Técnico de Williamsburg.

Los criterios estatales para obtener el diploma de preparatoria exigen que los estudiantes tomen al menos un curso ocupacional para graduarse del programa preparatorio universitario de dos años. Sin embargo, animamos a los estudiantes a aprovechar los excelentes programas ocupacionales del distrito y a inscribirse en un programa de computación de cuatro unidades.

Promoción de Estudiantes Excepcionales

Todos los estudiantes con discapacidades, según lo definido e identificado por las leyes y reglamentos federales y estatales, estarán sujetos a todas las disposiciones de los criterios de promoción/repetición correspondientes a su edad y grado escolar, a menos que su Plan Educativo Individualizado (PEI), elaborado por un comité del PEI, aborde y defina objetivos alternativos y estándares de promoción/repetición. El distrito aplicará la política de forma justa, equitativa y coherente en las escuelas.

Promoción, Jardín de infancia

El Distrito Escolar del Condado de Williamsburg ofrece clases de jardín de infantes durante todo el día para niños de cinco años que viven en el área de asistencia del distrito y cuyo quinto cumpleaños ocurre a más tardar el 1 de septiembre.

La escuela evaluará el progreso de los niños de kínder según los Estándares de Carolina del Sur. El distrito podrá evaluar estos estándares mediante métodos que incluyen evaluaciones estatales, evaluaciones en el aula y otras evaluaciones que se consideren apropiadas.

El distrito utilizará el trabajo escolar, el desarrollo social, emocional y físico, y el criterio del profesorado para evaluar el progreso del estudiante. El dominio de los estándares curriculares de kínder y la madurez social, emocional y física se

considerarán para la promoción a primer grado.

Promoción, Grado 1-2

La escuela evaluará el progreso de los niños de primaria según los estándares de desempeño de Carolina del Sur. El distrito podrá evaluar estos estándares mediante métodos que incluyen evaluaciones estatales, evaluaciones de clase y otras evaluaciones que se consideren apropiadas. El distrito utilizará el trabajo escolar, el desarrollo social, emocional y físico, y el criterio del profesorado para evaluar el progreso del estudiante.

Se considerará la promoción/repetición de grado según el dominio final de los Estándares Estatales de Carolina del Sur en lectura y matemáticas. Se ofrecerán cursos de verano, según la disponibilidad de fondos, a todos los estudiantes de 1.er grado que no cumplan con los criterios de promoción/repetición del distrito ni dominen los Estándares Estatales de Carolina del Sur. El director, tras consultar con el superintendente o su designado, tomará la decisión final sobre si se ofrecerán cursos de verano de enriquecimiento académico.

Promoción, grados 3.º a 8.º

La escuela determina el progreso de los estudiantes de primaria y secundaria mediante una combinación de los resultados de la evaluación del desempeño estudiantil, el trabajo escolar, el desarrollo social, emocional y físico, y el criterio del profesorado. El rendimiento estudiantil incluirá las evaluaciones académicas estatales. Para la promoción o repetición de grado, se considerarán las calificaciones de inglés/lengua y literatura, matemáticas, ciencias y estudios sociales según el progreso del estudiante en los Estándares Estatales de Carolina del Sur. El director, tras consultar con el superintendente o su designado, tomará la decisión final sobre si se ofrecerán cursos de verano de enriquecimiento.

Clasificación de grados: grados 9-

La clasificación de grado se determinará únicamente al inicio del año escolar en curso. Se determinará según los siguientes criterios:

Estudiante de primer año, 9.º grado

Todos los estudiantes promovidos del octavo grado al final del año escolar.

Estudiante de segundo año, grado 10

Todos los estudiantes que hayan estado matriculados en la escuela secundaria durante un año completo y hayan obtenido al menos cinco créditos, tres de los cuales deben ser en las siguientes áreas: 1 inglés y 1 matemáticas, y 1 ciencia o estudios sociales.

Junior, grado 11

Todos los estudiantes que hayan estado matriculados en la escuela secundaria durante al menos dos años completos y hayan obtenido al menos 12 créditos, seis de los cuales deben ser en las siguientes áreas: 2 de inglés y 2 de matemáticas y 1 de ciencias y 1 de estudios sociales.

Estudiante de último año, grado 12

Todos los estudiantes que hayan estado matriculados en la escuela secundaria durante al menos tres años completos y hayan obtenido al menos 17 créditos, diez de los cuales deben ser en las siguientes áreas: 3 inglés, 3 matemáticas, 2 ciencias y 2 estudios sociales.

Y:

Al inscribirse en el otoño del cuarto año de la escuela secundaria, el estudiante está programado en todas las clases (unidades Carnegie requeridas por el estado y/o el distrito) necesarias para la graduación de primavera al final del año escolar regular, sin incluir la escuela de verano.

Las asignaturas de matemáticas e inglés cursadas para complementar los requisitos de las pruebas basadas en normas (SAT, ACT, etc.) y las pruebas basadas en criterios (EOCEP) solo recibirán crédito optativo. Estas asignaturas no son obligatorias en matemáticas ni inglés; por lo tanto, no pueden cursarse en lugar de las asignaturas de inglés y matemáticas obligatorias por el estado.

Retención en los grados 1.º a 6.º

Un estudiante de 1.º o 2.º grado puede ser retenido si no ha logrado un progreso adecuado en lectura y matemáticas según lo determinado por su desempeño en clase y asistencia.

Retención de tercer grado

La Ley 114 (actualización de la legislación "Leer para Triunfar") exige que, a partir del año escolar 2024-2025, un estudiante repita tercer grado si no demuestra competencia lectora con una puntuación de "No Cumple con las Expectativas" en la prueba de lectura SC READY. Un estudiante puede estar exento de la retención obligatoria por una causa justificada, pero continuará recibiendo apoyo educativo, servicios e intervención de lectura adecuados a su edad y nivel de lectura. Los GCE se mantienen sin cambios, excepto el portafolio de lectura, que se ha eliminado como GCE.

Retención en los grados 7 y 8

Un estudiante de séptimo u octavo grado puede ser retenido si obtiene una puntuación por debajo del estándar en los exámenes exigidos por el estado o el distrito, reprueba dos o más materias académicas dentro de un año escolar o reprueba la misma materia de habilidades básicas durante dos años consecutivos.

Retención en los grados 9-12

Los estudiantes de los grados 9 a 12 deben obtener una cantidad mínima de unidades para pasar al siguiente grado.

Para pasar de 9.º a 10.º grado, los estudiantes que ingresan a segundo año deben haber obtenido un mínimo de cinco créditos: al menos uno en Lengua y Literatura y uno en Matemáticas. Además, deben estar inscritos en cursos que les otorguen un crédito adicional tanto en Lengua y Literatura como en Matemáticas.

Para pasar de 10.º a 11.º grado, los estudiantes que ingresan deben haber cursado un mínimo de 11 unidades. El estudiante debe haber obtenido al menos dos unidades en Lengua y Literatura y dos unidades en Matemáticas.

Para pasar de 11.º a 12.º grado, los estudiantes que ingresan a cuarto año deben haber obtenido un mínimo de 16 unidades. El estudiante debe haber obtenido al menos tres unidades en Lengua y Literatura y tres unidades en Matemáticas. Además, debe estar matriculado en cursos que le permitan obtener unidades adicionales, lo que le permitirá completar las 24 unidades necesarias para obtener el diploma estatal de preparatoria.

Apelación de decisiones de retención

Tras reunirse con el director, los padres/tutores pueden apelar las decisiones de retención ante el Superintendente Adjunto de Asuntos Académicos del distrito. Deben presentar una apelación por escrito ante el Superintendente Adjunto de Asuntos Académicos dentro de las dos semanas siguientes a la notificación de la retención de su hijo. La carta debe indicar las razones específicas por las que no están de acuerdo con la decisión.

El Superintendente Adjunto de Asuntos Académicos decidirá dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la apelación por escrito y enviará copias escritas de la decisión al padre/tutor y al director.

Servicios de asesoramiento

El propósito de los servicios de asesoramiento es ayudar a las personas a ser cada vez más autosuficientes a la hora de tomar decisiones, elecciones y planes inteligentes.

Los servicios de orientación están disponibles para todos los estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg. Estos servicios incluyen, entre otros, planificación educativa; interpretación de resultados de exámenes; información ocupacional; orientación vocacional; consejos de estudio; ayuda con problemas familiares, escolares o sociales; y preguntas que los estudiantes o sus padres/tutores deseen comentar.

Los estudiantes que deseen visitar a un consejero deben comunicarse con la oficina del consejero escolar y hacer una cita.

Cambiando de rumbo

Los estudiantes tendrán un máximo de tres días para solicitar un cambio de una clase a otra. Después de los tres primeros días de inicio del curso, no podrán cambiar de curso.

Nota especial

Todos los estudiantes deben seguir su horario asignado hasta que se les notifique un cambio. Esta notificación oficial debe ser un nuevo horario o un formulario de cambio de horario emitido por el consejero escolar y firmado por el director. El incumplimiento del horario asignado hasta que se cambie oficialmente un curso y se notifique al estudiante constituye una falta de asistencia.

Notificación a los padres

El profesor debe intentar organizar una reunión con los padres a mitad del curso para cualquier estudiante que no tenga un rendimiento satisfactorio.

Se debe notificar a los padres/tutores lo antes posible sobre la inminente reprobación del curso. Se les informará sobre la situación de promoción final de su hijo/a a más tardar en la fecha de emisión de la última boleta de calificaciones al final del año escolar.

Es responsabilidad del padre/tutor o del estudiante emancipado obtener las libretas de calificaciones y los informes de progreso de manera oportuna.

Abuso de alcohol y drogas

Todas las escuelas del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg ofrecen instrucción especial diseñada para desarrollar la comprensión de los estudiantes sobre los problemas asociados con el uso y abuso del alcohol y las drogas.

Los estudiantes aprenden sobre los aspectos farmacológicos y los efectos fisiológicos del alcohol y las drogas.

Educación especial

El Distrito Escolar del Condado de Williamsburg ofrece una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) a todos los estudiantes con discapacidades, de 3 a 21 años, que residen dentro del distrito.

El distrito busca identificar a todos los estudiantes con discapacidades que necesitan instrucciones especialmente diseñadas y servicios relacionados.

Tras identificar a un estudiante con discapacidad, un equipo de personal competente y sus padres o tutores determinan su elegibilidad y la necesidad de servicios. Si se determina la necesidad, se elabora un Plan Educativo Individualizado (PEI) para el estudiante.

El Distrito Escolar del Condado de Williamsburg ofrece una gama de servicios para satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes. Los estudiantes con discapacidad reciben educación en la modalidad de educación general en la medida de lo posible, según sus necesidades.

Los servicios relacionados ayudan a los estudiantes con discapacidad a acceder al currículo general. Estos servicios incluyen, entre otros, servicios de enfermería, fisioterapia, logopedia y transporte.

Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)

El Distrito Escolar del Condado de Williamsburg enfatiza las experiencias de aprendizaje STEM dentro de la instrucción básica en matemáticas y ciencias desde el jardín de infantes hasta el 12.º grado.

Los estudiantes resuelven problemas reales y abiertos que requieren la integración y aplicación

de conocimientos y habilidades de las cuatro disciplinas. Estas experiencias de aprendizaje, basadas en proyectos o problemas, ayudan a nuestros estudiantes a convertirse en pensadores tecnológicos, preparados para ser competitivos en el siglo ^{XXI}.

A medida que los estudiantes utilizan el proceso de diseño de ingeniería, tanto individualmente como en equipo, resuelven problemas que les exigen pensar y trabajar como ingenieros, matemáticos y científicos. El uso de herramientas de aprendizaje del siglo ^{XXI}, como computadoras, interfaces portátiles de recolección de datos, sondas y medidores digitales, proporciona a los estudiantes experiencias de aprendizaje auténticas y de vanguardia. Los desafíos STEM involucran a los estudiantes en situaciones problemáticas significativas que los animan y empoderan para ser autónomos y reflexivos, aplicando habilidades de razonamiento crítico y analítico.

Estas experiencias ayudan a los estudiantes a convertirse en personas competentes, seguras, innovadoras y creativas para resolver problemas, con habilidades del siglo ^{XXI}. La conciencia vocacional se integra en todas las experiencias STEM para informar, generar interés y preparar a los estudiantes para las carreras STEM.

Intervención Sistemática (MTSS)

El distrito utiliza un proceso multinivel que ofrece intervenciones basadas en la investigación (académicas, sociales, emocionales y conductuales) para todos los estudiantes. Con base en evaluaciones formales e informales, todos los estudiantes reciben intervenciones de intensidad creciente para acelerar su ritmo de aprendizaje.

Las decisiones relativas a las intervenciones las toma el equipo de RtI de la escuela, que está formado por varios profesionales escolares.

Una vez que el equipo determine que un estudiante necesita apoyo fundamental, se notificará a los padres y se les notificará sobre la intervención. Se supervisará de cerca el progreso

para evaluar tanto el ritmo de aprendizaje como el nivel de rendimiento de cada estudiante y así determinar la eficacia de la intervención.

Libros de texto

Los libros de texto se entregan a los estudiantes al inicio de cada año escolar o de cada estudio. Los estudiantes no deben escribir en los libros de texto, arrancar páginas, quitar los códigos de barras ni extraviarlos.

El maestro realizará inspecciones periódicas de los libros de texto para verificar la condición de los libros de texto de un estudiante y asegurarse de que el estudiante esté en posesión del libro de texto que originalmente se le asignó.

Los estudiantes deberán pagar por los libros de texto perdidos o dañados.

Participación de los padres

Los padres/tutores pueden y deben marcar la diferencia para ayudar a que sus hijos tengan más éxito en la escuela y pueden ser participantes activos y eficaces en la educación de sus hijos:

- Conozca la escuela de su hijo; asista a las reuniones de padres; visite el salón de clases de su hijo; y conozca a los maestros, consejeros escolares y director de su hijo.

- Leer boletines y otra correspondencia de la escuela.

- Asistir a talleres para padres, conferencias para padres, reuniones de PTA o PTO.

- Participar en los asuntos escolares y ser un partidario entusiasta de la escuela.

Mantén la comunicación abierta. De todos depende marcar la diferencia. La participación de los padres empieza por ti.

Estos son los pasos a seguir para abordar las inquietudes:

-El padre/tutor debe primero discutir el asunto con el maestro específico por teléfono o en persona después de hacer una cita.

-Si esta conversación telefónica o reunión no resuelve las inquietudes de los padres/tutores, entonces éstos deberán comunicarse con el director y discutir el asunto por teléfono o en persona después de concertar una cita.

-Si el problema continúa sin resolverse, el padre/tutor puede comunicarse con las oficinas del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg para obtener más ayuda.

Escuela de verano

La escuela de verano para todas las escuelas secundarias en el Distrito Escolar del Condado de Williamsburg se llevará a cabo únicamente para los estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg.

Todo estudiante que desee asistir a la escuela de verano debe obtener permiso de su director antes de inscribirse en cualquier curso. El número exacto de cursos y clases ofrecidos dependerá del número de estudiantes matriculados y de la disponibilidad de fondos para pagar la escuela de verano. No se pueden obtener más de dos unidades durante el curso de verano.

la acreditación inicial a través de la Sesión de Verano de VirtualSC con la aprobación del consejero escolar. La acreditación inicial para la matrícula doble durante el verano se determinará mediante un acuerdo anual entre el distrito y el personal universitario pertinente. Dicha información y determinaciones se proporcionarán a las escuelas al inicio del año escolar.

Excepción de la escuela de verano

Un estudiante que haya cumplido con todos los requisitos para obtener un Diploma de Preparatoria de Carolina del Sur, excepto una unidad, podrá cursar ese nuevo curso en el curso de verano. Si aprueba, se graduará al finalizar el curso de verano.

Recursos tecnológicos

Objetivos tecnológicos

El objetivo del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg (WCSD) es preparar a los estudiantes para la universidad, la vida profesional y la ciudadanía. Para ello, debemos brindarles las herramientas necesarias para adquirir habilidades de primer nivel, incluyendo el uso de la tecnología. Esta iniciativa de aprendizaje personalizado e individualizado permitirá:

-Ampliar el aprendizaje de los estudiantes más allá de las paredes del aula.

-Preparar a los estudiantes para ser ciudadanos digitales seguros, responsables e innovadores.

-Involucrar a los estudiantes en problemas del mundo real a través de la comunicación, la colaboración y el trabajo en equipo.

-Brindar a los estudiantes un mayor acceso a oportunidades educativas utilizando la tecnología para el aprendizaje en cualquier momento y en cualquier lugar.

-Permitir que los estudiantes asuman la responsabilidad de su propio aprendizaje.

-Ampliar la integración de recursos digitales.

El uso por parte de los estudiantes de equipos informáticos, redes y servicios de Internet proporcionados por la escuela es un privilegio, no un derecho; los estudiantes deben cumplir con las políticas de la escuela y del distrito para mantener el acceso a la tecnología del distrito.

A los estudiantes que infrinjan esta política se les podrían revocar los privilegios de uso de la computadora en la escuela y podrían perder el uso de la computadora en casa. Los maestros y la administración tendrán la autoridad final para decidir si se limitan o revocan los privilegios de un estudiante.

Consulte **el Apéndice D** para ver todos los formularios de firma de tecnología del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg.

Procedimientos de la sala de salud

La enfermería funciona diariamente bajo la supervisión de una enfermera titulada o una enfermera práctica con licencia. Está diseñada como una sala de emergencias para atender enfermedades o lesiones menores que ocurren en la escuela.

La enfermera escolar no puede diagnosticar ni prescribir tratamientos. Esto es responsabilidad de su médico de cabecera o profesional de la salud.

El estudiante no podrá permanecer en la enfermería por más de un periodo. Se contactará a sus padres para que lo recojan, o bien, se le enviará de regreso a clase. No se permitirá la salida de los estudiantes de la escuela sin una causa justificada y el permiso de sus padres o tutores.

Cuando la enfermedad o lesión de un estudiante parezca grave, la escuela hará todo lo posible por contactar inmediatamente a los padres/tutores o al médico de cabecera. Si no logran contactarlos, llamarán al servicio de emergencias del condado y les solicitarán que transporten al estudiante a la sala de urgencias del hospital más cercano. Los padres/tutores son responsables del costo de la ambulancia. Cuando el padre/tutor no está disponible de inmediato, un representante de la escuela acompañará al estudiante lesionado/enfermo en la ambulancia o seguirá la ambulancia hasta el centro de atención médica de emergencia y permanecerá en el centro de atención médica de emergencia con el estudiante hasta que llegue un padre/tutor, otro miembro de la familia o un médico de familia.

Ninguna escuela enviará a un niño enfermo o herido solo a casa.

Se recuerda a los padres/tutores que el propósito principal de la sala de salud de la escuela es brindar evaluación y atención a las lesiones y enfermedades que ocurren durante el día escolar.

Fiebre/Enfermedad

Los niños enfermos no tienen un buen rendimiento escolar y pueden exponer a sus compañeros a virus u otras enfermedades. Si su hijo se queja de malestar, por favor, tómese la temperatura antes de enviarlo a la escuela.

Si su hijo tiene fiebre de 100 grados o más antes de administrarle Tylenol, Advil, Motrin o algún otro medicamento adecuado para reducir la fiebre, manténgalo en casa.

Su hijo no debe regresar a la escuela hasta que haya estado libre de fiebre sin la ayuda de Tylenol u otro producto durante 24 horas.

Cuando su hijo regrese a la escuela, deberá pasar por la enfermería y tomarle la temperatura antes de ir a su salón de clases.

Piojos

El Distrito Escolar del Condado de Williamsburg sigue las directrices de exclusión escolar por enfermedades transmisibles publicadas por el Departamento de Salud y Educación de Carolina del Sur (DHEC). Estas directrices indican la exclusión escolar por piojos desde el final de la jornada escolar hasta que el niño haya recibido un tratamiento adecuado contra los piojos.

Si un profesor sospecha que un estudiante puede tener piojos, lo remitirá a la enfermera escolar para que le realice una evaluación. Si la enfermera confirma que el estudiante tiene piojos activos, notificará a los padres/tutores sobre el hallazgo y las opciones de tratamiento.

Antes de que un estudiante pueda ser readmitido a la escuela, los padres deben presentar comprobante de al menos un tratamiento de

venta libre contra los piojos. Además, la enfermera debe volver a examinar al estudiante para verificar que el tratamiento haya sido efectivo.

Cuando la enfermera de la escuela encuentra dos o más casos activos de piojos en cualquier aula, examina a todos los estudiantes de esa aula.

Conmociones cerebrales

Consulte **el Apéndice C** para conocer las Pautas sobre conmociones cerebrales del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg.

Vacunas

De conformidad con el Código de Leyes de Carolina del Sur, Sección 44-29-180 y el Reglamento de Carolina del Sur 61-8, “Ningún superintendente de una institución de aprendizaje, ninguna escuela o director de una escuela puede inscribir o devolver a un niño o persona que no pueda presentar evidencia satisfactoria de haber sido vacunado o inmunizado con la frecuencia indicada por el Departamento de Salud y Control Ambiental... los registros de vacunaciones o inmunizaciones deben ser mantenidos por la institución, escuela o guardería en la que el niño o la persona haya sido admitido”.

El Departamento de Salud y Control Ambiental ha declarado que los siguientes requisitos mínimos de vacunación son necesarios para que un niño sea admitido en cualquier escuela pública, privada o parroquial, grados 4K-12.

Consulte **el Apéndice B** para conocer los cambios en los requisitos de vacunación del año escolar 2022-2023.

Sección 504

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una ley de derechos civiles que prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidad. No se limita estrictamente a la educación. La educación es solo un área en la que la Sección 504 ofrece protección. Garantiza

el derecho de las personas con discapacidad a acceder a la educación general.

La Sección 504 protege los derechos civiles y constitucionales de las personas con discapacidades y su cumplimiento está a cargo de la Oficina de Derechos Civiles de los Estados Unidos.

Elegibilidad de la Sección 504

Los estudiantes elegibles para las adaptaciones de la Sección 504 deben cumplir tres criterios.

-Un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.

Un impedimento mental es un trastorno cognitivo, del aprendizaje o psicológico. Un impedimento físico es una condición médica o un trastorno de las funciones corporales.

-Lo cual limita sustancialmente.

Una limitación sustancial significa que el estudiante está significativamente restringido en cuanto a la condición, manera o duración bajo la cual puede realizar una actividad importante particular de la vida, en comparación con la población estudiantil típica.

Además, con excepción de los anteojos y lentes de contacto comunes, los efectos mejoradores de las “medidas de mitigación” disponibles, incluidos, entre otros, medicamentos, prótesis, audífonos, dispositivos de movilidad y adaptaciones aprendidas, pueden no considerarse para determinar si alguien está “sustancialmente limitado” en una actividad importante de la vida.

-Una o más actividades importantes de la vida.

Una actividad importante de la vida incluye ver, oír, hablar, caminar, leer, concentrarse, realizar tareas manuales y otros tipos de actividades similares.

Es importante comprender que los tres criterios deben estar presentes para que un estudiante sea elegible para un Plan de Adaptación de la Sección 504.

Igualmente importante es que esta discapacidad debe ser la razón por la que el estudiante no puede acceder o recibir beneficios de manera igualitaria de los programas y servicios de la escuela.

Las derivaciones de estudiantes que puedan necesitar un Plan de Adaptaciones de la Sección 504 deben presentarse al Enlace de la Sección 504 de la escuela, quien convocará una reunión del Comité de la Sección 504 para determinar su elegibilidad.

Plan de Adaptaciones de la Sección 504

Un Plan de Adaptaciones de la Sección 504 es una descripción escrita de las modificaciones, ajustes, adaptaciones u otros servicios y apoyos específicos que se proporcionarán en el aula regular. Este plan debe ser lo suficientemente detallado como para que los docentes puedan abordar las necesidades individuales relacionadas con la discapacidad del estudiante elegible para la Sección 504.

La enfermera escolar se reunirá con el Enlace de la Sección 504 para compartir información sobre las necesidades especiales de salud del niño. El Enlace de la Sección 504 de la escuela convocará una reunión del comité para desarrollar un Plan de Adaptaciones de la Sección 504 que incorpore un Plan de Salud Individual (PSI).

El Plan de Adaptaciones de la Sección 504 debe revisarse anualmente para determinar su elegibilidad. No se transfiere de un año a otro.

Medicamentos

Por lo general, el personal escolar debe abstenerse de administrar medicamentos a los niños. El distrito reconoce la necesidad ocasional de que el personal administre medicamentos a estudiantes individuales. Por lo tanto, se deben seguir los procedimientos que se detallan a continuación al administrar medicamentos.

“Enfermera escolar” significa una enfermera registrada o una enfermera práctica con licencia.

Antes de dispensar medicamentos, se deben cumplir cada una de las siguientes condiciones:

Los formularios de consentimiento para la administración de medicamentos con receta deben ser completados y firmados por el médico que los prescribe. También se requiere la firma de los padres, quienes autorizan la administración del medicamento. También se requiere la autorización y la firma de los padres para administrar todos los medicamentos de venta libre, según las instrucciones de la etiqueta. Todos los medicamentos deben estar en sus envases originales etiquetados.

El Formulario de Consentimiento para la Medicación Requerida y el medicamento recetado deberán entregarse a la enfermera, al director o a la persona designada inmediatamente después de llegar a la escuela. La enfermera responsable de la escuela debe revisar y aprobar cada solicitud antes de administrar cualquier medicamento.

Los padres deben entregar los medicamentos a la escuela debidamente etiquetados y en su envase original. No se pueden transportar medicamentos en el autobús escolar, excepto con la autorización del director o su designado, o con el formulario completo de medicamentos de emergencia del consultorio médico que los recetó, cuando sea necesario para la salud del estudiante.

El distrito se reserva el derecho de rechazar solicitudes de dispensación de cualquier medicamento por razones legítimas. Todos los medicamentos para ojos y oídos solo pueden ser administrados por un enfermero titulado. Estos medicamentos deben administrarse en casa.

-El distrito no será responsable en caso de reacciones adversas cuando el medicamento haya sido administrado en la forma prescrita.

-Si bien los directores, en consulta con las enfermeras escolares, supervisarán la

dispensación general de medicamentos en las escuelas, la responsabilidad de los aspectos particulares de esta política se indica a continuación:

El director designará a personas específicas para administrar medicamentos. Estas personas deberán estar presentes en la escuela diariamente. El director se asegurará de que cada persona designada para administrar medicamentos esté familiarizada y capacitada en los procedimientos adecuados.

El director o su designado será responsable de la custodia de todos los medicamentos que se vayan a administrar. Cada escuela mantendrá una lista actualizada de las personas autorizadas para administrar medicamentos.

-El director o su designado deberá mantener en cada escuela un registro en el que se anotará la administración de todos los medicamentos por parte de cada miembro del personal escolar.

-Los formularios que deben completar los médicos y los padres/tutores deben actualizarse anualmente o según lo requiera la duración de la prescripción.

-Los padres/tutores deben informar a la enfermera de la escuela, al director o a la persona designada sobre cualquier cambio en la salud o la medicación del estudiante.

Los padres deberán reclamar los medicamentos no utilizados dentro de una semana después de la finalización del tratamiento o a más tardar al final del último día de clases. La escuela destruirá los medicamentos no utilizados después de ese plazo.

-Se pueden administrar o usar medicamentos de venta libre según sea necesario con el consentimiento de los padres y antimicóticos, Benadryl, pastillas para la tos, crema de hidrocortisona, ibuprofeno, Maalox o Tums, Neosporin, Orajel, Solarcaine, pastillas para el dolor de garganta, Tylenol.

Código de conducta

Los estudiantes deben ingresar a cualquier edificio del distrito de manera tranquila y ordenada cada mañana y durante el día escolar.

Los estudiantes mostrarán respeto a sus compañeros, maestros y otro personal de la escuela en todo momento.

El Código Disciplinario del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg ofrece un marco de trabajo estructurado para los estudiantes del condado. Se anima a los padres a leer atentamente los códigos, conversarlos con sus hijos y apoyar a la escuela para brindar un entorno de aprendizaje disciplinado, seguro y estructurado.

No se permiten juguetes, radios, dispositivos electrónicos ni juegos, ni artículos que interfieran con el programa educativo en las instalaciones escolares. Si se traen estos artículos a la escuela, serán confiscados. El distrito escolar no se responsabiliza por la pérdida o el robo de los artículos confiscados.

Código de vestimenta

La vestimenta del estudiante no debe interferir con el programa educativo de la escuela ni crear un ambiente disruptivo. La ropa debe ser decente, limpia y apropiada en todo momento. Se recomienda a los estudiantes no usar ropa de baja calidad o cuestionable. Si alguna vestimenta es inapropiada, el estudiante deberá cambiarse de ropa en casa o sus padres o tutores podrán traerle la suya. Esta regla también aplica a los estudiantes que viajan en autobús.

La administración de cada escuela tomará la decisión final sobre la idoneidad de la vestimenta de cada estudiante y se reserva el derecho de prohibir a los estudiantes usar cualquier prenda de vestir o accesorio que pueda resultar en interferencia o interrupción del ambiente escolar.

Se espera que los estudiantes usen ropa apropiada para la temporada y el clima, que no

distraiga a los demás, que no sea inmodesta ni reveladora y que cumpla con los requisitos de salud y seguridad.

Se aplicará el siguiente código de vestimenta:

-Las camisas deberán estar metidas hasta el interior del pantalón, de modo que los cinturones o cinturillas queden siempre claramente visibles.

Cualquier prenda que tenga la apariencia o semejanza de pantalones cortos, faldas, pantalones, etc., no debe sobrepasar los 7.5 cm (tres pulgadas) por encima de la rodilla, tanto por delante como por detrás. (Se excluye el uso de ropa de educación física para atletismo en el lugar y momento apropiados). Los dobladillos de las faldas y los vestidos deben tener un largo apropiado para evitar llamar la atención. No se permite ropa ajustada. Cualquier excepción a lo anterior quedará a discreción de la administración escolar.

-Los cinturones deben estar abrochados, las fajas atadas y los botones abrochados, excepto en el cuello.

Todos los estudiantes deben usar zapatos. Los zapatos deben estar atados, abrochados o usados según las instrucciones del fabricante. Se prohíbe el calzado que llame la atención o represente un riesgo para la salud y la seguridad.

Se debe usar calzado adecuado en todo momento. Se prohíben las chanclas, los zapatos de baño, las sandalias y los zapatos con tacos. Se desaconseja el uso de zapatos de tacón alto, sin tiras traseras ni chanclas, ya que representan un peligro al evacuar rápidamente un edificio.

Nota especial: No se permiten zapatos abiertos en el laboratorio de ciencias.

Los Crocs deben usarse en modo deportivo.

-Los estudiantes no pueden usar ropa con blasfemias, insultos raciales, lenguaje sexualmente sugerente o símbolos.

-Los estudiantes no pueden usar ropa que anuncie o promueva armas de fuego, alcohol,

drogas, productos de tabaco o productos sexuales.

La ropa, para todos los sexos, debe llevarse a la cintura del estudiante. Si la prenda está diseñada para usarse con cinturón, este debe llevarse abrochado.

-La ropa para todos los sexos debe ser de tamaño apropiado para la persona de modo que las prendas no cuelguen ni se deslicen del cuerpo.

-Los estudiantes no pueden usar ropa holgada y de gran tamaño de tal manera que la prenda pueda ocultar artículos de contrabando.

No se permiten camisetas sin mangas ni de tirantes finos, ni blusas que muestren el abdomen o la parte baja de la espalda, ni prendas transparentes ni prendas tan holgadas que dejen al descubierto la parte superior del torso, ya sea total o parcialmente. Estas prendas tampoco deben cubrir los bolsillos de las prendas inferiores, ni delante ni detrás.

-Se prohíben los abdomen descubiertos, la espalda descubierta, los tops halter, las blusas escotadas y los pantalones cortos.

Todos los pantalones deben llevarse a la altura de la cintura. Se prohíben los pantalones escotados o holgados, tanto para hombres como para mujeres. Ambas piernas deben estar completamente extendidas. No se permiten jeans ni pantalones con agujeros.

-No se permite el uso de pijamas.

-Todos los tirantes de los suéteres y monos deben estar sobre los hombros y abrochados.

La ropa debe usarse con ropa interior adecuada. Las camisetas que se usan habitualmente como ropa interior no pueden usarse sin camisas o blusas.

El cabello de los estudiantes, incluyendo el vello facial, debe estar limpio y bien arreglado. No debe obstruir la visión. No se permiten peinados

que llamen la atención o que representen un riesgo para la salud o la seguridad.

No se pueden usar peines ni horquillas, excepto peines con pasador. Se prohíbe el uso de rizadores.

-No se pueden usar sombreros, sudaderas con capucha, gorras, pañuelos para la cabeza, tocados, gorros para dormir, capuchas ni pañuelos en el autobús escolar ni en los edificios escolares, ni por parte de estudiantes varones ni de mujeres.

-Las gafas de sol, con excepción de las prescritas para la corrección de condiciones médicas, están prohibidas dentro de los edificios escolares.

-Están prohibidos los accesorios que puedan utilizarse para hacerse daño a uno mismo o a otros, incluidos, entre otros, anzuelos, anillos con varios dedos, pulseras con tachuelas o collares.

Los estudiantes no pueden usar ropa, colores ni accesorios asociados con una pandilla que tengan como objetivo intimidar a otros. Una pandilla es una organización, formal o informal, que utiliza la violencia y la intimidación contra otros con fines ilegales.

Política de mochilas transparentes

Solo se permitirán mochilas y bolsas transparentes para los estudiantes de todos los grados. Se permitirán mochilas y bolsas transparentes (carteras, bolsos de lona, riñoneras, loncheras, etc.) en los campus escolares. Las únicas excepciones permitidas son:

- Una pequeña bolsa no transparente para artículos de higiene personal.

-Recipientes térmicos para alimentos transportados dentro de loncheras transparentes.

-Estuche de transporte específico para equipo deportivo, aprobado por la escuela.

-Estuche de transporte específico para instrumentos de banda, aprobado por la escuela.

Todas las mochilas y bolsos deben ser transparentes. No se permiten mochilas de malla ni de color, ni siquiera transparentes.

Autobuses escolares

Se proporcionan autobuses escolares para el transporte de estudiantes hacia y desde la escuela. Los estudiantes deben mantener una conducta apropiada durante el viaje. Cualquier mala conducta puede resultar en una suspensión del autobús y/o de la escuela.

Los estudiantes y sus padres serán responsables de los daños intencionales, maliciosos e intencionados que se causen a los autobuses. Los privilegios de transporte podrán ser revocados a la espera de la restitución.

Viajar en autobús es un privilegio, no un derecho. Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, se deben seguir las siguientes normas de seguridad:

-Obedezca siempre al conductor del autobús.

-Permanezca siempre sentado.

-Mantener los brazos, la cabeza, etc., dentro del autobús.

-Nunca arrojes objetos desde el autobús.

-Nunca recojas un objeto caído delante del autobús.

-Siempre mire con atención antes de cruzar una calle cuando suba a un autobús o cuando baje del mismo.

-Nunca molestes a otros estudiantes en el autobús.

-Mantener siempre las manos en su sitio.

-Nunca hables en voz alta ni hagas ruidos innecesarios.

- Siéntese siempre en el asiento asignado para usted.
- Pagar por los daños ocasionados en el asiento asignado.
- Nunca se arrodele ni se pare en los asientos o pasillos.
- Nunca utilice la salida de emergencia sin permiso del conductor.
- Traiga una nota escrita del padre/tutor si es necesario viajar en un autobús diferente.

Reglas de la cafetería

Para ayudar a garantizar una cafetería agradable, placentera, saludable y segura, se deben seguir las reglas que se enumeran a continuación:

- Permanecer tranquilo y ordenado en las filas de la cafetería.
- Llene todos los asientos de la mesa.
- Utilice servilletas, cubiertos y buenos modales en la mesa.
- Masticar siempre con la boca cerrada.
- Nunca intercambie alimentos.
- Habla suavemente
- Devuelve tu bandeja cuando tu profesor te lo indique o una vez que hayas terminado de comer, y te está permitido dejar la mesa.
- Deja tu mesa, silla y el suelo limpio y ordenado.

Reglas del patio de recreo

Para ayudar a garantizar la seguridad de todos los estudiantes, se deben seguir las reglas que se enumeran a continuación:

- Nunca se balancee en el aire, ni de lado, ni salte de un columpio en movimiento.

- Usa el tobogán subiendo las escaleras con cuidado y deslizándote por la plataforma cuando no haya otros estudiantes. Nunca camines ni corras por la plataforma.

- Juegue con cuidado en los equipos del patio de juegos y tenga cuidado con los demás estudiantes.

- Habla siempre amablemente a los demás.

- Evitar chismes que puedan ocasionar peleas o altercados.

- Si comienza una discusión, aléjese e informe a un adulto que trabaje en la escuela.

No forcejee ni participe en juegos bruscos. No se permite el fútbol americano.

- Si tienes algún problema especial, busca la ayuda de un adulto en el patio.

Filmación en escuelas

Las leyes estatales y federales protegen a los niños y a sus familias contra la divulgación de información estudiantil utilizada por la escuela o proporcionada por esta a terceros externos al distrito escolar. Las fotografías, películas y videos de los niños en la escuela están sujetos a estas leyes.

El Distrito Escolar del Condado de Williamsburg deberá observar medidas destinadas a proteger a los niños de su participación en fotografías, películas o cintas de vídeo a las que ellos o sus padres/tutores podrían oponerse razonablemente según la ley.

Las siguientes disposiciones describen hasta qué punto se puede y se proporcionará dicha protección.

- No se permitirá grabar videos, filmar ni fotografiar en lugares privados (por ejemplo, baños, vestuarios, centros de detención y oficinas) donde pueda ocurrir una intrusión en la privacidad de un estudiante de una naturaleza altamente ofensiva para una persona razonable y

por la cual se puedan presentar cargos por intrusión.

-Siempre se requerirá un formulario de consentimiento firmado por los padres para grabar en video, fotografiar o filmar a un estudiante individual cuando ese estudiante no sea una figura pública por elección propia (por ejemplo, víctimas, informantes, testigos), cuando sea probable que se invada la vida privada del estudiante, cuando la mala conducta del estudiante haya llegado a la atención pública o cuando sea probable que la condición o el comportamiento físico, mental o emocional del estudiante quede expuesto públicamente.

No se requerirá el consentimiento previo de los padres para fotografiar, filmar o grabar en video cuando un estudiante haya elegido voluntariamente o sus padres le hayan permitido participar o ser espectador en una actividad escolar abierta al público (p. ej., un evento deportivo, un concierto de música, una obra de teatro escolar) o haya elegido ser un líder escolar o un modelo a seguir oficialmente designado (p. ej., un atleta, una estrella musical o de teatro, un presidente del consejo estudiantil, una reina del baile de bienvenida, un alumno con las mejores calificaciones). En cambio, se concluirá con su ingreso al puesto o competencia que el estudiante y su ingreso al puesto o competencia que el estudiante y sus padres/tutores han dado su aprobación para que el estudiante sea fotografiado o grabado en video. Dichas imágenes también se pueden reproducir a través de una grabadora de video, televisión, internet o televisión por cable sin el permiso de los padres.

-No se requerirá el consentimiento previo de los padres cuando se tome una fotografía, película o video de estudiantes individuales con fines educativos profesionales, será controlada por empleados del distrito escolar responsables del entorno en el que se realizó la fotografía, filmación o grabación, y será borrada o destruida cuando se haya satisfecho el propósito original para el cual se hizo el registro.

Los padres pueden excluir a estudiantes individuales de toda actividad de fotografía,

filmación o videograbación presentando una carta solicitando la exclusión antes del 5 de septiembre de cada año escolar ante el director de la escuela. La carta puede presentarse posteriormente si se requiere dicha privacidad posteriormente.

El personal escolar será responsable de proteger los derechos de estos estudiantes. Se espera que los estudiantes de cuarto grado colaboren con el personal escolar para proteger sus propios derechos.

-Debido a que las instalaciones escolares (por ejemplo, patios de recreo, campos deportivos, estacionamientos) no se pueden proteger eficazmente del público, no se puede garantizar a los estudiantes o padres que estén protegidos de fotografiar, filmar o grabar en video mientras usan dichas instalaciones.

-Durante el horario escolar normal, se espera que los representantes de la prensa/los medios de comunicación obtengan permiso del director del edificio o su designado antes de interactuar con el personal o los estudiantes en la propiedad de la escuela para cualquier propósito.

-Los estudiantes serán procesados por grabar cualquier actividad escolar y colocar esta información en YouTube, Facebook y/u otros sitios de redes sociales.

Notificación de derechos bajo FERPA

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ciertos derechos con respecto al registro educativo del estudiante.

Consulte **el Apéndice E** para obtener información completa sobre estos derechos.

Conducta estudiantil fuera del campus

Cuando se disponga de información sobre mala conducta estudiantil fuera de las instalaciones escolares o actividades escolares que puedan

tener un efecto directo y perjudicial o amenazar seriamente la disciplina, el entorno educativo, la seguridad o el bienestar general de los estudiantes, profesores, personal y/o administradores del distrito, se tomarán las medidas apropiadas y se hará cumplir la política de disciplina del distrito.

En el caso de que un estudiante sea encarcelado debido a su conducta fuera de la escuela, el director o su designado notificará al estudiante y/o padre/tutor que el estudiante y/o padre/tutor deben reunirse con la administración antes de regresar a la escuela.

Al concluir la investigación para obtener más información sobre el asunto, el administrador o su designado deberá tomar las medidas apropiadas, que pueden incluir, entre otras, una o más de las siguientes:

- Regresar al estudiante a su horario normal de clases sin suspensión.

- Colocar al estudiante en libertad condicional y permitirle reanudar su horario normal.

- Poner al estudiante en libertad condicional, permitiéndole continuar con su horario de clases, pero restringiendo su participación en actividades extracurriculares y/o actividades escolares designadas.

- Suspender al estudiante.

- Recomendar al estudiante para expulsión o determinación de ubicación ante la Junta de Audiencia Disciplinaria del WCSD.

Uso del automóvil

Los estudiantes que conducen un vehículo motorizado a la escuela deben conocer y obedecer las siguientes reglas.

- Todo estudiante deberá registrar su vehículo cada año escolar.

- Los formularios de inscripción se pueden obtener en la oficina principal de la escuela.

- Cada calcomanía de estacionamiento cuesta \$10.00.

- Una vez aprobado, se emitirán calcomanías que deberán exhibirse en el vehículo.

- Los vehículos no registrados o con calcomanías de estacionamiento no visibles serán remolcados a expensas del propietario.

Área de estacionamiento

Todo vehículo registrado debe estacionarse en una zona de estacionamiento asignada.

Estacionar en una zona prohibida o fuera de una zona asignada constituye una infracción directa y se considerará como tal.

Restricciones de vehículos estudiantiles en el campus

- A los estudiantes no se les permite abandonar el recinto escolar durante el horario escolar sin permiso expreso y por escrito del padre/tutor y del director.

- Los estudiantes no pueden exceder los límites de velocidad ni operar vehículos de manera descuidada en los terrenos de la escuela y las calles aledañas.

- Los estudiantes no pueden sentarse en los vehículos durante el día escolar.

- Los estudiantes deben salir de su vehículo dentro de un minuto después de llegar a la escuela.

- Los estudiantes no pueden ingresar al estacionamiento durante el día escolar a menos que un administrador les dé permiso.

- Los vehículos no deben estar en movimiento mientras los autobuses escolares están llegando o saliendo.

-Las infracciones a estas reglas resultarán en la retirada del privilegio de conducir en el campus y/o acciones disciplinarias.

Acoso escolar

El Distrito Escolar del Condado de Williamsburg, al igual que el país, ha experimentado una serie de incidentes de intimidación y acoso escolar. Estos incidentes han generado temor; los estudiantes tienen miedo de asistir a la escuela. Su rendimiento escolar es inferior al óptimo, se vuelven introvertidos, desarrollan una imagen negativa de sí mismos y de la escuela, y se aíslan de la escuela y la sociedad.

El acoso incluye, pero no se limita a, intimidación verbal o física, acoso, amenazas, sexting, mensajes de texto, Twitter y publicación de palabras e imágenes negativas en las redes sociales.

La administración de este sistema considera el acoso escolar una falta muy grave y una violación directa de las políticas disciplinarias del distrito. Cualquier estudiante que participe en cualquier forma de acoso escolar será disciplinado según el código de conducta del distrito.

Todos los incidentes de acoso escolar deben informarse inmediatamente a un funcionario escolar.

Consulte **el Apéndice G** para conocer la Política antibullying completa.

Consulte **el Apéndice D** para conocer la política completa contra el acoso cibernético.

Agresión contra personal escolar

Si un estudiante es condenado por agresión y lesiones cometidas contra cualquier persona afiliada a una escuela dentro de las instalaciones de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela, o si un estudiante es condenado por un delito violento de cualquier tipo, las autoridades

estatales o locales deben notificar a la escuela de ese estudiante.

Cada año, la escuela debe notificar a cada uno de los profesores de ese estudiante sobre su condena.

Además, la condena o sentencia y la sentencia se archivan en el expediente permanente del estudiante. La escuela debe enviarla junto con el expediente escolar del estudiante cuando este se transfiera a otra escuela o distrito escolar.

Simulacros de emergencia, evacuaciones y cierres

Los estudiantes deben consultar los procedimientos en los manuales de cada escuela sobre simulacros de emergencia y evacuaciones.

Ocasionalmente, el superintendente escolar anunciará una salida temprana de emergencia, un inicio tardío o la cancelación de clases debido a condiciones climáticas extremas. En cuanto se tome la decisión de cerrar las escuelas, se anunciará por radio y televisión, y por Alert Now o Blackboard Connect si un padre ha autorizado la llamada del distrito.

Si no escucha ningún anuncio sobre el cierre de una escuela, debe asumir que la escuela está abierta y que se sigue un horario regular.

En caso de que las escuelas cierren debido a condiciones climáticas severas, se cancelarán todas las actividades extraescolares. Use la radio o la televisión y planifique con anticipación para que su hijo sepa qué hacer si la escuela cierra temprano.

Si su familia tiene circunstancias inusuales que puedan dificultar la salida temprana, por favor informe a la administración escolar. Si bien es importante contar con un plan de emergencia, las escuelas rara vez ofrecen salidas tempranas.

Las escuelas del distrito se preparan para emergencias de incendios y tornados mediante simulacros. Estos simulacros se realizan durante el año escolar para instruir a los niños sobre las

señales, las salidas y los procedimientos de evacuación adecuados en caso de incendio. El simulacro de tornado se realiza en consonancia con el Programa Estatal de Simulacros de Tornado.

Acoso sexual

El distrito toma en serio el acoso sexual de los estudiantes y prohíbe dicha conducta por parte de empleados, estudiantes o sus padres asociados con las escuelas del distrito.

Los estudiantes pueden denunciar conductas inapropiadas de naturaleza sexual sin temor a consecuencias adversas. Se anima a todo estudiante que considere haber sido objeto de acoso sexual, o a todo padre/tutor de un estudiante que considere que su hijo/a ha sido objeto de acoso sexual, a presentar una queja ante el director/a de la escuela o la persona de contacto designada.

Todos los empleados, estudiantes y terceros asociados con las escuelas deben evitar cualquier acción o conducta que pueda considerarse acoso sexual. Cualquier empleado o estudiante que haya participado en acoso sexual o conducta inapropiada de naturaleza sexual estará sujeto a medidas disciplinarias (que pueden incluir el despido si es empleado o la expulsión si es estudiante). Se tomarán las medidas necesarias para corregir la situación.

Pases de estudiante

Un estudiante debe tener un pase estudiantil oficial en su posesión siempre que abandone una clase asignada, biblioteca, gimnasio u otro lugar durante el día escolar para ir a otra ubicación en el campus de la escuela.

Búsquedas de estudiantes

De acuerdo con la legislación estatal H.342 "...los directores de escuela o sus designados pueden realizar registros razonables en la propiedad escolar de casilleros, escritorios,

vehículos y pertenencias personales, como carteras, mochilas, billeteras y bolsos con "sospecha razonable".

El distrito coloca avisos visibles en todas las entradas regulares a la propiedad escolar para recordar a los estudiantes y visitantes que los estudiantes, visitantes y sus pertenencias están sujetos a registros e incautaciones razonables.

Los administradores realizarán registros cuando consideren que se ha cometido un delito o que un registro revelará contrabando o evidencia. Los administradores no realizan registros para avergonzar, acosar ni intimidar a los estudiantes.

Colocación alternativa

El objetivo de la colocación alternativa es proporcionar un entorno de aprendizaje estructurado que aborde las necesidades académicas y de comportamiento de los estudiantes identificados que no han tenido éxito en su programa escolar regular.

Siguiendo todos los procedimientos legales aplicables, un estudiante puede ser ubicado en la Academia HOPE o en el programa de Estudios Independientes (el centro de colocación alternativo del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg); su estadía puede ser de al menos 45 días a hasta 180 días. La duración de la estadía de un estudiante en la Academia HOPE o en el programa de Estudios Independientes la determina el Comité de Disciplina del distrito y se ve influenciada por diversos factores, incluyendo, entre otros, la gravedad de la infracción disciplinaria cometida por el estudiante.

Un estudiante con una discapacidad será remitido al equipo del IEP para revisar las recomendaciones de ubicaciones alternativas por parte del Comité de Disciplina del Distrito.

Los estudiantes de HOPE Academy o de Estudios Independientes no pueden participar en actividades extracurriculares en sus escuelas de origen. Si un estudiante de Colocación Alternativa se encuentra en las instalaciones de

cualquier escuela que no sea HOPE Academy durante su estancia, se le considerará invadido y podrá ser arrestado.

Todo estudiante que haya sido asignado a una Colocación Alternativa por infringir la política de Escuela Libre de Drogas deberá asistir a una sesión de Consejería sobre Abuso de Sustancias y presentar documentación que acredite su asistencia antes de abandonar HOPE Academy. Los padres serán responsables de todos los costos relacionados con la sesión.

Academy para permitir el seguimiento del progreso, el registro o el apoyo presencial programado periódicamente. El tutor debe proporcionar transporte para ir y volver de HOPE Academy en el caso de apoyo presencial programado.

Todo tutor de un estudiante de Estudios Independientes debe inscribirlo en HOPE

Códigos disciplinarios

Para que los estudiantes aprovechen al máximo sus experiencias educativas, es fundamental establecer entornos de aprendizaje libres de factores disruptivos que fomenten el desarrollo de la autodisciplina estudiantil. Generalmente, los jóvenes en las escuelas y comunidades se comportan de la siguiente manera:

- Saber qué se espera de ellos.
- Conocerse y respetarse a sí mismos.
- Saber que las normas y regulaciones se aplicarán de manera justa y exitosa.
- Conocer que los derechos de los estudiantes incluyen las responsabilidades de los estudiantes.
- Saber que sus propios derechos implican igual respeto a los derechos de los demás.

El director tiene la responsabilidad principal de garantizar que se implementen las políticas y procedimientos disciplinarios o de gobierno adecuados. **Todas las decisiones disciplinarias quedan a discreción del administrador escolar.**

Los siguientes códigos disciplinarios se desarrollaron con el fin de mantener una disciplina justa y consistente en las escuelas públicas del Condado de Williamsburg. Estos códigos se basan en los Estándares Mínimos de Conducta Estudiantil y los Procedimientos de Ejecución Disciplinaria exigidos por la Junta de Educación de Carolina del Sur, en cumplimiento con el Código de Leyes de Carolina del Sur, Sección 59-565, y otras leyes estatales aplicables. Cada escuela es responsable de desarrollar un plan de intervención para estudiantes con problemas de conducta. Tras agotar todos los recursos de intervención, se recomendará a los estudiantes un cambio de ubicación o medidas disciplinarias adicionales a nivel de distrito. El Equipo del PEI determinará las intervenciones y la ubicación adecuadas para los estudiantes que reciben servicios de educación especial.

Mala conducta conductual

(Nivel 1)

La mala conducta se define como aquellas actividades realizadas por estudiantes que tienden a obstaculizar el orden en el aula o las actividades de instrucción, el funcionamiento ordenado de la escuela, o cuya frecuencia o gravedad perturban el aula o la escuela. Las disposiciones de este reglamento se aplican no solo a las actividades dentro de la escuela, sino también a la conducta de los estudiantes en los autobuses escolares y durante otras actividades escolares. La mala conducta (Nivel 1) puede reclasificarse como conducta disruptiva (Nivel II) si ocurre tres o más veces. Los actos de mala conducta pueden incluir, entre otros, los siguientes:

*** En todos los casos, los administradores escolares deben realizar una conferencia con los padres de cualquier estudiante que haya sido suspendido. * **

1. Interrumpir la clase (007)	
1ª infracción	Suspensión nocturna: debe regresar con los padres
2da infracción	1 día de suspensión
3ª infracción	suspensión de 3 días
4ª infracción	Revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
2. Uso de notas falsificadas o excusas (011)	
1ª infracción	1 día de suspensión
2da infracción	2 días de suspensión
3ª infracción	3 días de suspensión
3. Juego de caballos (405)	
1ª infracción	suspensión de 2 días
2da infracción	5 días de suspensión
3ª infracción	Revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
4. Faltar a clase pero no abandonar el recinto escolar (160)	
1ª infracción	Suspensiones nocturnas
2da infracción	suspensión de 2 días
3ª infracción	5 días de suspensión
4ª infracción	Revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
5. Abandonar el recinto escolar sin permiso (310)	
1ª infracción	3 días de suspensión
2da infracción	Revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
6. Tardanza excesiva a la escuela (3 o más) (180)	
1ª infracción	Conferencia con padres y estudiantes
2da infracción	Conferencia con padres y estudiante-Comuníquese con la autoridad legal correspondiente.
3ª infracción	Cree un plan para llegar tarde, como se describe en la página 3
7. Llegar tarde a clase (180)	
1ª infracción	Advertencia
2da infracción	Suspensión nocturna
3ª infracción	Cree un plan para llegar tarde, como se describe en la página
4ª infracción	Contacte a la autoridad legal correspondiente
Hacer trampa en exámenes o tareas de clase	
Cualquier ofensa	El estudiante recibirá un cero en el examen o tarea, sin recuperación ni conferencia con el padre/tutor.
8. Violación del código de vestimenta (280) o violación de identificación (360)	
1ª infracción	Advertencia y cambio seguro de ropa o credencial escolar
2da infracción	Suspensión nocturna y cambio seguro de ropa o identificación escolar.
3ª infracción	1 día de suspensión
9. Ausentismo (3 ausencias consecutivas o 5 ausencias ilegales)	
1ª infracción	Suspensión nocturna Desarrollar un plan de intervención para el ausentismo escolar
10. Comportamiento inapropiado (017)	
1ª infracción	3 días de suspensión
2da infracción	5 días de suspensión
3ª infracción	Revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)

11. Uso no autorizado de beepers, reproductores de música digitales, radios, teléfonos celulares u otros dispositivos y/o accesorios electrónicos no autorizados. (390)	
1ª infracción	Artículo confiscado y devuelto al estudiante al final del día (Conferencia de estudiantes)
2da infracción	Artículo confiscado y devuelto únicamente al padre/tutor. Suspensión de ISS.
3ª infracción	Artículo confiscado y devuelto al padre/tutor. Suspensión nocturna.
4ª infracción	Artículo confiscado y devuelto al padre/tutor. Suspensión fuera de la escuela.
12. Incumplimiento del administrador. (270)	
1ª infracción	3 días de suspensión
2da infracción	5 días de suspensión
13. Uso de lenguaje o gestos obscenos o profanos hacia un maestro u otro personal escolar . (210)	
1ª infracción	3 días de suspensión Desarrollar un plan de intervención
2da infracción	5 días de suspensión
3ª infracción	Revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
14. Uso de lenguaje o gestos obscenos o profanos hacia un estudiante.	
1ª infracción	Suspensión nocturna
2da infracción	1 día de suspensión
3ª infracción	3 días de suspensión
4ª infracción	5 días de suspensión, revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
Actos de conducta disruptiva (Nivel II) La conducta disruptiva se define como aquellas actividades realizadas por estudiantes que van dirigidas contra personas o bienes, y cuyas consecuencias tienden a poner en peligro la salud y la seguridad de los demás en la escuela. Algunos casos de conducta disruptiva pueden coincidir con ciertos delitos penales, lo que justifica tanto sanciones administrativas como procedimientos judiciales. La mala conducta (Nivel 1), si ocurre tres o más veces, se clasifica como conducta disruptiva. Las disposiciones de este reglamento se aplican no solo a las actividades escolares, sino también a la conducta de los estudiantes en los autobuses escolares y durante otras actividades patrocinadas por la escuela. Los actos de conducta disruptiva pueden incluir, entre otros, los siguientes:	
1. Peleas en la escuela o en el autobús (009)	
1ª infracción	Agresor: 10 días de suspensión; revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP) Agresión: 3 días de suspensión *Las consecuencias quedan a discreción del administrador de la escuela*
2da infracción	Agresor: Revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP) Agresión: 5 días de suspensión *Las consecuencias quedan a discreción del administrador de la escuela*
2. Negativa a obedecer/Desafiante (270)	
1ª infracción	3 días de suspensión
2da infracción	5 días de suspensión
3ª infracción	Revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
3. Uso inapropiado del teléfono celular mediante la grabación de peleas y su publicación en redes sociales. (390)	
1ª infracción	3 días de suspensión
2da infracción	5 días de suspensión: Revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
4. Insubordinación a cualquier personal escolar autorizado según lo determine el administrador. (270)	
1ª infracción	5 días de suspensión
2da infracción	Revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)

5. Invadir la propiedad escolar durante una suspensión o expulsión. (750)	
1ª infracción	5 días de suspensión y puesta a disposición de la autoridad legal competente.
2da infracción	Revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP) y remitir a la autoridad legal correspondiente
6. Ocupar propiedad escolar con la intención de privar a otros de su uso, reunión ilegal, perturbar la reunión legal. (002)	
1ª infracción	10 días de suspensión y contacto con la autoridad legal competente
2da infracción	Suspensión inmediata, contactar a la autoridad legal correspondiente y Revisión Disciplinaria (Audiencia o Determinación del IEP)
7. Posesión, uso o transferencia de tabaco o productos de tabaco o parafernalia, incluidos, entre otros, cigarrillos electrónicos y cigarrillos de vapor. (230)	
1ª infracción	3 días de suspensión, contactar a la autoridad legal correspondiente
2da infracción	5 días de suspensión, elaborar un plan de intervención y contactar a la autoridad legal correspondiente
3ª infracción	Revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
8. Golpear/Patear/Empujar (014)	
1ª infracción	3 días de suspensión
2da infracción	5 días de suspensión
3ª infracción	Revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
9. Estar en zona no autorizada (240)	
1ª infracción	5 días de suspensión
2da infracción	Revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
10. Ausentista habitual (un niño de 12 a 17 años que tiene 7 o más ausencias injustificadas)	
1ª infracción	Durante la noche; Revisar el plan de intervención contra el ausentismo escolar
2da infracción	Revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP); remitir al tribunal de familia/DJJ.
11. Uso inapropiado del teléfono celular mediante la grabación de videos de contenido sexual, perturbador o compartido en redes sociales. (390)	
1ª infracción	5 días de suspensión: Revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
2da infracción	Suspensión inmediata: Revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP) *Las consecuencias quedan a discreción del administrador de la escuela.
12. Posesión de fuegos artificiales u otros dispositivos incendiarios. Esto incluye bombas fétidas o de humo y viales con gases o líquidos nocivos.	
1ª infracción	3 días de suspensión
2da infracción	5 días de suspensión
3ª infracción	Suspensión inmediata, revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP) *Las consecuencias quedan a discreción del administrador de la escuela.

Actos de conducta criminal

(Nivel III)

Se considera conducta delictiva a aquellos estudiantes que ejercen violencia contra sí mismos, contra otra persona o contra la propiedad, o que representan una amenaza directa y grave para la seguridad propia o de los demás en la escuela. Cuando las autoridades escolares tienen motivos fundados para creer que los estudiantes han participado en tales actos, estas actividades suelen requerir medidas administrativas que resultan en la expulsión inmediata del estudiante de la escuela, la intervención del Oficial de Recursos Escolares u otras autoridades policiales, o la intervención de la junta escolar local.

Las disposiciones de este reglamento se aplican no solo a las actividades dentro de la escuela, sino también a la conducta de los estudiantes en los autobuses escolares y durante otras actividades patrocinadas por la escuela.	
1. Robo (menor - menos de \$50.00) (670)	
1ª infracción	1 día de suspensión y restitución
2da infracción	3 días de suspensión, restitución y derivación a terapia.
3ª infracción	5 días de suspensión, restitución y remisión a la autoridad competente
	*Si no se efectúa la restitución se procederá a las autoridades legales correspondientes.
2. Robo (mayor - más de \$50.00) (670)	
1ª infracción	Revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP), restricción y contacto con la autoridad legal correspondiente.
3. Abusar físicamente de un miembro del personal escolar (022) o (520 dependiendo de la gravedad del incidente)	
1ª infracción	Suspensión inmediata, contacto con la autoridad legal correspondiente y revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
4. Chantaje o extorsión (600)	
1ª infracción	5 días de suspensión
2da infracción	10 días de suspensión, remisión a asesoramiento y revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
5. Sexting, mensajes de texto, Facebook como medio de acoso, acoso cibernético, amenaza a uno o más estudiantes. (652)	
1ª infracción	5 días de suspensión
2da infracción	10 días de suspensión, remisión a DJJ y revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
6. Amenazar, acosar o intimidar al personal escolar (012)	
1ª infracción	Suspensión inmediata, derivación a la agencia para asesoramiento, contacto con la autoridad legal correspondiente y revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
7. Destrucción de la propiedad escolar o de la propiedad personal de un individuo: vandalismo (menor – menos de \$100.00) (760)	
1ª infracción	5 días de suspensión, restitución y remisión a la autoridad competente
2da infracción	10 días de suspensión, restitución, derivación a asesoramiento, contacto con las autoridades legales correspondientes y revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
8. Destrucción de la propiedad escolar o de la propiedad personal de un individuo: vandalismo (menor – más de \$100.00) (760)	
1ª infracción	Suspensión inmediata, restitución, derivación a asesoramiento, contacto con las autoridades legales correspondientes y revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
9. Posesión, consumo, venta o distribución de bebidas alcohólicas, drogas y/o drogas de imitación (680)	
1ª infracción	Suspensión inmediata, restitución, derivación a asesoramiento, contacto con las autoridades legales correspondientes y revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)

10. Posesión de cualquier arma, como cuchillos, cadenas, cachiporras, armas de fuego u otros tipos de dispositivos que se utilicen como armas. (769)	
1ª infracción	Arma confiscada, suspensión inmediata, contactar a la autoridad legal correspondiente, revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
11. Abusar físicamente de un estudiante (agresión) (Notificar a la autoridad legal correspondiente si el daño corporal requiere atención médica de emergencia) (700)	
1ª infracción	5 días de suspensión y desarrollo de un plan de intervención y revisión disciplinaria (audiencia y determinación del IEP)
12. Peleas entre dos o más estudiantes que atacan o intimidan a un número menor de estudiantes, actividad relacionada con pandillas. (Notificar a la autoridad legal competente si las lesiones corporales requieren atención médica de emergencia) (009)	
1ª infracción	Suspensión inmediata, contacto con la autoridad legal correspondiente y revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
13. Exposición indecente; conducta sexual inapropiada. (019)	
1ª infracción	10 días de suspensión, remitir a la agencia correspondiente para asesoramiento, contactar a las autoridades legales correspondientes y revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP).
14. Iniciar un incendio (incendio provocado), hacer una amenaza de bomba, encender fuegos artificiales o activar falsamente alarmas contra incendios o extintores. (500)	
1ª infracción	Suspensión inmediata, contacto con las autoridades legales correspondientes y revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP)
15. Ausentismo crónico (incumplimiento de la orden del tribunal de familia/DJJ)	
1ª infracción	Revisión disciplinaria (audiencia o determinación del IEP): Consulte al Tribunal de Familia/DJJ
Para cualquier otro acto de conducta desordenada, disruptiva o delictiva, el administrador del edificio aplicará medidas disciplinarias y se tomarán las medidas pertinentes. En caso de reincidencia en actos de conducta desordenada, disruptiva o delictiva, los estudiantes serán remitidos a un Comité de Revisión Disciplinaria para que se tomen las medidas pertinentes. Este código de disciplina se aplica a toda mala conducta en las instalaciones escolares, durante el horario escolar y en cualquier actividad patrocinada por la escuela. El distrito también se reserva el derecho de disciplinar a cualquier estudiante cuya conducta, independientemente del momento o lugar, afecte directamente la capacidad de la escuela para mantener un ambiente de aprendizaje ordenado y seguro.	

APÉNDICES

A, B, C, D, E, F, G, H, I

Apéndice A

Escala de calificación de 10 puntos				
Conversiones de la escala de calificación uniforme de Carolina del Sur				
Promedio numérico	Calificación de letras	Ponderación de preparación universitaria	Ponderación de honor	Ponderación de créditos AP/IB/dual
100	A	5.000	5.500	6.000
99	A	4.900	5.400	5.900
98	A	4.800	5.300	5.800
97	A	4.700	5.200	5.700
96	A	4.600	5.100	5.600
95	A	4.500	5.000	5.500
94	A	4.400	4.900	5.400
93	A	4.300	4.800	5.300
92	A	4.200	4.700	5.200
91	A	4.100	4.600	5.100
90	B	4.000	4.500	5.000
89	B	3.900	4.400	4.900
88	B	3.800	4.300	4.800
87	B	3.700	4.200	4.700
86	B	3.600	4.100	4.600
85	B	3.500	4.000	4.500
84	B	3.400	3.900	4.400
83	B	3.300	3.800	4.300
82	B	3.200	3.700	4.200
81	B	3.100	3.600	4.100
80	do	3.000	3.500	4.000
79	do	2.900	3.400	3.900
78	do	2.800	3.300	3.800
77	do	2.700	3.200	3.700
76	do	2.600	3.100	3.600
75	do	2.500	3.000	3.500
74	do	2.400	2.900	3.400
73	do	2.300	2.800	3.300
72	do	2.200	2.700	3.200
71	do	2.100	2.600	3.100
70	D	2.000	2.500	3.000
69	D	1.900	2.400	2.900
68	D	1.800	2.300	2.800
67	D	1.700	2.200	2.700
66	D	1.600	2.100	2.600
65	D	1.500	2.000	2.500
64	D	1.400	1.900	2.400
63	D	1.300	1.800	2.300
62	D	1.200	1.700	2.200
61	D	1.100	1.600	2.100
60	F	1.000	1.500	2.000
59	F	0.900	1.400	1.900
58	F	0.800	1.300	1.800
57	F	0.700	1.200	1.700
56	F	0.600	1.100	1.600
55	F	0.500	1.000	1.500
54	F	0.400	0.900	1.400
53	F	0.300	0.800	1.300
52	F	0.200	0.700	1.200
51	F	0.100	0.600	1.100

Apéndice B

Requisitos de vacunación de Carolina del Sur para guarderías 2024-2025

Los siguientes requisitos mínimos son necesarios para el cuidado infantil. Estos requisitos entrarán en vigor a partir del 1 de julio de 2022. Esto incluye la asistencia a preescolar para programas de 4K y menores. **Se acepta un Certificado de vacunación de Carolina del Sur con fecha de vencimiento para completar la serie de vacunas según la edad.** Ningún niño puede asistir a la guardería o preescolar durante más de 30 días después de la fecha de vencimiento del certificado.

A esta edad:	mínimo de dosis requeridas :							
3 meses ¹	2 hepatitis B	1 DTaP ²	1 Hib ³	1 PCV13 ⁴	1 IPV			
5 meses	2 hepatitis B	2 DTaP ²	2 Hib ³	2 PCV13 ⁴	2 IPV			
7 meses	2 hepatitis B	3 DTaP ²	2-3 Hib ³	3 PCV13 ⁴	2 IPV			
13 meses	2 hepatitis B	3 DTaP ²	2-3 Hib ³	3 PCV13 ⁴	2 IPV			
16 meses	2 hepatitis B	3 DTaP ²	3-4 Hib ³	4 PCV13 ⁴	2 IPV	1 vacuna triple vírica	1 VAR	
19 meses	3 hepatitis B	4 DTaP ²	3-4 Hib ³	4 PCV13 ⁴	3 Violencia de pareja	1 vacuna triple vírica	1 VAR	1 Hepatitis A ⁵
2 años	3 hepatitis B	4 DTaP ²	3-4 Hib ³	4 PCV13 ⁴	3 Violencia de pareja	1 vacuna triple vírica	1 VAR	2 Hepatitis A ⁵
4 años (cuidado de niños y/o 4-K)	3 hepatitis B	4 DTaP ²	3-4 Hib ³	4 PCV13 ⁴	3 Violencia de pareja	1 vacuna triple vírica	1 VAR	2 Hepatitis A ⁵

Tenga en cuenta: los niños inscritos en el grado 5K o superior e inscritos en un centro de cuidado infantil (por ejemplo, programa después de la escuela y/o de verano) deben cumplir con los requisitos de vacunación escolar y tener un Certificado de vacunación de Carolina del Sur válido archivado en el centro de cuidado infantil y la escuela.

De conformidad con la Sección 44-29-180 del Código de Leyes de Carolina del Sur, “ningún propietario u operador de un centro de cuidado infantil público o privado, según se define en la Sección 63-13-20, podrá inscribir o retener a un niño o persona que no pueda presentar pruebas satisfactorias de haber sido vacunado o inmunizado con la frecuencia indicada por el Departamento de Salud y Control Ambiental. La institución, escuela o

centro de cuidado donde haya ingresado al niño o persona deberá mantener un registro de las vacunaciones o inmunizaciones”.

¹ Requisito mínimo de vacunación para el ingreso a guarderías para todos los bebés menores de 3 meses de edad.

² Cualquier combinación de vacuna **DTP** , **FT** o **DTaP** .

Haemophilus influenzae tipo b (Hib) Serie de 3 dosis (PedvaxHIB): Una dosis a los 3 meses; segunda dosis a los 5 meses y tercera dosis a los 16 meses de edad; o **Serie de 4 dosis** (Act HIB, Hiberix o Pentacel): Una dosis a los 3 meses; segunda dosis a los 5 meses; tercera dosis a los 7 meses o cuarta dosis a los 16 meses de edad. Para niños de 15 a 59 meses de edad que aún no hayan completado la serie de vacunación contra la Hib apropiada para su edad, se requiere una (1) dosis de la vacuna contra la Hib a los 15 meses de edad o después. La vacuna contra la Hib no es necesaria para niños de 5 años de edad o mayores.

⁴ **Vacuna antineumocócica conjugada (PCV13)** : Para niños de 24 a 59 meses que aún no hayan completado la vacunación antineumocócica correspondiente a su edad, se requiere una (1) dosis de PCV13 al cumplir 2 años o después · La PCV13 no es necesaria para niños de 5 años o más.

⁵ **Hepatitis A (HepA)** : Se debe administrar una dosis a más tardar a los 18 meses de edad.

Requisitos de vacunación de Carolina del Sur para guarderías 2025-2026

Los siguientes requisitos mínimos de vacunación son necesarios para que un niño sea admitido en cualquier escuela pública, privada o parroquial, desde el 5K hasta el 12.º grado:

Vacuna	Calificación	Requisito de nivel de grado
Difteria, tétanos y tos ferina	5K - 12	Cuatro (4) dosis de cualquier combinación de vacunas DTP, DT, DTaP o Tdap, con al menos una (1) dosis recibida al cumplir los cuatro años o después. Consulte el calendario de vacunación de recuperación del ACIP publicado actualmente para obtener orientación sobre las recomendaciones para estudiantes atrasados. Para niños de 7 años o más que sigan un calendario de vacunación de recuperación, se pueden aceptar 3 dosis.
Tdap Refuerzo	7 - 12	Una (1) dosis de la vacuna Tdap. Esta dosis de Tdap puede incluirse entre las dosis necesarias para cumplir con los requisitos de vacunación contra la difteria, el tétanos y la tos ferina. Para cumplir con el requisito escolar de Tdap, la vacuna debe administrarse el día que el niño cumpla 10 años o después.
Polio	5K – 10	Tres (3) dosis de vacuna antipoliomielítica oral y/o inactivada, con al menos una (1) dosis recibida en o después del cuarto cumpleaños.
	11 – 12	Tres (3) dosis de vacuna antipoliomielítica oral y/o inactivada (IPV) con al menos una (1) dosis recibida en o después del 4.º cumpleaños O cuatro (4) dosis de vacuna antipoliomielítica oral y/o inactivada (IPV) antes del 4.º cumpleaños (si todas las dosis están separadas por al menos 4 semanas) Siga las recomendaciones de los CDC para estudiantes de 18 años o más.
Sarampión, paperas y rubéola	5K – 12	Dos (2) dosis de la vacuna MMR, ambas dosis recibidas en el primer cumpleaños o después y separadas por al menos 4 semanas.
Hepatitis A	5K – 2	Dos (2) dosis de la vacuna contra la hepatitis V, ambas dosis recibidas en el primer cumpleaños o después y separadas por al menos 6 meses.
Hepatitis B	5K – 12	Tres (3) dosis de la vacuna contra la hepatitis B, y la tercera dosis se recibirá ≥ 24 semanas de edad y al menos 16 semanas después de la primera dosis.
Varicela	5K – 8	Dos (2) dosis de la vacuna contra la varicela, ambas dosis recibidas en o después del primer cumpleaños y separadas por al menos 4 semanas o un historial positivo de la enfermedad.
	9 – 12	Una (1) dosis de vacuna contra la varicela recibida en o después del primer cumpleaños o antecedentes positivos de la enfermedad.

Tenga en cuenta:

- Los niños inscritos en programas 4K y menores deben cumplir con los requisitos de cuidado infantil, incluso si asisten a un entorno escolar.
- Los niños inscritos en los niveles 5K al 12 deben cumplir con los requisitos escolares.
- En general, los títulos **SÓLO pueden** aceptarse como evidencia de inmunidad al sarampión, paperas, rubéola y varicela.

De conformidad con la Sección 44-29-18 del Código de Derecho de Carolina del Sur y el Reglamento 61-8 de Carolina del Sur, “ningún superintendente de una institución de aprendizaje, ninguna junta escolar o director de una escuela... puede... inscribir o retener a un niño o persona que no pueda presentar evidencia satisfactoria de haber sido vacunado o inmunizado con la

frecuencia indicada por el Departamento de Salud y Control Ambiental... La institución, escuela o guardería en la que haya sido admitido el niño o la persona debe mantener un registro de vacunaciones o inmunizaciones”.

Apéndice C

Conmociones cerebrales y estudiantes/atletas estudiantiles

De conformidad con la ley de Carolina del Sur, el distrito está estableciendo directrices y procedimientos para la identificación y el manejo de sospechas de conmociones cerebrales en estudiantes/padres atletas. Estos se basan en las directrices y procedimientos modelo publicados en el sitio web del Departamento de Salud y Control Ambiental de Carolina del Sur y desarrollados en consulta con el Departamento de Educación del Estado.

Definición

Según la definición de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, una conmoción cerebral es un tipo de lesión cerebral traumática causada por un golpe, impacto o sacudida en la cabeza, la cara o el cuello, que puede alterar el funcionamiento normal del cerebro. Las conmociones cerebrales también pueden ocurrir por un golpe en el cuerpo que provoca un movimiento rápido de la cabeza hacia adelante y hacia atrás. La mayoría de las conmociones cerebrales ocurren sin pérdida de consciencia. Un manejo adecuado es esencial para la seguridad inmediata y el futuro a largo plazo de la persona lesionada. Una conmoción cerebral puede ser difícil de diagnosticar y no reconocer los signos y síntomas a tiempo puede tener consecuencias graves.

Signos de conmoción cerebral

Un entrenador, preparador físico, árbitro del juego, médico de la escuela/equipo, enfermero escolar o fisioterapeuta puede observar los siguientes signos de una conmoción cerebral:

- parece aturdido, aturdido o desorientado, demuestra un estado de alerta disminuido
- olvida jugadas o demuestra dificultad en la memoria a corto plazo
- insulta palabras
- presenta dificultades con el equilibrio o la coordinación
- responde a las preguntas lentamente o de manera imprecisa
- presenta convulsiones o vómitos

- cambios en el nivel de conciencia

Síntomas de conmoción cerebral

El estudiante atleta puede informar los siguientes síntomas de conmoción cerebral a un entrenador, preparador físico, árbitro del juego, médico de la escuela/equipo, maestro, enfermera escolar o fisioterapeuta:

- dolor de cabeza
- náuseas
- problemas de equilibrio o mareos
- visión doble o cambios en la visión
- sensibilidad a la luz o al sonido/ruido
- sentirse lento o aturdido
- dificultad con la concentración y la memoria a corto plazo
- alteración del sueño

Manejo/evaluación de conmociones cerebrales

SI un entrenador, preparador físico, árbitro o médico sospecha que un estudiante atleta bajo el control del entrenador, preparador físico, árbitro o médico ha sufrido una conmoción cerebral o una lesión cerebral en una práctica o en una competición deportiva, el estudiante atleta será retirado de la práctica o competición en ese momento.

Un estudiante atleta que muestre signos o síntomas de conmoción cerebral será evaluado por un proveedor de atención médica según lo descrito en la ley estatal (médico, entrenador deportivo, enfermero practicante o asistente médico).

Si no hay ningún proveedor de atención médica aprobado disponible, el estudiante atleta no volverá a participar hasta que un proveedor de atención médica aprobado pueda realizar una evaluación.

Un proveedor de atención médica debe utilizar un instrumento de evaluación de conmociones cerebrales estandarizado.

Si un padre/tutor legal de un estudiante notifica a la enfermera o al administrador de la escuela que el estudiante tiene una conmoción cerebral y esto es verificado por un médico autorizado, la escuela tomará las medidas apropiadas para desarrollar un plan de aprendizaje apropiado.

Notificación al profesor

Una conmoción cerebral puede interferir con la escuela, el trabajo, el sueño y las interacciones sociales. Muchos atletas que sufren una conmoción cerebral tendrán dificultades en la escuela con la memoria a corto y largo plazo, la concentración y la organización. Se debe informar al personal docente sobre la presencia de un estudiante con conmoción cerebral para que pueda implementar un plan de aprendizaje adecuado hasta que los síntomas desaparezcan. La enfermera, el director deportivo, el entrenador o el director serán responsables de notificar al profesorado sobre la presencia de un atleta o no atleta con conmoción cerebral en el aula.

Retorno al juego (RTP)

Un estudiante atleta que ha sido retirado del juego puede volver a jugar si, como resultado de la evaluación del estudiante atleta en el sitio, el entrenador atlético, el médico, el asistente médico (de acuerdo con las pautas del alcance de la práctica) o el enfermero practicante (de acuerdo con un protocolo escrito) determinan en su mejor criterio profesional que el estudiante atleta no tiene ningún signo o síntoma de una conmoción cerebral o lesión cerebral.

Procedimientos

Un estudiante atleta que ha sido retirado del juego y evaluado y que se sospecha que tiene una conmoción cerebral o una lesión cerebral no puede volver al juego hasta que haya recibido autorización médica por escrito de un médico.

Cualquier estudiante atleta que se determine que ha sufrido una conmoción cerebral no podrá volver a jugar el mismo día de la lesión.

Se contactará al padre/tutor legal de un estudiante atleta que haya sufrido una conmoción cerebral y se le aconsejará sobre el manejo de la lesión.

Una vez que un atleta ya no presente signos, síntomas ni comportamientos de conmoción cerebral y un profesional de la salud competente le autorice a volver a la actividad, debe proceder de forma gradual para permitir que el cerebro se reajuste al ejercicio. El programa de regreso a la actividad puede seguir el siguiente procedimiento tras la autorización médica:

Paso 1: Ejercicio aeróbico ligero: de 5 a 10 minutos en una bicicleta fija o trote suave; sin levantamiento de pesas, entrenamiento de resistencia ni ningún otro ejercicio.

Paso 2: Ejercicio aeróbico moderado: 15 a 20 minutos de carrera a intensidad moderada en el gimnasio o en el campo sin casco ni otro equipo.

Paso 3: Ejercicios de entrenamiento sin contacto con el uniforme completo. Puede comenzar con levantamiento de pesas, entrenamiento de resistencia y otros ejercicios.

Paso 4: Contacto completo o entrenamiento.

Paso 5: Juego completo.

Si los síntomas de una conmoción cerebral reaparecen, o si se observan signos y/o comportamientos de conmoción cerebral en cualquier momento durante el programa de regreso a la actividad, el atleta debe suspender toda actividad y ser reevaluado por su proveedor de atención médica.

Información para padres/tutores legales

El distrito distribuirá anualmente la hoja informativa sobre conmociones cerebrales JLCEF-E a todos los entrenadores, voluntarios, estudiantes atletas y sus padres o tutores legales. Esta hoja informativa proporcionará información sobre la naturaleza y el riesgo de conmociones cerebrales y lesiones cerebrales, así como sobre el riesgo asociado con seguir jugando después de una conmoción cerebral o lesión cerebral.

La recepción de la hoja de información por parte del padre/tutor legal se documentará por escrito o por medios electrónicos antes de que se le permita al estudiante atleta participar en una competencia o práctica deportiva.

Un deportista estudiantil según se define en la ley estatal incluye a las animadoras.

Apéndice D

Tecnología instruccional
2025-2026

Principios de uso responsable del WCSD para estudiantes

1. Cuidaré bien mi computadora portátil/ Chromebook y nunca la dejaré desatendida .
2. Nunca prestaré mi computadora portátil/ Chromebook a otras personas y sabré dónde está mi computadora portátil/ Chromebook en todo momento.
3. Me aseguraré de que la batería de mi computadora portátil/ Chromebook esté completamente cargada para un rendimiento máximo todos los días.
4. Mantendré alimentos y bebidas lejos de mi computadora portátil/ Chromebook ya que pueden dañar el dispositivo.
5. No desmontaré ninguna parte de mi computadora portátil/ Chromebook ni intentaré realizar ninguna reparación.
6. Protegeré mi computadora portátil/ Chromebook llevándola únicamente en el bolso provisto o en un estuche aprobado.
7. No colocaré decoraciones (como pegatinas, marcadores, etc.) en la computadora portátil/ Chromebook del Distrito . No retiraré la pegatina del número de serie de ninguna computadora portátil/ Chromebook .
8. Utilizaré mi computadora portátil/ Chromebook de maneras que sean apropiadas y educativas.
9. Entiendo que mi computadora portátil/ Chromebook está sujeta a inspección en cualquier momento sin previo aviso y sigue siendo propiedad del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg.
10. Seguiré las políticas descritas en el Manual de políticas estudiantiles y el Manual de políticas de uso de tecnología mientras esté en la escuela, así como fuera del día escolar.
11. Seré responsable de todos los daños o pérdidas causados por negligencia o abuso.
12. Acepto devolver la computadora portátil/ Chromebook del Distrito , la bolsa para computadora portátil/ Chromebook y los cables de alimentación en buenas condiciones de funcionamiento.
13. Acepto no sacar la computadora portátil/Chromebook de su funda protectora y estuche de transporte.

Acepto las estipulaciones descritas en los Principios de uso responsable para estudiantes anteriores.

Nombre del estudiante (por favor, escriba en letra de imprenta):

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Los dispositivos portátiles escolares y sus accesorios deben devolverse a la escuela al final de cada año escolar. Los estudiantes que se gradúen anticipadamente, se retiren, sean suspendidos o expulsados, o que cancelen su matrícula en una escuela del distrito por cualquier otro motivo, deben devolver el dispositivo proporcionado por la escuela en la fecha de cancelación.

Por favor devuelva esta página a su profesor de aula.

ESTA PÁGINA SE DEJÓ EN BLANCO INTENCIONADAMENTE

Red de estudiantes/Internet del WCSD

Uso aceptable de la política

Las redes del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg proporcionan acceso a las redes/servicios de Internet con fines educativos. Internet es una autopista de la información que conecta miles de computadoras en todo el mundo. Entiendo que tendré acceso a Internet y que, con este acceso, tendré acceso a material que podría no considerarse de valor educativo en el contexto escolar.

Se hará todo lo posible para dirigir a los estudiantes a material educativo. Sin embargo, en una red de telecomunicaciones es imposible controlar todos los materiales y sitios. Creo que la valiosa información e interacción disponibles en la red o los servicios de Internet superan con creces la posibilidad de que los usuarios accedan a sitios inaceptables.

Entiendo que si incumplo estas directrices establecidas por el Distrito Escolar del Condado de Williamsburg, se me denegará y cancelará el acceso a los servicios de la(s) red(es). Mi firma indica que he leído la Política de Uso Aceptable de la Red/Internet para Estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg y que comprendo la importancia de sus términos y condiciones.

Nombre del estudiante : _____ Firma del estudiante:

(Por favor imprimir)

Escuela: _____ Grado : _____

Como padre o tutor de _____, he leído

Los Términos y Condiciones de la Política de Uso Aceptable de la Red/Internet para Estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg. Entiendo que este acceso está diseñado con fines educativos. Entiendo que algunos materiales en la red de telecomunicaciones pueden ser objetables, pero acepto la responsabilidad

de guiar la configuración del uso de la red y de comunicar las normas que mi hija o hijo debe seguir al seleccionar, compartir o explorar información y medios.

Entiendo que este permiso estará vigente durante la formación académica de mi hijo/a en la escuela. Como padre/madre o tutor/a legal del/de la estudiante menor de edad que firma arriba, autorizo a mi hijo/a a acceder a los servicios de telecomunicaciones en red.

del padre/tutor : _____ Firma del padre/tutor: _____
(Por favor imprimir)

Fecha: _____

Por favor devuelva esta página a su profesor de aula.

ESTA PÁGINA SE DEJÓ EN BLANCO INTENCIONADAMENTE

Formulario de consentimiento de padres/tutores para fotografías, plataformas de redes sociales y videos del WCSD

Solicitamos el consentimiento de los padres/tutores para tomar y usar fotografías, publicar videos de sus hijos en redes sociales y grabar videos de ellos para diversos fines. Sin su consentimiento, no tomaremos ni usaremos fotografías, publicaremos videos de sus hijos en redes sociales ni grabaremos videos de ellos.

Usamos fotografías, publicamos a su hijo/hijos en plataformas de redes sociales y videos de estudiantes como parte de exhibiciones escolares para celebrar la vida escolar y los logros de los estudiantes; para promover las redes sociales, sitios web y otros fines publicitarios en publicaciones impresas, como periódicos y revistas.

Cuando utilicemos imágenes de estudiantes individuales, no se mostrará su nombre completo ni se utilizará de forma que pueda identificarse, a menos que se solicite y se otorgue permiso. Sin embargo, se podrá usar el nombre de pila si es necesario.

Es habitual que la escuela reciba visitas de medios de comunicación locales y otras organizaciones acreditadas, quienes toman fotografías, publican en redes sociales o graban videos de eventos escolares, como jornadas deportivas. Los estudiantes aparecerán en imágenes y videos, que pueden publicarse en periódicos locales o nacionales, redes sociales o sitios web.

Es responsabilidad de los padres/tutores informar a la escuela, por escrito, si es necesario retirar o modificar el consentimiento. No utilizaremos los datos personales ni el nombre completo de ningún estudiante en fotografías o vídeos, sitios web, redes sociales ni ninguna otra publicación impresa, a menos que se otorgue un consentimiento adicional. Doy **mi consentimiento para:**

Tomar y usar fotografías y videos de mi/mis hijos en cualquier material publicitario escolar administrado y mantenido ____ SÍ ____ NO

Nombre del estudiante (por favor, escriba en letra de imprenta) Grado

Nombre del padre (por favor, escriba en letra de imprenta) Número de teléfono

Firma del padre/madre : _____ Fecha: _____

Por favor devuelva esta página a su profesor de aula.

ESTA PÁGINA SE DEJÓ EN BLANCO INTENCIONADAMENTE

Acuerdo de tecnología para estudiantes 1:1

Acceso y apoyo : este acuerdo se celebra entre el Distrito Escolar del Condado de Williamsburg, el estudiante y los padres/tutores del estudiante.

Introducción: A partir del año escolar 2025/2026, el Distrito Escolar del Condado de Williamsburg proporcionará a cada estudiante un dispositivo (es decir, una computadora portátil) que deberá utilizar como herramienta de aprendizaje positiva, en coordinación con el currículo del Distrito. Si bien este Acuerdo autoriza el uso del dispositivo por parte del estudiante durante el año, este es propiedad del Distrito y debe devolverse a solicitud del Distrito o el último día de asistencia del estudiante del año escolar.

Requisitos previos para recibir: Para recibir un dispositivo para usar, el estudiante y su padre/tutor deben firmar y enviar este Acuerdo de tecnología estudiantil.

Políticas aplicables: Al usar el dispositivo, el estudiante está sujeto y debe cumplir con las Políticas del Distrito, la Política de Autorización para el Uso Aceptable de Internet para Estudiantes, las Políticas del Manual del Estudiante del WCSD y el Manual de Políticas de Tecnología del WCSD, que abordan la disciplina estudiantil, el acoso/bullying y el uso aceptable de las redes/tecnología electrónica, así como sus procedimientos y regulaciones administrativas. El incumplimiento de cualquiera de estas políticas podría resultar en la pérdida de los privilegios de la red, la pérdida del derecho a usar el dispositivo o la aplicación de medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión o expulsión.

Esperanzas de heredar

1. Los estudiantes no pueden:

- a. Interrumpir el proceso educativo del distrito escolar mediante el uso no educativo del dispositivo.
- b. Poner en peligro la salud o la seguridad de sí mismos o de cualquier otra persona mediante el uso del dispositivo.
- c. Invadir los derechos y la privacidad de otros en la escuela mediante el uso del dispositivo.
- d. Participar en conducta ilegal o prohibida de cualquier tipo mediante el uso del dispositivo.
- e. Violar las condiciones y reglas del uso aceptable de la red/tecnología electrónica.

2. Mantenimiento de los dispositivos. Los estudiantes deben mantener el dispositivo en buen estado de funcionamiento. Además de seguir los requisitos de mantenimiento del fabricante, los estudiantes deben:

- a. Utilice únicamente un paño limpio y suave para limpiar la pantalla del dispositivo. No utilice ningún tipo de limpiador.
- b. Inserte y retire los cables con cuidado para evitar dañar los conectores.
- c. No escriba ni dibuje en los dispositivos ni aplique pegatinas o etiquetas que no sean propiedad del Distrito.
- d. Manipule el dispositivo con cuidado y asegúrese de que los demás hagan lo mismo.
- e. No deje el dispositivo en lugares con temperaturas extremas, humedad o ventilación limitada (es decir, en un automóvil) durante un tiempo prolongado.
- f. Asegure el dispositivo cuando no esté a la vista. No lo deje en un casillero sin llave, un escritorio ni en ningún otro lugar donde alguien pueda llevárselo.

3. Uso diario del dispositivo. Salvo que se indique lo contrario, el dispositivo está diseñado para usarse en la escuela todos los días. Si se permite que los estudiantes lo usen en casa, son responsables de traerlo a la escuela todos los días con la batería completamente cargada.

4. Software o datos no autorizados. Solo se permite el uso del dispositivo con software, aplicaciones, contenido multimedia u otros datos con licencia legal. Los estudiantes no descargarán software, aplicaciones, contenido multimedia ni otros datos (incluidas canciones, fotos o videos). No reemplazarán el sistema operativo del distrito con software personalizado (es decir, no podrán hacer jailbreak al dispositivo) ni eliminarán ni modificarán el software y la configuración instalados por el Distrito.

5. Sin derecho a la privacidad. Los dispositivos son propiedad del Distrito; por lo tanto, este puede examinarlos y revisar su contenido en cualquier momento y por cualquier motivo. Ni los estudiantes ni los padres/tutores tienen derecho a la privacidad de los datos guardados en el dispositivo o en una cuenta en la nube a la que esté conectado. La administración escolar puede recurrir a las autoridades si sospecha que el dispositivo se ha utilizado con fines ilegales.

Términos adicionales

1. **Daño o pérdida del dispositivo.** Los padres o tutores son responsables del uso que sus hijos hagan del dispositivo, incluyendo cualquier daño o pérdida del mismo.
 - a. Daños accidentales o no accidentales: En caso de un primer daño accidental o no accidental al dispositivo, el padre o la madre será responsable de los primeros \$100.00 del costo de la reparación. El Distrito Escolar del Condado de Williamsburg cubrirá el costo restante de la reparación. Si el mismo dispositivo se daña por segunda vez, la reparación tendrá un costo de \$150.00.
 - b. Robo: En caso de robo, previa presentación de un informe policial, el Distrito Escolar del Condado de Williamsburg cubrirá el costo de reemplazo.
 - c. Pérdida: En caso de pérdida del dispositivo, el padre o la madre será responsable del costo total de su reemplazo. La decisión de aplicar un cargo, así como el monto del mismo, queda a discreción exclusiva del Distrito, pero no superará el valor total de reemplazo del dispositivo.
2. **Problemas de hardware o funcionalidad .** Si surge un problema con el funcionamiento del dispositivo de un estudiante, este debe notificarlo a su maestro/a en un plazo de 24 horas o al siguiente día escolar. Bajo ninguna circunstancia, el estudiante ni sus padres/tutores intentarán reparar, ni permitirán que nadie ajeno al personal de tecnología del distrito intente reparar, las presuntas fallas de hardware o del sistema operativo del dispositivo. No lleve el dispositivo a un taller de reparación; el estudiante debe reportar el problema a su maestro/a, quien lo reportará al especialista en medios, y este al Departamento de Tecnología del Distrito.
3. **Incumplimiento de la devolución del dispositivo .** Si un estudiante no devuelve el dispositivo y los accesorios asignados según las instrucciones, el Distrito podrá, además de solicitar el reembolso a sus padres o tutores, presentar una denuncia por robo ante las autoridades policiales locales.
4. **Filtro de Internet Fuera de la Escuela.** El Distrito emplea filtros de Internet y monitorea la actividad de los estudiantes en la escuela, en casa y fuera del recinto escolar. Al firmar este Acuerdo , los padres/tutores comprenden, reconocen y aceptan que el uso de Internet de sus hijos en el dispositivo, tanto en casa como fuera del recinto escolar, queda a su discreción y debe ser supervisado por ellos. Algunos sitios accesibles a través de Internet pueden contener material ilegal, difamatorio, inexacto u ofensivo para algunas personas. Los padres/tutores asumen la total responsabilidad del acceso a Internet fuera de la red proporcionada por el Distrito. Al usar el dispositivo fuera del Distrito, los estudiantes están sujetos a las mismas políticas, procedimientos y directrices que en la escuela.
5. **Datos como registros.** El Distrito no conserva los datos guardados en el dispositivo como registros públicos ni como registros estudiantiles. En caso de que el Distrito deba conservar estos datos por cualquier motivo, tomará las medidas necesarias para preservarlos.
6. **Renuncia a reclamaciones relacionadas con el dispositivo.** Al firmar a continuación, usted reconoce haber leído, comprendido y aceptado todas las responsabilidades descritas en el

Acuerdo y se compromete a cumplir con este Acuerdo. También acepta que el dispositivo se entregó en buen estado de funcionamiento. Al firmar este Acuerdo, usted renuncia a cualquier reclamación que usted (y sus herederos, sucesores y cesionarios) puedan tener contra el Distrito Escolar del Condado de Williamsburg, su Junta Estatal de Educación, empleados y agentes, por cualquier reclamación, daño, pérdida, causa de acción y similares relacionados con, en conexión con o derivados del uso del dispositivo o este Acuerdo.

7. **Indemnización por reclamaciones relacionadas con el dispositivo** . En la medida máxima permitida por la ley, usted acepta indemnizar, defender y eximir de responsabilidad al Distrito Escolar del Condado de Williamsburg, a la Junta Estatal de Educación y a sus empleados y agentes, frente a cualquier reclamación, daño, pérdida, causa de acción y similares, relacionada con o derivada del uso del dispositivo o de este Acuerdo. Acuerdo y firma.

Acuerdo y Firma

El uso de dispositivos en la red del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg es un privilegio que apoya el aprendizaje apropiado para la escuela. El funcionamiento y el mantenimiento constantes de la red informática y los equipos dependen del cumplimiento de las normas establecidas por los usuarios. Por lo tanto, al firmar este acuerdo, los usuarios reconocen haber leído el Acuerdo de Dispositivos Tecnológicos para Estudiantes y comprender las expectativas del Distrito y las responsabilidades de los estudiantes.

Al firmar este acuerdo, los estudiantes y sus padres/tutores se comprometen a cumplir con las restricciones descritas en el Acuerdo Individual de Dispositivos Tecnológicos para Estudiantes y la Política de Uso Aceptable de Internet. Los padres/tutores son responsables de supervisar el acceso a Internet de su hijo/a en el dispositivo fuera de la red del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg.

Yo, _____ junto con mi hijo _____, hemos leído,

comprender y aceptar el Acuerdo de Tecnología Estudiantil 1:1 del Distrito.

Firma del estudiante: _____ Firma del padre/tutor: _____

ESTA PÁGINA SE DEJÓ EN BLANCO INTENCIONADAMENTE

Fecha: _____

Información sobre computadoras portátiles Dell y Chromebooks Lenovo:

NOMBRE DEL DISPOSITIVO: _____

ETIQUETA DE SERVICIO: _____ CÓDIGO DE BARRAS: _____

Por favor devuelva esta página a su profesor de aula.

Consecuencias del mal uso

Cualquier usuario que viole el Acuerdo de Tecnología para Estudiantes 1:1 estará sujeto a acciones disciplinarias (pérdida de privilegios, cargos por daños o suspensión).

No cumplir con las instrucciones del maestro, utilizar el dispositivo informático para fines no instructivos y alterar la configuración o las características de la pantalla del ordenador de manera que interrumpa el proceso instructivo.	1ª infracción	Advertencia por parte del maestro y un administrador. (Grados K-12).
	2da infracción	Un administrador programará una conferencia con los padres/tutores junto con el estudiante. (Grados K-12).
	3ª infracción	Los estudiantes de 9.º a 12.º grado perderán el privilegio de llevar el material a casa durante dos semanas y serán suspendidos durante la noche. Un padre/tutor deberá traer al estudiante de regreso a la escuela. Los padres/tutores tendrán otra reunión con un administrador.
Daños o mal manejo del dispositivo informático, alteraciones en la configuración (incluido el sistema operativo), así como daños físicos en la carcasa o la pantalla.	1ª infracción	(Grados 9.º a 12.º) Se revisaron y firmaron las directrices del WCSD para el cuidado y uso de dispositivos informáticos. Se perderá el derecho a llevar el dispositivo a casa durante dos semanas, junto con una reunión con los padres/tutores, lo que podría resultar en un cargo por daños. (Grados K-8.º) El estudiante, junto con sus padres/tutores, tendrá una reunión con un administrador, lo que podría resultar en un cargo por daños.
	2da infracción	(Grados 9.º a 12.º) El estudiante perderá el privilegio de llevar material a casa durante 4 semanas. Un administrador programará una reunión con los padres/tutores y el estudiante para abordar el asunto. Una segunda infracción puede resultar en una suspensión de un día, cuya duración dependerá de la gravedad de la situación. (Grados K-8.º) Como consecuencia, el profesor le asignará tareas escritas

		durante las siguientes cuatro semanas. Además, se aplicará un cargo por cualquier daño al dispositivo informático.
--	--	--

Términos del WCSD para la reparación de un dispositivo dañado

El Distrito Escolar del Condado de Williamsburg le proporciona a su hijo/a un dispositivo con fines educativos y escolares. La tarifa inicial de tecnología para reparar un dispositivo nuevo dañado es de \$100.00. La tarifa de tecnología para reparar el mismo dispositivo dañado por segunda vez es de \$150.00. La tarifa inicial de tecnología para reparar un dispositivo antiguo es de \$50.00. La tarifa de tecnología para reparar un dispositivo antiguo dañado por segunda vez es de \$75.00. El plan de protección cubre daños accidentales que puedan ocurrir mientras el dispositivo esté en posesión del estudiante. El pago no cubre la pérdida de dispositivos ni daños totales (irreparables) a un dispositivo.

El plan de protección cubre daños accidentales y reparaciones generales, como la reparación de pantallas rotas o teclados dañados. Los estudiantes y sus padres son 100% responsables del dispositivo asignado. Esto incluye los costos de reparación o reemplazo del dispositivo.

Término:

Los padres/estudiantes cumplirán en todo momento con el Acuerdo Estudiantil Individual de Tecnología y la Política de Uso Aceptable de la Red/Internet para Estudiantes del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg, que se incorporan al presente por referencia y forman parte del mismo a todos los efectos. Cualquier incumplimiento podrá dar por terminado su derecho de posesión con efecto inmediato, y el Distrito Escolar del Condado de Williamsburg podrá recuperar la propiedad.

El estudiante y/o padre/tutor serán responsables de la compensación por cualquier pérdida, costo o daño ocasionado. El Distrito Escolar del Condado de Williamsburg se reserva el derecho de responder por cualquier violación de las políticas y/o procedimientos administrativos, incluyendo la investigación de infracciones relacionadas con la tecnología, el cargador y/o el estuche.

Apéndice E

Notificación de derechos bajo FERPA

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años («estudiantes elegibles») ciertos derechos con respecto al expediente académico del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar el expediente académico del estudiante dentro de los 45 días siguientes a la fecha en que la Escuela reciba la solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la Escuela [o al funcionario escolar correspondiente] una solicitud por escrito que indique el/los expediente(s) que desean inspeccionar. El funcionario escolar coordinará el acceso y notificará a los padres o estudiantes elegibles la hora y el lugar donde se podrán inspeccionar los expedientes.
2. El derecho a solicitar la modificación del expediente académico del estudiante que, según la ley FERPA, el padre, la madre o el estudiante elegible considere inexacto, engañoso o que viole su derecho a la privacidad. Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la escuela la modificación de un expediente deben escribir al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente], identificar claramente la parte del expediente que desean modificar y especificar el motivo. Si la escuela decide no modificar el expediente según lo solicitado por el padre, la madre o el estudiante elegible, les notificará la decisión y les informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación. Se les proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia cuando se les notifique su derecho a la misma.
3. El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la Escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que preste servicio en la Junta Escolar; una persona o empresa con quien la Escuela haya contratado como su agente para proporcionar un servicio en lugar de utilizar a sus propios empleados o funcionarios (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que preste servicio en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo sin el consentimiento de los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse; [NOTA: FERPA requiere que un distrito escolar haga un intento razonable de notificar a los padres o al estudiante sobre la solicitud de registros, a menos que indique en su notificación anual que tiene la intención de enviar los registros cuando se le solicite.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos por un presunto incumplimiento por parte del *Distrito Escolar* de los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de EE. UU. – 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC
20202-5920
Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)

Apéndice F

Aviso para la información del directorio

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que el Distrito Escolar del Condado de Williamsburg, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de divulgar información de identificación personal de los registros educativos de su hijo.

Sin embargo, el Distrito Escolar del Condado de Williamsburg puede divulgar información de directorio debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado al Distrito lo contrario de acuerdo con sus procedimientos. El propósito principal de la información de directorio es permitir que el Distrito Escolar del Condado de Williamsburg incluya este tipo de información del expediente académico de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Algunos ejemplos incluyen:

- Un programa de mano que muestra el papel de su estudiante en una producción teatral;
- El anuario anual;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación;
- Hojas de actividades deportivas, como por ejemplo de lucha libre, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que generalmente no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se divulga, también puede divulgarse a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Entre las organizaciones externas se incluyen, entre otras, las empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia en virtud de la *Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965* (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información del directorio: nombres, direcciones y teléfonos, a menos que los padres hayan notificado a la LEA que no desean que la información de su hijo se divulgue a los reclutadores militares sin su consentimiento previo por escrito. Si no desea que el Distrito Escolar del Condado de Williamsburg divulgue información del directorio del expediente académico de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Distrito por escrito antes del 26 de agosto de 2022. El Distrito Escolar del Condado de Williamsburg ha designado la siguiente información como información del directorio:

- **Nombre del estudiante**
- **DIRECCIÓN**

- **Listado telefónico**
- **Dirección de correo electrónico**
- **Fotografía**
- **Fecha y lugar de nacimiento**
- **Nivel de grado**
- **Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos**
- **Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos**
- **Títulos, honores y premios recibidos**
- **La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió**

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO LA ENMIENDA DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO:

La PPRA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- **Consentimiento** antes de que se requiera que los estudiantes se sometan a una encuesta que se refiere a una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los EE. UU.:
 1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia
 3. Comportamiento o actitudes sexuales;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
 7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
 8. Ingresos, excepto los requeridos por ley para determinar la elegibilidad del programa.
- **Recibir un aviso** y una oportunidad para excluir a un estudiante de:
 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de su financiación.

Apéndice G

ACOSO

Acoso o intimidación

Código JICFAA Emitido el 6/11 REVISADO el 22/06/2012

Propósito: Establecer la estructura básica para mantener un ambiente seguro y positivo para los estudiantes y el personal, libre de acoso, intimidación o hostigamiento.

La Junta Directiva prohíbe los actos de acoso, intimidación o acoso de un estudiante por parte de estudiantes, personal y terceros que interfieran o interrumpan la capacidad de un estudiante para aprender y la responsabilidad de la escuela de educar a sus estudiantes en un entorno seguro y ordenado, ya sea en un salón de clases, en las instalaciones de la escuela, en una parada de autobús escolar designada, en un autobús escolar u otro vehículo relacionado con la escuela, en una actividad o evento patrocinado por la escuela, ya sea que se lleve a cabo o no en las instalaciones de la escuela, o en otro programa o función donde la escuela sea responsable del estudiante.

El acoso, hostigamiento o intimidación se define como un gesto, comunicación escrita o electrónica, acto verbal, físico o sexual que se percibe razonablemente como motivado por un estudiante o adulto, religión, raza, color, origen nacional, edad, sexo, orientación sexual, discapacidad, altura, peso, estatus socioeconómico o cualquier otra característica distintiva que tenga el efecto de cualquiera de los siguientes:

- Dañar física o emocionalmente a un estudiante o a un adulto o dañar la propiedad de un estudiante o un adulto, o poner a un estudiante o a un adulto en temor razonable de daño personal o daño a la propiedad
- insultar o degradar a un estudiante, a un grupo de estudiantes o a un adulto, causando una perturbación sustancial o una interferencia sustancial en el funcionamiento ordenado de la escuela o;
- tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante.

Se anima a cualquier estudiante que sienta que ha sido objeto de acoso, intimidación o bullying a presentar una queja y todo el personal escolar debe reportar cualquier incidente de acoso, intimidación o acoso que haya presenciado o sobre el cual tenga información confiable, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el superintendente. Todas las quejas se investigarán con prontitud, minuciosidad y confidencialidad. Todos los empleados escolares deben reportar presuntos incidentes al Departamento de Servicios Estudiantiles y el departamento procesará la información al departamento de relaciones humanas del distrito. La escuela debe notificar a los padres/tutores de todos los estudiantes involucrados (tanto acosadores como víctimas) en un incidente. El distrito prohíbe las represalias o represalias de cualquier tipo contra un estudiante o empleado que haya presentado una queja o informe de acoso, intimidación o bullying.

La junta espera que los estudiantes se comporten de manera ordenada, cortés, digna y respetuosa. Cualquier estudiante o adulto que infrinja las prohibiciones establecidas en esta política estará sujeto a todas las medidas disciplinarias que el distrito considere apropiadas, incluyendo la expulsión en el caso de un estudiante o el despido en el caso de un empleado. También se podrá remitir a las personas a las autoridades policiales. El distrito, a través de su Comité de Seguridad Escolar, abordará la prevención y la educación sobre el acoso, la intimidación y el hostigamiento por parte de estudiantes y adultos.

LA JUNTA ESCOLAR DEL CONDADO DE WILLIAMSBURG
22/06/2012

Código **JICFAA** Emitido el 6/11

REVISADO EL

Página 2 de 5

El distrito escolar sostiene que el acoso o intimidación relacionada con la escuela hacia cualquier estudiante o empleado escolar está prohibido:

- A. Durante cualquier actividad de un programa educativo realizada por una institución educativa del plantel escolar;
- B. Durante cualquier programa o actividad relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela;
- C. En un autobús escolar o en una parada de autobús de una institución educativa del recinto escolar; o
- D. Mediante el uso de datos, dispositivos electrónicos, programas informáticos o software al que se accede a través de una computadora, sistema informático o red informática de una institución educativa del recinto escolar.

Consecuencias

Al concluir si una acción o incidente en particular constituye una violación de esta política, se requerirá una determinación basada en todos los hechos y circunstancias circundantes. La ubicación física o el momento del acceso a un incidente relacionado con la computadora no se pueden utilizar como defensa en ninguna acción disciplinaria. Las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para los estudiantes que cometan actos de intimidación o acoso pueden variar desde intervenciones conductuales positivas hasta la suspensión o expulsión. Un empleado del distrito que

haya cometido un acto de intimidación o acoso puede ser disciplinado de acuerdo con las políticas, procedimientos y acuerdos del distrito. Las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para un visitante o voluntario que haya cometido un acto de intimidación o acoso serán determinadas por el administrador de la escuela después de considerar la naturaleza y las circunstancias del acto, incluyendo informes a las autoridades policiales correspondientes.

Procedimiento para la presentación de informes

En cada escuela, el director o su designado es responsable de recibir las quejas sobre presuntas infracciones de esta política. Todos los empleados escolares deben reportar las presuntas infracciones de esta política al director o su designado. Se anima a todos los demás miembros de la comunidad escolar, incluyendo estudiantes, padres/tutores, voluntarios y visitantes, a reportar cualquier acto que pueda constituir una infracción de esta política, de forma anónima o en persona, al director o su designado.

El director o administrador del sitio de cada escuela o sitio en el distrito establecerá, publicará y colocará de manera prominente (por ejemplo, carteles, manual del estudiante, sitio web del distrito, sitio web de la escuela) para estudiantes, personal y voluntarios, y padres/tutores legales, cómo se puede presentar un informe de acoso o intimidación, ya sea en persona o de forma anónima, y cómo se actuará al respecto. La víctima de acoso o intimidación, cualquier persona que haya presenciado el acoso o la intimidación, y cualquier persona que tenga información creíble de que se ha producido un acto de acoso o intimidación puede presentar un informe de acoso o intimidación. Un empleado del distrito, voluntario escolar, estudiante, padre/tutor legal u otras personas que informen de inmediato y de buena fe un acto de acoso o intimidación al funcionario escolar correspondiente y que presente este informe de conformidad con los procedimientos establecidos en la política del distrito es inmune a una causa de acción por daños y perjuicios que surjan del informe en sí o de cualquier falta de remediación del incidente informado.

Toda denuncia escrita u oral de un acto de acoso o intimidación se considerará un medio oficial para denunciar dichos actos. Las denuncias pueden presentarse de forma anónima, pero no se podrán tomar medidas disciplinarias formales únicamente sobre la base de una denuncia anónima.

LA JUNTA ESCOLAR DEL CONDADO DE WILLIAMSBURG
22/06/2012

Código **JICFAA** Emitido el 6/11

REVISADO EL

Página 3 de 5

Procedimiento de Investigación

La investigación de un acto denunciado de acoso o intimidación se considera una actividad relacionada con la escuela y comienza con la denuncia. Todas las quejas sobre acoso o intimidación serán investigadas con prontitud por un funcionario escolar.

Las entrevistas documentadas de la víctima, el presunto autor y los testigos se realizan **de forma privada, por separado y con carácter confidencial**. Cada persona (víctima, presunto autor y testigos) será entrevistada por separado, y en ningún momento se entrevistará al presunto autor y a la víctima por separado ni a la vez. El investigador recopilará y evaluará los hechos, incluyendo, entre otros:

- A. Descripción del incidente(s), incluida la naturaleza del comportamiento, el contexto en el que ocurrió el supuesto incidente, etc.;
- B. Con qué frecuencia ocurrió la conducta;
- C. Si hubo incidentes pasados o patrones continuos de comportamiento en el pasado;
- D. La relación entre las partes involucradas;

- E. Las características de las partes involucradas (grado, edad, raza)
- F. Identificar y numerar a las personas que participan en la conducta de acoso o intimidación;
- G. ¿Dónde ocurrieron los presuntos incidentes?
- H. Si la conducta afectó negativamente la educación del estudiante o el entorno educativo;
- I. La fecha, hora y método en que se contactó a los padres/tutores de todas las partes involucradas.

Para determinar si una acción o incidente en particular constituye una violación de esta política se requiere una determinación basada en todos los hechos y circunstancias circundantes e incluye:

- A. Medidas correctivas recomendadas necesarias para detener el comportamiento de acoso y/o intimidación;
- B. Un informe final escrito al director
- C. Copia enviada a la Oficina Distrital del incidente (Oficina de Servicios Estudiantiles)

El plazo máximo para la presentación inicial de incidentes y la finalización de las diligencias de investigación será de 10 días lectivos. Se mantendrá la máxima confidencialidad en la presentación de una queja o denuncia de acoso escolar y/o hostigamiento, así como en el procedimiento de investigación subsiguiente.

Alcance

La persona que investigue el incidente deberá proporcionar un informe escrito sobre los resultados de la investigación con recomendaciones para determinar si un acto de intimidación o acoso cae dentro de la autoridad del distrito.

- Si el incidente está dentro de la autoridad del distrito, pase a los Procedimientos para investigar el incidente de acoso/intimidación.
- Si el incidente está fuera de la autoridad del distrito y de hecho se determina que es un acto delictivo, remita el caso a la policía correspondiente.
- Si el incidente está fuera de la autoridad del distrito pero se determina que no es un acto criminal, informe a los padres/tutores de todos los estudiantes involucrados.

LA JUNTA ESCOLAR DEL CONDADO DE WILLIAMSBURG Código **JICFAA** Emitido el 6/11
22/06/2012

REVISADO EL

Página 4 de 5

Notificación a los padres

El director o su designado deberá informar de inmediato, por teléfono, en persona o por escrito, sobre cualquier incidente de acoso o intimidación, según lo definido en esta política, a los padres o tutores legales de todos los estudiantes involucrados, el mismo día en que se inicie la investigación del incidente. La notificación debe ser conforme con los derechos de privacidad del estudiante, según las disposiciones aplicables de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974 (FERPA).

Si el incidente de acoso escolar da como resultado que el perpetrador sea acusado de un delito, el director o la persona designada deberá, por teléfono o por escrito por correo certificado, informar a los padres/tutores legales de la(s) víctima(s) involucrada(s) en el incidente de acoso escolar sobre la Opción de Elección de Escuela Insegura bajo la ley “Ningún Niño Se Queda Atrás, Título IX, Parte

E, Subparte 9532) que establece que "... un estudiante se convierte en víctima de un delito penal violento según lo determina la Ley Estatal mientras se encuentra en las instalaciones de nuestra escuela primaria o secundaria pública a la que asiste el estudiante, se le permitirá asistir a una escuela primaria o secundaria pública segura dentro del sistema educativo local, incluida una escuela pública autónoma".

Una vez finalizada la investigación y determinado que se pueden presentar cargos penales contra el perpetrador, se notificará a todas las agencias policiales locales correspondientes por teléfono y/o por escrito.

Referencia de asesoramiento

El procedimiento de remisión del distrito establecerá el protocolo para intervenir ante una denuncia de acoso o intimidación. El procedimiento incluirá:

- A. Un proceso mediante el cual el maestro del padre/tutor legal puede solicitar una consulta informal con el personal de la escuela (personal especializado, consejero escolar, psicólogo escolar) para determinar la gravedad del problema y los pasos apropiados para abordarlo (los estudiantes involucrados o el tutor legal pueden estar incluidos).
- B. Un proceso de referencia para brindar asistencia o servicios profesionales que incluye:
 - Un proceso mediante el cual el personal de la escuela o el padre/tutor legal pueden derivar a un estudiante al equipo de intervención escolar.
 - Si se presenta un informe disciplinario formal o una queja formal, el director o su designado deberá remitir al estudiante al equipo de intervención escolar para que determine si necesita apoyo psicológico e intervención. En este punto, el padre, la madre o el tutor legal deben participar.
- C. Un componente basado en la escuela para abordar la intervención y la asistencia según lo considere apropiado el equipo de intervención (Salud Mental de Waccamaw) que incluye:
 - Asesoramiento y apoyo para atender las necesidades de las víctimas de acoso o bullying.
 - Asesoramiento e intervenciones basados en investigaciones para abordar el comportamiento de los estudiantes que intimidan y acosan a otros (entrenamiento de empatía, manejo de la ira)
 - Asesoramiento/intervención basada en investigaciones que incluye asistencia y apoyo brindado a los padres/tutores si se considera necesario.

Informe de los padres de la víctima

El director o su designado deberá informar de cualquier incidente a los padres o tutores legales de todos los estudiantes involucrados el mismo día en que se inicie la investigación. Se notificará a los padres o tutores legales por teléfono o por escrito sobre las medidas adoptadas para proteger al menor. La notificación debe ser conforme con los derechos de privacidad del estudiante, según las disposiciones aplicables de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1974 (FERPA).

Publicación de políticas

Al comienzo de cada año escolar, el Superintendente o su designado deberá informar por escrito al personal escolar, a los padres/tutores legales u otras personas responsables del bienestar de un estudiante sobre la política de seguridad estudiantil y prevención de la violencia del distrito.

Las escuelas del distrito notificarán esta política a los estudiantes y al personal mediante referencias apropiadas al código de conducta estudiantil y los manuales del empleado, o por otros medios razonables. El Superintendente también informará a todos los contratistas que trabajan con el distrito sobre esta política.

Declaración de derechos a recursos legales

“La víctima puede buscar reparación bajo otras leyes... esto no puede interpretarse como un impedimento para que una víctima de acoso, intimidación o acoso, o una víctima de acoso cibernético busque reparación bajo cualquier otra ley disponible, ya sea civil o penal”.

Apéndice H

Acoso sexual y represalias (Estudiantes)

Código **JICFAA**

El distrito se compromete a mantener un entorno de aprendizaje libre de discriminación y acoso sexual. En cumplimiento de este compromiso, el distrito no tolerará el acoso sexual de estudiantes en el programa educativo ni en ninguna actividad del distrito (incluida la admisión) por parte de ninguna persona, incluyendo, entre otros, estudiantes, miembros del personal, voluntarios o visitantes. Asimismo, el distrito no tolerará

represalias contra ninguna persona que haya presentado una denuncia por acoso sexual o que haya participado como testigo en una investigación de acoso sexual.

Esta política se aplica al comportamiento que ocurre:

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

También se aplica a la conducta comunicada por escrito o electrónicamente a través de correo postal, teléfono, celular, computadora u otros dispositivos de telecomunicaciones, incluyendo mensajes de texto, mensajería instantánea y redes sociales. Si la conducta se originó en una computadora o red no escolar, pero se ha puesto en conocimiento de las autoridades escolares, la decisión del distrito de tomar medidas de acuerdo con la política se basará en si se determina razonablemente que la conducta interfiere o perturba material y sustancialmente el entorno educativo de la escuela. Si bien la conducta no puede considerarse una violación del Título IX, debe tratarse como una violación de la política del distrito y del código de conducta aplicable.

Todos los estudiantes y miembros del personal son responsables de garantizar que no ocurra acoso sexual. Si un estudiante o miembro del personal considera haber sufrido o presenciado acoso sexual hacia un estudiante, notificará de inmediato a un maestro, supervisor o director de la escuela, o presentará una queja formal ante el coordinador del Título IX del distrito, según lo estipulado en la norma administrativa asociada con esta política. El miembro del personal que no denuncie de inmediato lo que razonablemente considere acoso sexual podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

Las denuncias de acoso sexual pueden presentarse de forma anónima, pero no se tomarán medidas disciplinarias formales únicamente con base en una denuncia anónima. El distrito investigará todas las denuncias de acoso sexual de forma imparcial, exhaustiva y con prontitud, y tomará las medidas correctivas inmediatas y adecuadas para poner fin al acoso sexual y prevenir la repetición de conductas indebidas similares. Las investigaciones podrán realizarse incluso si la presunta víctima no presenta una denuncia directamente o no desea que la administración del distrito o de la escuela tome medidas. De forma individualizada y apropiada, se podrán tomar medidas provisionales tras la recepción de una denuncia para minimizar el riesgo de perjuicio para todas las partes y prevenir la continuación del acoso sexual o las represalias.

Confidencialidad

En la medida de lo posible, garantizando una investigación exhaustiva e imparcial, el distrito mantendrá la confidencialidad de los informes y los términos de su resolución, incluyendo los nombres de las personas que presenten informes, los testigos que proporcionen información sobre los informes y las personas nombradas en dichos informes. Todos los registros generados bajo los términos de esta política y los procedimientos administrativos relacionados se mantendrán con la máxima confidencialidad en la medida permitida por la ley, específicamente la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA). Sin embargo, no se puede garantizar la confidencialidad. Se informará a todas las quejas que se tramiten a través del proceso de quejas que su identidad será revelada a la parte acusada de conducta inapropiada.

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

Disciplina

Los estudiantes cuyo comportamiento viole esta política estarán sujetos a disciplina y consecuencias graduales, que pueden incluir la expulsión, de acuerdo con la política JICDA, *Código de Conducta*.

Los miembros del personal que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, y podrán ser remitidos a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, según corresponda, de conformidad con la política del distrito, incluida GBEB, *Conducta del personal* y GBEBB, *Conducta del personal con los estudiantes*.

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

Notificación

Se difundirá esta política a todas las escuelas y departamentos del distrito y se incorporará a los manuales estudiantiles. Al inicio de cada año escolar, se proporcionará la información de esta política y su correspondiente norma administrativa al personal, estudiantes y padres/tutores legales. La información proporcionada a los estudiantes se presentará de forma apropiada a su edad, grado y nivel de comprensión.

Cf. JICFAA

Adoptado _____

Referencias legales:

A. Código de Leyes de los Estados Unidos, en su forma enmendada:

1. Ley de Discriminación por Edad de 1975, 42 USCA Sección 6101, *et seq.*
2. Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, 42 USCA Sección 12101, *et seq.*
3. Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 29 USCA Sección 701, *et seq.*
4. Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, 42 USCA Sección 12132.
5. Título IV de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 USCA Sección 2000c, *et seq.*
6. Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 USCA Sección 2000c, *et seq.*
7. Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, 20 USCA Sección 1681, *et seq.*

B. Código de Leyes de Carolina del Sur, 1976, en su forma enmendada:

1. Sección 16-3-755-

AR-JIAA-R Acoso sexual y represalias (ESTUDIANTES)

Emitido el 8/2020

El distrito ha adoptado los siguientes procedimientos para abordar de manera rápida y justa los informes de acoso sexual y represalias.

Definiciones

El denunciante es una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.

El demandado es una persona denunciada como autora de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Acoso sexual significa insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, conducta física con motivación sexual u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual bajo cualquiera de las siguientes condiciones:

- La sumisión a dicha conducta se convierte, ya sea expresa o implícitamente, en un término o condición de la educación de un estudiante en lo que respecta a ayuda, beneficio o servicio.
- Tal conducta o comunicación es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva según el estándar de persona razonable que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa.
- Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho según se define en la ley federal.

El acoso sexual puede incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

- burlas, insultos, abuso o acoso de carácter sexual
- Comentarios o conductas no deseados basados en la identidad de género de un individuo o en la no conformidad con los estereotipos de género.
- Declaraciones gráficas o escritas que incluyan, entre otras, mensajes de texto, notas mecanografiadas o escritas a mano, caricaturas despectivas, dibujos, carteles o grafitis.
- indagaciones sobre las experiencias o actividades sexuales de alguien
- contacto físico no deseado que incluye, entre otros, pellizcos, palmaditas, roce constante con el cuerpo de otra persona o interferencia física con el movimiento o el trabajo
- comentarios con implicaciones sexuales o degradantes
- Propositiones sutiles o directas de favores sexuales

Tenga en cuenta que dicho acoso no tiene por qué ser de naturaleza sexual y puede incluir comentarios ofensivos sobre el sexo, la orientación sexual y/o la identidad o expresión de género de una persona.

El acoso sexual está prohibido contra miembros del mismo sexo, así como contra miembros del sexo opuesto.

Las medidas de apoyo son servicios individualizados, no punitivos y se ofrecerán al denunciante y al denunciado, según corresponda. Estas medidas pueden incluir, entre otras, las siguientes:

- asesoramiento
- modificaciones de clase
- cambios de horario
- mayor vigilancia o supervisión

La medida ofrecida al denunciante y al demandado permanecerá confidencial en la medida en que mantener dicha confidencialidad no perjudique la capacidad del distrito de proporcionar las medidas de apoyo.

El coordinador del Título IX es el/los miembro(s) del personal del distrito designado(s) para recibir e investigar denuncias de presunto acoso sexual y represalias. Además, esta persona está disponible durante el horario laboral habitual para abordar inquietudes relacionadas con el acoso sexual y las represalias, así como para ayudar a estudiantes, padres/tutores legales y otras personas en el proceso de resolución de denuncias.

Las siguientes personas actúan como coordinadores del Título IX para el distrito:

Sra. Latonya West

Director de Recursos Humanos para Empleados Certificados/Clasificados

500 N. Calle Academia

Kingstree, Carolina del Sur 29556

(843) 355-5571

lwest@wcsd.k12.sc.us

Informes

Se alienta a los miembros de la comunidad del distrito, incluidos, entre otros, el personal, los padres/tutores legales y los estudiantes a denunciar de inmediato los incidentes de acoso sexual al coordinador del Título IX o al director del edificio.

Los informes pueden presentarse oralmente o por escrito por correo postal, teléfono, correo electrónico o en persona en cualquier momento, incluso fuera del horario laboral. Todos los informes que no se presenten directamente al coordinador del Título IX se documentarán por escrito y se le notificarán en un plazo de dos (2) días hábiles.

Las denuncias de conductas prohibidas deben presentarse lo antes posible después del presunto acto o del conocimiento del mismo. No denunciar con prontitud puede afectar la capacidad del distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

El acoso o las represalias perpetradas contra un estudiante por un miembro del personal, así como las infracciones a la política GBEBB, *Conducta del Personal con los Estudiantes*, deben reportarse de inmediato tanto al coordinador del Título IX del distrito como al superintendente. No se utilizarán los procedimientos informales de quejas para gestionar estas quejas.

Si una queja involucra acusaciones de abuso infantil, se realizarán las notificaciones correspondientes a la policía y al Departamento de Servicios Sociales de acuerdo con la política JLF, *Bienestar Estudiantil*.

El padre/tutor legal de cualquier estudiante víctima de acoso sexual o represalias, o el propio estudiante si es mayor de dieciocho (18) años, podrá buscar una solución mediante los procedimientos informales o formales que se describen a continuación, salvo que esta política lo prohíba. Cuando las quejas involucren a dos (2) o más estudiantes, se notificará al padre/tutor legal de cada estudiante y se le enviará toda la correspondencia relacionada con dicha queja.

Proceso de quejas

Al tener conocimiento de un caso de presunto acoso sexual o represalias, incluso si no se presenta una queja formal, el coordinador del Título IX se comunicará rápidamente con el denunciante para analizar la disponibilidad de medidas de apoyo independientemente de la presentación de una queja formal y explicarle el proceso para presentar una queja formal.

El distrito respetará la confidencialidad del denunciante y del denunciado en la mayor medida posible y la información sólo se divulgará a las personas adecuadas según sea necesario para investigar las denuncias de acoso y tomar medidas disciplinarias.

No se aplicarán consecuencias ni sanciones disciplinarias al demandado hasta que se complete el proceso de queja. A menos que exista una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier estudiante derivada de la acusación de acoso sexual que justifique la expulsión, no se modificará la asignación del demandado. El demandado tendrá la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después del cambio de asignación. Si el demandado es miembro del personal, podría ser puesto en licencia administrativa mientras se tramita el proceso de queja.

Queja formal

El proceso de denuncia formal bajo el Título IX no aplica al acoso sexual ni a las represalias que ocurran fuera de Estados Unidos. Sin embargo, el distrito investigará todos los casos de acoso sexual y represalias, incluyendo aquellos que ocurran fuera del país (excursiones, estudios en el extranjero, etc.), de acuerdo con la política del distrito. Si la investigación concluye que tales acciones ocurrieron, el denunciante estará sujeto a medidas disciplinarias.

Los formularios para iniciar una queja formal se pueden encontrar en línea como anexo a esta norma administrativa. Se pueden obtener copias impresas en la oficina del director, la oficina del distrito y a través del coordinador del Título IX. Toda queja formal debe incluir la siguiente información, siempre que esté disponible:

- Identidad de la persona que se cree que ha participado en la conducta de acoso (en adelante, “el demandado”)
- naturaleza de la presunta conducta
- fecha y lugar de la presunta violación
- lista de posibles testigos
- resolución solicitada por el reclamante
- firma del denunciante

El coordinador del Título IX puede iniciar una denuncia formal alegando acoso sexual contra la persona denunciada y firmando el documento de denuncia. En tales circunstancias, el coordinador del Título IX no es el denunciante.

Investigación

Al recibir una queja formal, el coordinador del Título IX proporcionará una notificación por escrito del proceso de queja a la parte interesada que incluirá la siguiente información:

- declaración de las acusaciones
- Declaración de que se presume que el demandado no es responsable de las acusaciones hasta que se tome una determinación
- prohibición de hacer declaraciones falsas o presentar a sabiendas información falsa
- derecho a tener un asesor, que puede ser un abogado, presente durante cualquier reunión posterior
- Lista de medidas de apoyo disponibles para ambas partes

Si el coordinador del Título IX desestima una queja que no cumple con los requisitos del Título IX, después de retirarla por escrito, cuando el denunciado se muda fuera del distrito o deja de trabajar en él, o por cualquier otro motivo durante el proceso de investigación, se notificará por escrito a ambas partes simultáneamente, incluyendo los motivos de la desestimación. Esto no impide que el distrito investigue los hechos conforme a otra política del distrito (por ejemplo, la JICFAA, *la de Intimidación o el Acoso Escolar*) o al código de conducta estudiantil/personal. La desestimación de una queja formal es apelable.

El director o subdirector de la escuela actuará como investigador y será responsable de investigar las quejas de manera equitativa, lo que implica una evaluación objetiva de todas las pruebas pertinentes. Las determinaciones de credibilidad no podrán basarse en la condición de una persona como denunciante, demandado o testigo. La carga de obtener pruebas suficientes para llegar a una determinación de responsabilidad recae en el distrito escolar, no en el denunciante ni en el demandado.

Una vez recibida una queja, el investigador iniciará una investigación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su recepción. Si no se inicia una investigación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, el investigador proporcionará al coordinador del Título IX la documentación pertinente que detalle el motivo por el cual no se inició la investigación dentro del plazo establecido.

Todas las investigaciones se completarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de la queja inicial. Si la investigación no se completa dentro de los treinta (30) días calendario, el investigador proporcionará al coordinador del Título IX la documentación pertinente que detalle las razones por las que no se ha completado.

Las investigaciones se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- Brindar igualdad de oportunidades para que las partes presenten testigos y pruebas.
- no restringir la capacidad de ninguna de las partes para discutir las acusaciones bajo investigación o reunir y presentar evidencia relevante
- abstenerse de exigir, permitir, confiar en o de otro modo utilizar preguntas o pruebas que busquen la divulgación de información protegida por un privilegio legalmente reconocido a menos que se haya renunciado a dicho privilegio
- Brindar a las partes las mismas oportunidades de tener a otras personas presentes durante cualquier procedimiento de queja.
- Proporcionar a las partes cuya participación se solicita un aviso por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones, con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar.

- Brindar a ambas partes la misma oportunidad de inspeccionar y revisar la evidencia directamente relacionada con las acusaciones en la queja formal.
- dar lugar a la creación de un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante
 - Antes de finalizar el informe investigativo, el investigador enviará a cada parte la evidencia sujeta a inspección y revisión; todas las partes tendrán al menos diez (10) días para presentar una respuesta escrita que se tomará en cuenta para crear el informe final.

De acuerdo con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), el Coordinador del Título IX mantendrá informados al denunciante y al denunciado sobre el estado de la investigación. Al finalizar la investigación, se entregará un informe final por escrito a los padres/tutores del denunciante y del denunciado.

Determinación de responsabilidad

Se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada hasta que se determine su responsabilidad al concluir el proceso de queja. Para determinarlo, se aplicará el criterio de preponderancia de la prueba.

El administrador de distrito designado será quien tome las decisiones. Recibirá el informe final de la investigación y concederá a cada parte diez (10) días hábiles para presentar preguntas adicionales, que serán respondidas por la parte correspondiente, con un seguimiento limitado antes de determinar la responsabilidad.

El responsable de la toma de decisiones proporcionará la determinación escrita a las partes simultáneamente junto con Información sobre cómo presentar un recurso de apelación dentro de los catorce (14) días siguientes a la fecha límite para recibir toda la información de las partes.

Una queja fundamentada contra un estudiante puede resultar en medidas correctivas o disciplinarias, que pueden incluir la expulsión. Una queja fundamentada contra un miembro del personal puede resultar en medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Tras determinar la responsabilidad, el coordinador del Título IX colaborará con el denunciante para determinar si se requieren medidas de apoyo adicionales. También determinará si se requieren otras medidas para evitar que el acoso se repita.

Apelaciones

El administrador de distrito designado atenderá las apelaciones. Si el demandante o demandado no está satisfecho con la decisión del responsable de la toma de decisiones, podrá solicitar una revisión por parte del administrador de distrito designado. Además, el demandante puede presentar una apelación si se desestima una queja formal.

La solicitud de apelación debe presentarse por escrito al coordinador del Título IX dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la decisión o desestimación de la queja por parte del responsable de la toma de decisiones. La apelación debe incluir el formulario de queja original, una copia del informe y la decisión, y una declaración escrita del motivo de la apelación.

Los motivos de apelación incluyen los siguientes factores:

- irregularidad procesal que afectó el resultado del caso
- Nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible cuando se desestimó la queja o se tomó una determinación que podría afectar el resultado del asunto
- El miembro del personal del distrito asignado al asunto tenía un conflicto de intereses o un sesgo a favor o en contra de las partes que afectaron el resultado del asunto

El administrador de distrito designado revisará el material presentado y dará a ambas partes cinco (5) días hábiles para presentar una declaración escrita que describa su postura. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha límite para recibir las presentaciones de las partes, se emitirá simultáneamente una decisión por escrito a ambas partes indicando si la decisión del responsable de la toma de decisiones se confirmará, modificará o revocará, junto con la justificación.

La decisión del administrador de distrito designado es inapelable. Esta decisión podrá ser apelada ante el superintendente o la junta directiva.

Procedimiento informal de quejas (mediación)

El procedimiento informal de quejas del distrito puede iniciarse después de presentar una queja formal. Este proceso está diseñado para resolver las quejas de forma rápida, eficiente y satisfactoria para todas las partes involucradas. La mediación es un proceso voluntario que permite a las partes involucradas en una queja discutir sus respectivas interpretaciones del incidente con la ayuda de un mediador capacitado. La mediación busca alentar a cada persona a ser honesta y directa con la otra, y a aceptar su responsabilidad personal cuando corresponda. Si las circunstancias lo permiten y ambas partes acuerdan participar por escrito, la mediación se iniciará lo antes posible.

La mediación solo está disponible en circunstancias en las que el distrito considera que las acusaciones pueden resolverse mediante un proceso informal y ambas partes aceptan participar voluntariamente. La mediación no es adecuada en ciertos casos, como las presuntas agresiones sexuales, ni siquiera de forma voluntaria.

La participación en la mediación no implica la renuncia al derecho de la persona a participar en el procedimiento de queja formal ni a ejercer otros recursos legales, incluyendo la presentación de una queja ante agencias estatales o federales, según corresponda. Cualquier persona puede solicitar la suspensión del procedimiento de queja informal y el inicio del procedimiento de queja formal en cualquier momento.

Con el consentimiento por escrito de todas las partes de la queja, el coordinador del Título IX buscará un resultado mediante una mediación conducida por un mediador calificado del distrito o un profesional externo contratado por el distrito. Todas las partes de la queja deben llegar a un acuerdo mutuo sobre cualquier resolución alcanzada mediante el proceso de mediación. El coordinador del Título IX documentará y mantendrá el resultado de la mediación.

Represalias

Constituye una infracción independiente y distinta de la política que cualquier miembro de la comunidad del distrito tome represalias contra cualquier estudiante que denuncie una presunta discriminación o acoso sexual, o contra cualquier estudiante que testifique, colabore o participe en una investigación, procedimiento o audiencia relacionada con dicha discriminación o acoso. Es posible que se determine que una persona ha infringido esta disposición antirrepresalias incluso si la denuncia subyacente de acoso sexual no constituye una infracción de la política del distrito. No se permite a ninguna persona hacer nada que disuada a un estudiante de resistirse o quejarse de acoso sexual. Las represalias incluyen, entre otras, cualquier forma de intimidación, represalia o acoso.

Los estudiantes que hayan participado en represalias estarán sujetos a disciplina y consecuencias graduales, que pueden incluir la expulsión, de acuerdo con la política JICDA, *Código de conducta*.

El personal que haya tomado represalias puede estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, de acuerdo con la política del distrito, incluida GBEB, *Conducta del personal* y GBEBB, *Conducta del personal con estudiantes*.

Informes falsos

Dado que los incidentes de acoso sexual y represalias suelen implicar interacciones entre personas sin ser presenciadas por otras, las denuncias de dicha conducta no siempre pueden corroborarse con pruebas adicionales. La falta de pruebas que corroboren la situación no debe disuadir a las personas de presentar una denuncia conforme a esta política. Sin embargo, quienes presenten denuncias que posteriormente se descubra que fueron intencionalmente falsas o maliciosas, sin consideración a la verdad, podrán estar sujetos a medidas disciplinarias y consecuencias graduales, que pueden incluir la expulsión, de conformidad con la política JICDA *del Código de Conducta*. Esta disposición no se aplica a las denuncias realizadas de buena fe, incluso si los hechos alegados en la denuncia no pueden corroborarse mediante una investigación posterior.

Capacitación

El distrito capacitará a todo el personal que actúe como coordinador, investigador, responsable de la toma de decisiones o autoridad de apelación del Título IX en el proceso de quejas formal o informal. Se capacitará al personal en lo siguiente:

- definición de acoso sexual
- procedimientos del proceso de quejas
- imparcialidad requerida para evitar prejuicios sobre los hechos, conflictos de intereses y sesgos
- tecnología necesaria para el proceso de quejas
- relevancia y resumen de la evidencia
- informe de determinación de responsabilidad

Los materiales utilizados con fines de capacitación no podrán basarse en estereotipos sexuales, promoverán la investigación y la resolución imparciales y se publicarán en línea.

Mantenimiento de registros

El distrito debe mantener registros de quejas, investigaciones y apelaciones durante siete (7) años.

Emitido el 8/10/2020

Política JICFAA Acoso, intimidación o acoso

Emitido el 08/2020

Propósito: Establecer la estructura básica para mantener un ambiente seguro y positivo para los estudiantes y el personal, libre de acoso, intimidación o hostigamiento.

La junta prohíbe los actos de acoso, intimidación o acoso de un estudiante por parte de estudiantes, personal y terceros que interfieran o interrumpen la capacidad de un estudiante para aprender y la responsabilidad de la escuela de educar a sus estudiantes en un entorno seguro y ordenado, ya sea en un salón de clases, en las instalaciones de la escuela, en un autobús escolar u otro vehículo relacionado con la escuela, en una parada oficial del autobús escolar, en una actividad o evento patrocinado por la escuela, ya sea que se lleve a cabo o no en las instalaciones de la escuela, o en otro programa o función donde la escuela sea responsable del estudiante.

A los efectos de esta política, el acoso, la intimidación o el acoso se define como un gesto, una comunicación electrónica o un acto escrito, verbal, físico o sexual que razonablemente se percibe como que tiene el efecto de cualquiera de los siguientes:

- Dañar a un estudiante física o emocionalmente o dañar la propiedad de un estudiante, o poner a un estudiante en temor razonable de daño personal o daño a la propiedad
- insultar o degradar a un estudiante o grupo de estudiantes causando una perturbación sustancial o una interferencia sustancial en el funcionamiento ordenado de la escuela

Se anima a cualquier estudiante que considere haber sido objeto de acoso, intimidación o acoso escolar a presentar una queja de acuerdo con los procedimientos establecidos por el superintendente. Las quejas se investigarán de forma rápida, exhaustiva y confidencial. Todos los empleados de la escuela deben denunciar las presuntas infracciones de esta política al director o a su designado. Las denuncias, tanto de estudiantes como de empleados, pueden presentarse de forma anónima.

El distrito prohíbe cualquier tipo de represalia contra un estudiante o empleado que haya presentado una queja o reporte de acoso, intimidación o acoso escolar. El distrito también prohíbe que cualquier persona acuse falsamente a otra como medio de acoso, intimidación o acoso escolar.

La junta espera que los estudiantes se comporten de manera ordenada, cortés, digna y respetuosa. Los estudiantes y empleados tienen la responsabilidad de conocer y respetar las políticas, normas y reglamentos de la escuela y el distrito. Cualquier estudiante o empleado que haya incurrido en las acciones prohibidas descritas en esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión en el caso de un estudiante o el despido en el caso de un empleado. También se podrá remitir a las autoridades policiales. El distrito tomará todas las medidas necesarias para corregir o rectificar la situación.

Los estudiantes, padres/tutores legales, docentes y miembros del personal deben saber que el distrito puede tomar medidas disciplinarias por conductas iniciadas o generadas fuera del campus que impliquen el uso inapropiado de internet o de recursos web, si dicha conducta representa una amenaza o interfiere o altera considerablemente el trabajo y la disciplina de las escuelas. Esto incluye medidas disciplinarias por acoso y hostigamiento estudiantil.

El superintendente será responsable de garantizar que se notifique esta política a los estudiantes, el personal, los padres/tutores legales, los voluntarios y los miembros de la comunidad, incluida su aplicabilidad a todas las áreas del entorno escolar como se describe en esta política.

El superintendente también se asegurará de que se establezca un proceso para discutir la política del distrito con los estudiantes.

Cf. GBEB, JIC, JICDA

Adoptado el 6 de noviembre; revisado el 22 de junio de 2012 y el 10 de agosto de 2020

Formulario de denuncia por acoso sexual y represalias

El Distrito Escolar del Condado de Williamsburg mantiene una política estricta que prohíbe el acoso sexual y las represalias. No se tolerará bajo ninguna circunstancia el maltrato que genere un ambiente laboral o de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo.

Nombre _____ del _____ denunciante:

Escuela o puesto, si corresponde: _____
☐estudiante ☐padre ☐empleado ☐no empleado ☐solicitante de empleo ☐otro

DIRECCIÓN: _____

Teléfono _____ #:

Fecha(s) _____ del _____ presunto incidente/conducta:

Ubicación(es) _____ donde ocurrió(ron) el _____ presunto incidente/conducta:

Nombre de la(s) persona(s) que participaron en la conducta: _____

Lista de testigos: _____

Pruebas (por ejemplo, correos electrónicos, fotos, mensajes de texto, etc.). Adjunte copias si es posible: _____

Describa el/los incidente(s)/conducta(s) con la mayor claridad posible. Adjunte páginas adicionales si _____ es _____ necesario:

Esta queja se presenta con base en mi creencia honesta de que _____ ha participado en una conducta que involucra uno o más de los siguientes (marque todas las que correspondan):

☐ **Acoso** basado en mi sexo (incluida la identidad de género, la orientación sexual y el embarazo, el parto o cualquier condición médica relacionada)

☐ **Represalias** basadas en:

Resolución sugerida/resultado deseado:

Acepto que toda la información contenida en este formulario es precisa y verdadera según mi leal saber y entender.

Firma del denunciante: _____ Fecha:

Recibido por: _____ Fecha:

ESTA PÁGINA SE DEJÓ EN BLANCO INTENCIONADAMENTE.

Apéndice I

Leer para tener éxito

Introducción y descripción general

El Código de Carolina del Sur Ann. §59-155-160 (2014) de la Ley 284 establece:

A partir del año escolar 2017-2018, un estudiante debe ser retenido en el tercer grado si no demuestra competencia en lectura al final del tercer grado como lo indica el puntaje en el nivel de logro más bajo en la evaluación de lectura sumativa estatal que equivale a No cumplido 1 en la Evaluación Palmetto de Estándares Estatales (PASS).

Los estudiantes matriculados en segundo grado durante el año escolar 2016-17 serán los primeros en ser afectados por estos requisitos obligatorios de retención. El *diagrama de flujo de retención de tercer grado* (ver página 3) es una representación visual del proceso para determinar la promoción o retención de los estudiantes de tercer grado. Según los resultados de SC READY de la primavera de 2016, la clase de tercer grado del año escolar 2015-16 tuvo 3215 estudiantes que no superaron el umbral de "No Cumplido 1".

El objetivo de todos los educadores de Carolina del Sur debe ser garantizar que cada estudiante reciba instrucción en lectoescritura de alta calidad y tenga la oportunidad de mejorar su competencia lectora. La ley establece siete exenciones por causa justificada a la retención; sin embargo, «los estudiantes exentos por causa justificada de los requisitos obligatorios de retención continuarán recibiendo apoyo educativo, servicios e intervención de lectura adecuados a su edad y nivel de lectura». Sección 59-155-160 (A).

Al determinar si un estudiante es promovido o repitió de grado, las escuelas deben examinar detenidamente si está exento de repetir. Los distritos, las escuelas, los docentes, los padres y las familias tienen la responsabilidad de comunicar las fortalezas y necesidades de los estudiantes, trabajando en equipo para asegurar que sigan progresando hacia la lectura competente para toda la vida.

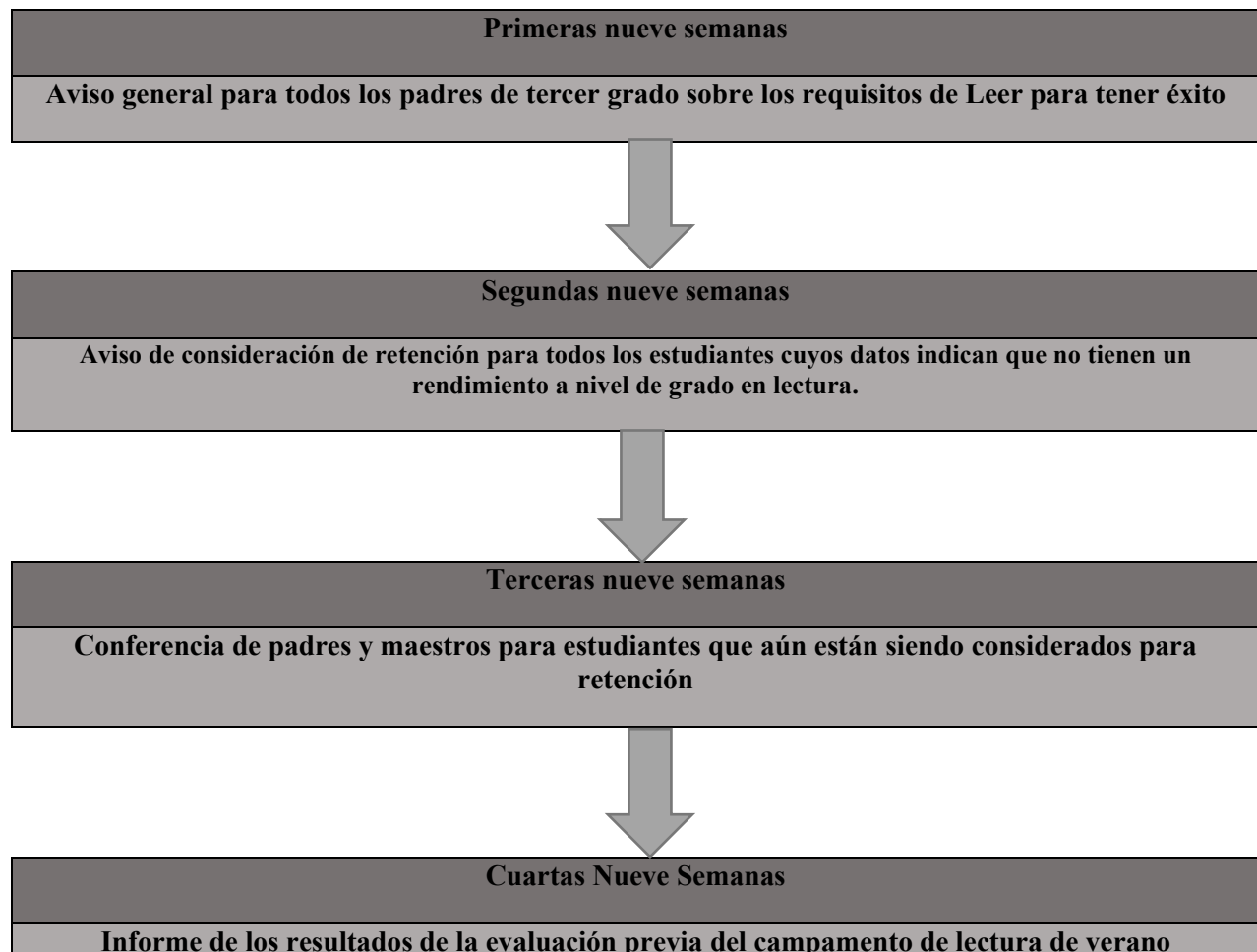
Las exenciones por buena causa de la retención obligatoria incluyen a los estudiantes:

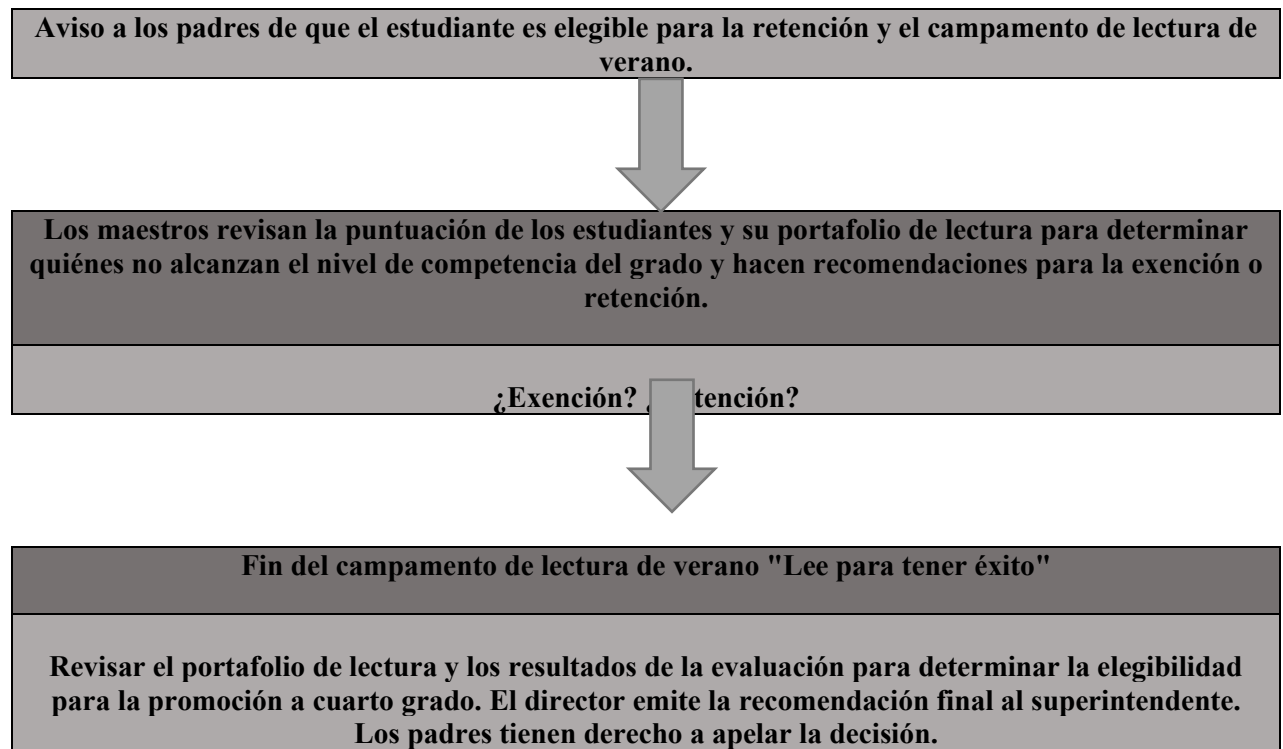
- con dominio limitado del inglés y menos de dos años de instrucción en un programa de inglés como segundo idioma;

- con discapacidades cuyo Plan Educativo Individual (IEP) indica el uso de evaluaciones alternativas o intervenciones de lectura alternativas;
- con discapacidades cuyo IEP o Plan de la Sección 504 refleja que el estudiante ha reanudado la rehabilitación intensiva en lectura durante más de dos años pero aún no demuestra competencia de lectura de manera sustancial;
- que demuestren competencia en lectura de tercer grado en una evaluación alternativa aprobada por la junta y que los maestros pueden administrar después de la administración de la evaluación estatal de lectura;
- que hayan recibido dos años de intervención en lectura y hayan sido retenidos anteriormente;
- que a través de la documentación del portafolio de lectura demuestre el dominio de los estándares estatales en lectura que es igual al menos a un nivel por encima del nivel de logro más bajo en la evaluación de lectura estatal; y
- que participen exitosamente en un Campamento de Lectura de Verano Read to Succeed (SRC) al concluir el tercer grado y demuestran a través de un portafolio de lectura o mediante una evaluación alternativa referenciada a normas aprobada por el SCDE, que su dominio de los estándares estatales en lectura es igual o superior al nivel más bajo en la evaluación de lectura estatal.

Si un estudiante cumple con una de las exenciones mencionadas anteriormente, se le puede considerar para la promoción al cuarto grado.

Cronograma de notificación de retención de Leer para tener éxito para tercer grado





RECIBO DEL MANUAL

Escuela: _____

Nombre del estudiante Maestro de aula _____

He recibido una copia del Manual del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg 2025-2026. Acuso recibo del manual y entiendo que estoy sujeto a las normas y procedimientos que contiene.

Firma del estudiante

A mi hijo se le ha proporcionado una copia del Manual del Distrito Escolar del Condado de Williamsburg 2025-2026 y entiendo que está sujeto a las reglas y procedimientos impresos en este manual.

Firma del padre/tutor

Devuelva este formulario al profesor del aula y conserve el manual para su referencia.

ESTA PÁGINA SE DEJÓ EN BLANCO INTENCIONADAMENTE