

ASM-Haut Gap



Manual Para Padres y Alumnos
2022-2023

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN:

La misión de Advanced Studies Magnet-Haut Gap Middle School, trabajando en colaboración con los alumnos, las familias, el lugar de trabajo y la comunidad, es proporcionar a cada niño la oportunidad de recibir experiencias de calidad acordes con sus necesidades y su capacidad de logro. La escuela está comprometida con el aprendizaje significativo y la enseñanza excelente, permitiendo a los alumnos avanzar académica, emocional, social y físicamente para funcionar en un entorno global que cambia rápidamente. Estamos comprometidos con **los tres objetivos principales del CCSD: elevar el rendimiento de todos los alumnos, cerrar la brecha de rendimiento entre grupos de alumnos y aumentar la tasa de graduación.**

Advanced Studies Magnet – Haut Gap “HOME OF THE BULLDOGS” 2022-2023 MANUAL DE PADRES Y ALUMNOS

Bienvenido a Advanced Studies Magnet - Haut Gap Middle School. Somos una escuela centrada en el alumno que se centra en su éxito. Un objetivo importante del programa es que el tiempo que pases con nosotros sea una experiencia de aprendizaje emocionante. Nosotros, como facultad, personal y administración, nos dedicaremos a tu desarrollo académico, social y físico. Esperamos que te sientas inspirado a participar en todos los aspectos de la vida escolar y que desarrolles una "ética de trabajo" que te servirá en la escuela secundaria y para el resto de tu vida.

Para que te conviertas en un alumno de por vida, es importante que leas con frecuencia, que comuniqués tus ideas con claridad al hablar y al escribir, y que pienses de forma crítica. No podemos pensar en una mejor preparación para tu futuro que lograr estos objetivos. Nosotros, como tus administradores y tus maestros, estamos aquí para ayudarte y estamos dedicados a tu éxito. Por favor, familiarízate con el contenido de la información que hará que tu experiencia escolar sea feliz y exitosa. ¡Que tengas un gran año!

-Sr. Travis Benintendo, Director

Colores escolares – Azul/Dorado/Blanco

Mascota escolar – Bulldogs

ACADÉMICOS

ASM ofrece clases magnet, de honor y tradicionales en las cuatro áreas del currículo central de: Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas, Estudios Sociales y Ciencias. Los créditos de la escuela secundaria también están disponibles para Álgebra I, Inglés I, Español I, y Aplicaciones Informáticas y Teclado. De acuerdo con las directrices del estado, los alumnos también recibirán instrucción en salud y educación física cada año. Además, los alumnos tienen la oportunidad de participar en banda, STEM, arte, cuerdas, apreciación musical, salud y más.

Pruebas Estandarizadas

Se espera que todos los alumnos alcancen una puntuación de "Ejemplar" o un nivel de dominio equivalente en las pruebas estatales de primavera. Una puntuación mínima de "MET" o un nivel de dominio equivalente es uno de los requisitos que los alumnos deben cumplir para ser promovidos al siguiente grado. Las expectativas de los alumnos se describen en los Estándares Curriculares de Carolina del Sur, un conjunto de objetivos por grado para matemáticas, artes del lenguaje, estudios sociales y ciencias. Los padres también pueden revisar los estándares en el sitio web del Departamento de Educación de SC, www.myschools.com.

Políticas de Promoción y retención

Los alumnos de 6º a 8º grado deben cumplir cuatro criterios para ser promovidos académicamente al final del año escolar. Se espera que los alumnos:

- tener un rendimiento satisfactorio en los Estándares SC, tal y como se demuestra en su trabajo de clase,
- obtener notas de aprobación en sus clases académicas,
- obtener una puntuación "MET"/equivalente o superior en las evaluaciones estandarizadas, y
- cumplir con los requisitos de asistencia del estado.

Créditos de Secundaria Mientras se está en la Escuela Intermedia

Los alumnos del 8º grado de la Haut Gap Middle School que reúnan los requisitos necesarios podrán obtener créditos de la escuela secundaria para los siguientes cursos: Álgebra I (1 unidad Carnegie), Inglés 1 (1 unidad Carnegie), y Español 1 (1 unidad Carnegie). Para calificar para obtener créditos de la escuela secundaria, los alumnos de la escuela media deben aprobar cualquier examen de fin de curso aplicable, obtener una calificación de aprobación en el curso y cumplir con los requisitos de asistencia.

Calificación

Los promedios de nueve semanas en cada curso se calculan utilizando factores como las notas de las pruebas, los exámenes (cuando corresponda), las notas de los deberes y las notas de rendimiento diario. Los alumnos recibirán información específica de sus maestros en relación con la asignación de calificaciones. Las calificaciones en letras y/o numéricas se asignarán en base a los promedios que se indican a continuación:

Rendimiento Medio de las Calificaciones

90-100	A	Excelente
80 - 89	B	Muy bien
70 – 79	C	Satisfactorio
60-69	D	Necesita mejorar
Below 60	F	Insatisfactorio

Calendario Académico para 2022-2023

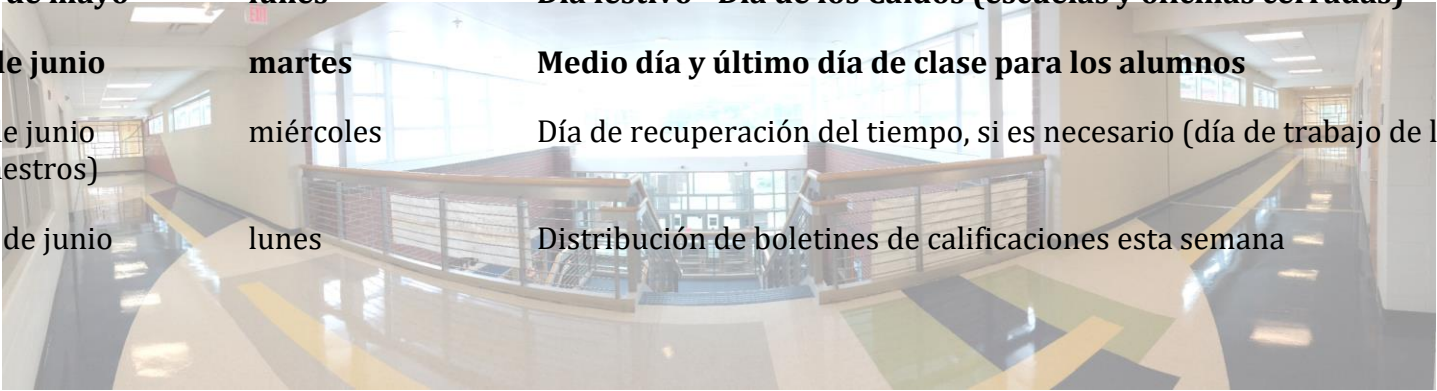
17 de agosto

miércoles

Primer día de escuela para los alumnos

22 de agosto	lunes	Primer día de aprendizaje temprano (Early Head Start/Head Start/CD)
5 de septiembre	lunes	Festivo-Día del Trabajo (escuela y oficinas cerradas)
19 de septiembre	lunes	Informes de progreso distribuidos esta semana
23 de septiembre	viernes	Salida anticipada (día de trabajo de los maestros)
7 de octubre	viernes	Salida anticipada (día de trabajo de los maestros)
19 de octubre	miércoles	Fin del primer cuarto
20 de octubre	jueves	Medio día para alumnos
21 de octubre Familias	viernes	Día de trabajo del maestro/PD/Conferencias de Datos con las Familias
24 de octubre	lunes	Distribución de boletines de calificaciones esta semana
7 de noviembre	lunes	Día de salida anticipada
8 de noviembre	martes	Día de las Elecciones (Escuela cerrada)
21 y 22 de noviembre	lunes y martes	Días de recuperación del tiempo (No hay clases para los alumnos a menos que se utilicen como días de recuperación de eAprendizaje)
23-25 de noviembre	miércoles -viernes	Vacaciones de otoño (Escuelas cerradas)
28 de noviembre	lunes	Informes de progreso distribuidos esta semana
16 de diciembre	viernes	Medio día para los alumnos
19-30 de diciembre	lunes-viernes	Vacaciones de invierno (Escuelas y oficinas cerradas)
2 de enero	lunes	Vacaciones de invierno (escuelas y oficinas cerradas)
3 de enero alumnos)	martes	Día de trabajo de los maestros/PD (No hay clases para los
4 de enero	miércoles	Se reanudan las clases para los alumnos
16 de enero cerradas)	lunes	Feriado-Día de Martin Luther King, Jr. (Escuela y oficinas
17 de enero	martes	Día de trabajo de los maestros (No hay clases para los alumnos) Fin del segundo cuarto/primer semestre
23 de enero	lunes	Distribución de boletines de calificaciones esta semana
3 de febrero	viernes	Día de salida anticipada (Día de trabajo de los maestros)

17 de febrero	viernes	Día de salida anticipada (día de trabajo de los maestros)
20 de febrero	lunes	Día de los Presidentes (Escuela cerrada) Informes de progreso distribuidos esta semana
10 de marzo	viernes	Salida anticipada (día de trabajo de los maestros)
24 de marzo	viernes	Día de trabajo de los maestros (no hay clases para los alumnos) Fin del tercer cuarto
27 de marzo	lunes	Distribución de boletines de calificaciones esta semana
7 de abril	viernes	Salida anticipada (día de trabajo de los maestros)
10-14 de abril	lunes-viernes	vacaciones de primavera (escuelas y oficinas cerradas)
8 de mayo	lunes	Informes de progreso distribuidos esta semana
12 de mayo	viernes	Salida anticipada (día de trabajo de los maestros)
29 de mayo	lunes	Día festivo - Día de los Caídos (escuelas y oficinas cerradas)
6 de junio	martes	Medio día y último día de clase para los alumnos
7 de junio (maestros)	miércoles	Día de recuperación del tiempo, si es necesario (día de trabajo de los maestros)
12 de junio	lunes	Distribución de boletines de calificaciones esta semana



Cargas del Curso

Tarea. Los alumnos tienen deberes para practicar lo que se ha enseñado. **Las tareas deben escribirse en el libro de tareas cada periodo y deben ser supervisadas por los padres diariamente.** La realización de las tareas es importante para que los alumnos estén preparados para cada día escolar.

- **Trabajo de Recuperación.** En caso de ausencia de la escuela, es responsabilidad del alumno obtener todas las tareas perdidas y hacer los arreglos necesarios para recuperarlas. Los profesores ayudarán a los alumnos en este proceso. Los maestros pueden utilizar su página de Canvas para publicar las tareas para los alumnos y los padres, GoogleClassroom y otros medios a su discreción.
- **Carpeta de Comunicación del miércoles.** Durante los primeros días de clase, su hijo recibirá una carpeta amarilla de comunicación y trabajo. Esta carpeta se enviará a casa todos los miércoles e incluirá tareas calificadas, avisos importantes y otros elementos que pueden o no necesitar su firma. Es importante que todos los padres revisen la carpeta todos los miércoles por la noche y que se aseguren de que el alumno devuelva los papeles requeridos y la carpeta al día siguiente. Si un alumno pierde su carpeta, puede comprar una nueva en la oficina a un costo de \$3.00
- **Horario de Oficina .**Haut Gap Middle School cree que todos los alumnos pueden aprender y tener éxito. Parte del proceso de aprendizaje de los alumnos implica reconocer cómo completar un trabajo de calidad de forma adecuada. En un esfuerzo por ayudar a los alumnos en este proceso, HGMS ha adoptado un sistema para fomentar el apoyo a los alumnos que necesitan tiempo extra o ayuda para completar un trabajo de alta calidad. Los maestros eligen una hora extra antes o después de la escuela reservada para la ayuda extra en su materia. Las horas de oficina son una forma sistemática de apoyar a los alumnos con dificultades para alcanzar las metas y objetivos académicos. Como parte de nuestro enfoque en el aprendizaje, los maestros proporcionan oportunidades para la ayuda adicional y la instrucción a cualquier alumno antes, durante o después de la escuela en base a las horas de oficina programadas por el profesor. La ayuda puede ser solicitada por el alumno o los padres, o puede ser asignada por el maestro basándose en el progreso académico del alumno o en la evaluación del trabajo del maestro. En cualquiera de los casos, el alumno, los padres y el maestro trabajarán juntos para determinar la necesidad y la hora de la ayuda extra, según corresponda.
- **Disponibilidad de los cursos.** Las decisiones sobre si los cursos pueden ser ofrecidos dependen de la inscripción de los alumnos y del personal docente. Haut Gap Middle School se reserva el derecho de cancelar o eliminar cursos para cualquier año escolar.
- **Carpeta/Cuaderno de notas.** Se anima a cada alumno a mantener una carpeta de alumnos (carpeta de 3 anillas; de 1½ a 2 pulgadas). El cuaderno está diseñado para ser llevado de clase en clase, y de ida y vuelta a casa cada día. El cuaderno debe contener separadores para cada clase, la carpeta de comunicación del miércoles, un estuche para lápices y una agenda. La agenda y la carpeta de comunicación serán proporcionadas por la escuela al comienzo del año escolar. En caso de que el alumno pierda alguno de estos elementos, podrá adquirirlos en la oficina.

ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es un indicador clave y un catalizador del éxito de los alumnos. Es fundamental que los alumnos asistan a la escuela todos los días. **Los alumnos de 6° a 8° grado no podrán ser promovidos si tienen más de diez (10) ausencias en un año escolar.** Los alumnos de escuela intermedia que se ausenten de la escuela más del 50% del día de instrucción serán contados como ausentes por un día. El punto medio del día escolar es a las 10:30 AM. A ningún alumno que esté ausente de la escuela, a menos que sea excusado por el director, se le permitirá participar más tarde ese día o esa noche en cualquier actividad o evento extracurricular o patrocinado por la escuela, autorizado o relacionado.

La falta de asistencia a clase constituye una ausencia. Los alumnos previamente inscritos en el distrito y los que residen en el estado y que ingresan por primera vez serán contados como ausentes sin excusa (para consideración de promoción) por cada día perdido debido a la inscripción tardía.

Las ausencias se clasifican como ausencias justificadas (legales), ausencias no justificadas (legales) o ausencias ilegales. No se permite a los alumnos recuperar el trabajo por ausencias ilegales. Todas las ausencias requieren una explicación por escrito del padre/tutor dentro de los tres (3) días escolares siguientes al regreso de la ausencia. La explicación por escrito de las ausencias debe incluir el nombre del alumno tal como aparece en la cartilla permanente, el nombre completo y la firma legal del padre/tutor, la dirección, el/los número(s) de teléfono de contacto durante el día, las fechas de la(s) ausencia(s) y la documentación del motivo de la ausencia. **Tenga en cuenta que los viajes familiares realizados durante el horario escolar pueden afectar negativamente a la promoción de su hijo al siguiente curso.**

Ausencias legales. Las ausencias legales se han definido de la siguiente manera:

1. Los alumnos que estén enfermos y cuya asistencia a la escuela ponga en peligro su salud o la de los demás podrán ser eximidos temporalmente de asistir.
2. Citas médicas o dentales de emergencia que **no pueden ser programadas fuera del horario escolar**. Las horas de inicio y finalización deben ser registradas en la cartilla de citas por el consultorio médico y sólo se excusará la hora de la cita y el tiempo mínimo de viaje.
3. Los alumnos en cuya familia inmediata haya una enfermedad grave o un fallecimiento podrán ser justificados.
4. Los alumnos pueden ser eximidos de asistir a la escuela por las fiestas religiosas reconocidas de su fe.
5. Los alumnos pueden ser excusados de la asistencia a la escuela si son requeridos para estar presentes en un tribunal de justicia. Se requiere la verificación del juez o del abogado por escrito.
6. Los alumnos que se ausentan por suspensiones están justificados.
7. Los alumnos que tienen ausencias preestablecidas por otras razones, como dificultades extremas, pueden ser excusados a discreción del director.
8. Los alumnos pueden ser excusados de la asistencia a clases para participar en actividades que representen a la escuela si tienen un promedio aprobado en cada clase a la que faltarán y no han estado excesivamente ausentes. Todas las ausencias de los alumnos para tales actividades escolares deben tener la aprobación previa del director. Las actividades aprobadas incluyen competiciones estatales y nacionales y ceremonias en honor a los alumnos destacados.

Nota: Los alumnos que participan en excursiones aprobadas, los alumnos que llegan tarde por problemas con el autobús y los alumnos asignados a programas de suspensión en la escuela no se consideran ausentes.

Ausencias Ilegales. Las ausencias ilegales se han definido de la siguiente manera

1. Alumnos ausentes de la escuela sin el conocimiento previo de los padres.
2. Alumnos ausentes de la escuela sin causa aceptable con conocimiento de los padres. Por ejemplo, unas vacaciones familiares son una ausencia ilegal.
3. Alumnos suspendidos del autobús escolar y que no se presenten a la escuela.
4. Notas de los padres por enfermedades de los alumnos que superen los 10 días y que no puedan ser justificadas por declaraciones médicas.

5. Alumnos ausentes de clase como resultado de actividades extracurriculares no aprobadas por la administración de la escuela.
6. Citas de rutina para servicios médicos, dentales o de asesoramiento una vez que el alumno haya superado las 5 ausencias por curso término.
7. Alumnos confinados en casa o que no están disponibles para las sesiones planificadas.

Notas Sobre Las Ausencias de Los Alumnos

- Todas las ausencias serán listadas como no verificadas e ilegales hasta que el alumno traiga una nota de su padre/tutor con una excusa verificable y documentación.
- Si un alumno está ausente por cualquier razón y desea que el día(s) cuente(n) como una ausencia justificada, él/ella debe entregar su excusa a más tardar tres (3) días escolares después de la ausencia a la oficina principal o la ausencia permanecerá como registrada, no verificada/ilegal.
- Cuando una excusa requiera documentación adicional, el límite de tres días se ampliará a cinco días a discreción de los administradores de la escuela. Es posible que no se acepten las excusas por ausencias recibidas después de los plazos designados.

Las justificaciones sólo son válidas para la(s) fecha(s) de ausencia y deben contener toda la información especificada: fecha, nombre del alumno tal y como aparece en la cartilla permanente, motivo de la ausencia, fecha(s) de ausencia, firma legal del padre o tutor y un número de teléfono de contacto durante el día.

Las excusas deben ser presentadas en la Oficina Principal antes del primer período para recibir la verificación de la excusa que permite al maestro(s) del salón proporcionar trabajo y/o pruebas de recuperación.

Las notas de los médicos y las excusas por citas legales y por muerte en la familia son factores importantes para determinar si las ausencias pueden ser justificadas.

Procedimientos de Despido

Los siguientes procedimientos son para garantizar la seguridad y el bienestar de su(s) hijo(s).

Pasajeros de Automóvil / Caminantes:

Los alumnos salen después de los anuncios de la tarde y de las clases en casa a las 2:30 PM. Los alumnos deben salir del edificio sólo por la entrada principal y esperar su transporte en el patio o en la acera (sólo bajo el corredor). Los alumnos deben estar atentos a la llegada de su transporte en todo momento y subir rápidamente. Los alumnos a pie nunca deben salir del bucle del autobús, a no ser que se dirijan a la biblioteca pública. Un maestro estará de guardia por la tarde para desbloquear la puerta de acceso a la biblioteca desde el campus. Estos alumnos deben salir con los pasajeros del autobús y caminar directamente hasta la puerta.

Pasajeros de Autobús:

Los pasajeros del autobús saldrán con su maestro y saldrán por las puertas traseras o la salida cerca de la clínica de la enfermera solamente. Los alumnos deben subir a su autobús lo más rápido posible y deben permanecer en la acera si algún autobús está en movimiento (hasta que un adulto les indique que crucen con seguridad).

Cambio de Autobús:

Los alumnos que vayan a viajar en un autobús alternativo o en un autobús no asignado deberán presentar una nota firmada por los padres indicando este cambio en la oficina principal durante el desayuno o el almuerzo. Todas las notas deben estar en la oficina principal antes de las 12:00 pm. El empleado de datos llamará para verificar la validez de la nota cada día. A los alumnos se les proporcionará un pase de autobús para que lo recojan en la oficina principal. Los alumnos no podrán viajar en un autobús alternativo sin presentar este pase. Los alumnos que no presenten este pase antes de las 12:00 pm no podrán viajar en un autobús alternativo sin que los padres se pongan en contacto con la escuela.

Salida hacia la biblioteca pública del condado de Charleston (sede de Johns Island):

Tenemos la suerte de tener acceso adyacente a la biblioteca pública. Los padres pueden optar por permitir que su alumno salga a la biblioteca pública. Los alumnos deben presentar una nota firmada por los padres indicando este cambio en la oficina principal durante el desayuno o el almuerzo. Todas las notas deben estar en la oficina principal antes de la 1:00 pm. El empleado de datos llamará para verificar la validez de la nota cada día. Los alumnos no podrán salir a la biblioteca pública sin presentar este pase. Los alumnos que no presenten este pase antes de las 12:00 pm no podrán salir a la biblioteca pública sin que los padres se pongan en contacto con la escuela.

Ciudad de Charleston Parques y Recreación Acceso después del despido:

Los campos deportivos de Haut Gap Middle School son para uso exclusivo de HGMS durante el horario escolar. Después de la escuela (2:40 PM) esta propiedad es para uso público (Parques y Recreación de la Ciudad de Charleston). Se prefiere que los alumnos tengan una nota escrita de los padres para salir al campo atlético. Estos alumnos deben salir con los pasajeros de los coches/caminos y permanecer en el paseo lateral/patio antes de cruzar la calle hacia esta instalación. Los padres/tutores asumen la responsabilidad de sus alumnos que optan por utilizar los campos de atletismo después de la escuela (ya que esto es ahora de uso público). Por favor, hablen con sus alumnos sobre las prácticas seguras cuando utilicen este campo recreativo.

CÓDIGO DE VESTIMENTA - ALUMNOS

Los alumnos de ASM-HGMS deberán llevar uniforme a la escuela desde el primer día.

6º grado - Camisas con cuello rojo sólido con pantalones caqui, pantalones cortos o faldas.

7º grado- Camisas con cuello azul marino sólido con pantalones caqui, pantalones cortos o faldas.

8º grado: Camisas blancas sólidas con cuello y pantalones caqui, pantalones cortos o faldas.

Todos los alumnos pueden usar cárdigans, sudaderas o suéteres **LISOS SIN CAPUCHA** que sean **SOLO** de color rojo, blanco, gris, azul marino o negro. El cuello de la camisa del uniforme del alumno debe verse cuando lleve una sudadera o cárdigan.

- Todas las camisas deben ser lisas, sólidas y con cuello.
- Los pantalones deben tener un cinturón.
- Las faldas y los pantalones cortos deben estar a un máximo de 4" por encima de la rodilla.
- Los alumnos no pueden llevar chaquetas, sudaderas con capucha ni abrigos en el edificio.
- Los zapatos deben ser de punta cerrada y con la parte de atrás.

Excepciones al Código de Vestimenta

Días de vestimenta Informal –Ocasionalmente, los alumnos tendrán la oportunidad de " vestirse informal " como recompensa o para recaudar fondos.

- 1. Los alumnos no pueden llevar ninguna prenda que deje ver la piel desnuda entre la parte superior del pecho y la mitad del muslo.** Esto incluye la ropa que revela la piel o la ropa interior por medio de rasgaduras, desgarros o agujeros en esta zona. Los hombros deben estar cubiertos en todo momento (no se permiten camisas sin mangas ni camisetas de tirantes).
- 2. La ropa debe ajustarse adecuadamente.** Los pantalones y los pantalones corto se llevarán en la cintura.
- 3. La ropa debe ser apropiada para el entorno educativo.** Las camisetas como única prenda y los pantalones de chándal **NO** son un atuendo aceptable fuera del gimnasio. La ropa transparente y los pijamas no son aceptables en ningún momento.
- 4. No se permitirá el uso de ropa, joyas o accesorios que muestren blasfemias, armas, violencia, frases sugerentes, alcohol, tabaco, anuncios de drogas u otras frases o símbolos inapropiados** como lo determine la administración.
- 5. La longitud mínima de las faldas, pantalones cortos, etc., debe llegar al punto de la pierna que está 4 pulgadas por encima de la rodilla**
- 6. Los alumnos no pueden llevar sombreros, bandas de sudor, gafas, pañuelos, pinzas para el pelo o cualquier otro accesorio para la cabeza en el campus.** No se pueden usar sudaderas con capucha, suéteres o camisas.

Los administradores se reservan el derecho de prohibir cualquier joya, accesorio o peinado que pueda ser una distracción o un problema de seguridad para otros alumnos.

NO a las joyas faciales (piercings faciales, "parrillas" o artículos dentales a menos que sean prescritos por un médico)

Los alumnos que no estén vestidos adecuadamente pueden perder sus privilegios y/o ser retirados de la clase. Se puede contactar a los padres para que traigan la ropa apropiada a la escuela para mantener a los alumnos en el ambiente de aprendizaje o el alumno estará sujeto a la disposición según el Plan de Disciplina Progresiva de CCSD.

Dispositivos Electrónicos

Los teléfonos móviles, auriculares y otros dispositivos electrónicos están estrictamente prohibidos. Los dispositivos, si se traen al campus, deben estar apagados y guardados cuando se encuentren en "Zonas de No Celular". Los alumnos pueden usar los dispositivos mencionados en las mañanas antes de la salida de la mañana y después de la salida de HR sin violar el Código de Conducta de CCSD. Si los dispositivos se utilizan con fines educativos y son solicitados por el maestro, el director puede optar por aprobar temporalmente dichos dispositivos por adelantado para actividades específicas del salón. **Si los artículos no tienen la aprobación previa del director y son encontrados o vistos por los miembros de la facultad y el personal, serán confiscados.** Si los artículos confiscados no son recogidos en o antes del último día del año escolar, serán donados a una organización benéfica.

El procedimiento es el siguiente:

Primera infracción y segunda infracción: El dispositivo electrónico será confiscado y podrá ser recogido por el alumno en la oficina principal al final del día. El artículo será identificado y registrado en la oficina principal.

Tercera infracción: El dispositivo electrónico será confiscado y deberá ser recogido por **uno** de los padres en la oficina principal.

Cuarta infracción: El dispositivo electrónico será confiscado y no podrá ser recogido hasta el final del semestre o a discreción de la administración.

Los teléfonos celulares o dispositivos de telecomunicación no pueden ser utilizados en el camino hacia y desde la escuela en los autobuses escolares. Mientras esté en el autobús escolar, el teléfono celular o dispositivo de telecomunicación del alumno debe estar apagado y guardado fuera de la vista. Si los artículos confiscados no son recogidos en o antes del último día del año escolar, serán donados a una organización de caridad.

Los alumnos que utilicen un teléfono celular o un dispositivo de telecomunicación para mejorar ilegalmente su propio rendimiento académico o el de otro alumno, o para participar en cualquier otra forma ilegal y/o poco ética, se les prohibirá tener dicho dispositivo durante el resto de su asistencia a una escuela del CCSD. También se pueden imponer medidas disciplinarias adicionales.

La administración no está obligada a investigar el robo o la pérdida de un teléfono celular, localizador u otro dispositivo de comunicación. Haut Gap Middle Haut Gap no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o el robo de tales dispositivos.

Tarjetas de Emergencia

Los padres deben rellenar completamente la tarjeta de emergencia del alumno. Es fundamental que los contactos de emergencia del alumno sean adultos que suelen estar disponibles para recogerlo. Cualquier problema de salud

importante debe anotarse en la tarjeta de emergencia. La tarjeta de emergencia autoriza a la escuela a obtener atención médica de urgencia en caso de accidente, lesión o situación médica grave.

Cuotas (Pérdida/Reemplazo/Restitución)

Haut Gap pone a disposición de sus alumnos diversos recursos educativos. Es importante que los alumnos asuman la responsabilidad personal de los artículos que posean.

Chromebook (Daño a la propiedad intencional / negligente o pérdida): Precio del Chromebook

Libros de texto (perdidos/dañados) Cantidad en dólares indicada por el Departamento de Educación de Carolina del Sur

Biblioteca (perdida/dañada) Cantidad en dólares indicada por el Departamento de Educación de Carolina del Sur

Credencial de identificación (perdida/daño intencional) \$3.00/identificación

Casillero (candado) \$5.00

Daño intencional a la propiedad Monto evaluado por el Distrito Escolar del Condado de Charleston

Los alumnos con cuotas pendientes pueden perder el privilegio de participar en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela.



Simulacros de Incendio y Otros Planes de Evacuación

Cada maestro revisará los simulacros de incendio y otros planes de evacuación con sus clases. Los alumnos deben guardar silencio durante las situaciones de emergencia o los simulacros. Los alumnos y los maestros deben permanecer con los grupos asignados.

Orientación

El objetivo del Departamento de Orientación es servir a los alumnos proporcionándoles asesoramiento educativo, profesional, social y personal. Este departamento también asesora a los alumnos y/o a los padres sobre problemas académicos y de asistencia. Los servicios de orientación están disponibles para todos los alumnos. Los alumnos que necesiten visitar al consejero deben tener un pase de su maestro de salón. Los padres y alumnos que deseen programar una cita con el orientador o una conferencia con el maestro pueden ponerse en contacto con la oficina llamando al 843.559.6418.

Pases de Pasillo

No se permite a los alumnos entrar en los pasillos durante los periodos de clase y antes o después de la escuela a menos que estén acompañados por un miembro del personal o tengan un pase de agenda **firmado**. Se espera que los alumnos utilicen sus agendas emitidas por la escuela y son responsables de obtener las firmas apropiadas en el pase. Si los alumnos han perdido su agenda y no han comprado una nueva, los profesores pueden conceder el acceso al pasillo con un pase temporal firmado. Además de la agenda firmada, los alumnos deberán llevar su identificación para poder acceder al pasillo. El permiso verbal no es aceptable y resultará en que el alumno sea dirigido de vuelta a la clase.

Tráfico en Los Pasillos

El tráfico de clases en los pasillos y en las pasarelas puede estar congestionado. Todos los alumnos deben mantener un movimiento continuo mientras se dirigen a clase. Los alumnos deben caminar siempre por el lado derecho del pasillo. "Colgarse" en las paredes del pasillo o detenerse para socializar durante un cambio de clase en el pasillo se considerará merodear en un área no autorizada. Los alumnos deben seguir los patrones de tráfico en los pasillos según las indicaciones para mantener la seguridad de todos los alumnos.

Tarjeta de identificación

Todos los alumnos recibirán una tarjeta de identificación y serán los únicos responsables de su mantenimiento. Se debe llevar en el edificio en todo momento. Los alumnos no deben compartir/intercambiar las tarjetas de identificación. Las tarjetas de identificación estarán directamente vinculadas a las cuentas de los alumnos (incluyendo: cuentas de la cafetería, libros/materiales de la biblioteca y cuentas de libros de texto).

Política de Uso de Internet/Usos Aceptables

El uso de la tecnología en la escuela es un privilegio. El uso de la red de computadoras de Haut Gap debe ser en apoyo de la educación y la investigación que es consistente con la misión de la escuela y el distrito. Cada alumno que quiera utilizar la tecnología, Internet, etc., debe leer y aceptar los términos de la Política de Usos Aceptables de la Tecnología del Distrito Escolar del Condado de Charleston, como se indica en el Código de Conducta Estudiantil 2022-2023 del CCSD. Se requiere que los alumnos y sus padres/tutores lean y firmen los reconocimientos del acuerdo de uso aceptable ubicados en el Código de Conducta antes de que el alumno utilice cualquier tecnología en el campus. Por favor, consulte el Código de Conducta para obtener información más específica. La Escuela Intermedia Haut Gap y el Distrito Escolar del Condado de Charleston se reservan el derecho de negar el acceso a cualquier usuario si se determina que el usuario está involucrado en una actividad no autorizada o inapropiada o está violando la Política de Usos Aceptables de la Tecnología del CCSD.

Casilleros

Los alumnos no podrán llevar bolsas de libros, sacos, otras bolsas grandes o chaquetas pesadas durante el día escolar.

Los alumnos llevarán sus libros a clase durante el día, cambiándolos cuando sea necesario durante los descansos programados en los casilleros.

Los alumnos dispondrán de un candado con combinación para sus casilleros. Los alumnos no pueden traer o usar un candado de combinación personal en ningún casillero de la clase.

Los maestros registrarán las combinaciones de los alumnos para evitar que los alumnos olviden sus combinaciones. Los casilleros y las combinaciones no deben ser compartidas. La administración se reserva el derecho de cortar los candados de las taquillas si es necesario. Los artículos que los alumnos necesiten para actividades extraescolares, nocturnas o de fin de semana que sean demasiado grandes para los casilleros no deben ser traídos a la escuela.

Los casilleros y los candados son propiedad de la Haut Gap Middle School. El uso de los taquillas es un privilegio, no un derecho. La escuela se reserva el derecho de inspeccionar todos los casilleros en cualquier momento. Los alumnos serán responsables de todo el contenido de sus casilleros asignadas. Se espera que los alumnos mantengan los casilleros ordenados y limpios. Los alumnos no pueden decorar los casilleros con ningún tipo de material adhesivo o dispositivos de etiquetado. Los casilleros no deben ser desfiguradas con pegatinas y otros elementos que desvirtúen la apariencia general de la escuela. Todos los artículos pegados a los casilleros deben poder quitarse fácilmente al final del año.

Cualquier daño a los casilleros se considerará vandalismo y será objeto de severas medidas disciplinarias. Escribir en los casilleros, rayar o abollar los casilleros, etc. se considera vandalismo. **Cualquier artículo que quede en los casilleros después de la fecha límite de uso de las mismas será donado a una organización de caridad.**

Perdido y Encontrado

La propiedad personal de un alumno es su propia responsabilidad - por favor, etiquete los artículos. A los alumnos que encuentren artículos perdidos se les pide que los lleven a la oficina principal donde los dueños pueden reclamarlos. **Los artículos no reclamados al final de cada cuarto se donarán a organizaciones de caridad.**

Trabajo de Recuperación

Los alumnos que se ausentan legalmente de la escuela deben hacer arreglos con sus maestros para completar cualquier trabajo de recuperación. El trabajo de recuperación de los días de ausencia debe ser completado dentro de los 5 días después de regresar de una ausencia. El trabajo debe recuperarse en el horario que le convenga al maestro. En caso de ausencias prolongadas, el maestro puede extender el tiempo de recuperación. El incumplimiento de un plazo razonable impuesto por el maestro para la recuperación prolongada es motivo para otorgar ceros por el trabajo perdido. Además, el incumplimiento de una cita para la recuperación resultará en la pérdida de los privilegios de recuperación a menos que el maestro esté de acuerdo en cambiar la cita antes del hecho o a menos que exista una emergencia según lo determinado por la administración.

La falta de producción de trabajo dentro de las directrices de esta política dará lugar a la concesión de ceros para las tareas perdidas. En el caso de una disputa sobre los derechos de recuperación, el director será la autoridad final.

Si un alumno se ausenta durante varios días, los padres pueden llamar a la oficina principal para solicitar las tareas. Será necesario avisar con 24 horas de antelación antes de poder recoger las tareas para que los maestros tengan tiempo de recoger los materiales necesarios y entregarlos en la oficina principal.

Necesidades Médicas.

Enfermedad en la escuela.

Los alumnos que se enfermen pueden acudir a la clínica situada detrás de la recepción de la oficina principal para ser evaluados. Los alumnos deben obtener siempre pases para ir a la clínica. Los alumnos que no se presenten a clase o a la oficina debido a una enfermedad están sujetos a medidas disciplinarias. Si la condición de un alumno justifica la salida de la escuela, la enfermera tratará de contactar a uno de los padres o al adulto designado en la tarjeta de emergencia. Si un alumno sale de la escuela a través de la oficina de la enfermera, se le permitirá regresar a la escuela ese día sólo con la aprobación administrativa previa.

Además, los alumnos no deben utilizar teléfonos móviles y otros medios para ponerse en contacto con los padres si se sienten mal sin pasar por la clínica. Las enfermeras están obligadas a llevar un registro de los alumnos que se van por enfermedad; por lo tanto, los alumnos no deben pasar por la clínica para ser dados de baja antes de tiempo por enfermedad.

Vacunación

Todas las escuelas de Carolina del Sur deben cumplir las leyes estatales en materia de vacunación. Para que los niños puedan asistir a la escuela deben recibir certificados de vacunación; éstos pueden obtenerse a través de un médico de familia o del departamento de salud del condado. Los alumnos deben tener lo siguiente:

- 3 vacunas contra la poliomielitis a partir del cuarto cumpleaños
- 3 vacunas contra el tétanos a partir del cuarto cumpleaños
- 2 vacunas de la triple vírica (desde kindergarten hasta el décimo grado)
- 3 vacunas contra la hepatitis B
- 1 vacuna contra la varicela o antecedentes positivos de la enfermedad
- Vacuna TDAP antes del 7º curso escolar

Administración de Medicamentos.

El personal de la escuela administrará los medicamentos sólo de acuerdo con la política y los reglamentos del distrito. Ningún alumno podrá llevar medicamentos en la escuela, excepto los alumnos a los que se les haya concedido un permiso previo para protegerse de una enfermedad que ponga en peligro su vida. El permiso sólo se concederá después de una cuidadosa revisión por parte del Distrito Escolar en consulta con la enfermera escolar profesional registrada y el padre/tutor legal del alumno y el médico o prescriptor legal. Debe completarse un Plan de Gestión de la Salud.

Medicamentos en la escuela. Los medicamentos que se tomen durante más de dos semanas requieren un formulario de solicitud de permiso de medicación del CCSD que debe ser firmado por el médico y el padre/tutor legal. Estos formularios están disponibles en la enfermera de la escuela, el médico o en el sitio web del CCSD (www.ccsdschools.com). Los medicamentos recetados deben estar en el frasco apropiado. Ya no es necesario etiquetar los medicamentos de venta libre. Los medicamentos que se tomen durante dos semanas o menos deben ir acompañados de una nota de los padres y firmada. **LOS ALUMNOS NO PUEDEN LLEVAR CONSIGO NINGÚN TIPO DE MEDICAMENTO. LOS ALUMNOS QUE SEAN ENCONTRADOS CON CUALQUIER TIPO DE MEDICAMENTO SERÁN DISCIPLINADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DEL CONDADO.**

Zonas No Permitidas/Restringidas.

1. Al llegar a la escuela a las 7:05, los alumnos deben permanecer en el campus hasta la salida oficial.
2. No se permite a los alumnos estar en las zonas arboladas, en los estacionamientos, o en cualquiera de las zonas aledañas antes de la escuela, después de la escuela, o durante el horario escolar. Cuando un alumno llega, debe dirigirse a la zona designada para su grado para esperar a que comiencen las clases.
3. Los alumnos permanecerán en la cafetería durante su periodo de almuerzo asignado. Los alumnos no pueden merodear en el vestíbulo de la cafetería durante el almuerzo.
4. Los alumnos no pueden estar en los pasillos de los grados que no sean los suyos durante el día escolar. Además, los alumnos no pueden ir a los baños ubicados en otros pasillos que no sean los de sus clases asignadas.
5. Los alumnos no deben rondar por el campus durante el día escolar.
6. No se permite a los alumnos entrar en los baños/salas de trabajo del personal educativo. Los alumnos no pueden utilizar las máquinas dispensadoras designadas para el uso de los maestros y el personal.
7. No se aceptará en ningún momento la holgazanería en los baños o en los pasillos. Se prohíbe a los alumnos entrar en el techo o en las zonas de almacenamiento en cualquier momento.
8. Las zonas arboladas, los aparcamientos de los autobuses y los campos abiertos del campus están estrictamente prohibidos para los alumnos, a menos que estén acompañados por un miembro del personal.

Conferencias de Padres

Aquellos padres con inquietudes que requieran la opinión y el consejo del personal escolar están invitados a ponerse en contacto con la oficina principal (843-559-6418) para programar conferencias. Si es posible, recomendamos una conferencia telefónica; sin embargo, cuando deban participar varios maestros, estas conferencias se organizarán para que el equipo de maestros del alumno se reúna con sus padres. Los padres también pueden optar por concertar conferencias con un orientador llamando directamente al consejero.

Bienes Personales

Haut Gap Middle School no es responsable de los libros, pertenencias personales, dispositivos electrónicos, y la propiedad que se extravían o son robados de cualquier lugar en el campus. Esto incluye pero no se limita a los artículos dejados en los salones, taquillas, pasillos y vestuarios. La administración no está obligada a investigar el robo de tales materiales.

Publicar o Distribuir Materiales.

Todos los anuncios públicos, como carteles, folletos, etc., deben ser aprobados por el administrador designado antes de ser exhibidos o distribuidos en el campus de la escuela. No se puede utilizar ningún material adhesivo en las paredes interiores o exteriores ni en el mobiliario para colocar materiales. Cualquier infracción dará lugar a una acción disciplinaria administrativa.

Expedientes

Haut Gap Middle School utiliza computadoras para reportar las calificaciones y emitir boletas de calificaciones al final de cada período de nueve semanas. Los alumnos recibirán un informe de progreso a la mitad de cada período de calificaciones. Las calificaciones numéricas se registran en los boletines de calificaciones y en las cartillas permanentes.

Divulgación de Información Sobre Alumnos

La administración del Distrito Escolar del Condado de Charleston y los administradores de la Haut Gap Middle School toman muy en serio la privacidad de las cartillas de los alumnos. Sin embargo, Haut Gap Middle School ocasionalmente puede recibir solicitudes de información sobre los alumnos inscritos o la escuela puede desear utilizar el nombre de un alumno en un comunicado de prensa o para algún otro propósito. El nombre de un alumno, la dirección, la lista de teléfonos, la fecha y el lugar de nacimiento, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos, las fechas de asistencia, los premios recibidos y la agencia o institución educativa anterior más reciente a la que asistió el alumno se designan como "información del directorio".

A menos que los padres de un alumno notifiquen por escrito a la Haut Gap Middle School que dicha información no puede ser divulgada, la "información de directorio" será divulgada sin más aviso. **Las solicitudes de no divulgación de dicha información deben entregarse anualmente por escrito en la oficina principal de la Haut Gap Middle School. El formulario correspondiente puede obtenerse en la oficina principal de Haut Gap.**

En ciertas situaciones, la información de los alumnos puede ser divulgada sin el consentimiento de los padres. A petición oficial de los agentes de la ley, se puede divulgar la dirección, el número de teléfono y la fecha de nacimiento de un alumno. Una resolución especial adoptada por el Congreso de EE.UU. establece que las escuelas pondrán a disposición de los representantes autorizados de las Fuerzas Armadas de EE.UU. los nombres y direcciones de los alumnos. Asimismo, se permite la divulgación de información a los trabajadores de emergencia si es necesario para proteger la salud o la seguridad del alumno o de otras personas.

Política de Bebidas en La Escuela

Los alumnos pueden llevar una botella de agua durante la jornada escolar y pueden beber agua mientras están en clase. Cualquier otra bebida no está permitida fuera de la cafetería y puede ser confiscada al alumno.

Mensajes, Regalos y Otras Entregas de Los Alumnos

No se permitirá a los alumnos llevar globos, regalos, flores, peluches, pasteles de cumpleaños, paquetes grandes, etc., por todo el edificio. No entregaremos regalos, flores, etc., a los alumnos. Además, no podremos entregar mensajes a los alumnos, salvo en casos de emergencia. Entendemos que los padres pueden sentir la necesidad de ponerse en contacto con los alumnos durante el día escolar, pero no podemos detener o interrumpir la instrucción de los otros alumnos en la clase por ninguna razón que no sea una emergencia. Los alumnos que consulten los mensajes de texto con sus teléfonos serán objeto de confiscación del teléfono. La naturaleza de la emergencia debe ser especificada a un funcionario de la escuela antes de que las actividades del salón sean interrumpidas. En circunstancias normales, existen emergencias cuando surgen condiciones que hacen imposible o poco práctico retrasar el mensaje más tarde. Los arreglos para los asuntos de rutina, como los viajes de ida y vuelta a la escuela, la entrega y recogida de llaves de la casa, los lugares de encuentro, etc., deben hacerse antes de que los alumnos lleguen a la escuela.

Uso del Teléfono Por Parte de Los Alumnos

Los teléfonos de las oficinas, salas de trabajo y salones son para uso exclusivo de la escuela. Los alumnos pueden utilizar los teléfonos de la escuela sólo en casos de emergencia según lo determinen los funcionarios de la escuela. No se llamará a los alumnos al teléfono, y el personal de la oficina sólo entregará mensajes urgentes para los alumnos (véase la sección de mensajes para los alumnos más arriba). No se permitirá a los alumnos salir de clase para utilizar el teléfono. Los alumnos no deben solicitar el uso de los teléfonos para organizar la salida anticipada o para pedir a los padres que traigan las tareas que deben entregar. Las salidas anticipadas se gestionan mediante notas verificables de los padres. Estas notas deben entregarse en la oficina principal al llegar a la escuela. Cualquier alumno que llame al 911 para casos que no sean de emergencia será suspendido, remitido a la Oficina de Colocación de Alumnos para su revisión y reportado a la agencia policial correspondiente.

Los alumnos tienen restringido el uso de sus teléfonos celulares durante cualquier momento del día de instrucción. Se desaconseja que los padres se pongan en contacto con los alumnos durante las horas de clase. Por favor, póngase en contacto con la oficina principal al 843.559.6418 para obtener ayuda inmediata. Los teléfonos celulares de los alumnos deben estar guardados en los casilleros de los alumnos durante el día de clases según la política de la escuela.

Pruebas

Las pruebas son una parte necesaria de la enseñanza y el asesoramiento eficaces. Las pruebas de interés, logro y aptitud se harán según lo prescrito por el Distrito Escolar del Condado de Charleston. Se anima a todos los alumnos a visitar la Oficina de Orientación para hablar con sus consejeros, explorar carreras u obtener información general.

Libros de Texto y Chromebooks

Los libros de texto son propiedad del Departamento de Educación del Estado, y cada alumno es responsable de los libros de texto que se le entreguen. Lo mismo ocurre con la tecnología propiedad del distrito. Los alumnos deben

revisar los libros de texto y los dispositivos cuidadosamente cuando se les entregue y asegurarse de que el maestro esté al tanto de cualquier daño o abuso anterior a los libros de texto o Chromebooks. Los libros de texto y Chromebooks se prestan a los alumnos. Los alumnos son responsables de mantener los libros de texto y los dispositivos limpios y de manejarlos con cuidado. Los libros de texto que se entregan oficialmente a los alumnos no deben dejarse en los salones.

Los libros de texto y los Chromebooks tienen un código de barras para mantener un inventario preciso. Los alumnos deberán pagar por los libros y Chromebooks perdidos, robados o dañados. Si se pierde un libro de texto o un Chromebook, el alumno debe comprobarlo inmediatamente con sus maestros. Los alumnos también deben comprobar en la papelería de objetos perdidos en la oficina principal. Es responsabilidad del alumno pagar el costo de reemplazo de cualquier libro de texto o Chromebook perdido o robado que se le entregó. Todos los libros de texto entregados en la oficina serán devueltos al maestro de la asignatura o al administrador a cargo. Los libros de texto y Chromebook perdidos deben ser pagados en la oficina principal. Los alumnos deben preguntar a sus maestros por el costo específico de reemplazo de un libro de texto en particular. Los alumnos deben conservar el recibo de pago del libro de reemplazo. Se emitirá un reembolso con este recibo si el libro original se encuentra en condiciones de uso.

Transporte

Las familias deben organizar el transporte de los alumnos antes de que finalice el día escolar. No podemos garantizar que los mensajes relativos al transporte se entreguen a tiempo a los alumnos. Cualquier cambio en los planes de transporte debe ser comunicado antes del final del día de enseñanza.

Bicicletas

Las bicicletas deben estacionarse en los bastidores de bicicletas al llegar al recinto escolar. No se permitirá la circulación de bicicletas en el campus antes, durante o después del día escolar. Los alumnos deben cerrar las bicicletas en los estacionamientos para bicicletas. Haut Gap Middle School no acepta ninguna responsabilidad por bicicletas perdidas o robadas. Los alumnos que no conduzcan de manera segura serán restringidos de traer bicicletas a los terrenos de la escuela.

Autobuses

El transporte en autobús hacia y desde la escuela es un privilegio. Los alumnos que viajan en el autobús deben obedecer al conductor y todas las reglas de la escuela, ya que el autobús es una extensión de la escuela. Los alumnos serán sometidos a medidas disciplinarias y se les podrá negar el privilegio de viajar en el autobús si se comportan mal o no obedecen las normas. **A los alumnos también se les puede negar el privilegio por el resto del año escolar si los esfuerzos de la escuela para corregir el mal comportamiento del alumno no tienen éxito.**

Transporte motorizado, zapatos con ruedas y patines no están permitidos en el campus por razones de seguridad.

Visitantes

Con el fin de proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado, todos los visitantes de Haut Gap Middle deben presentarse en la oficina principal, mostrar una identificación con foto emitida por el estado, y declarar la

razón de su visita para recibir las insignias de los visitantes. Los visitantes no pueden interrumpir la instrucción de la clase de ninguna manera. Los alumnos no pueden traer visitantes a la escuela sin el permiso previo de un administrador de la escuela. El estacionamiento para visitantes se encuentra en la parte delantera del edificio.

Retirada de La Escuela

El padre/tutor de un alumno debe acudir a la Oficina de Orientación para firmar un formulario de retiro tan pronto como sepa que su hijo debe retirarse de la Haut Gap Middle School. El día anterior al día de la retirada, el alumno debe ir a su orientador para obtener un formulario de retirada. Los consejeros pondrán sus iniciales en el formulario de retiro y recogerán los libros. Al final del día escolar, el formulario de retiro debe ser llevado a la oficina principal después de que todos los profesores lo hayan rubricado. El secretario lo firmará y se entregará una copia al alumno. A todo alumno que abandone la escuela sin retirarse formalmente se le cobrará el precio de todos sus libros de texto, los libros de la biblioteca y cualquier otra cuota que deba. La escuela no emitirá una copia del expediente académico del alumno ni lo volverá a matricular hasta que se devuelvan todos los libros de texto y se liquiden todas las cuotas con la escuela. Las solicitudes de cartillas de otras escuelas no serán atendidas hasta que se hayan liquidado todas las cuotas.



SERVICIOS ESPECIALES

Declaración de EEO/Título IX/Sección 504. Es la política del Distrito Escolar del Condado de Charleston no discriminar en base a la raza como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en base al sexo como lo requiere el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, o en base a la discapacidad como lo requiere la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades, PL 10-476; y otras Leyes de Derechos Civiles.

Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504)

El artículo 504 es una ley que prohíbe la discriminación de las personas con discapacidad en cualquier programa que reciba ayuda financiera federal.

Esta ley define a una persona con discapacidad como cualquiera que:

1. Tiene una discapacidad mental o física que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida (las actividades importantes de la vida incluyen el cuidado de uno mismo, la realización de tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar);
2. Tiene una cartilla de dicha deficiencia; o
3. Se considera que tiene esa discapacidad.

Para cumplir con su obligación bajo la sección 504, el CCSD reconoce la responsabilidad de evitar la discriminación en las políticas y prácticas relacionadas con su personal y alumnos. El distrito escolar no permitirá a sabiendas la discriminación contra ninguna persona con una discapacidad en ninguno de los programas y prácticas del sistema escolar.

Servicios de Educación Excepcional

Los alumnos que reúnan los requisitos para recibir servicios de educación excepcional tendrán un Plan de Educación Individual (IEP). Existen los siguientes tres programas para los alumnos que cumplen los requisitos:

Salón de clases autosuficiente/Clase autónoma - Este programa de transición está diseñado para ayudar a los alumnos a alcanzar su potencial académico y profesional. Se hace un énfasis en la formación para la empleabilidad y las habilidades para la vida.

Salón de Recursos en Educación Especial – Este programa está diseñado para ayudar a los alumnos académicamente a través de las metas y objetivos del IEP. Los profesores de educación excepcional trabajan directamente con los alumnos en un entorno de grupo más pequeño durante un tiempo de clase de Artes Relacionadas.

Colocación Inclusión o Educación Inclusiva– Este programa está diseñado para ayudar a los alumnos académicamente a través de las metas y objetivos del IEP utilizando un modelo de co-enseñanza. Los maestros de educación excepcional trabajan directamente con los alumnos en el entorno académico principal.

DISCIPLINA Tenga en cuenta que las disposiciones disciplinarias se asignan según el Plan de Disciplina Progresiva (PDP) del CCSD. El PDP es un título de trabajo que a menudo es actualizado y modificado por el DAP de CCSD.

En cualquier comunidad de alumnos es necesario establecer y hacer cumplir las expectativas. Haut Gap Middle School proporcionará a todos los alumnos un ambiente seguro y cómodo donde el aprendizaje es la prioridad. Como una Escuela de Demostración de PBIS todo el personal de Haut Gap enseñará a los alumnos los procedimientos para sus actividades de clase que serán consistentes con las expectativas generales de la escuela. Nuestro plan de disciplina se ha desarrollado a partir de nuestro Credo Bulldog:

"Como alumno de la Haut Gap Middle School, soy una persona comprometida con la comprensión de mi trabajo. Soy un aprendiz que prefiere un reto y el dominio independiente. Soy un gestor positivo de los obstáculos percibidos, un solucionador de problemas, y un pensador independiente que está invertido en mi aprendizaje."

Este credo se deriva de la información basada en la investigación sobre el rendimiento académico. La matriz del Orgullo Bulldog es una colección de estándares diseñados para asegurar la integridad y fidelidad de nuestro Credo Bulldog. Las consecuencias han sido desarrolladas y serán aplicadas con fidelidad para cualquier comportamiento que sea contrario a nuestra matriz Bulldog PRIDE.

Las normas, los reglamentos y los procedimientos del debido proceso están diseñados para proteger a todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades.

Estas normas son efectivas durante los siguientes momentos y en los siguientes lugares: en los terrenos de la escuela durante e inmediatamente antes o después del horario escolar; en los terrenos de la escuela en cualquier otro momento en que la escuela esté siendo utilizada por un grupo escolar; fuera de los terrenos de la escuela en una actividad, función o evento escolar; y en el camino hacia y desde la escuela en un autobús escolar (para incluir las paradas de autobús) u otro vehículo escolar. Cada alumno está bajo el control directo de todos los miembros del personal y sus sustitutos. Los procedimientos estándar para las infracciones disciplinarias serán hechos cumplir justamente, puntualmente y equitativamente a cada alumno. Se pueden obtener directrices adicionales del Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar del Condado de Charleston 2022-2023.

LEYES Y POLÍTICAS

Haut Gap Middle School opera bajo y está obligada por las leyes, códigos y reglamentos estatales y municipales, así como por las políticas del Distrito Escolar del Condado de Charleston. Las leyes estatales que exigen cargos y

sanciones penales se suman a las medidas administrativas adoptadas en la escuela. **Se insta a los padres a que lean y resuman estas leyes y políticas según convenga a sus hijos.**

Perturbando la Escuela

"Será ilegal: (1) que cualquier persona, deliberada o innecesariamente, (a) interfiera o perturbe de cualquier manera o en cualquier lugar a los alumnos o profesores de cualquier escuela o colegio de este Estado (b) merodee por las instalaciones de dicha escuela o colegio o actúe de forma odiosa en ellas; o (2) que cualquier persona (a) entre en las instalaciones de dicha escuela o colegio o (b) merodee por las instalaciones, excepto por motivos de trabajo, sin el permiso del director o de la persona encargada". Cualquier persona que viole cualquiera de las disposiciones de esta sección será culpable de un delito menor y, en caso de condena, será multada o encarcelada.

Ley de Seguridad Escolar

La Ley de Escuelas Seguras de Carolina del Sur de 1990 tipifica como delito la distribución de una sustancia controlada dentro o en un radio de media milla de los terrenos de una escuela pública. La pena es de hasta \$10,000 de multa o 10 años de prisión, o ambos. La pena es mayor si la sustancia en cuestión es cocaína crack. La pena por la compra es menor. Llevar un arma en una escuela es un delito grave que conlleva una multa de \$3,000 y una pena de prisión máxima de cinco años.

La ley también establece que es ilegal que cualquier persona entregue o transmita a un funcionario público, profesor o director cualquier carta, documento, etc., que contenga una amenaza de muerte o daño corporal a la persona o a un miembro de su familia inmediata.

Inspecciones Caninas

Haut Gap puede realizar inspecciones caninas periódicamente a lo largo del año escolar. Cada registro se realiza bajo la dirección de la administración junto con el adiestrador canino. Estas visitas son sin previo aviso. Las visitas caninas a los salones se realizan con los alumnos esperando fuera del salón bajo la supervisión del maestro. El adiestrador y un administrador realizarán la inspección en el aula. Cualquier elemento inapropiado que se descubra durante la visita será tratado por la administración.

Ley de Seguridad Escolar de Carolina del Sur

Esta ley modifica el Código de Leyes de Carolina del Sur, 1976, añadiendo la sección 16-3-615, que establece que si un alumno comete un asalto y agresión no agravada en los terrenos de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela contra cualquier persona afiliada a la escuela en una capacidad oficial, el alumno es culpable del delito de asalto y agresión al personal de la escuela. Además, esta ley establece que dicha ofensa conlleva una pena de delito menor y, en caso de condena, el alumno puede ser multado con hasta \$1,000 o encarcelado con hasta un año, o ambos.

Además, la nueva ley exige que todas las infracciones se incluyan en la cartilla permanente del alumno y que se envíe una notificación a todos los profesores que traten con él. Las penas por agresión con agravantes son mucho más duras.

Amenazar a un funcionario público, a un profesor o a un director conlleva ahora una multa de \$5,000 o cinco años, o ambos. Amenazar a un empleado público (es decir, a cualquier otro miembro del personal que trabaje para el Distrito) conlleva una multa de \$500 o 30 días de cárcel, o ambas cosas.

Amenazas

Es ilegal que cualquier persona entregue o transmita a sabiendas y deliberadamente a un funcionario público, a un maestro o a un director de cualquier escuela cualquier carta o papel, escrito, impresión o comunicación electrónica que contenga cualquier amenaza de quitar la vida o de infligir daño corporal al funcionario público, al maestro, al

director o a un miembro de sus familias inmediatas. Toda persona que infrinja la disposición de esta sección deberá, en caso de condena, ser castigada con una pena de prisión no superior a 5 años

Registros de Personas y Bienes

De acuerdo con las leyes del estado de Carolina del Sur, se considerará que cualquier persona que entre en las instalaciones de cualquier escuela ha dado su consentimiento para un registro razonable de su persona y efectos. Los directores de las escuelas o sus designados pueden realizar registros razonables en la propiedad de la escuela de casilleros, escritorios, vehículos y pertenencias personales tales como bolsos, bolsas de libros, carteras y carteras con o sin causa probable.

Los directores de las escuelas o sus designados pueden llevar a cabo registros razonables de la persona y la propiedad de los visitantes en las instalaciones de la escuela. La falta de cooperación puede resultar en una recomendación de expulsión para un alumno y se notificará a la agencia policial apropiada. Cualquier arma, licor, vino, cerveza, propiedad robada, contrabando o sustancias controladas que se encuentren en dicho registro serán incautadas por el funcionario de la escuela, se notificará a la agencia de policía apropiada y se asignarán al alumno las consecuencias disciplinarias apropiadas.

Notificación a la Fuerza Policial

Además de otras disposiciones exigidas por la ley o por la normativa del Consejo Estatal de Educación, los administradores escolares deben ponerse en contacto con las autoridades policiales inmediatamente después de recibir la notificación de que una persona está participando o ha participado en actividades en la propiedad de la escuela o en actividades sancionadas o patrocinadas por la escuela que puedan resultar o que resulten en una lesión o amenaza grave de lesión a la persona o a otra persona o a su propiedad, tal como se define en la política del consejo local.

Falsas Alarmas de Incendio y Falsas Llamadas al 911

La ley estatal dice lo siguiente: "16-17-570. Interferencia con las cajas de alarma de incendios y de la policía; dar falsas alarmas. Cualquier persona que interfiera, corte o dañe intencionada y maliciosamente cualquier poste, cable, aislador o caja de alarma, dé una falsa alarma desde dicha caja o mediante el uso de un teléfono o rompa el cristal de dicha caja de cualquier sistema de alarma contra incendios o policial en este estado o cualquiera de los aparatos o dispositivos conectados a ella, será culpable de un delito menor y, tras su condena, será sentenciado a trabajos forzados en la Penitenciaría del Estado o en la cadena de trabajo por un período no inferior a sesenta días o al pago de una multa no superior a \$200. "

Armas

Las leyes estatales (y las políticas del distrito escolar) prohíben a cualquier persona, excepto a los agentes de la ley y al personal autorizado por los funcionarios de la escuela, llevar consigo, mientras se encuentre en cualquier propiedad de la escuela, un cuchillo, una cachiporra, un tubo o palo de metal, armas de fuego o cualquier otro tipo de arma, dispositivo u objeto que pueda utilizarse para infligir lesiones corporales o la muerte.

Esta categoría también incluye el hecho de llevar, de forma oculta, un puñal, un tirachinas, nudillos de metal, una navaja u otras armas mortales utilizadas habitualmente para infligir daños personales.

Actividad de las Bandas/Pandillas

Está estrictamente prohibido exhibir cualquier prenda, accesorio, pañuelo, bolsa de libros u otros artículos que, en virtud de su color, disposición, marca registrada, marcas u otros atributos, denote la pertenencia a una pandilla que abogue por un comportamiento ilegal, disruptivo o delictivo, tanto durante la jornada escolar como en cualquier actividad escolar. Las infracciones darán lugar a medidas disciplinarias graves. La repetición de las infracciones dará lugar a la remisión a la Oficina de Colocación de Alumnos.

Acoso, Hostigamiento o Intimidación

El acoso, el hostigamiento o la intimidación, al igual que otros comportamientos perturbadores o violentos, son conductas que perturban tanto la capacidad de aprendizaje de un alumno como la capacidad de la escuela para educar a sus alumnos en un entorno seguro. Los administradores, el profesorado, el personal y los voluntarios de la escuela demostrarán un comportamiento adecuado tratando a los demás con civismo y respeto y se negarán a tolerar el acoso, la intimidación o el hostigamiento. Las personas que inciten a otros a acosar o reúnan a grupos con la intención de acosar serán consideradas tan culpables de la ofensa como los que realizan estos actos. Cualquier forma de acoso, ya sea verbal, sexual o físico, es un asunto grave y dará lugar a una acción disciplinaria seria. Las víctimas de acoso, hostigamiento o intimidación deben informar del incidente inmediatamente a un profesor o a un administrador. Se insta a los padres a revisar la política completa de intimidación en el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar del Condado de Charleston.

Ciberacoso

Acoso o intimidación intencionada y repetida de una persona mediante el uso de tecnologías digitales, incluyendo, pero sin limitarse a ello, los blogs de correo electrónico, los mensajes de texto, las redes sociales (es decir, Facebook, Twitter o cualquier otra forma de red social) las salas de chat, el sexting, la mensajería instantánea o el voyeurismo de vídeo.

Posesión o Descarga de Gas Lacrimógeno, Aerosol de Pimienta, etc.

Cualquier persona que tenga en su poder o descargue gas lacrimógeno, spray de pimienta o similares será objeto de medidas disciplinarias.

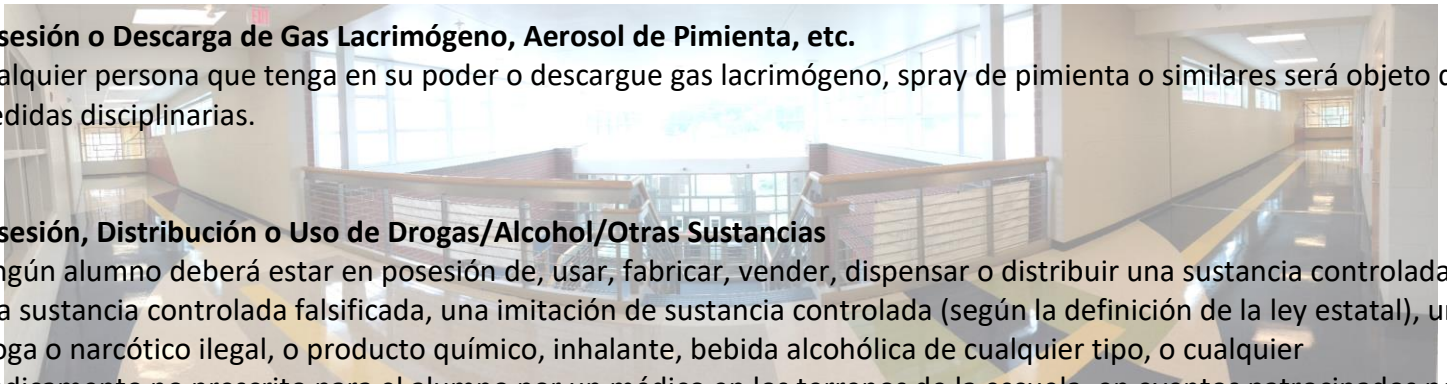
Posesión, Distribución o Uso de Drogas/Alcohol/Otras Sustancias

Ningún alumno deberá estar en posesión de, usar, fabricar, vender, dispensar o distribuir una sustancia controlada, una sustancia controlada falsificada, una imitación de sustancia controlada (según la definición de la ley estatal), una droga o narcótico ilegal, o producto químico, inhalante, bebida alcohólica de cualquier tipo, o cualquier medicamento no prescrito para el alumno por un médico en los terrenos de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela, en el autobús escolar o en viajes patrocinados por la escuela. Un alumno no podrá estar bajo la influencia de ninguna droga ilegal, narcótico, sustancia controlada, producto químico, inhalante, bebida alcohólica de cualquier tipo, o cualquier medicamento no prescrito para el alumno por un médico.

El director puede remitir a la Oficina de Colocación de Alumnos a cualquier alumno que se encuentre consumiendo, bajo la influencia o en posesión de drogas, alcohol o parafernalia. El director recomendará la expulsión de todos los alumnos involucrados en la distribución de drogas, alcohol o medicamentos. El director u otro administrador responsable informará de las infracciones relacionadas con las drogas y el alcohol cometidas por los alumnos a la autoridad policial correspondiente. El director conservará una copia de cualquier informe escrito presentado a las autoridades policiales en un archivo establecido para tal fin.

Intrusismo

El Distrito Escolar del Condado de Charleston prohíbe la presencia de individuos en los campus de la escuela por cualquier razón que no sea por asuntos, funciones y actividades relacionadas con la escuela. Cualquier persona que no sea alumno que ingrese al campus debe presentarse en la oficina principal en el frente del edificio. Las personas que merodeen o permanezcan en el campus sin la aprobación administrativa serán consideradas intrusas y estarán sujetas a arresto. Cualquier alumno que haya sido expulsado no podrá entrar a ningún plantel escolar del CCSD sin previa autorización administrativa. Además, cualquier alumno que sea colocado en un programa alternativo por la



Oficina de Colocación de Estudiantes no podrá asistir a ningún evento patrocinado por la escuela. Si el alumno entra en el campus sin permiso administrativo, está sujeto a ser arrestado.

Vandalismo

Los grafitis en las paredes, los pupitres, los casilleros y otras áreas de la escuela son vandalismo. Los alumnos que desfiguren la propiedad, rompan ventanas o hagan otros daños a la escuela o a la propiedad personal o al equipo serán disciplinados severamente. El alumno deberá restituir la propiedad dañada, así como hacer el reembolso de cualquier recompensa otorgada. Los alumnos están sujetos a una remisión a la Oficina de Colocación de Alumnos debido a cualquier vandalismo.

Responsabilidad de las Instalaciones

Los alumnos deben respetar nuestro campus. El uso del mobiliario debe ser para su propósito. No se permitirá a los alumnos subirse o abusar de ningún mueble, instalación o equipo interior o exterior. Además, no se puede utilizar ningún material adhesivo en las paredes o el mobiliario interior o exterior. Los alumnos no deben apoyar los pies en las paredes o el mobiliario. Cualquier daño a las instalaciones tendrá consecuencias disciplinarias.

Responsabilidad Medioambiental

Los alumnos deben respetar el entorno natural del campus. Los alumnos no deben acercarse, aprehender o dañar de ninguna manera la fauna natural del campus. Cualquier daño al entorno del campus tendrá consecuencias disciplinarias.

Mala conducta académica

La mala conducta académica incluye, pero no se limita a, el uso inapropiado de un ordenador de Haut Gap, el engaño, el plagio y la falsificación de información. Los maestros se pondrán en contacto con los padres/tutores en caso de que se descubra que un alumno está haciendo trampa. Otros incidentes de mala conducta académica tendrán consecuencias disciplinarias.

Fumar o consumir productos del tabaco

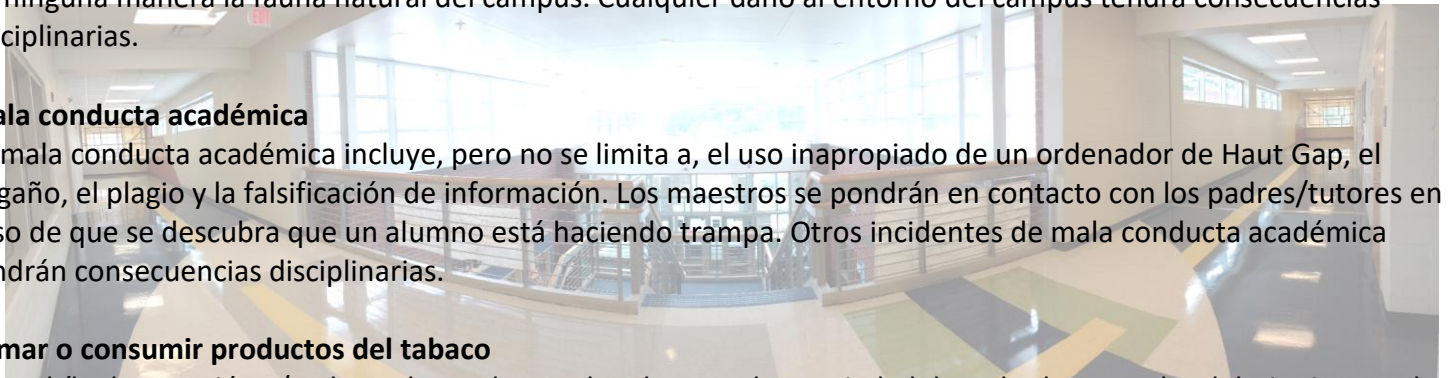
Se prohíbe la posesión y/o el uso de productos de tabaco en la propiedad de todas las escuelas del Distrito Escolar del Condado de Charleston. Se prohíbe a todos los alumnos la posesión y/o el uso de productos de tabaco mientras estén dentro de las instalaciones de la escuela, viajando en los autobuses escolares y vehículos de actividades, y durante la práctica o participación o como espectadores de actividades extracurriculares sancionadas por el CCSD. El término "productos de tabaco" incluye, pero no se limita a, el uso de cigarrillos, cigarros, pipas, tabaco de mascar, tabaco sin humo y rapé. Ya que los alumnos no deben estar en el estacionamiento durante el día escolar, el uso del estacionamiento como lugar para fumar o usar productos de tabaco puede resultar en varias violaciones separadas de las políticas. Cada una de las violaciones puede ser contada como una ofensa separada.

Política de Tardanza

Un tardanza se define como cualquier alumno que no está en su salón asignado cuando suena la campana. Se espera que los alumnos de ASM Haut Gap Middle School estén en clase y listos para empezar a trabajar al comienzo de cada período de instrucción. Las infracciones de tardanza resultarán en una acción disciplinaria.

Mal uso de la tecnología

Queda absolutamente prohibido el uso o el acceso no autorizado o ilegal a ordenadores, programas informáticos, telecomunicaciones y tecnologías relacionadas, así como cualquier acto intencionado que cause daños físicos, financieros o de otro tipo, o que perturbe la tecnología de la información. Las infracciones darán lugar a medidas disciplinarias severas.



PROCESO DE ACCIÓN DISCIPLINARIA

Tenga en cuenta que las disposiciones disciplinarias se asignan según el Plan de Disciplina Progresiva (PDP) del CCSD. El PDP es un título de trabajo que a menudo es actualizado y modificado por el DAP de CCSD.

En general, cualquier conducta de un alumno que sea perjudicial para otros o que represente una amenaza para la salud o la seguridad de las personas o de la propiedad, o una conducta que interrumpa o interfiera con la educación de sí mismo o de otros alumnos, dará lugar a una acción disciplinaria. La Junta Directiva del Distrito Escolar del Condado de Charleston afirma que se deben realizar todos los esfuerzos por parte de cada escuela para trabajar de manera constructiva con el alumno de manera que se le permita preservar ininterrumpidamente sus metas educativas. Las medidas disciplinarias deben utilizarse de forma constructiva cuando sea posible, y de forma punitiva cuando sea necesario. El uso de las consecuencias con los alumnos con necesidades especiales se hará de acuerdo con sus respectivos IEP.

Los siguientes modos de acción disciplinaria pueden ser usados de acuerdo a los procedimientos aprobados: (1) Detención, (2) Detalle de Trabajo, (3) Escuela del Sábado, (4) Retención de Privilegios, (5) Suspensión en la Escuela, (6) Suspensión Condicional, (7) Conferencias con los Padres, (8) Responsabilidad Compartida, (9) Probación Disciplinaria, (10) Suspensión, (11) Colocación Escolar Alternativa, (12) Expulsión, y (13) otras consecuencias consideradas apropiadas por la administración escolar, de acuerdo con el PDP. Si los padres o el alumno rechazan el castigo, el alumno será suspendido.

La acción disciplinaria aumentará de acuerdo con un plan de disciplina progresiva implementado por el personal de Haut Gap. Circunstancias especiales pueden justificar una remisión a la Oficina de Colocación de Alumnos para su revisión y/o una recomendación de expulsión.

Detención

Las detenciones pueden ser asignadas por violaciones de las reglas de la escuela o del salón. Las detenciones pueden llevarse a cabo antes, durante o después de la escuela, según lo determinen los funcionarios de la escuela. Es responsabilidad del alumno y de los padres organizar el transporte, si corresponde, para ir y volver de la detención. El no presentarse a la detención puede resultar en consecuencias disciplinarias más severas.

Retención de Privilegios

La mala conducta del alumno puede resultar en la pérdida de los siguientes privilegios: transporte en autobús, uso de casilleros, participación y asistencia a actividades extracurriculares, u otros privilegios según lo determine la administración.

Detalle del Trabajo

Se puede exigir a un alumno un trabajo detallado como modo de disciplina. No se asignará ningún trabajo que sea perjudicial para un niño. La autoridad recae en los administradores.

Escuela del Sábado

La escuela de los sábados es un programa diseñado para corregir el comportamiento mientras permite a los alumnos permanecer en las clases durante la semana. Se requiere que los alumnos traigan sus libros de texto para completar cualquier tarea académica. Los miembros de nuestro personal estarán presentes para supervisar a los alumnos en la realización de las tareas académicas y el "detalle de trabajo." A los alumnos se les puede asignar varios sábados en cualquier tarea. El número de sábados asignados depende de la gravedad de la infracción.

Suspensión en la Escuela

ISS proporciona una alternativa a la suspensión de alumnos de la escuela por problemas de comportamiento. Los alumnos pueden ser asignados por uno o varios períodos dependiendo de las circunstancias. La falta de mejora en el comportamiento de los alumnos al regresar de ISS a las clases regulares dará lugar posteriormente a consecuencias disciplinarias más severas.

Suspensión Condicional

La suspensión condicional es una posible exclusión temporal de un alumno de los terrenos de la escuela por un período de tiempo prescrito, que puede evitarse si el padre/tutor del alumno acepta asistir a una conferencia programada por los administradores de la escuela. Si no se reúne con el administrador de la escuela, el alumno será suspendido de la escuela.

Responsabilidad compartida

El director puede solicitar que el padre o tutor asista a la escuela con el alumno por un período de tiempo no inferior a un día escolar completo. El padre o tutor asiste a todas las clases y períodos con el alumno, incluyendo el almuerzo, y se sienta junto al alumno durante toda la jornada escolar. En el caso de que el padre/tutor no pueda participar en la responsabilidad compartida, entonces se podrán imponer consecuencias alternativas que pueden incluir la suspensión. Si un padre se niega a aceptar la responsabilidad compartida, el director aplicará la siguiente consecuencia apropiada.

La responsabilidad compartida de los padres también puede incluir la recogida inmediata de su hijo si él/ella comete una ofensa que requiere el retiro inmediato del alumno de los terrenos de la escuela, una amenaza para sí mismo es inminente, el alumno no está siguiendo la dirección de cualquier miembro del personal/administración, y/o causa una interrupción importante de la escuela.

Suspensión Fuera de La Escuela

El propósito de la suspensión es notificar a los padres que el comportamiento del niño es inaceptable. El término "suspensión" se utiliza en este código para significar la exclusión temporal de un alumno de los terrenos de la escuela y de la participación en actividades patrocinadas por la escuela. Si se produce otra infracción mientras el alumno está suspendido, la suspensión puede prolongarse. Los alumnos tienen derecho a recuperar el trabajo perdido durante la suspensión. Es responsabilidad del alumno iniciar el trabajo de recuperación con sus maestros y completar todo el trabajo de recuperación dentro de los cinco días de regresar a la escuela. Un alumno está suspendido desde el momento en que es notificado por un administrador de la escuela.

Libertad Condicional Disciplinaria

Los administradores de la escuela, la Oficina de Colocación de Alumnos, el Superintendente Asociado o la Junta Directiva Constituyente pueden colocar en período de prueba a un alumno que haya violado el Código de Conducta Estudiantil. Se dará aviso de tal acción al alumno y a sus padres. Se llevará a cabo una conferencia con los padres para explicar las pautas de la libertad condicional. Los padres y el alumno deberán firmar un reconocimiento de la libertad condicional.

Durante el período de prueba, al alumno se le pueden negar los privilegios de participación o asistencia a todas las actividades extracurriculares. Al finalizar el período de prueba, se revisará el caso individual y el alumno podrá recuperar todos los privilegios. Si el alumno vuelve a estar involucrado en una infracción de las normas escolares durante el período de prueba, será suspendido y/o expulsado. Ningún alumno será puesto administrativamente en periodo de prueba dos veces en un mismo año escolar.

Expulsión

El término "expulsión" se utiliza en este código para significar la pérdida del derecho de un alumno a asistir a la escuela en el Distrito Escolar del Condado de Charleston. Un alumno excluido de cualquier distrito constituyente será inelegible para asistir a la escuela en cualquier otro distrito constituyente. Todo alumno expulsado tendrá derecho a solicitar la readmisión para el año escolar siguiente. Una vez iniciado el proceso de expulsión y antes de la audiencia ante la Junta Constituyente, un alumno no puede retirarse de la escuela e ingresar a otra escuela pública en el Condado de Charleston para evitar la expulsión. La autoridad para expulsar a un alumno recae en la Junta Constituyente. Cualquier alumno que haya sido expulsado no puede ingresar a ningún campus escolar del CCSD sin la aprobación administrativa previa. Los alumnos que entren al campus sin permiso administrativo previo están sujetos a ser arrestados.

Proceso de Apelación de Alumnos

Todo alumno tiene derecho al debido proceso en materia de disciplina. Cualquier alumno tiene el derecho de apelar las acciones disciplinarias de acuerdo con el proceso descrito en el Código de Conducta Estudiantil del CCSD.



