



## **DEER PARK MIDDLE SCHOOL**

***Manual Para Padres y Alumnos 2023 - 2024***  
***“Enfocándonos en Nuestro Futuro”***

**Colores escolares: púrpura, verde oscuro, gris, negro**

**Mascota: Ciervo Americano con Cola Blanca**

### **Misión CCSD**

**La misión CCSD es educar y apoyar a todos los niños para que logren la preparación universitaria, profesional y desarrollo como ciudadanos.**

### **Visión CCSD**

**CCSD es un sistema escolar de primer nivel en el que:  
Todos los niños están apoyados dentro y fuera de la escuela, Cada niño logra el éxito académico  
Todos los niños se graduarán de la escuela secundaria preparados para el empleo en el entorno laboral moderno o completarán una credencial o título posgrado, y  
Cada alumno, maestro, director y miembro del personal es valorado y respetado con la oportunidad de aprender todos los días.**



**Calendario Académico 2023-2024 CCSD**

August 16-17	Wednesday - Friday	Teacher Workday/Professional Development
August 18	Friday	Elementary Professional Development/Secondary Teacher Workday
August 21	Monday	Secondary Professional Development/Elementary Teacher Workday
August 22	Tuesday	Teacher Workday/Professional Development
August 23	Wednesday	First Day of School for Students
August 28	Monday	First Day of staggered entry for Head Start/Child Development First Day of School for Early Head Start/PIC
September 4	Monday	Holiday - Labor Day (Schools and Offices Closed)
September 22	Friday	Early Release (Teacher Workday)
September 25	Monday	Progress Reports Distributed This Week
October 13	Friday	Early Release (Teacher Workday)
October 25	Wednesday	End of First Quarter
October 27	Friday	Half Day for Students
October 30	Monday	Report Cards Distributed This Week
November 7	Tuesday	Teacher Workday (No School for Students)
November 20-21	Monday - Tuesday	Fall Break (Schools Closed) <i>No School for Students unless used as weather make-up days</i>
November 22-24	Wednesday - Friday	Fall Break (Schools Closed) <i>(November 22 - Offices Open)</i>
December 1	Friday	Early Release Day (Teacher Workday)
December 4	Monday	Progress Reports Distributed This Week
December 18-29	Monday - Friday	Winter Break (Schools and Offices Closed)
January 1	Monday	Winter Break (Schools and Offices Closed)
January 2	Tuesday	Teacher Workday (No School for Students)
January 3	Wednesday	School Resumes for Students
January 15	Monday	Holiday - Martin Luther King, Jr. Day (Schools and Offices Closed)
January 23	Tuesday	End of Second Quarter/First Semester
January 24	Wednesday	Teacher Workday (No School for Students)
January 26	Friday	Early Release (Teacher Workday)
January 29	Monday	Report Cards Distributed This Week
February 16	Friday	Early Release Day (Teacher Workday)
February 19	Monday	Presidents' Day (Schools Closed, Offices Open)
February 26	Monday	Progress Report Distributed This Week
March 15	Friday	Early Release Day (Teacher Workday)
March 28	Thursday	End of Third Quarter
March 29	Friday	Half Day for Students
April 1-5	Monday - Friday	Spring Break (Schools and Offices Closed)
April 8	Monday	Teacher Workday (No School for Students)
April 9	Tuesday	Report Cards Distributed This Week
May 6	Monday	Progress Reports Distributed This Week
May 24	Friday	Early Release (Teacher Workday)
May 27	Monday	Holiday - Memorial Day (Schools Closed)
June 10	Wednesday	Half Day for Students (Last Day for Students) <i>Last Day for Early Head Start/Head Start/Child Development</i>
June 11	Tuesday	Teacher Workday (if not used as Weather Make-up Day)
June 12	Wednesday	Teacher Workday (if not used as Weather Make-up Day)

**ACADEMIC CALENDAR NOTES:**

Employees, refer to and follow your attendance calendar for actual workdays and non-workdays.



**DEER PARK**  
MIDDLE SCHOOL

6th Grade	Period		7th Grade	Period		8th Grade	Period	
8:00-8:30		Homeroom	8:00-8:30		Homeroom/Advisory	8:00-8:30		Homeroom/Advisory
8:30-9:15	1	FLEX	8:30-9:15	1	FLEX	8:30-9:15	1	FLEX
9:20-10:05	2	RAZ 1	9:20-10:15	2	Core 1	9:20-10:15	2	Core 1
10:10-11:05	3	Core 1	10:20-11:05	3	RAZ 1	10:15-11:10	3	Core 2
11:10-11:40	4	Lunch	11:10-12:05	4	Core 2	11:15-12:00	4	RAZ 1
11:45-12:40	5	Core 2	12:05-1:00	5	Core 3	12:05-12:35	5	Lunch
12:45-1:30	6	RAZ 2	1:05-1:35	6	Lunch	12:40-1:35	6	Core 3
1:35-2:30	7	Core 3	1:40-2:25	7	RAZ 2	1:40-2:35	7	Core 4
2:30-3:30	8	Core 4	2:30-3:30	8	Core 4	2:40-3:30	8	RAZ 2

# Asistencia

La asistencia regular a la escuela es un indicador clave del éxito de los alumnos. Es fundamental que los alumnos asistan a la escuela todos los días. **Los alumnos en los grados 6 a 8 pueden no ser elegibles para la promoción si tienen más de diez (10) ausencias en un año escolar.** A los alumnos de la escuela intermedia que estén fuera de la escuela más del 50% del día de enseñanza se les contará como una ausencia del día. A ningún alumno que no asista a la escuela, a menos que sea justificado por el director, se le permitirá participar más tarde ese día o esa noche en cualquier actividad o evento extracurricular o patrocinado, autorizado o relacionado con la escuela.

Falta de asistir a clase se considera una ausencia. A los alumnos inscritos previamente en el distrito y a los que residen en el estado que ingresan por primera vez se les contará una ausencia sin justificación (para la consideración de promoción) por cada día perdido debido a la inscripción tardía. **A los alumnos se les negará crédito por cursos de crédito de la escuela secundaria por 5 ausencias injustificadas en cursos semestrales y 10 ausencias injustificadas en cursos de todo el año. Estos cursos son Descubriendo Ciencias de la Computación, Español I, Álgebra I e Inglés I.**

**Los padres/tutores tienen la responsabilidad de asegurarse de que todos los niños en edad escolar a su cargo estén en la escuela y sean puntuales todos los días. Los alumnos tienen la responsabilidad de llegar a tiempo y asistir a todas las clases.**

## AUSENCIAS LEGALES (JUSTIFICADAS)

- Enfermedad del alumno
- Cita médica o dental
- Comparecencia ante el tribunal o actividad ordenada por el tribunal
- Muerte de un familiar inmediato
- Observancia de un feriado religioso
- Actividades o circunstancias atenuantes aprobadas por la directora o el equipo administrativo

## AUSENCIAS ILEGALES (INJUSTIFICADAS)

- Inasistencias de la escuela durante cualquier parte del día sin el conocimiento de sus padres o tutores
- Ausencia de la escuela durante cualquier parte del día sin una causa aceptable con el conocimiento de sus padres/tutores
- Ausencia de sesiones planificadas en el hogar

*Apunte:* Los alumnos no se consideran ausentes cuando asisten a excursiones escolares aprobadas, llegan tarde debido a problemas con el autobús o se les asigna a un programa de suspensión dentro de la escuela

## DOCUMENTACIÓN DE AUSENCIAS

Todas las inasistencias requieren una explicación por escrito del padre/madre o tutor dentro de los tres (3) días escolares posteriores al regreso de la ausencia. La explicación escrita de las ausencias debe incluir el nombre del alumno, el nombre completo del padre/madre o tutor, la dirección y número(s) de teléfono, las fechas y la documentación del motivo de las ausencias. Las ausencias de más de diez días por año no se considerarán justificadas con una nota del padre/madre o tutor a menos que estén acompañadas de documentación médica o legal oficial.

# Asistencia

## AVISO DE CAMPUS CERRADO

Deer Park Middle opera un sistema de “campus cerrado”, lo que significa que se espera que los alumnos permanezcan en el campus durante todo el día una vez que lleguen a la escuela, a menos que estén debidamente registrados al entrar y salir. Se espera que los visitantes ingresen por el vestíbulo principal, presenten una identificación con foto, se registren y usen una credencial de visitante mientras estén en nuestra escuela.

## SALIDAS ANTES DE HORA

Se recomienda encarecidamente a los padres o tutores que se aseguren de que los niños bajo su cuidado estén en la escuela durante todo el día, todos los días. Salir temprano de la escuela de manera continua establece un patrón de inasistencia e impacta negativamente el rendimiento académico. La administración de la escuela se ocupará de los alumnos con una cantidad excesiva de salidas antes de hora, caso por caso. Ten en cuenta que la salida o recogida antes de hora termina 45 minutos antes de la salida a las 2:45.

## TARDANZAS

Es muy importante que los alumnos lleguen a tiempo al comienzo del día escolar. Las tardanzas excesivas pueden dar lugar a una acción disciplinaria. **La asistencia se toma en cada período de clases. Las llegadas tardes que den lugar a la pérdida de más de la mitad de un período de clase se contarán como inasistencia de la clase. Los alumnos con más de 3 llegadas tardes injustificadas pueden recibir una derivación administrativa.**

## AUSENTISMO-TRES NIVELES

**Ausentismo nivel 1:** Un niño, de al menos 6 años pero que aún no tiene 17 años, que haya acumulado tres (3) inasistencias injustificadas consecutivas o un total de cinco ausencias injustificadas.

**Ausentismo habitual de nivel 2:** Un niño, de al menos 12 pero que aún no tiene 17, que: (1) no cumple con el plan de intervención desarrollado por la escuela, el niño y los padres o tutores, y (2) acumula dos (2) o más ausencias injustificadas adicionales.

**Nivel 3 Ausentismo crónico:** Un niño, de al menos 12 pero que aún no tiene 17, que: (1) ha pasado por el proceso de intervención escolar; (2) ha alcanzado el nivel de ausentismo habitual y ha sido derivado a un tribunal de familia y puesto bajo una orden de asistir a la escuela; y (3) continúa acumulando inasistencias injustificadas.

**Apunte:** Las suspensiones no se cuentan como injustificadas con el propósito del ausentismo escolar. Se impondrá una fecha límite para recuperar el trabajo y la responsabilidad de obtener y completar las tareas será del alumno.

# Información Sobre el Código de Vestimenta y el Uniforme

No se requerirán uniformes para los alumnos, pero los alumnos si tienen la opción de usar ropa caqui y camisas de los colores de la escuela si desean. No se permiten chanclas, se pueden usar sudaderas con capucha, sin embargo, las capuchas no se pueden llevar en la cabeza en clase ni en los pasillos.

Los alumnos deben adherirse a la [Política de Vestimenta CCSD](#).

Esta política general reconoce que atuendo apropiado, decente, y no distraente se debe usar en un ambiente de aprendizaje. El objetivo de esta política es para asistir a los alumnos presentarse de una manera propicio para un entorno de aprendizaje seguro y ordenado. Las familias son motivados para revisar la vestimenta de su alumno para asegurar el cumplimiento.

Los alumnos que violen repetidamente el código de vestimenta estarán sujetos a medidas disciplinarias. Vea el diagrama de flujo de la disciplina y el [CCSD PDP](#).

## ACCESORIOS

- Los sombreros, viseras, pañuelos, gorros, gafas de sol sin receta ni du-rags son apropiados para la escuela y no se pueden usar
- Se permiten bufandas de cualquier color, pero solo se pueden usar alrededor del cuello
- No se permitirá el uso de joyas, piercings faciales ni accesorios (palillos para el cabello, peines, etc.) que puedan causar hérída o distracciones según lo determine la administración
- No se permitirá ropa, joyería ni accesorios que muestren blasfemias, armas, violencia, frases sugerentes, alcohol, tabaco, anuncios de drogas u otras frases o símbolos inapropiados según lo determine la administración
- Mientras estén en el campus de Deer Park, los alumnos no pueden usar toallas, mantas o pañuelos como accesorios en la ropa, alrededor del cuerpo ni en las mochilas

Si un alumno viola repetidamente el código de vestimenta, los padres deben proporcionar ropa apropiada dentro de un período corto de tiempo para corregir estas violaciones. Estas medidas se tomarán en lugar de que el alumno sea retirado del entorno educativo durante el resto del día cuando sea apropiado. Los alumnos que violen repetidamente al código de vestimenta estarán sujetos a medidas disciplinarias.

# Información General

## PREMIOS

Las fechas y horarios de las asambleas se anunciarán mediante folletos, Blackboard, Facebook, Twitter o notificaciones por correo electrónico.

## HORARIO DE LA CAMPANA / HORAS DEL EDIFICIO

Los alumnos no pueden estar en el campus antes de las 8:00 AM o después de las 3:30 PM a menos que asistan a actividades supervisadas. No hay supervisión general para los alumnos antes o después de estos horarios. Los alumnos que estén en el campus más allá de estos horarios están sujetos a medidas disciplinarias.

Llegada por la mañana - los caminantes entrarán en el campus usando la puerta lateral entre los edificios 300 y 500 y caminarán hasta la cafetería. Los que van en coche deben entrar en la cafetería por la puerta exterior. Los que vayan en autobús entrarán en el edificio por la puerta del bucle del autobús. Los alumnos que deseen desayunar deberán dirigirse directamente a la cafetería. Todos los alumnos deben estar en sus clases antes de la campana de retraso de las 8:30 AM

## INFORMACIÓN DE LA CAFETERÍA

Todos los alumnos de Deer Park Middle son elegibles para recibir desayuno y almuerzo gratis. Se espera que los alumnos traigan su almuerzo u obtengan comida de la cafetería. **Los proveedores y/o los padres no pueden entregar alimentos de establecimientos comerciales.** La cafetería de la escuela será un lugar ordenado, limpio y agradable para estar en todo momento.

## SALIDA

**Viajeros en Autobús:** Los alumnos que se retiren en autobús se retirarán mediante un anuncio. Una vez que se llama a su número y el docente entrega a los alumnos, deben caminar rápidamente hacia el área de carga del autobús. Los alumnos que pierdan el autobús tendrán que pedirle a un padre/madre o tutor que los recoja en el vestíbulo del frente.

**Viajeros en coche:** Al salir, los alumnos que se retiren en automóvil deben caminar directamente a través del gimnasio hasta la línea de recogida de automóviles detrás del gimnasio. En ningún momento los alumnos deben caminar por el estacionamiento hasta la línea de recogida. Todos los alumnos que se retiren en automóvil deben ser recogidos en la fila de automóviles y no serán entregados al estacionamiento delantero para recogerlos después de las 2:45 P. M.

**Caminantes:** Al salir de la clase, los estudiantes que se retiren caminando deben salir del campus usando la puerta entre los edificios 300 y 500. Los peatones deben usar solo el paso de peatones frente al edificio para cruzar Otranto Road.

**Por favor apunte:** Si debe cambiar la forma en que su alumno se retira por la tarde, **DEBE SER POR ESCRITO** al maestro del salón de clase, **SIN EXCEPCIONES**. El personal de la oficina no puede tomar mensajes para su alumno ni tomar cambios de transporte por teléfono. Prepare todos los cambios de transporte con su alumno antes de que llegue al campus.

## **Información General**

### **TARJETAS DE EMERGENCIA**

Un padre/madre debe completar la tarjeta de emergencia del alumno por completo. Es fundamental que los contactos de emergencia del alumno sean adultos que generalmente están disponibles para recoger al alumno. Cualquier problema de salud significativo debe anotarse en la tarjeta de emergencia. La tarjeta de emergencia autoriza a la escuela a obtener atención médica de emergencia en caso de accidente grave, lesión o situación médica. Los alumnos que no tengan tarjetas de emergencia y salud actualizadas en el archivo no podrán participar en eventos extracurriculares (fuera y dentro del campus). **Recuerda comunicarte con la escuela si tienes que actualizar números de teléfono.**

### **SIMULACROS DE INCENDIO Y OTROS PLANES DE EVACUACIÓN**

Los maestros revisarán los simulacros de incendio y otros planes de evacuación con los alumnos. Se espera que los alumnos sigan las instrucciones de los maestros. La escuela tendrá prácticas mensuales de simulacros de incendio.

### **PASES DE PASILLO**

No se permite que los alumnos estén en los pasillos durante los períodos de clases o antes y después del horario escolar a menos que estén acompañados por un miembro del equipo docente o del personal o que tengan un pase firmado. Los alumnos son responsables de obtener los pases firmados. El permiso verbal no es aceptable.

### **OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS / PROPIEDAD PERSONAL**

Se espera que los alumnos sean personalmente responsables de sus artículos personales. Todos los artículos personales deben estar etiquetados con el nombre del alumno. A los alumnos que encuentren artículos perdidos se les pide que los lleven al receptáculo designado así los dueños pueden reclamarlos. Los artículos no reclamados al final de cada cuatro se donarán a organizaciones benéficas. Deer Park Middle no es responsable por libros, pertenencias personales y artículos que se extravíen o roben de cualquier lugar del campus. Esto incluye, entre otros, los artículos que se dejan en los salones de clases, casilleros, pasillos y vestuarios.

### **ÁREAS PROHIBIDAS / RESTRINGIDAS**

Al llegar a la escuela, los alumnos deben permanecer en el campus hasta que se les permita retirarse oficialmente. Se requiere que los alumnos permanezcan en áreas autorizadas antes y después del horario escolar y durante el horario escolar. Al llegar, los alumnos deben dirigirse al área de nivel de grado designada para esperar a que comience la escuela. Los alumnos pueden usar los baños ubicados en los pasillos de los grados específicos donde se encuentran sus clases asignadas. Solo el cuerpo docente puede acceder a los baños o salas de trabajo del cuerpo docente. Las máquinas expendedoras están designadas para uso exclusivo de los docentes y del personal.

### **REUNIONES PADRES / MAESTRO**

Las reuniones se pueden programar individualmente con los maestros o la administración a través de la oficina de la escuela **(843) 990-5200**. Los administradores no estarán disponibles para reunirse con los padres sin cita hasta 30 minutos después de la primera campana de la escuela o antes de la salida. Esto es para garantizar la seguridad de todos los alumnos y la finalización de la enseñanza.

## **Información General**

### **PUBLICACIÓN O DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES**

Todos los anuncios públicos, como letreros, folletos, etc., deben ser aprobados por la directora antes de ser exhibidos o distribuidos. No se puede usar material adhesivo en paredes o muebles interiores o exteriores para colocar materiales. Cualquier infracción resultará en una acción administrativa.

### **INFORMES DE PROGRESO**

Los padres pueden registrarse para obtener acceso a las calificaciones de los alumnos, la asistencia y la información disciplinaria a través del Portal para padres. Alumnos recibirán un informe de progreso en el punto medio de cada período de calificaciones. Las calificaciones numéricas se registran en boletines de calificaciones y expedientes permanentes.

### **DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ALUMNO**

La administración del Distrito Escolar del Condado de Charleston y los administradores de Deer Park Middle se toman muy en serio la privacidad de los expedientes de los alumnos. Deer Park Middle se suscribirá a las disposiciones provistas en el Código de Conducta del Alumno.

### **MENSAJES, REGALOS Y OTRAS ENTREGAS AL ALUMNO**

No se permitirá a los estudiantes llevar globos, regalos, flores, animales de peluche, pasteles de cumpleaños, paquetes grandes, etc., por todo el edificio. No entregaremos obsequios, flores, etc. a los alumnos. Además, no podremos enviar mensajes a los alumnos, excepto 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 enseñanza de los otros alumnos en la clase por ningún motivo que no sea una emergencia. Los cambios de transporte no se tomarán por teléfono. Todos los cambios en las coordinaciones de transporte deben enviarse por escrito al docente del aula.

Se debe especificar la naturaleza de la emergencia a un funcionario de la escuela antes de que se interrumpan las actividades en el aula. En circunstancias normales, existen emergencias cuando surgen condiciones que hacen imposible o impráctico retrasar el mensaje para más tarde. Las coordinaciones para asuntos de rutina tales como transporte hacia y desde la escuela, entrega y recogida de llaves de la casa, lugares de encuentro, etc., deben hacerse antes de que los alumnos lleguen a la escuela.

### **USO DEL TELÉFONO POR PARTE DEL ALUMNO**

Los teléfonos de la oficina, el salón de trabajo y el aula son solo para uso de la escuela. Los alumnos pueden usar los teléfonos de la escuela solo en casos de emergencia según lo determinen los funcionarios de la escuela. Los alumnos no deben usar teléfonos celulares durante el día escolar para comunicarse con los padres. No se llamará a los alumnos por teléfono, y el personal de la oficina solo entregará mensajes urgentes para los alumnos (consulte la sección Mensajes de alumnos más arriba). No se permitirá que los alumnos salgan del salón de clase para usar el teléfono. Los alumnos no deben solicitar usar los teléfonos para organizar una salida antes de hora o para pedir a los padres que traigan las tareas que deben entregar. Las salidas antes de hora se manejan a través de notas verificables de los padres. Estas notas deben entregarse en la oficina principal al llegar a la escuela.

### **EXÁMENES**

Los alumnos deben participar en las pruebas requeridas por el estado de Carolina del Sur y el distrito escolar del condado de Charleston. La escuela informará a los padres sobre cualquier información necesaria para cumplir con los requisitos de evaluación del estado.

### **LIBROS DE TEXTO**

Los libros de texto son propiedad del Departamento de Educación del Estado. Los alumnos deben revisar los libros de texto cuidadosamente cuando se entreguen y asegurarse de que el maestro esté al tanto de cualquier daño o abuso anterior. Los libros de texto que se entregan oficialmente a los alumnos no deben dejarse en el aula. Están codificados con barras para mantener un inventario preciso. Los alumnos son responsables de mantener los libros de texto limpios y manipularlos con cuidado y deberán pagar por los libros perdidos, robados o dañados.

## TRANSPORTE

Las familias deben organizar el transporte de los estudiantes antes de que el alumno llegue a la escuela. No se aceptarán cambios de transporte por teléfono. Los padres DEBEN enviar una nota con cualquier cambio de transporte.

Las bicicletas deben estacionarse en los portabicicletas al llegar a los terrenos de la escuela. Se requiere que los alumnos aseguren las bicicletas en los portabicicletas. Deer Park Middle no será responsable por bicicletas perdidas o robadas. Los alumnos que no viajen de manera segura no podrán traer bicicletas a los terrenos de la escuela.

- El transporte en autobús desde y hacia la escuela es un privilegio. Los estudiantes que viajan en autobús deben obedecer al conductor y todas las reglas de la escuela, ya que el autobús es una extensión de la escuela. Se derivará a los alumnos para una acción disciplinaria y se les podrá negar el privilegio de viajar en autobús.
- El transporte motorizado, patinetas, zapatos con ruedas y patines en línea están prohibidos en el campus debido a consideraciones de seguridad.

## VISITANTES

Con el fin de proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y ordenado, todos los visitantes de Deer Park Middle deben presentarse en la oficina principal, mostrar una identificación con foto e indicar el motivo de su visita para recibir las credenciales de visitante. Los visitantes no pueden interrumpir la enseñanza de la clase. Los estudiantes no pueden traer visitantes a la escuela sin el permiso previo de un administrador escolar. Los padres son bienvenidos a observar las clases después de hacer una cita con el docente y registrarse en la oficina principal para obtener un pase de visitante.

Promedio	Calificación	CALIFICACIONES
90 - 100	A	Los promedios de nueve semanas en cada curso son compuestos usando factores como las calificaciones en pruebas, proyectos de clase, participación en clase, exámenes, (cuando es apropiado), calificaciones de la tarea y para el rendimiento diario. Los alumnos recibirán información específica de sus maestros con respeto a las asignaciones calificadas. Calificaciones de letra y / o numerales se asignarán basadas en los promedios.
80 - 89	B	
70 - 79	C	
60 - 69	D	
por debajo de 60	F	Para todas las clases Principales Académicas y las clases de las Artes Relacionadas la calificación será a la izquierda.

## TAREAS

A los alumnos se les asignan tareas para practicar lo que se les ha enseñado. Las tareas deben escribirse en la sección de tareas de tu agenda para cada período y deben ser monitoreadas por los padres a diario. Completar la tarea es importante para que los alumnos estén preparados para cada día escolar.

## TRABAJO DE RECUPERACIÓN

En caso de una inasistencia a la escuela, es responsabilidad del alumno obtener todas las tareas perdidas y coordinar para recuperarlas. Los alumnos tendrán tres (3) días por cada día perdido para entregar el trabajo. Los maestros ayudarán a los alumnos en este proceso. Los maestros utilizarán Canvas.

## AGENDA DEL ALUMNO

Como parte de las tarifas escolares, su hijo recibirá una carpeta. Se debe escribir las asignaciones de clase en la sección principal de su cuaderno para cada periodo y debe ser monitoreada por los padres diariamente. Se requiere que los alumnos tienen sus cuadernos diariamente y en todo momento.

## **NIÑOS EXCEPCIONALES**

Los alumnos que califiquen para servicios educativos excepcionales tendrán un Plan de Educación Individual (IEP).

## **LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973 (Sección 504)**

La Sección 504 es una ley que prohíbe la discriminación contra personas con discapacidades en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal.

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

## **Necesidades Médicas**

### **ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS**

El personal de la escuela administrará medicamentos solo de conformidad con la política y los reglamentos del distrito. Ningún alumno debe llevar medicamentos a la escuela, excepto los alumnos que hayan recibido permiso previo para hacerlo para protegerse contra una condición que ponga en peligro su vida. El permiso solo se otorgará después de una revisión cuidadosa por parte del distrito escolar en consulta con la enfermera escolar profesional registrada y el padre/madre o tutor legal y médico o quien emita las recetas legalmente al alumno. Se debe completar un plan de manejo de la salud. Consulte el Código de conducta del alumno para obtener más información.

### **VACUNAS**

Todas las escuelas de Carolina del Sur deben cumplir con las leyes estatales sobre inmunización. Se deben recibir los certificados de vacunación y deben estar actualizados para que los niños puedan asistir a la escuela. Consulte el Código de conducta del alumno para obtener más información.

### **ENFERMEDAD EN LA ESCUELA**

Los alumnos que se enfermen pueden presentarse en la clínica ubicada en el área principal de la Oficina para su evaluación. Los alumnos deben obtener pases para irse a la clínica. Si la afección de un alumno justifica dejar la escuela, la enfermera se comunicará con el padre o adulto designado en la tarjeta de emergencia. Los alumnos que salgan de la escuela a través de la oficina de la enfermera no podrán regresar ese día.

**Además, los alumnos no deben usar teléfonos celulares para contactar a los padres si se sienten enfermos sin visitar a la clínica.** Se requiere que todas las enfermeras estén al tanto de los alumnos que se retiran por enfermedad; por lo tanto, los alumnos deben pasar por la clínica para registrar su salida antes de hora por enfermedad.

### **MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA**

Los alumnos con necesidades especiales de atención médica pueden autoadministrarse y/o autocontrolarse siempre que se cumplan ciertas condiciones. Para obtener información adicional sobre medicamentos y procedimientos médicos, por favor póngase en contacto con la enfermera de nuestra escuela al (843) 990-5232 o con los Servicios de Enfermería del distrito escolar al 843-745-2184.

## **Orientación y Consejería Escolar**

### **ASESORAMIENTO ESCOLAR**

El objetivo del departamento de Consejería de la escuela es prestar servicios a los alumnos al brindarles asesoramiento educativo, profesional, social y personal. Este departamento también asesora a los alumnos y/o padres sobre problemas académicos y de asistencia. Los servicios de consejería están disponibles para todos los alumnos. Los alumnos que necesiten visitar al consejero deben tener un pase del docente de la clase. Los padres y alumnos que deseen programar una cita pueden comunicarse con la oficina.

### **Definición del Acoso Escolar**

El acoso escolar y la intimidación se definen como actos repetidos deliberados con la intención de herir, insultar o amenazar a otra persona en la escuela, en los terrenos de la escuela, en vehículos escolares o en eventos escolares. El acoso escolar consiste en un desequilibrio de poder.

### **Acoso Escolar, Amenaza o Intimidación - Política JICFFA del CCSD**

La junta prohíbe los actos de acoso escolar o intimidación de un alumno por parte de alumnos, el personal y terceros que interfieren o interrumpen la capacidad de un alumno para aprender y la responsabilidad de la escuela de educar a sus alumnos en un entorno seguro y ordenado, ya sea en un salón de clase, en las instalaciones de la escuela, en un autobús escolar o en otro vehículo relacionado con la escuela, en una parada oficial de 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 es responsable del alumno. El acoso escolar o la intimidación se define como un gesto, comunicación electrónica o un acto escrito, verbal, físico, emocional o sexual que se percibe razonablemente que tiene el efecto de cualquiera de los siguientes.

- Dañar a un alumno física o emocionalmente, o dañar la propiedad de un alumno, o atemorizar a un alumno mediante daño personal o daño a la propiedad
- Insultar o degradar a un alumno o grupo de alumnos de modo tal que cause una interrupción sustancial o una interferencia sustancial con el funcionamiento ordenado de la escuela
- Demuestra motivación por cualquier característica real o percibida, como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, identidad y expresión de género, o una discapacidad mental, física o sensorial, o por cualquier otra característica distintiva.

La junta directiva espera que los alumnos se comporten de manera ordenada, cortés, digna y respetuosa. Los alumnos son responsables de conocer y respetar las políticas, reglas y regulaciones de la escuela y el distrito. Cualquier alumno que se encuentre involucrado en las acciones prohibidas como se describe en esta política estará sujeto a una acción disciplinaria, hasta e incluyendo la expulsión. Las personas también pueden ser derivadas a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. El distrito tomará todos los demás pasos apropiados para corregir o rectificar la situación.

Acoso	Intimidación	Amenazas	Ciberacoso
<p>Cualquier acción insultante o deshumanizante que tenga un impacto negativo en el bienestar emocional o mental de otra persona (alumno o personal). Esto podría ser en persona o con tecnología (correo electrónico, blogs, mensajes de texto, redes sociales, salas de chat, mensajería explícitamente sexual, mensajería instantánea, voyerismo por video, etc.)</p>	<p>Acción física, verbal, escrita o electrónica que inmediatamente crea temor de daño, sin mostrar un arma y sin someter a la víctima a un ataque físico real. (Esta categoría incluye los incidentes verbales que causan temor. No incluye insubordinación, falta de respeto, desafío a la autoridad, etc.)</p>	<p>La intimidación se define como un acto no deseado, agresivo, deliberado y repetido con la intención de herir, insultar o amenazar a otra persona en la escuela, en el terreno de la escuela, en vehículos escolares o en eventos escolares. El acoso escolar consiste en un desequilibrio de poder cuando la persona que comete el acoso escolar tiene más poder físico, emocional o social que la persona a quien se comete la ofensa.</p>	<p>El ciberacoso es la intimidación que tiene lugar a través de dispositivos digitales como teléfonos móviles, computadoras y tabletas. El ciberacoso puede ocurrir a través de SMS, mensajes de texto y aplicaciones, o en línea en redes sociales, foros o juegos de azar donde las personas pueden ver, participar o compartir contenido. El ciberacoso incluye enviar, publicar o compartir contenido negativo, dañino o falso sobre otra persona. Puede incluir compartir información personal o privada sobre otra persona, provocando vergüenza o humillación</p>

<p>Múltiples incidentes de acoso y/o intimidación pueden considerarse intimidación.</p>	<p>La intimidación y el ciberacoso van "unidos" a los efectos de las consecuencias en el Plan de disciplina progresiva.</p>
---	---

## Ayuda para la Intimidación

Si estás siendo intimidado o acosado:

- Comparta con alguien en que confías: padre o tutor, un maestro, un consejero o un administrador, o usa la aplicación de informes anónimos (STOPit).
- Con calma, dile al alumno que se detenga o no digas nada y retírate.
- Intenta evitar situaciones en las que probablemente ocurra el acoso escolar.

Si conoces a alguien que está siendo acosado o intimidado:

- Comparta con alguien de que confías: padre o tutor, un maestro, un consejero o un administrador, o usa la aplicación de informes anónimos (STOPit).
- No alientes al acosador por reírse o unirse.
- Anima al alumno intimidado a que hable con alguien en confianza sobre lo que sucedió. Participar en estos comportamientos o en cualquier actividad en línea que tenga la intención de dañar (física o emocionalmente) a otra persona resultará en una medida disciplinaria. En algunos casos, el ciberacoso se puede considerar un delito.

## Tecnología y Uso Aceptable

El uso de tecnología en la escuela es un privilegio. El uso de la red de computadoras de Deer Park Middle debe ser en apoyo de la educación y la investigación y será consistente con la misión de la escuela y el distrito. Cada alumno que quiera utilizar tecnología, Internet, etc., debe leer y aceptar los términos de la Política del Uso Aceptable de la Tecnología del Distrito Escolar del Condado de Charleston como se describe en el Código de Conducta del alumno 2023 - 2024 del CCSD. Los alumnos y sus padres o tutores deben leer y firmar los acuses de recibo del acuerdo de uso aceptable que se encuentran en el Código de Conducta, así como en la agenda del alumno, antes de que el alumno use cualquier tecnología en el campus. Consulte el Código de conducta del alumno para obtener información más específica. Deer Park Middle y el CCSD 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 uso aceptable de tecnología del CCSD.

### TELÉFONOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Debido a las perturbaciones o distracciones creadas por los reproductores de CD o MP3, iPods, radios y otros dispositivos electrónicos, están estrictamente prohibidos en el campus de la escuela en todo momento. Si se encuentran estos artículos, se confiscarán y solo los padres o tutores podrán recogerlos. Si los artículos confiscados no se recogen el último día del año escolar o antes, se donarán a una organización benéfica.

El día escolar está definida de 8:30 A. M. A 3:30 P. M. Los teléfonos celulares no se pueden usar dentro del edificio en ningún momento. Si los artículos se encuentran encendidos (incluso en modo de vibración) o se encuentran a simple vista (es decir, unidos al cinturón o en la mano del alumno, etc.) se confiscarán. Negarse a darle un dispositivo a un miembro del personal de la escuela dará lugar a una acción disciplinaria. El procedimiento es el siguiente:

**En ningún momento un administrador investigará el robo, daño o pérdida de un teléfono celular, radio, iPod, iPad ni otros dispositivos multimedia. Deer Park Middle School no asume responsabilidad por la pérdida, daño o robo de dispositivos.**

# ACUERDO DE USO RESPONSABLE DE DISPOSITIVOS MÓVILES PARA ALUMNOS

Cualquier acto que se considere que no cumple con este compromiso se considerará una infracción que dará lugar a consecuencias de un uso limitado o nulo del dispositivo móvil.

## ALUMNOS

- Cuidaré bien de mi dispositivo asignado.
- Nunca dejaré mi dispositivo desatendido.
- No prestaré mi dispositivo a otras personas.
- Sabré dónde está mi dispositivo en todo momento.
- Mantendré los alimentos y bebidas alejados de mi dispositivo.
- No desmontaré ninguna parte de mi dispositivo ni intentaré repararlo.
- Protegeré mi dispositivo guardándolo en la funda protectora asignada en todo momento (iPads).
- Usaré mi dispositivo de manera apropiada y que se ajuste a las expectativas del CCSD.
- No colocaré decoraciones no aprobadas (como pegatinas, marcadores, etc.) en el dispositivo.
- No alteraré la etiqueta del dispositivo con el número de serie en ningún dispositivo móvil.
- Entiendo que mi dispositivo está sujeto a inspección en cualquier momento sin previo aviso y sigue siendo propiedad del CCSD.
- Cumpliré con las expectativas descritas en el Manual de uso responsable de dispositivos móviles para alumnos del CCSD en todo momento.
- Notificaré al docente y al administrador de la escuela lo antes posible en caso de daño, robo o pérdida.
- Acepto devolver mi dispositivo asignado, estuche y cable/cargador (LLEVAR A CASA) a la escuela en buenas condiciones de funcionamiento.

## PADRES

- Soy responsable del costo de los dispositivos y cables de cargador que no se devuelvan en la fecha especificada (establecida por la escuela) [Dispositivo móvil - \$400, cable de cargador - \$30].

Entiendo y acepto las estipulaciones establecidas en este Acuerdo de Uso Responsable de Dispositivos Móviles para Alumnos y la Política del Uso Aceptable de Tecnología del CCSD.

Nombre del Alumno: \_\_\_\_\_

Firma del Alumno: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Padre: \_\_\_\_\_

Firma del Padre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## Expectativas Generales

Las Matrices de la Clase son publicados claramente en el salón de clase y se referencia las expectativas dichas específicamente.

# SIEMPRE ESTAMOS “ON POINT”

DPMS

	Respetuoso	Responsable	Seguro
Todos los entornos	Mantén el área sin basura. Utiliza un lenguaje sin blasfemias. Mantén conversaciones amables.	No utilices las manos, los pies y otros objetos para agredir. Cuida de ti y de tus cosas.	Usa el nivel de voz designado. Sigue las instrucciones de los adultos
Salón de clases	Usa niveles de volumen adecuados. Usa señales con las manos. Mantén tu espacio de trabajo limpio. Usa la posición y actitud SLANT.	Debes tener los materiales necesarios. Completa todo el trabajo con esfuerzo. Participa en las lecciones. Cumple con el código de vestimenta.	No utilices las manos, los pies y objetos para agredir. No arrojes objetos. Usa los muebles y los útiles correctamente. Entra y sale de forma ordenada.
Recepción	Usa el nivel de volumen 0 o 1. Mantén limpio el pasillo.	Ve directamente a tu lugar designado. Usa los casilleros con el permiso del maestro. Haz que siempre firmen tu agenda. Cumple con el código de vestimenta.	No utilices las manos, los pies y objetos para agredir y evita arrojar objetos. Permanece en la acera. Camina hacia la derecha.
Cafetería	Usa el nivel de voz 1 o 2. Espera tu turno en la fila. No toques la comida de los demás. Limpia tu área cuando termines.	Mantén la comida en la cafetería. Permanece sentado en el área asignada. Ten la identificación lista para la salida. Cumple con el código de vestimenta.	No utilices las manos, los pies y objetos para agredir. Ingresa en una sola fila. Permanece en el área designada. No arrojes objetos. Informa sobre los derrames de líquidos a un adulto
Baños	Mantén un nivel de voz de 0 a 1. No arrojes basura al piso ni a al fregadero. No hagas grafiti en las paredes. Respete la privacidad.	Haz que siempre firmen tu agenda. Sé puntual. Tira la cisterna del baño. Lávate las manos.	No utilices las manos, los pies y objetos para agredir. Informa sobre cualquier desbordamiento o derrame de líquidos grande.
Autobús	No uses tus manos y pies para agredir. Permanece en tu asiento. Usa el nivel de voz 1.	Mantén limpio el asiento. Sube y baja del autobús de forma rápida y silenciosa. Mantén un registro de tus pertenencias personales. Sigue las instrucciones del conductor.	Informa cualquier comportamiento inapropiado. Quédate en tu asiento hasta que llegue tu parada de autobús. Mantén las manos, los pies y objetos dentro del autobús. No dejes tus pertenencias en los pasillos. Mantén su mochila en la espalda al entrar y salir del autobús.
Receso	Comparte el equipo. Escucha a los adultos. Sé amable con otros. Haz fila en el área designada cuando escuches al docente.	Lleva tus artículos personales contigo. No laves comida ni bebida al lugar de recreo. Devuelve el equipo al área designada. Sostén el equipo cuando estés en la fila.	Mantente dentro de los límites del lugar de recreo. Usa el equipo correctamente en las áreas designadas. Usa solo equipo de DPMS en las áreas designadas Informa sobre comportamientos inseguros y emergencias a un adulto No utilices las manos, los pies y objetos para agredir
Asambleas y eventos especiales	Escucha y observa atentamente. Aplauda o guarda silencio en el momento apropiado. Permanece sentado durante el evento Usa el nivel de voz 0.	Usa el equipo según lo previsto Cuida de tus pertenencias. Mantén los pies quietos.	Entra y sale de forma ordenada. Usa las escaleras para subir y bajar gradas Siéntate con tu clase en el área asignada. No utilices las manos, los pies y objetos para agredir.



## El Acuerdo de “Deer Park”

A medida que los alumnos se transforman en adultos jóvenes, es importante que comiencen a asumir una mayor responsabilidad por su aprendizaje. Hay tres políticas clave de Deer Park Bucks que les ayudan a hacer precisamente eso. Estas políticas son “Deer Park Way” y se les exige a todos los alumnos todos los días.

### IDENTIFICACIÓN (ID) DEL ALUMNO

Para la seguridad de nuestros estudiantes y personal, **los alumnos son requeridos tener su tarjeta de identificación emitida por la escuela y un cordón para el cuello en todo momento.** Esta tarjeta de identificación nos permite verificar que solo los alumnos que están inscritos en esta escuela están en el campus. **Las tarjetas de identificación son necesarias para recibir el desayuno y el almuerzo.** En la primera semana de clases, todos los alumnos recibirán una tarjeta de identificación con su foto, un protector de identificación y un cordón de la escuela. Estar en el campus sin identificación no es opción. Los alumnos que pierdan o dañen su identificación deberán reemplazarla dentro de las 48 horas. El costo de reemplazar la identificación completa es \$ 5.00. El desglose de las piezas de la identificación es el siguiente: Tarjeta de identificación: \$ 2.00, cordón personalizado: \$ 2.00, estuche protector de plástico: \$1.00.

### AGENDA DEL ALUMNO

La agenda del alumno sirve para muchos propósitos. En primer lugar, es nuestro método para mantener informados a los padres sobre el progreso semanal de sus alumnos. Se anima a todos los maestros a utilizar la agenda como una forma de comunicarse con los padres. Las agendas también sirven como el manual escolar del alumno, ya que proporciona el horario de las campanas, el mapa del campus, las reglas de la escuela y la información académica esencial.

### RECONOCIMIENTO DEL ACUERDO

Comprendo que seré responsable todos los días de usar mi uniforme, tener mi identificación y mi agenda conmigo. Como padre / tutor abajo firmante, comprendo que estos artículos no son negociables para un Deer Park Buck y haré todo mi esfuerzo para asegurarme de que mi hijo esté preparado y que lleve todos estos artículos todos los días. Por cuestiones de seguridad y asuntos académicos, entendemos que se requerirá que reemplacemos una tarjeta de identificación o carpeta perdida o dañada.

Nombre del Alumno: \_\_\_\_\_

Firma del Alumno: \_\_\_\_\_

Firma del Padre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_