

Este manual contiene reglas, normas, directivas y otra información que pueden ser utilizadas por directores escolares, directores deportivos, coordinadores deportivos, entrenadores y otros para ayudar en la implementación de un programa deportivo eficaz. Los programas deportivos se deben llevar a cabo en el marco de las pautas de las normas estatales y locales. Este manual sirve como referencia para ayudar a los departamentos deportivos escolares en la administración de sus programas y para reforzar las obligaciones y responsabilidades del personal escolar y del distrito. Este manual se actualiza todos los años. Las actualizaciones, las adiciones y las eliminaciones se incorporan cuando resulta necesario. Las preguntas sobre las actualizaciones más recientes o sobre el contenido de este manual deben dirigirse al director deportivo del distrito al 803-2316889.

Manual deportivo



RICHLAND UNO
PARTICIPAR • EDUCAR • EMPODERAR

“El deporte apoya la misión académica de las escuelas”.

Federación Nacional de Escuelas Secundarias (NFHS)

Distrito Escolar Uno del Condado de Richland

1616 Richland Street

Columbia, Carolina del Sur, 29201

www.richlandone.org

Actualizado en julio de 2022

Índice

Prefacio/introducción	4
Declaración de la filosofía	5
Misión	6
Visión	6
Objetivos	6
Estructura deportiva a nivel distrital para asuntos administrativos y de presentación de informes del	7
Distrito Escolar Uno del Condado de Richland	7
Política de la Junta Escolar y pautas generales	8
Obligaciones legales de los entrenadores y los administradores deportivos	9
Expectativas y responsabilidades de los entrenadores	10
Competencias de los entrenadores	11
Contratación de entrenadores	13
Procedimientos para la asignación de entrenadores	14
Términos y condiciones de los acuerdos con los entrenadores	15
Cómo se les paga a los entrenadores	17
Evaluación de los entrenadores y los administradores deportivos	18
Capacitación del personal deportivo	18
Recursos deportivos y mediateca	18
Premios	18
Descripción del trabajo	19
Director deportivo de distrito	19
Director deportivo de escuela secundaria	20
Coordinador deportivo de escuela media	22
Entrenador principal de escuela secundaria	24
Entrenador principal de escuela media	26
Entrenador auxiliar.....	27
Política sobre la discriminación sexual	28
Política sobre el acoso sexual	28
Procedimientos para presentar quejas de conformidad con el Título IX	28

Medición de la equidad del programa deportivo de conformidad con el Título IX	29
Reglas de elegibilidad deportiva	31
Política y regla relativas al promedio "C" del RCSD1 (IDE, IDE-R)	31
Seguro de participación deportiva	33
Pautas de seguridad deportiva	35
Informes de lesiones	36
Servicios de medicina deportiva	37
Preparadores deportivos certificados	37
Prevención de lesiones	38
Sugerencias de alimentación para los deportistas de escuela secundaria	42
Las drogas y los deportistas de escuela secundaria	43
Supervisión de la exposición al calor	44
Procedimientos para los patógenos transmitidos por la sangre	51
Políticas de conducta/disciplina de los deportistas	52
Resolución de quejas deportivas	53
Definiciones de la temporada deportiva	54
Deportes ofrecidos	55
Requisitos para deportes nuevos	55
Participación en dos o más deportes	56
Política de expulsión/abandono de un equipo	56
Política de reconocimientos	56
Clubes de apoyo	57
Inventario de equipos	57
Actividad deportiva y control de multitudes	58
Transporte/viajes deportivos	62
Programa deportivo de escuela media	63
Procedimientos de emergencia para eventos deportivos	65
Sección de animadores	66
Gestión financiera	70
Multas e infracciones	71

Recaudación por venta de entradas	72
Apoyo del distrito a las escuelas	73
Deportes internos	74
Formularios deportivos	76

Prefacio/introducción

Este manual se elaboró como resultado de las reuniones del Comité de Revisión del Manual Deportivo que tuvieron lugar del 4 al 8 de junio de 2001. El comité se encargó de desarrollar una misión, una visión y objetivos nuevos para los deportes en el Distrito Escolar Uno del Condado de Richland. Además, el comité revisó ejemplos de manuales deportivos y la Tabla de Políticas de la Federación Nacional de Escuelas Secundarias (NFHS) para los Manuales Deportivos. El comité se dividió en grupos de trabajo, y a cada uno se le asignaron secciones para investigar las "mejores prácticas" locales, estatales y nacionales que se deberían incluir en el manual actualizado. Los grupos de trabajo presentaron informes a todo el comité, y se llegó a un consenso sobre las políticas que se incluirían en el manual actualizado. El comité estaba conformado por directores de escuelas medias y secundarias, directores deportivos, coordinadores deportivos, entrenadores, y personal a nivel de distrito. El director deportivo del distrito organizó el proceso de revisión.

Luego, el director deportivo del distrito analizó las funciones, los procesos y las relaciones de los deportes en las escuelas, el distrito y las agencias externas. El borrador del manual se distribuyó a varios jefes de departamento del distrito para que puedan aportar sus ideas. A continuación, se presentó el borrador del manual ante el Gabinete del superintendente para su aprobación. Como resultado del trabajo del comité de revisión, el análisis del director deportivo del distrito, los aportes de los jefes de departamento del distrito y la revisión minuciosa del Gabinete del superintendente, se elaboraron el formato y la estructura de este manual.

Este manual contiene reglas, normas, directivas y otra información que pueden ser utilizadas por directores escolares, directores deportivos, coordinadores deportivos, entrenadores y otros para ayudar en la implementación de un programa deportivo eficaz. Los programas deportivos se deben llevar a cabo en el marco de las pautas de las normas estatales y locales. Este manual sirve como referencia para ayudar a los departamentos deportivos escolares en la administración de sus programas y para reforzar las obligaciones y responsabilidades del personal escolar y del distrito. Este manual se actualiza todos los años. Las actualizaciones, las adiciones y las eliminaciones se incorporan cuando resulta necesario. Las preguntas sobre las actualizaciones más recientes o sobre el contenido de este manual deben dirigirse al director deportivo del distrito al 803-231-6889.

Declaración de la filosofía

Un programa completo y equilibrado de actividades cocurriculares es un complemento esencial del programa básico de enseñanza. El programa de actividades cocurriculares debe brindar oportunidades para que los jóvenes desarrollen talentos e intereses en deportes, debates/discursos, danza, teatro, periodismo, música, gobierno estudiantil y otras áreas académicas. La participación en estas actividades debe proporcionar a muchos estudiantes una base de por vida para los valores personales, el trabajo y las actividades de ocio.

El programa de actividades cocurriculares debe estar disponible para todos los estudiantes que muestren interés en participar, independientemente de sus capacidades individuales. En consecuencia, se deben establecer niveles de habilidad adecuados en las actividades, cuando sea posible, para que los estudiantes puedan participar lo más plenamente posible, cualquiera sea su nivel de habilidad.

No se deben escatimar esfuerzos para apoyar el programa cocurricular con las mejores instalaciones y equipos, y con el personal más calificado posible. Siempre que se pueda, el conocimiento y las habilidades adquiridos en clase se deben aplicar y desarrollar aún más con la participación en el programa de actividades cocurriculares. Los entrenadores y los patrocinadores también deben enseñar las habilidades específicas necesarias para mejorar en las actividades y deben brindar orientación en el desarrollo de la realización personal, el buen espíritu deportivo, la cooperación, el liderazgo, el comportamiento ético, la sensibilidad artística y la apreciación de la importancia de la práctica.

Los objetivos principales del programa de actividades cocurriculares deben ser 1) reconocer el valor de la participación sin poner demasiado énfasis en la importancia de ganar o sobresalir, y 2) desarrollar y mejorar las características positivas de ciudadanía entre los participantes del programa.

Misión

La misión del Programa Deportivo del RCSD1 es brindar a todos los estudiantes oportunidades y experiencias deportivas seguras, integrales, equitativas y de alta calidad con entrenadores centrados en los estudiantes, programas deportivos competitivos y asociaciones comunitarias diversas, a la vez que funciona como parte integral del plan de estudios.

Visión

Los estudiantes del RCSD1 tendrán la oportunidad de cumplir con los requisitos para la participación deportiva que promoverá la buena ciudadanía, el trabajo en equipo, el espíritu deportivo, el desarrollo del carácter, la máxima realización personal y las prácticas para una vida saludable.

Objetivos

1. Brindar oportunidades para participar en una amplia variedad de deportes y de actividades recreativas para toda la vida.
2. Brindar oportunidades para alcanzar altos niveles de desarrollo de habilidades y de éxito competitivo.
3. Proporcionar instalaciones y equipos que cumplan con los códigos y estándares de salud y seguridad para todos los participantes.
4. Proporcionar entrenadores de calidad que sean excelentes modelos y que tengan una influencia positiva en los estudiantes.
5. Fomentar el espíritu deportivo, el trabajo en equipo y el juego limpio entre todos los participantes y espectadores.
6. Administrar un programa deportivo que se base en principios educativos sólidos y que sea parte integral del plan de estudios.
7. Desarrollar esfuerzos colaborativos que sean mutuamente beneficiosos para la escuela y para la comunidad.

Estructura deportiva a nivel distrital para asuntos administrativos y de presentación de informes del Distrito Escolar Uno del Condado de Richland

LÍNEA DE AUTORIDAD:

Junta de Comisionados Escolares

La Junta de Comisionados Escolares es el órgano rector del Distrito Escolar Uno del Condado de Richland.

Superintendente del distrito:

La Junta de Comisionados Escolares contrata al superintendente para que se encargue de las operaciones diarias del distrito y para que administre las políticas establecidas por la junta.

Jefe de personal:

Está bajo la supervisión del superintendente.

Jefe de operaciones:

Está bajo la supervisión del superintendente.

Jefe de recursos humanos:

Está bajo la supervisión del superintendente.

Jefe de finanzas:

Está bajo la supervisión del superintendente.

Consejero general del distrito:

Está bajo la supervisión del superintendente.

Director de comunicaciones:

Está bajo la supervisión del superintendente.

Director deportivo del distrito:

Está bajo la supervisión del jefe de operaciones.

Directores ejecutivos de las escuelas:

Están bajo la supervisión del jefe de enseñanza y aprendizaje, y supervisan a los directores escolares y a las escuelas que se les hayan asignado.

Directores escolares:

Están bajo la supervisión de los directores ejecutivos de las escuelas. Los directores escolares son los líderes educativos de sus escuelas y son responsables de las operaciones diarias, incluidas las operaciones deportivas administradas por los directores deportivos, los coordinadores y los entrenadores.

Directores deportivos y coordinadores deportivos:

Están bajo la supervisión del director escolar. Las responsabilidades principales de los directores deportivos y de los coordinadores deportivos son la administración y la supervisión del programa deportivo de cada escuela secundaria o media.

Entrenadores principales:

Todos los entrenadores principales están bajo la supervisión de los directores deportivos o de los coordinadores deportivos.

Entrenadores auxiliares, entrenadores del equipo de segunda división, entrenadores del equipo "B" y entrenadores de escuela media:

Todos los entrenadores auxiliares, los entrenadores del equipo de segunda división y los entrenadores principales del equipo "B" están bajo la supervisión del entrenador principal. Los entrenadores auxiliares, del equipo de segunda división y del equipo "B" deben ejecutar sus tareas y obligaciones según las indicaciones del entrenador principal.

Política de la Junta Escolar y pautas generales

A. Declaración de la política de la junta

Es política de la Junta de Comisionados Escolares permitir la participación de los estudiantes de secundaria en competencias deportivas interescolares en una variedad de deportes (consulte la Política JJIB en www.richlandone.org). Se proporcionará personal calificado para el entrenamiento y la supervisión de los deportes individuales.

B. Pautas generales

Debido a su potencial educativo, se reconoce a las competencias deportivas interescolares como parte importante del programa escolar completo. Las actividades interescolares brindan oportunidades para el crecimiento emocional, social y físico de los estudiantes y para el desarrollo de relaciones sanas entre la escuela y la comunidad.

El programa se desarrollará de manera que promueva las metas educativas del distrito, brinde oportunidades para experiencias de aprendizaje positivas para los estudiantes y responda a los intereses y las capacidades de los participantes.

Las siguientes pautas y principios regularán los programas deportivos escolares a nivel interescolar.

1. Los entrenadores que cumplan con los requisitos previos necesarios para llevar a cabo la misión y los objetivos de los programas estarán a cargo de la supervisión de los programas deportivos.
2. La seguridad y el bienestar de los participantes serán de vital importancia.
3. El distrito escolar proporcionará un programa deportivo básico comparable en cada una de sus escuelas secundarias dentro de las limitaciones del número de participantes interesados y de los recursos disponibles.
4. La participación es un privilegio y no un derecho. Si bien la participación será alentada y maximizada en la medida en que los recursos y la seguridad lo permitan, el programa deportivo interescolar está diseñado para brindar oportunidades para altos niveles de desarrollo de habilidades y de éxito competitivo.
5. El objetivo general de los deportes interescolares es ganar dentro de las reglas acordadas. Aunque ganar sea motivo de orgullo, no se justificará "ganar a toda costa o a cualquier precio". Los entrenadores deben asumir un papel importante en el desarrollo de habilidades y actitudes sociales y emocionales deseables en sus jugadores. Los entrenadores deben insistir en el trabajo en equipo, el comportamiento ético, el buen espíritu deportivo y la ciudadanía. Además, los entrenadores deberán inculcar en los participantes la necesidad de mostrar moderación, dignidad, respeto y autocontrol al ganar y al perder.
6. Los programas se desarrollarán de acuerdo con el contenido y las intenciones de las reglas y normas del RCSD1, la Liga de Escuelas Secundarias de Carolina del Sur (SCHSL) y la Federación Nacional de Escuelas Secundarias (NFHS).
7. Bajo la dirección del superintendente, el director deportivo del distrito es responsable del desarrollo, la implementación y la coordinación generales del programa deportivo y de los servicios relacionados. A nivel escolar, los directores de escuelas medias y secundarias, los coordinadores deportivos de escuelas medias y los directores deportivos de escuelas secundarias son responsables de los programas deportivos.

Obligaciones legales de los entrenadores y los administradores deportivos

La necesidad de comprender las consecuencias legales en los deportes es cada vez más evidente. Los asuntos legales actuales con los que el administrador deportivo y los entrenadores deben estar familiarizados incluyen, entre otros:

- la responsabilidad para con los espectadores,
- la responsabilidad de advertir a los atletas/los padres sobre los riesgos inherentes a la participación,
- la asunción de riesgos por supervisión negligente,
- los requisitos para inspeccionar todas las instalaciones por cuestiones de seguridad,
- las consideraciones del Título IX,
- las responsabilidades relacionadas con la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA).

A continuación, presentamos un resumen de las obligaciones legales de los administradores deportivos y los entrenadores identificadas por nuestro sistema judicial:

1. La obligación de planificar adecuadamente.
2. La obligación de proporcionar supervisión calificada.
3. La obligación de proporcionar un entorno seguro.
4. La obligación de proporcionar equipos seguros.
5. La obligación de impartir una enseñanza adecuada.
6. La obligación de proporcionar acondicionamiento adecuado.
7. La obligación de dar advertencias específicas sobre los deportes.
8. La obligación de brindar atención de emergencia adecuada.
9. La obligación de desarrollar un plan de respuesta ante emergencias.

Todas las experiencias, las interacciones y las decisiones interescolares (reuniones, prácticas, concursos, capacitación del personal, compras, administración de las instalaciones, etc.) deben enfocarse en las obligaciones legales.

Ámbito de responsabilidad de los entrenadores

1. No supervisar adecuadamente una actividad.
2. No enseñar habilidades fundamentales y de protección.
3. Encomendar negligentemente la obligación a una persona no calificada.
4. No proporcionar ni mantener un entorno de entrenamiento seguro.
5. No inspeccionar, reparar o reacondicionar los equipos de manera adecuada.
6. No proporcionar equipos efectivos adecuados.
7. No conocer, documentar, publicar ni seguir las políticas de la escuela.
8. No administrar correctamente primeros auxilios.
9. No advertir a los deportistas y los padres sobre los peligros inherentes.
10. No evaluar la lesión de un deportista.
11. No mantener registros adecuados y precisos.

Expectativas y responsabilidades de los entrenadores

Se espera que todos los entrenadores:

1. Se comporten de manera profesional.
2. Sirvan como modelos para los hombres y las mujeres jóvenes a su cargo, tanto dentro como fuera del campo.
3. Se abstengan del uso de lenguaje grosero o abusivo con jugadores, oponentes, autoridades o espectadores.
4. Eviten comportamientos que provoquen a jugadores, oponentes o espectadores.
5. Eviten el uso o el mal uso de drogas, incluidos el alcohol y el tabaco, en presencia de jugadores y espectadores.
6. Instruyan a sus jugadores en términos del buen espíritu deportivo y retiren de las prácticas o las competencias a los jugadores que demuestren un comportamiento antideportivo.
7. Sigam los procedimientos de compra adecuados para adquirir bienes y servicios para su programa.
8. Se comporten de manera ética.
9. Respeten la integridad y el juicio de las autoridades deportivas.
10. Aborden las competencias como actividades sanas y constructivas, no como actividades donde se debe ganar a toda costa.
11. Asistan a todas las capacitaciones internas, reuniones profesionales y talleres de capacitación del personal para maestros.
12. Se abstengan de realizar sesiones de prácticas o de programar juegos/partidos los domingos. Se permitirán excepciones a este requisito para los equipos de primera división cuando ocurran circunstancias especiales o atenuantes, y se deberán coordinar con el director de la escuela. **No será obligatorio que los deportistas participen los domingos.**
13. Desarrollen buenas relaciones y canales de comunicación con personas y grupos, incluidos, entre otros, jugadores, padres, personal de la escuela, autoridades, representantes de los medios, etcétera.
14. Aprovechen constantemente las oportunidades de superación personal asistiendo a reuniones distritales y estatales, clínicas legales y talleres; y uniéndose a organizaciones profesionales, asociaciones de entrenadores, etcétera. Los entrenadores también deben mantenerse actualizados con las publicaciones más recientes de revistas académicas profesionales, periódicos, revistas y otros recursos.

Competencias de los entrenadores

Las competencias adecuadas para realizar tareas de entrenamiento específicas deben incluir:

- 1) **Aspectos físicos:** el programa debe realizarse de modo que se garantice la salud, el bienestar físico y la seguridad del estudiante que participe. Las competencias adecuadas para este caso serían:
 - A) Conocer y comprender la aptitud física y su relación con la salud general del estudiante.
 - B) Preparar a los estudiantes para las actividades al desarrollar niveles óptimos de aptitud física.
 - C) Seguir las recomendaciones de los médicos con respecto a la actividad física del estudiante.
 - D) Tener conocimiento de seguridad y prevención de lesiones.
 - E) Identificar e interpretar el efecto de la alimentación en la salud y el rendimiento.
 - F) Identificar y relacionar la información básica de seguridad relativa a sus deportes.
 - G) Poder administrar primeros auxilios de manera apropiada.

- 2) **Aspectos sociológicos y psicológicos:** el programa debe realizarse con la debida consideración sobre el impacto del deporte en el comportamiento del estudiante deportista y en su relación con la sociedad. Las competencias adecuadas para este caso serían:
 - A) Comprender las características psicológicas, sociológicas y físicas de los adolescentes.
 - B) Planificar un programa escolar acorde con la filosofía del distrito escolar, las necesidades de la comunidad y el crecimiento y desarrollo de los estudiantes.
 - C) Identificar los principios y las técnicas para officiar el deporte para el que se entrena.
 - D) Motivar a los deportistas hacia metas inmediatas y de largo plazo.
 - E) Identificar e interpretar los valores desarrollados al participar en las actividades de un deporte específico.
 - F) Demostrar conocimiento de las responsabilidades y obligaciones legales aplicables al ámbito del entrenamiento.
 - G) Motivar a los estudiantes a desarrollar conceptos positivos sobre sí mismos.
 - H) Ayudar a los estudiantes a desarrollar conceptos positivos sobre sí mismos.
 - I) Ayudar a los estudiantes a aceptar sus propias responsabilidades.
 - J) Ayudar a los estudiantes a aceptar y cumplir sus responsabilidades hacia los demás.
 - K) Reconocer e iniciar procedimientos para resolver problemas emocionales y de comportamiento.
 - L) Ayudar a los estudiantes a comprender la responsabilidad de participar en un deporte específico.

- 3) **Profesionalismo:** el programa debe ser dirigido por personas con actitudes positivas hacia los estudiantes, el cuerpo docente y el personal directivo; y hacia el programa deportivo competitivo en general. Las competencias adecuadas para este caso serían:
 - A) Aceptar la filosofía general básica de las actividades deportivas interescolares y del entrenamiento de conformidad con el papel de la escuela y con las políticas del distrito.
 - B) Asumir la responsabilidad profesional dentro de la escuela.
 - C) Participar activamente en las organizaciones profesionales relevantes.
 - D) Mantener rangos normales de autocontrol y estabilidad emocional en situaciones de estrés.

- E) Comprender la importancia de las competencias interescolares en el programa educativo.
- F) Comprender y aplicar procedimientos éticos en el deporte.
- G) Mantener relación con el personal de la escuela.
- H) Entender y explicar el programa a los compañeros de trabajo, a los deportistas, a los padres y al público.
- I) Mostrar entusiasmo sincero por el deporte para el que entrena.
- J) Conocer y cumplir las reglas y normas nacionales y estatales de la liga relacionadas con los deportes.
- K) Tener conocimiento sobre la compra, el cuidado, el uso y el almacenamiento de los equipos y suministros.
- L) Poder preparar un presupuesto y mantener registros e inventarios.
- M) Comprender o demostrar procedimientos eficientes para la gestión de equipos (programación de las instalaciones, organización de viajes, eventos realizados en escenarios locales, etc.).
- N) Tener conocimiento de la evaluación y selección del personal involucrado en el programa deportivo o en un deporte en sí.
- O) Utilizar las conclusiones e interpretaciones de las evaluaciones para la corrección del programa.
- P) Tener conocimiento de la evaluación y selección del personal involucrado en el programa deportivo o en un deporte en sí.

4) Teoría y técnicas de entrenamiento: el programa debe ser dirigido por personas calificadas que muestren total respeto por los principios educativos aceptados, así como por las filosofías y las prácticas de cada actividad deportiva competitiva. Las competencias adecuadas para este caso serían:

- A) Seleccionar estrategias y tácticas de enseñanza adecuadas para facilitar el aprendizaje.
- B) Analizar las habilidades, las reglas, la teoría y las estrategias para un deporte específico.
- C) Identificar y planificar estrategias y tácticas de juego específicas.
- D) Demostrar capacidad de análisis después de la competencia.
- E) Demostrar capacidad para formular planes de práctica.
- D) Demostrar capacidad para diseñar ejercicios para desafiar a los integrantes y al equipo a alcanzar su potencial.
- G) Mantenerse actualizado en técnicas y teorías deportivas.
- H) Comprender las técnicas organizativas para la práctica en un deporte específico.
- I) Tener conocimiento del material auxiliar de enseñanza.
- J) Tener conocimiento de las fortalezas y las debilidades de varios sistemas ofensivos y defensivos en un deporte específico.
- K) Tener conocimiento de diversas técnicas de investigación adecuadas para un deporte específico.

Contratación de entrenadores

La política GCBE de la junta "Asignaciones deportivas y pago de bonificaciones" establece las reglas para asignar entrenadores y para el pago de bonificaciones, www.richlandone.org. El RCSD1 cree que todas las asignaciones de entrenadores deportivos deben realizarse bajo la supervisión de un miembro calificado del cuerpo docente debidamente designado y certificado. Sin embargo, puede haber situaciones en las que los miembros certificados y calificados del cuerpo docente no estén disponibles para supervisar/monitorear la actividad. Después de haber hecho todo lo posible para contar con los servicios de un miembro del cuerpo docente calificado y certificado, se puede contratar a una persona calificada no certificada.

Requisitos para los entrenadores:

Entrenador principal

Para calificar para el trabajo como entrenador principal o mantener el puesto en todos los niveles en el RCSD1, el solicitante/el entrenador debe:

1. tener 21 años;
2. presentar o mantener un certificado de haber completado un curso de reanimación cardiopulmonar (RCP) y de uso de desfibrilador automático externo (DEA);
3. presentar y mantener pruebas de asistir anualmente a clínicas, talleres, conferencias o cursos sobre deportes específicos;
4. completar una verificación de antecedentes en la División de Aplicación de la Ley (SLED), una verificación de referencias, una verificación en el Registro de Abuso y Negligencia Infantil del Departamento de Servicios Sociales (DSS) y una verificación en el Registro de Delincentes Sexuales de la oficina del fiscal general de Carolina del Sur;
5. completar el curso de Principios de Entrenamiento de la NFHS cuando corresponda;
6. tener una solicitud completa archivada en la Oficina de Servicios de Recursos Humanos donde se incluya un formulario W-4 y una prueba de tuberculosis.

Se aplican todas las políticas y los procedimientos de la Oficina de Servicios de Recursos Humanos del RCSD1.

Entrenadores auxiliares

Los que soliciten el puesto de entrenadores auxiliares deben tener 21 años y deben cumplir con los mismos estándares de calificación que los entrenadores principales, **incluida la certificación completa** en RCP/DEA.

Entrenadores de fortalecimiento y acondicionamiento físico

Requisitos mínimos:

Se requiere una licenciatura en un campo relacionado (educación física, ciencias del ejercicio) Y, por lo menos, un año de experiencia en entrenamiento de fortalecimiento y acondicionamiento físico; O cualquier combinación equivalente de educación o experiencia a partir de la cual se hayan obtenido conocimientos, habilidades y capacidades comparables. Deben contar con una certificación en entrenamiento de fortalecimiento reconocida a nivel nacional: CSCS, CSCCa o USAW. Se PREFIEREN las certificaciones CSCS o CSCCa. Deben demostrar un conocimiento de los principios y las prácticas del entrenamiento de rendimiento deportivo (esto es, movimientos olímpicos, diseño y periodización de programas, etc.). Deben demostrar habilidades efectivas de comunicación verbal y escrita. Se prefiere una maestría y experiencia universitaria de participación en deportes o de entrenamiento. Después de la certificación inicial, el entrenador debe mantener la validez de su certificación por siempre. **El entrenador de fortalecimiento debe contar con una certificación en RCP/DEA y debe mantenerla al día.**

Procedimientos para la asignación de entrenadores

Los siguientes requisitos entrarán en vigor cuando existan puestos vacantes para entrenadores:

Todos los años, antes del 15 de mayo, se harán recomendaciones para la asignación de entrenadores; y los entrenadores de deportes de otoño e invierno firmarán los acuerdos antes del final del año escolar. Los acuerdos para los deportes de primavera se harán de junio a diciembre, pero, para los entrenadores que regresen, se harán inmediatamente después de la finalización y evaluación de la temporada actual.

Cuando surjan vacantes o se agreguen puestos nuevos al cuerpo de entrenadores, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- a. El director/coordinador deportivo deberá publicar el puesto a nivel escolar para determinar si miembros del personal asignados actualmente tienen interés en estos puestos.
- b. La Oficina de Servicios de Recursos Humanos (RR. HH.) deberá publicar el puesto a nivel de distrito.
- c. Cuando se identifiquen los candidatos interesados, RR. HH., luego de consultar con el director escolar, el director deportivo de la escuela, el entrenador principal (si corresponde) o el director deportivo del distrito, determinará si las personas interesadas poseen los requisitos mínimos necesarios para desempeñar las responsabilidades de los puestos.
- d. El director escolar o la persona que este designe, luego de consultar con el director/coordinador deportivo de la escuela, el entrenador principal (si corresponde) o el director deportivo del distrito, notificará a RR. HH. sobre los candidatos interesados con los que la escuela quisiera proseguir. RR. HH. notificará a todos los candidatos sobre su situación.
- e. El equipo de entrevistas para los entrenadores principales de los deportes de equipos de primera división más importantes (fútbol americano, baloncesto, etc.) estará conformado, principalmente, por el director escolar, el director deportivo de la escuela, un representante de RR. HH., el director deportivo del distrito, un padre o un representante de la comunidad.

Una vez completadas las entrevistas, el director escolar recomendará los candidatos mejor calificados a RR. HH. después de considerar:

- a. al cuerpo docente certificado asignado al departamento en el que existe la vacante de entrenador;
- b. al cuerpo docente certificado asignado a un departamento que no sea el departamento donde existe la vacante;
- c. al personal escolar no certificado (la persona debe estar actualmente ocupando un puesto de entrenador, al menos, de tiempo parcial; y el deporte en el que existe la vacante no debe coincidir);
- d. a los maestros suplentes;
- e. a las personas que no son empleados del distrito escolar bajo ningún concepto, como estudiantes universitarios, residentes de la comunidad, etcétera.

RR. HH. ofrecerá los puestos, no la administración de la escuela.

Términos y condiciones de los acuerdos con los entrenadores

Todas las asignaciones de entrenadores serán por un año escolar y se realizarán a discreción del director escolar, y no se espera que una asignación se renueve para futuros años escolares. Se firmará un acuerdo para el pago de bonificaciones según el esquema salarial acordado y las fechas de pago establecidas. Todos los entrenadores principales deberán programar una conferencia con su director escolar y su administrador deportivo a mitad de la temporada y, a más tardar, un mes después de la competencia final de la temporada para evaluar el programa.

El entrenador evaluará a los entrenadores auxiliares con ayuda del sitio web adoptado por el distrito para la evaluación de entrenadores. La dirección es www.coachevaluator.com. El entrenador principal enviará la evaluación al director escolar y al director deportivo o coordinador deportivo.

Si el resultado de la evaluación es menos que satisfactorio, el director escolar tiene la opción de recomendar la no renovación del acuerdo con el entrenador para el próximo año.

El director escolar tiene la autoridad y la facultad de recomendar la no renovación de las asignaciones de entrenadores debido a otros factores, como la dotación de personal, o según lo considere apropiado dentro del plazo establecido (un mes después de que termine la temporada; la temporada termina el último día del campeonato estatal elegido para cada deporte específico).

Las copias de los acuerdos con los entrenadores se mantendrán archivadas en la escuela y en la oficina del director deportivo del distrito. Los acuerdos originales se enviarán a RR. HH.

Pautas para los entrenadores que no pertenecen al distrito

El entrenador que no pertenezca al distrito debe adaptarse a la filosofía, las metas y los objetivos del departamento deportivo de la siguiente manera:

- a. Debe trabajar para cumplir con los requisitos requeridos para todos los entrenadores.
- b. Debe tener 21 años.
- c. Debe completar con éxito la clase "**Programa de Educación para Entrenadores**", patrocinada por la SCHSL (www.schsl.org) o por el RCSD1, si corresponde (para los entrenadores principales que no pertenecen al distrito).
- d. Debe reunirse con el director deportivo antes del inicio de la temporada para recibir orientación sobre las políticas deportivas y las normas presentes en el manual deportivo. (Todos los entrenadores que no pertenezcan al cuerpo docente deben asistir a esta reunión antes del inicio de su temporada deportiva).
- e. Debe asistir a todas las reuniones del personal del programa o debe realizar conferencias de manera periódica con el entrenador principal o con el director/coordinador deportivo.
- f. Debe seguir todos los procedimientos especificados en la descripción del trabajo de entrenador.
- g. Debe reservar tiempo antes o después de las prácticas para reunirse individualmente con los miembros del equipo.
- h. Debe hablar con el director/coordinador deportivo mucho antes de la última semana de la temporada para tratar los temas relacionados con el banquete de premiación; los informes de final de temporada; la devolución de llaves; la recolección, limpieza, reparación/almacenamiento de los equipos; y las necesidades de equipos para la próxima temporada.
- i. Debe ser leal a la escuela y a sus tradiciones, y debe apoyar todos los programas asistiendo a tantas competencias deportivas como sea posible.
- j. Debe establecer y mantener una comunicación positiva con los padres y los deportistas.

Información laboral relacionada con la contratación como entrenadores de empleados clasificados o que no pertenecen al distrito

La mayoría de los puestos de entrenador en el Distrito Escolar Uno del Condado de Richland son ocupados por maestros del distrito. A partir del año escolar 2006-2007, el Distrito Uno puso fin a la práctica de contratar empleados clasificados para entrenar. **En 2014, la política GCBE de la Junta Escolar se modificó para permitir una excepción a fin de considerar a empleados clasificados para los puestos de entrenador.** Para cumplir con esta excepción, debe haber una necesidad dentro de la escuela que no se puede cubrir. Se deben seguir todos los pasos y procesos antes de completar una solicitud de excepción. Los empleados clasificados y el director de la escuela deben completar la solicitud de excepción para entrenar (consulte la sección "Formularios"). Los empleados clasificados que ya estaban trabajando como entrenadores en el año escolar 2006-2007 pueden continuar año tras año siempre que ellos y sus escuelas acuerden adherirse a las pautas establecidas por el distrito para cumplir con las leyes federales de salarios y horarios. Las asignaciones de entrenadores se realizan anualmente a discreción del director escolar, y no debe esperarse que una asignación se renueve para los años siguientes.

Además, el distrito puede seguir contratando a personas que no estén vinculadas con el distrito según sea necesario. Los procedimientos para contratar empleados que no pertenezcan al distrito como entrenadores son los siguientes:

- Los directores deportivos de las escuelas secundarias y los coordinadores deportivos de las escuelas medias que identifiquen a empleados que no pertenecen al distrito como posibles entrenadores deberán remitirlos al sitio web de la aplicación del distrito (richlandone.org) para completar una solicitud en la publicación "Puestos de entrenador", en la sección "Servicios de recursos humanos". El solicitante también distribuirá tres formularios de referencias a antiguos empleadores o a personas que puedan hablar de su experiencia y carácter en relación con el trabajo con jóvenes.
- Los directores/coordinadores deportivos notificarán al director de servicios de empleo clasificado y al director deportivo del distrito que desean contratar a un entrenador por hora y proporcionarán el nombre del candidato.
- El director de servicios de empleo clasificado o la persona que este designe revisará la solicitud y completará la verificación de antecedentes necesaria, incluido un informe SLED, una revisión del Registro de Abuso y Negligencia Infantil del Departamento de Servicios Sociales y una revisión del Registro de Delincuentes Sexuales.
- El director de servicios de empleo clasificado o la persona que este designe notificará al director/coordinador deportivo si el candidato es elegible o no para el puesto. Luego, el director/coordinador deportivo notificará a la Oficina de Recursos Humanos y al director deportivo del distrito de su intención de recomendar al candidato, y presentará la asignación de entrenador y el monto de la bonificación (según la lista de bonificaciones deportivas aprobada por el distrito).
- RR. HH. extenderá la oferta y proporcionará al candidato los términos y condiciones de la contratación por escrito. En este punto, el solicitante completará los formularios de personal y de nómina requeridos para los empleados de tiempo parcial.
- **El solicitante no debe, bajo ninguna circunstancia, empezar a trabajar hasta que sea autorizado y notificado por los Servicios de Recursos Humanos.**

Los empleados clasificados que ya estaban contratados como entrenadores antes del año escolar 2006-2007 pueden continuar año tras año. Al inicio de la temporada deportiva correspondiente, el director/coordinador deportivo de la escuela presentará los nombres de los empleados clasificados que se desempeñarán como entrenadores, junto con una declaración firmada de los términos y condiciones de contratación para entrenadores clasificados

(consulte la sección "Formularios"). A los empleados clasificados se les proporcionará una tarifa por hora por las horas trabajadas cuando hagan menos de cuarenta horas en una semana y una tarifa por horas extras por las horas trabajadas cuando superen las cuarenta horas por semana en combinación con las horas trabajadas en su empleo de tiempo completo en el distrito. Debido a que se les paga por hora, es posible que su pago por toda la temporada no sea igual al monto exacto de la bonificación establecida para los entrenadores no clasificados. Sin embargo, en ninguna circunstancia se le debe pagar al entrenador más de la cantidad indicada para la bonificación total sin aprobación previa del director deportivo del distrito.

A partir del año escolar 2008-2009, se puso fin a la práctica de dividir las bonificaciones. Se espera que los directores/coordinadores deportivos ofrezcan y paguen las bonificaciones siguiendo la lista de bonificaciones aprobada por el distrito.

Ninguna de estas pautas impide que los voluntarios no remunerados trabajen con equipos deportivos del Distrito Uno. Sin embargo, se debe aprobar a los voluntarios según los procedimientos descritos por el coordinador de programas de voluntariado y orientación de la Oficina de Comunicaciones del distrito.

Los directores/coordinadores deportivos o los directores escolares que tengan preguntas sobre estos procedimientos pueden comunicarse con el director deportivo del distrito o con el director de servicios de empleo clasificado.

Procedimientos para el uso de entrenadores no remunerados/voluntarios

Los solicitantes que deseen ser entrenadores voluntarios o no remunerados seguirán los procedimientos para contratar entrenadores remunerados, pero no tendrán que completar el formulario W-4.

Cómo se les paga a los entrenadores

En el formulario apropiado ("Asignaciones de entrenadores deportivos" para entrenadores certificados y que no pertenezcan al distrito, "Términos y condiciones de contratación para entrenadores clasificados" para empleados clasificados), los directores/coordinadores deportivos presentan los nombres, los puestos y las bonificaciones de todos los entrenadores al director deportivo del distrito y a RR. HH. El director deportivo del distrito o RR. HH. verifican la exactitud de la información e incluyen los nombres en la nómina para el pago.

Empleados certificados del distrito: con excepción de los directores deportivos de las escuelas secundarias y de los entrenadores principales de fútbol americano (cuyo pago comienza en julio y se divide en partes iguales hasta junio del año siguiente), las bonificaciones para los entrenadores se pagarán según el calendario de la nómina de deportes del distrito para cada temporada deportiva y para lo que queda del año escolar.

Empleados clasificados del distrito: se les pagará una tarifa por hora por el tiempo trabajado hasta que cumplan 40 horas en los trabajos combinados del distrito. A los entrenadores clasificados se les pagará la tarifa por hora establecida en la asignación de entrenadores para las horas trabajadas luego de haber superado las 40 horas en cualquier semana laboral en el desempeño de sus funciones como entrenadores. Se ha preestablecido la cantidad de horas que los empleados clasificados pueden desempeñarse como entrenadores, y se debe seguir ese cronograma.

Empleados que no pertenecen al distrito: se les pagará según el calendario deportivo del distrito, y se seguirá esa programación durante toda la temporada deportiva.

Evaluación de los entrenadores y los administradores deportivos

Las herramientas de evaluación para entrenadores y administradores deportivos (directores y coordinadores deportivos) se completarán utilizando www.coachevaluator.com. Todos los directores deportivos/directores escolares y los entrenadores principales tendrán una licencia para usar la herramienta de evaluación. Este instrumento debe ser utilizado por los administradores deportivos, los administradores de la escuela y los entrenadores principales para mejorar la calidad del entrenamiento y del programa interescolar, y para proporcionar a los entrenadores la información necesaria para crecer como entrenadores de Richland Uno. Se evaluará a los entrenadores y los administradores deportivos una vez al año como mínimo.

Capacitación del personal deportivo

El personal deportivo debe esforzarse constantemente por mejorar sus habilidades para reducir el riesgo de lesiones de los deportistas, enseñar de manera efectiva habilidades deportivas y de juego, inculcar el espíritu deportivo, administrar y supervisar eficazmente el programa deportivo, y convertirse en mejores entrenadores y administradores deportivos. Invitamos al personal deportivo a convertirse en miembros activos de sus asociaciones y a asistir a clases, clínicas, conferencias y otras sesiones de capacitación. La Federación Nacional de Escuelas Secundarias (www.nfhs.org) y la SCHSL (www.schsl.org) cuentan con numerosos recursos disponibles para entrenadores y administradores deportivos.

El RCSD1 ofrece la convocatoria anual de entrenadores y capacitaciones en las escuelas para el personal deportivo. Todas las experiencias de capacitación se planifican e implementan para alinearse con el plan estratégico del distrito y con la misión, la visión y los objetivos del departamento deportivo del distrito.

Recursos deportivos y mediateca

Los entrenadores y los administradores deportivos pueden acceder a una amplia variedad de recursos y medios deportivos actuales poniéndose en contacto con el director deportivo.

El personal deportivo está limitado a retirar no más de dos (2) selecciones a la vez. Los recursos se pueden retirar por no más de 15 días (se incluyen los fines de semana y los feriados). La responsabilidad por el costo de los recursos perdidos o dañados recaerá en el miembro del personal que haya retirado los materiales.

Premios

Los premios a los entrenadores del año de escuelas medias y secundarias se adjudican a aquellos entrenadores cuyos equipos hayan sobresalido a nivel deportivo y académico. El premio se entrega cada otoño en la convocatoria anual de entrenadores.

Descripción del trabajo

Director deportivo del distrito

Bajo supervisión esporádica, se encarga de planificar, coordinar y supervisar el programa deportivo interescolar del distrito. Supervisa al personal asignado y revisa el trabajo de los subordinados para asegurarse de que esté completo y sea preciso. Rinde cuentas ante el superintendente.

Requisitos:

Requiere una maestría complementada con cinco años de experiencia en entrenamiento o instrucción de educación física, y en administración de educación física/deportiva, o una combinación equivalente de educación, capacitación y experiencia que proporcione los conocimientos, las habilidades y las destrezas requeridos. Debe poseer una certificación válida para cumplir con los estándares estatales y de la Asociación del Sur.

Responsabilidades asignadas:

1. Planifica, coordina y supervisa el programa deportivo interescolar del distrito. Planifica, evalúa y recomienda políticas, metas y objetivos para los deportes.
2. Coordina el personal de apoyo y las instalaciones para los programas deportivos de las escuelas. Ayuda a los directores escolares en la capacitación, la supervisión y la evaluación del personal deportivo. Garantiza la selección de miembros de calidad para el cuerpo de entrenadores.
3. Autoriza los viajes deportivos y ayuda a proporcionar transporte para los participantes.
4. Coordina la publicación de noticias deportivas con el director de comunicaciones.
5. Organiza las instalaciones para los eventos deportivos interescolares. Ayuda en la planificación de mejoras de infraestructura o de construcción de nuevas instalaciones deportivas.
6. Responde a las consultas y las quejas del público relacionadas con la programación deportiva del distrito.
7. Ayuda a recopilar y analizar datos para evaluar los programas del distrito, y toma decisiones o hace recomendaciones para mejoras o modificaciones según sea necesario.
8. Prepara y recomienda el presupuesto anual del programa, supervisa los gastos del programa, y garantiza el cumplimiento del presupuesto asignado. Prepara especificaciones y ayuda al personal de compras en la adquisición de equipos y suministros deportivos.
9. Se desempeña como enlace entre el distrito, las regiones deportivas del estado y la Liga de Escuelas Secundarias de Carolina del Sur (SCHSL).
10. Supervisa al personal asignado y ayuda en la supervisión y la evaluación del personal deportivo. Las obligaciones de supervisión incluyen instruir, asignar, revisar y planificar el trabajo de otros; mantener estándares; coordinar actividades; seleccionar nuevos empleados; hacer recomendaciones para mejorar la disciplina de estos; y despedirlos si procede. Revisa el trabajo de los subordinados para asegurarse de que esté completo y sea preciso, evalúa y hace recomendaciones según sea necesario, y ofrece asesoramiento y asistencia cuando corresponde.
11. Supervisa el mantenimiento de los registros e inventarios de los equipos deportivos.
12. Se mantiene actualizado con los desarrollos y las innovaciones de su profesión.

Descripción del trabajo

Director deportivo de escuela secundaria

FUNCIONES: Planificar, organizar, coordinar y supervisar los programas de deportes internos e interescolares en la escuela secundaria.

REQUISITOS: Profesor con certificación completa con un mínimo de 5 años de experiencia en entrenamiento deportivo, preferiblemente como entrenador principal. Esta persona debe tener conocimiento y experiencia en el manejo de asuntos financieros, como presupuestos y compras. Capacidad comprobada para la toma de decisiones y trayectoria de iniciativa, esfuerzo y compromiso con los jóvenes. El director deportivo debe ser una persona que se preocupe por los demás y debe demostrar, con sus acciones, una personalidad que conduzca a una interacción positiva con los estudiantes, el personal y los padres.

DIRECTAMENTE RESPONSABLE ANTE: El director escolar.

El director deportivo de escuela secundaria trabajará bajo la supervisión del director escolar y del director deportivo del distrito.

SUPERVISIÓN:

Junto con el director escolar, el director deportivo asesora, coordina y apoya al cuerpo de entrenadores de la escuela secundaria, y ayuda en los objetivos del programa con el coordinador deportivo de la escuela media.

RESPONSABILIDADES ASIGNADAS:

1. Ayuda al director escolar en la selección y la evaluación del cuerpo de entrenadores.
2. Coordina todo el programa deportivo, ayuda y asesora a los entrenadores y los participantes de diversos deportes, y se asegura de que todos los entrenadores comprendan completamente la misión, los objetivos y las políticas de la escuela y del distrito.
3. Representa la escuela en las reuniones de conferencias deportivas.
4. Gestiona los eventos deportivos:
 - a. Programa el uso de instalaciones para todos los equipos interescolares (prácticas y juegos).
 - b. Programa los equipos para la competencia interescolar.
 - c. Asume la responsabilidad para la preparación del sitio, el alojamiento del equipo contrario, la venta de entradas, la protección policial, las autoridades de los pases, los puestos de venta, los programas, las actividades durante el medio tiempo, el estacionamiento y la publicidad.
 - d. Coordina todos los banquetes deportivos.
 - e. Ayuda a los entrenadores con las gestiones para los viajes de los equipos.
5. Ayuda al director escolar o a la persona designada por este a desarrollar y administrar el presupuesto deportivo.
6. Asume la responsabilidad de hacer el inventario de los equipos y suministros deportivos.
7. Se asegura de que todos los campos de juego sean seguros y estén libres de peligros.
8. Recomienda la aprobación de compras deportivas al director escolar.
9. Prepara la elegibilidad de todos los deportistas.
10. Asume la responsabilidad de la cobertura de seguro para todos los deportistas.
11. Desarrolla un programa de relaciones públicas positivas en la escuela y en la comunidad.
12. Se desempeña como enlace entre la escuela y el club de apoyo deportivo.
13. Mantiene al director escolar informado sobre los problemas y los progresos en el ámbito deportivo.

14. Asume la responsabilidad, junto con el director deportivo del distrito, de obtener un médico para el equipo y de coordinar los servicios del preparador deportivo.
15. Conoce las reglas y normas exigidas por el Título IX, las reglas y normas de la SCHSL, y las políticas del Distrito Escolar Uno del Condado de Richland relacionadas con los deportes interescolares.
16. Recomienda recursos a los entrenadores para el desarrollo de otras fuentes de ingresos (recaudación de fondos).
17. Asiste a todos los eventos deportivos locales. El director escolar puede decidir si debe asistir a otros juegos.

Descripción del trabajo

Coordinador deportivo de escuela media

FUNCIONES: Planificar, organizar, coordinar y supervisar los programas de deportes internos e interescolares en la escuela media.

REQUISITOS: Profesor con certificación completa con un mínimo de 2 años de experiencia en entrenamiento deportivo. Esta persona debe tener conocimiento y experiencia en el manejo de asuntos financieros, como presupuestos y compras. Capacidad comprobada para la toma de decisiones y trayectoria de iniciativa, esfuerzo y compromiso con los jóvenes. El director deportivo debe ser una persona que se preocupe por los demás y debe demostrar, con sus acciones, una personalidad que conduzca a una interacción positiva con los estudiantes, el personal y los padres.

DIRECTAMENTE RESPONSABLE ANTE: El director escolar.

El coordinador deportivo de escuela media trabajará bajo la supervisión del director escolar y del director deportivo del distrito.

SUPERVISIÓN:

Junto con el director escolar, el coordinador deportivo asesora, coordina y apoya al cuerpo de entrenadores de la escuela media.

RESPONSABILIDADES ASIGNADAS:

1. La responsabilidad principal del coordinador deportivo es asegurar el bienestar y la seguridad de los estudiantes que participan en los programas deportivos internos.
2. Representa la escuela en las reuniones del distrito.
3. Coordina todo el programa deportivo, ayuda y asesora a los entrenadores y los participantes de los diversos deportes que se ofrecen en la escuela.
4. Se asegura de que todos los entrenadores comprendan la misión, los objetivos, las políticas y las reglas de la escuela y del distrito.
5. Planifica, organiza, coordina y supervisa los programas internos.
6. Gestiona los eventos deportivos:
 - a. Programa el uso de instalaciones para todos los equipos interescolares (prácticas y juegos).
 - b. Programa los equipos para la competencia interescolar.
 - c. Asume la responsabilidad de la preparación del sitio, la venta de entradas, la protección policial, las autoridades y los puestos de venta.
 - d. Coordina todos los premios y banquetes deportivos.
 - e. Ayuda a los entrenadores con las gestiones para los viajes.
7. Asume la responsabilidad de hacer el inventario de los equipos y suministros deportivos.
8. Es responsable de monitorear las calificaciones de los estudiantes que participan en las actividades deportivas o cocurriculares con la ayuda de los entrenadores o patrocinadores de cada equipo u organización, los maestros, los consejeros, el personal de la escuela y del distrito, y el especialista en bases de datos de la escuela.
9. Ayuda al director escolar o a la persona designada por este a desarrollar y administrar el presupuesto deportivo.

10. Se asegura de que todos los campos de juego sean seguros y estén libres de peligros.
11. Recomienda la aprobación de compras deportivas al director escolar.
12. Prepara la elegibilidad y asume la responsabilidad de la cobertura de seguro para todos los deportistas.
14. Desarrolla un programa de relaciones públicas positivas en la escuela y en la comunidad.
15. Se desempeña como enlace entre la escuela y el club de apoyo deportivo.
16. Mantiene al director escolar informado sobre los problemas encontrados y los progresos realizados en el programa deportivo.
17. Conoce las políticas, reglas y normas exigidas por el Título IX, la SCHSL y el RCSD1 en relación con las actividades interescolares.
18. Asiste a todos los eventos deportivos locales y a otros que se le puedan designar.

Descripción del trabajo

Entrenador principal de escuela secundaria

1. Enseñar y desarrollar las habilidades fundamentales necesarias para conseguir logros excelentes en su área de responsabilidad como entrenador.
2. Debe tener 21 años.
3. Planificar un programa regular de prácticas para la temporada.
4. Programar, con la aprobación del director deportivo, las competencias interescolares.
5. Imponer disciplina y comportamientos deportivos en todo momento, y con el director deportivo, establecer sanciones por el incumplimiento de dichas normas por parte de los estudiantes.
6. Asegurarse de que el espacio de oficina asignado se mantenga limpio y ordenado.
7. Seleccionar o supervisar la selección de los participantes que recibirán premios o reconocimientos según los criterios aprobados por el director deportivo.
8. Supervisar el cuidado, el mantenimiento y el almacenamiento de todos los equipos/suministros durante la temporada deportiva; y presentar todos los años un informe de inventario al director deportivo o a la persona que este designe.
9. Ayudar al director deportivo en la selección y la evaluación de los entrenadores auxiliares, y hacer recomendaciones al director deportivo para los entrenadores auxiliares.
10. Asumir la responsabilidad de revisar todas las áreas de práctica cada día y de retirar los objetos peligrosos de dichas áreas.
11. Gestionar la postergación de las sesiones de práctica.
12. Desarrollar un programa de relaciones públicas positivas en la escuela y en la comunidad.
13. Hacer recomendaciones al director deportivo para comprar todos los equipos.
14. Encargarse de la supervisión en todas las áreas deportivas y en los vestuarios antes y después de las prácticas y de los juegos.
15. Encargarse de la supervisión de todos los deportistas en la sala de pesas en todo momento.
16. Asumir la responsabilidad de apagar todas las luces y cerrar con llave todas las puertas antes de abandonar el área deportiva (y activar la seguridad cuando corresponda).
17. Ayudar al director deportivo con la elegibilidad de los participantes y con la cobertura de seguro para los miembros del equipo. **Nota: A ningún deportista se le permitirá hacer pruebas o practicar en ningún programa deportivo del Distrito Escolar Uno del Condado de Richland hasta que el formulario de examen físico y el formulario de permiso de los padres estén archivados en la oficina del director deportivo.**
18. Estar al tanto de las reglas más recientes, de las reglas y normas de la Liga de Escuelas Secundarias de Carolina del Sur, y de las políticas del Distrito Escolar Uno relacionadas con los deportes interescolares.
19. Realizar otras funciones que le asignen el director deportivo y el director escolar.

Entrenador de fortalecimiento y acondicionamiento físico

* Responsable de organizar y supervisar todos los aspectos diarios del programa de fortalecimiento y acondicionamiento físico.

- Desarrollar programas personalizados de fortalecimiento y velocidad para todos los deportes de equipos de primera y de segunda división.
- Instruir a los estudiantes deportistas en las técnicas adecuadas de acondicionamiento físico y de levantamiento de pesas.
- Desarrollar y coordinar programas junto con el personal de medicina deportiva para reducir las lesiones.
- Ser capaz de implementar evaluaciones de movimiento previas a las participaciones.
- Comprar suministros y equipos, procesar pedidos, y hacer seguimiento del inventario.
- Mantenerse al día de los conocimientos y los avances en acondicionamiento cardiovascular, entrenamiento con pesas, entrenamiento de velocidad y alimentación.
- Desarrollar una serie de pruebas físicas para el monitoreo continuo del desarrollo de los estudiantes deportistas.
- Ser un aprendiz permanente y, preferiblemente, mantener activa una membresía de la Asociación Nacional de Fuerza y Acondicionamiento Físico.
- Mantenerse actualizado en las nuevas técnicas y tecnologías de capacitación.

El candidato ideal debe poder motivar a los deportistas de todos los géneros, razas y edades; y debe tener una capacidad inherente para construir y mantener relaciones positivas con los estudiantes deportistas, los entrenadores y el personal. El candidato también debe poder trabajar dentro del marco de las reglas y normas de la Liga de Escuelas Secundarias de Carolina del Sur.

Descripción del trabajo Entrenador principal de escuela media

Requisitos:

- Certificación válida como maestro o elegibilidad para asistir al programa de educación para entrenadores.
- Haber sido contratado como maestro, empleado del distrito o empleado que no pertenece al distrito.
- Tener la capacidad de organizar y supervisar un programa deportivo en su totalidad.
- Tener 21 años.

Está bajo la supervisión de:

- El coordinador deportivo, que proporciona dirección/supervisión general y la evaluación final, junto con el director de la escuela media.

Supervisa:

- En muchos casos, el entrenador principal debe asesorar, coordinar y apoyar a un equipo de entrenadores auxiliares de escuela media junto con el coordinador deportivo y el director de la escuela media.

Metas del trabajo:

- Instruir a los deportistas en las habilidades fundamentales, las estrategias y el entrenamiento físico necesarios para que alcancen cierto grado de éxito a nivel individual y de equipo. Al mismo tiempo, el estudiante deberá recibir una instrucción que lo lleve a la formación de valores morales, el orgullo por sus logros, un comportamiento social aceptable, la autodisciplina y la confianza en sí mismo.

Descripción del trabajo

Entrenador auxiliar

Requisitos:

- Certificación válida como maestro.
- Haber sido contratado como maestro en un distrito escolar.
- Tener conocimiento y experiencia en el deporte asignado.
- Tener 21 años.

Está bajo la supervisión de:

- El entrenador principal, junto con el director deportivo y el director escolar.

Supervisa:

- A los deportistas y los equipos que se le asignaron.
- Asume el control de supervisión sobre todos los deportistas del programa cuando dicho control es necesario.

Metas del trabajo:

- Llevar a cabo las metas y los objetivos del programa deportivo tal como lo indica el entrenador principal. Instruir a los deportistas en las habilidades fundamentales individuales y de equipo, las estrategias y el entrenamiento físico necesarios para que alcancen cierto grado de éxito a nivel individual y de equipo. Todos los entrenadores del Distrito Escolar Uno del Condado de Richland deben tener un contrato. Los contratos de tiempo parcial deben estar garantizados para los entrenadores que trabajan en escuelas distintas a las que ejercen como entrenadores o para los entrenadores que no sean empleados del distrito escolar. Los entrenadores voluntarios que no reciben compensación monetaria también deben tener un contrato de tiempo parcial.

Política sobre la discriminación sexual

El Distrito Escolar Uno del Condado de Richland no discrimina por motivos de sexo en sus programas y actividades educativos. Se investigará cualquier queja de una supuesta violación del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972. El Título IX establece lo siguiente:

Ninguna persona en Estados Unidos, por motivos de sexo, será excluida de participar, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativos que reciba asistencia financiera federal.

Los estudiantes, los padres o los empleados escolares que creen que han sido discriminados por motivos de sexo pueden presentar una queja de conformidad con todas las leyes federales y estatales aplicables, y de conformidad con las políticas y normas del Distrito Escolar Uno del Condado de Richland ('5-54 y '7-68).

Política sobre el acoso sexual

Todos los empleados y los estudiantes deben trabajar y aprender libres de insinuaciones sexuales no deseadas. La política GBAA del RCSD1 es igualmente aplicable al acoso sexual entre los supervisores y los empleados, entre compañeros de trabajo/empleados, o entre empleados/no empleados en la propiedad del distrito o como resultado del contacto en virtud del empleo. La Junta Escolar considera que el acoso sexual es una falta grave que puede tener como resultado la toma de medidas disciplinarias o el despido del empleado infractor. Para ver la política y la regla administrativa completas, diríjase a www.richlandone.org, haga clic en "Políticas de la junta" y escriba "GBAA".

Procedimientos para presentar quejas de conformidad con el Título IX

Procedimiento informal

Hable de su problema/queja de manera informal con la persona hacia quien se dirige el problema/la queja. Puede buscar asesoramiento o los servicios de otras partes dentro de la escuela para intentar resolver el problema/la queja de manera informal.

Procedimiento formal

Envíe su queja por escrito al director escolar. Este debería hacer todo lo posible por resolver el asunto cuanto antes, utilizando todos los recursos disponibles dentro del sistema escolar. Si la queja involucra al director escolar, puede decidir presentar su queja ante el coordinador del Título IX (asistente del superintendente).

Procedimiento de apelación

Si la queja no se resuelve siguiendo el procedimiento formal, puede presentar una apelación al coordinador del Título IX. Dicha apelación debe presentarse por escrito en un plazo de cinco días después de la decisión del director escolar.

Medición de la equidad del programa deportivo de conformidad con el Título IX

El siguiente es un marco básico para evaluar el nivel de cumplimiento de una escuela en relación con los requisitos del Título IX. La Oficina de Derechos Civiles de Estados Unidos, que es la agencia encargada de supervisar y hacer cumplir el Título IX, exige el cumplimiento de los dos componentes generales mencionados a continuación.

Componente 1: Adaptación efectiva de los intereses y las capacidades deportivas

A. Oportunidades de participación: La prueba de las tres puntas

Proporcionalidad sustancial: los índices de participación deportiva masculina y femenina deben ser "sustancialmente proporcionales" a los índices de inscripción masculina y femenina.

O

Historial y práctica continua: la escuela debe mostrar una práctica continua, en el pasado reciente (2-3 años), de ampliar su oferta deportiva femenina.

O

Adaptación total y efectiva: la escuela debe demostrar que los intereses y las capacidades deportivos de las mujeres inscritas en la escuela se han adaptado total y efectivamente.

B. Niveles de competencia: La prueba de las dos puntas

Oportunidades competitivas igualmente avanzadas: la escuela debe proporcionar una cantidad similar de oportunidades competitivas igualmente avanzadas para los deportistas hombres y para las deportistas mujeres.

O

Historial y práctica continua: la escuela debe mostrar una práctica continua, en el pasado reciente (2-3 años), de mejorar las oportunidades competitivas para las mujeres.

Componente 2: Equivalencia en otros beneficios y oportunidades deportivos

P: Equipo deportivo de protección, ropa deportiva y otros suministros deportivos.

L: Vestuarios, instalaciones de práctica, instalaciones para las competencias y otros entornos deportivos.

A: Asignación de beneficios de viaje, beneficios de transporte y beneficios de comida/alojamiento.

Y: Años de experiencia, calidad, compensación y asignaciones de entrenadores.

I: Instalaciones institucionales de alojamiento y comedores, y servicios relacionados para los estudiantes deportistas*.

N: Servicios de publicidad, marketing y comunicación proporcionados para los programas deportivos.

G: Horarios y programación de juegos y prácticas.

F: Acceso a beneficios de entrenamiento deportivo y de servicios médicos, e instalaciones al efecto.

A: Servicios de clases particulares académicas para los estudiantes deportistas*.

I: Servicio de apoyo institucional para los programas deportivos*.

R: Recursos de reclutamiento proporcionados para los programas deportivos*.

- L) Indica que este requisito es, generalmente, solo para las universidades.

Reglas de elegibilidad deportiva (SCHSL y RCSD1)

Para participar en las actividades interescolares, un estudiante debe cumplir con los requisitos tanto de la SCHSL y como del RCSD1. Los requisitos de la SCHSL incluyen:

1. Límites de edad
2. Certificado de nacimiento
3. Requisitos académicos
4. Regla de residencia
5. Tutela
6. Estado de aficionado

Todos estos requisitos se enumeran en el **Manual de la Liga de Escuelas Secundarias**. Todas las escuelas medias y secundarias del distrito son miembros de pleno derecho de la SCHSL (www.schsl.org). La liga establece las reglas y normas que rigen las competencias deportivas para las escuelas miembro. La liga se rige por las reglas y normas publicadas en su manual. Este manual contiene la Constitución de la liga y todas las demás reglas y normas que la rigen. Todos los entrenadores deben estar completamente familiarizados con estas reglas y normas. El entrenador es responsable de aplicar adecuadamente todas las reglas que rigen su deporte en particular. El director deportivo de la escuela es responsable de asegurarse de que los entrenadores bajo su supervisión se adhieran adecuadamente a todas las reglas de la liga. Estas normas incluyen la edad de los competidores, la elegibilidad, las fechas oficiales para el inicio de las prácticas, los estándares de juego, las autoridades, etcétera.

Además de los requisitos de elegibilidad anteriores, un estudiante puede participar en una actividad cocurricular patrocinada por la escuela solo si (1) el estudiante está actualmente inscrito en al menos la mitad de la carga mínima de cursos académicos y si (2) el estudiante asistió a la escuela ese día durante al menos la mitad de la jornada educativa.

Política y regla relativas al promedio "C" del RCSD1 (IDE, IDE-R)

La política relativa al promedio "C" (adoptada en enero de 2000 y actualizada en junio de 2000) exige que, como condición para participar en las actividades competitivas cocurriculares, los estudiantes en los grados 6 a 12 tengan un promedio de calificaciones (GPA) de 2,0 en todos los cursos en que el estudiante se haya inscrito en el semestre anterior. El personal de la escuela debe familiarizarse con la política y la regla administrativa completas, disponibles en www.richlandone.org. Otro recurso es el folleto de preguntas frecuentes (FAQ) de la política relativa al promedio "C", donde se responde a preguntas sobre políticas y reglas relacionadas con los estudiantes transferidos, los estudiantes de educación especial, los programas de asistencia académica, las apelaciones, las calificaciones de la escuela de verano, etcétera. La elegibilidad de los estudiantes en los programas para los estudiantes de educación especial se regirá por las pautas locales, estatales y federales.

Certificados de elegibilidad y otros formularios

De acuerdo con las reglas de la SCHSL, todas las escuelas tendrán en su archivo una copia duplicada de todos los formularios de elegibilidad presentados, un permiso de los padres/registro de conmociones cerebrales (consulte la sección "Formularios") rellenado correctamente y un formulario de estado físico debidamente completado por un médico certificado, por un enfermero profesional en colaboración escrita con un médico certificado o por un auxiliar médico certificado en colaboración escrita con un médico certificado.

Se debe enviar el formulario especial "A" a la oficina de la liga para cada estudiante transferido que no haya estado inscrito en su escuela o escuela preparatoria durante al menos un año calendario. La oficina de la liga debe aprobar todos los formularios de transferencia antes de que el estudiante sea incluido en un certificado de elegibilidad.

Exámenes físicos

De acuerdo con las normas de la SCHSL, antes de la participación en las prácticas/las competencias interescolares, un estudiante se someterá a un examen físico y será aprobado para las prácticas/las competencias interescolares por una autoridad médica certificada para realizar exámenes físicos. Antes de cada año siguiente de participación, el estudiante deberá presentar un formulario de estado físico firmado por una autoridad médica certificada para realizar exámenes físicos donde se autorice la participación continua. **Los exámenes físicos para el año escolar en curso deben tener fecha del 1.º de abril del año en curso para cumplir con el requisito anual.**

La escuela en la que está inscrito el estudiante debe tener en su archivo un formulario de estado físico firmado por una autoridad médica certificada para realizar exámenes físicos donde se certifique que su condición física es adecuada para la actividad o actividades en las que participa.

Para reanudar la participación después de una enfermedad o lesión lo suficientemente grave como para requerir atención médica por parte de un médico, el estudiante participante debe presentar un comunicado por escrito del médico a las autoridades de la escuela.

Formularios requeridos:

1. Se requiere un examen físico previo a la participación (consulte la sección "Formularios deportivos") antes de la participación, incluido el tiempo de práctica.
2. Sección relativa al permiso de los padres y reconocimiento del riesgo de que su hijo o hija participe en deportes/información sobre conmociones cerebrales. El estudiante y el padre/la madre deben firmar estos formularios.
3. Los estudiantes deben comprar el seguro deportivo del distrito antes de hacer pruebas para un equipo. Si un estudiante es eliminado del equipo, la prima del seguro se reembolsará a los padres/los tutores. Si un estudiante logra entrar a un equipo y su nombre se incluye en el certificado de elegibilidad de la SCHSL, la prima del seguro no se reembolsará si el estudiante renuncia, es expulsado del equipo o es transferido a otro distrito.

Seguro de participación deportiva

Cada año, millones de estudiantes se benefician de participar en deportes interescolares en todo el país. El Distrito Escolar Uno del Condado de Richland (RCSD1) no es la excepción y ha desarrollado una orgullosa tradición de ofrecer a sus estudiantes la oportunidad de competir en la mayoría de los deportes importantes.

Aunque es muy poco frecuente, pueden ocurrir lesiones graves e incluso la muerte, especialmente en los deportes de contacto. Esta amenaza exige que el sistema escolar ofrezca protección a través de un seguro contra accidentes de niveles razonables para todos los participantes. Sin embargo, actualmente no existe una póliza que cubra completamente todas las contingencias. Por lo tanto, es de suma importancia que todos los padres y tutores comprendan el alcance de la protección del seguro del RCSD1 y evalúen los riesgos antes de permitir que sus hijos participen.

La política del distrito escolar exige que todos los estudiantes que participen en deportes interescolares compren el seguro contra accidentes del distrito. Todos los entrenadores deben respetar las siguientes pautas:

1. El entrenador principal de cada deporte llevará a cabo una reunión para explicar los requisitos del seguro.
2. Antes de ser incluido en el formulario de elegibilidad, el estudiante deberá pagar la prima del seguro según lo establecido por el RCSD1.
3. El estudiante pagará la prima del seguro una vez al año, y esta cubrirá todos los deportes.
4. Las primas de seguro recaudadas se entregarán al director/coordinador deportivo para que se mantenga un registro del pago. Se debe mantener un registro preciso de los estudiantes que paguen el seguro. Le recomendamos que desarrolle un sistema que funcione para usted.
5. Todas las primas de seguro se facturarán a medida que se reciban.
6. Los importes deben ser entregados al contador de la escuela, quien los facturará diariamente.
7. Un miembro del personal de la escuela será responsable de todos los formularios de reclamación. Todos los estudiantes deben saber dónde recoger los formularios de reclamación.
8. Con el pago de la prima, el estudiante recibirá una copia con la explicación de los beneficios.
9. La escuela no se hace responsable de la presentación de reclamaciones o de la realización de pagos por motivos médicos.
10. Durante el semestre de primavera, el RCSD1 enviará una factura a todas las escuelas medias y secundarias para el pago de la prima del seguro deportivo de las escuelas.

La cobertura del programa del RCSD1 se caracteriza por ofrecer una "cobertura total en exceso". Richland Uno está cubierto por Team Assure desde el 29 de agosto de 2019 hasta el 28 de julio de 2020. Todos los deportistas lesionados deben presentar su formulario de seguro (que se encuentra en el sitio web del distrito) a Team Assure. La cobertura es un coseguro del 70 % de la mayoría de los gastos médicos usuales y habituales. Es excedentaria a cualquier cobertura principal, es cero deducible y cuenta con un período de beneficio de 52 semanas con un máximo de \$25 000 por lesión.

Si la cobertura médica principal del estudiante es una organización para el mantenimiento de la salud (HMO) o un plan similar, los padres deberán seguir las reglas de la HMO para obtener beneficios. Si no se utiliza la HMO, los beneficios que serían pagables en circunstancias normales según la póliza de la empresa Guarantee Trust Life Insurance Company se reducirán en un 50 %.

El siguiente es un ejemplo de cómo se maneja una "cobertura total en exceso": un estudiante incurre en gastos médicos de \$100,00 por el tratamiento de una lesión sufrida jugando fútbol americano.

Los padres del estudiante tienen un seguro de grupo privado en Blue Cross/Blue Shield (BC/BS). Las facturas médicas deben enviarse primero a BC/BS, que es el proveedor principal. Ellos pagan \$65,00 y envían una explicación de beneficios (EOB) a los padres. Luego, los padres envían una copia de las facturas originales y la EOB de BC/BS al proveedor de seguros de la escuela, que luego pagará el 70 % de los \$35,00 (el monto del gasto cubierto que "excede a los gastos médicos pagados por otro plan que brinda beneficios de gastos médicos").

Instrucciones para la presentación de reclamaciones:

En caso de accidente, notifique a la escuela de manera inmediata. Consiga el formulario de reclamación del preparador deportivo o del director deportivo/coordinador deportivo.

1. Debe enviar el formulario de reclamación en un plazo de **90 días** desde la fecha de la lesión.
2. El tratamiento debe comenzar en un plazo de **90 días** desde la fecha de la lesión.
3. Adjunte las facturas médicas **detalladas** donde se muestre el tratamiento, las fechas de tratamiento y los cargos en el formulario de reclamación.
5. Indique el nombre del distrito escolar en todas las facturas y correspondencia. **NO SE NECESITAN FORMULARIOS DE RECLAMACIÓN ADICIONALES.**
6. **NO** deje el formulario de reclamación en el hospital.
7. Todos los beneficios se pagarán a los doctores y los hospitales involucrados, a menos que estén acompañados de recibos pagados.
8. Si tiene alguna pregunta, llame gratis al departamento de reclamaciones al 866-267-0092.

Pautas de seguridad deportiva

Al realizar prácticas al aire libre, los entrenadores y los preparadores deportivos deben tener en cuenta las condiciones climáticas y actuar de manera apropiada si estas condiciones cambian. Las condiciones climáticas severas, como los rayos, las tormentas muy intensas y los vientos fuertes, representan una amenaza para la seguridad y el bienestar de nuestros deportistas. Cada vez que haya condiciones climáticas extremas, los deportistas deberán ser retirados del campo y trasladados a una estructura segura.

MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE UNA TORMENTA ELÉCTRICA

1. No se arriesgue, trasládese dentro de una estructura segura a la primera señal de una tormenta. Si puede escuchar los truenos o ver los rayos, ¡está en riesgo! VAYA ADENTRO.
2. No busque refugio debajo de un árbol o junto a un objeto alto en un área abierta.
3. Evite el contacto con el metal.
4. Si se encuentra en un área abierta, agáchese para ser un objetivo pequeño.
5. Evite los terrenos elevados y las masas de agua.
6. Evite el uso de dispositivos eléctricos y de teléfonos.
7. No se duche ni tome un baño durante una tormenta eléctrica.

CUIDAR LA SALUD DEL DEPORTISTA

Participar en los deportes de escuela secundaria es un privilegio que implica tanto responsabilidades como derechos. Las responsabilidades de los deportistas son jugar limpio, dar lo mejor de sí mismos, mantenerse entrenados y comportarse de manera responsable en su deporte y en su escuela. A su vez, tienen derecho a una protección óptima contra lesiones mediante la implementación de programas que incluyan acondicionamiento físico e instrucción técnica, normas y condiciones de juego adecuadas, y supervisión apropiada de la salud.

La evaluación periódica de cada uno de estos factores ayudará a garantizar una experiencia segura y saludable para los jugadores. La siguiente lista de verificación contiene el tipo de preguntas que deben responderse en dicha evaluación.

El ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ADECUADO ayuda a evitar las lesiones al fortalecer el cuerpo y al aumentar la resistencia a la fatiga.

- (1) ¿Se dan indicaciones y actividades a los posibles jugadores para que cumplan con el acondicionamiento físico de pretemporada?
- (2) ¿Hay un mínimo de dos semanas de práctica antes del primer juego o competencia?
- (3) ¿Se requiere que cada jugador haga un calentamiento completo antes de cualquier
- (4) ¿Se hacen sustituciones sin vacilación cuando los jugadores evidencian una

El ENTRENAMIENTO CUIDADOSO conduce a un desempeño hábil, lo que reduce la incidencia de lesiones.

- (1) ¿Se da importancia a la seguridad en la enseñanza de técnicas y elementos de juego?
- (2) ¿Se analizan cuidadosamente las lesiones para determinar las causas y sugerir programas de prevención?
- (3) ¿Se rechazan las tácticas que puedan aumentar el peligro y, por tanto, la incidencia de lesiones?
- (4) ¿Los períodos de práctica están planificados cuidadosamente y tienen una duración responsable?

El BUEN ARBITRAJE permite disfrutar el juego y proteger a los jugadores.

- (1) ¿Están los jugadores y los entrenadores bien informados sobre las reglas del juego?
- (2) ¿Se aplican estrictamente las reglas y normas en los períodos de práctica y en los juegos?
- (3) ¿Se contrata a autoridades que están calificadas para sus responsabilidades tanto emocional como técnicamente?

LOS EQUIPOS Y LAS INSTALACIONES ADECUADOS cumplen un propósito específico en la protección de los jugadores.

- (1) ¿Se proporciona el mejor equipo de protección para los deportes de contacto?
- (2) ¿Se presta especial atención a la colocación y al ajuste adecuados de los equipos?
- (3) ¿Se mantienen adecuadamente los equipos, y se desechan los artículos gastados u obsoletos?
- (4) ¿Se proporcionan áreas adecuadas para jugar, y son estas mantenidas cuidadosamente?

La ATENCIÓN MÉDICA ADECUADA es una necesidad en la prevención y el control de lesiones deportivas.

- (1) ¿Se llevan a cabo un historial de salud y un examen médico completos antes de la temporada?
- (2) ¿Hay un preparador presente en las competencias y que esté disponible durante las sesiones de práctica?
- (3) ¿El preparador toma la decisión de si un deportista vuelve a jugar después de sufrir una lesión durante un juego?
- (4) ¿Se requiere la autorización de un médico antes de que un deportista pueda volver a las prácticas después de estar fuera de juego por una lesión?
- (5) ¿La atención que el entrenador o el preparador brinda a un deportista se limita a primeros auxilios y a servicios prescritos por un médico?

Informe de lesiones

Se cumplirá con las siguientes pautas al tratar con lesiones relacionadas con los deportes:

1. Todos los entrenadores aplicarán las pautas responsables relacionadas con la práctica, el entrenamiento y las competencias que involucren a los estudiantes deportistas. Las pautas responsables son aquellas recomendadas por la SCHSL y por el RCSD1.
2. Todos los entrenadores informarán sobre las lesiones al preparador deportivo y al director/coordinador deportivo.
3. Las lesiones en la cabeza deben informarse lo antes posible.
4. Los padres deben ser notificados sobre las lesiones cuanto antes, y esta notificación debe documentarse.
5. El preparador deportivo debe archivar el historial médico de cada deportista por al menos cinco años.
6. Se debe completar un formulario para el informe de la sala de entrenamiento para las lesiones que no requieran atención médica.
7. Este formulario se colocará en una ubicación central designada por el director deportivo para que el preparador lo pueda utilizar para su evaluación.
8. El preparador informará al entrenador sobre el estado del jugador antes de permitir que este vuelva a participar.
9. Si se requiere atención médica después de la evaluación por parte del preparador, el jugador deberá presentar una autorización por escrito del médico antes de que se le permita volver a participar.
10. Si el jugador se hace ver con un médico sin que el entrenador tenga conocimiento previo, entonces el estudiante deberá presentar una autorización por escrito del médico antes de que se le permita volver a participar.

Servicios de medicina deportiva: Prisma Health

El Distrito Escolar Uno del Condado de Richland opera según un acuerdo en el que los deportistas del distrito tienen un mayor acceso a la atención médica. El acuerdo es con Prisma Health. Prisma Health proporcionará un preparador deportivo a cada una de las siete escuelas secundarias de Richland Uno y cinco preparadores deportivos para que roten en nuestros programas deportivos de escuela media. Prisma Health proporciona médicos y personal afiliados, y trabaja junto con los preparadores deportivos (AT) como parte del equipo de medicina deportiva para prevenir, tratar y rehabilitar lesiones deportivas. Entre otros servicios, los médicos afiliados a Prisma Health brindan atención en el campo para apoyar a los AT de las escuelas en los partidos de fútbol americano de las escuelas medias y secundarias.

Cada primavera, y como un servicio a la comunidad, Prisma Health ofrece evaluaciones anuales y gratuitas previas a la participación para todos los deportistas de las escuelas medias y secundarias. La información sobre las fechas y los horarios se distribuye anualmente a los directores deportivos.

Los AT de Prisma Health también brindan atención a los deportistas de las escuelas medias de Richland Uno. Los AT realizan controles regulares de lesiones y están disponibles para evaluar cualquier lesión que pueda necesitar atención adicional. Además, hay un AT presente en todas las competencias de fútbol americano de las escuelas medias para brindar servicios de entrenamiento deportivo.

Prisma Health ofrece sitios de formación clínica para los estudiantes de preparación deportiva (ATS) del programa de preparación deportiva de la Universidad de Carolina del Sur. Todos los AT de Richland Uno son los preceptores de los ATS asignados a la escuela. Los estudiantes reciben experiencias prácticas de aprendizaje y ayudan a los AT con las tareas diarias para el cuidado de los deportistas.

Todos los deportistas de Richland Uno deben comprar el seguro deportivo del distrito. A partir del 29 de agosto de 2019, Richland Uno cambiará a Team Assure. La cobertura es un coseguro del 70 % de la mayoría de los gastos médicos usuales y habituales. Es excedentaria a cualquier cobertura principal, es cero deducible y cuenta con un período de beneficio de 52 semanas con un máximo de \$25 000 por lesión. **(Consulte la sección "Seguro de participación deportiva" en la página 31).**

Los padres deben presentar la reclamación a su compañía de seguros primero. La escuela proporcionará a los padres un formulario de notificación de lesiones. Los padres deben enviar por correo/presentar el formulario de notificación de lesiones al proveedor de seguros deportivos del distrito después de que el médico tratante lo complete.

El pago de los servicios médicos para los deportistas lesionados es responsabilidad de los padres. Los padres pueden elegir a los médicos afiliados a la Universidad de Carolina del Sur (USC) o a Prisma Health Richland, o a cualquier proveedor de atención médica de su elección para tratar o rehabilitar la lesión del estudiante.

Preparadores deportivos certificados

Todas las escuelas secundarias tienen fondos presupuestados para un preparador deportivo certificado (ATC). Los preparadores deportivos certificados deben contar con una certificación de la Junta Nacional de Certificación de Preparadores Deportivos y con una certificación para ejercer en el estado de Carolina del Sur expedida por el Departamento de Salud y Control Ambiental (DHEC).

de cualquier entrenador o empleado de la escuela cuando se trata de determinar si se le puede permitir a un deportista jugar o volver a jugar después de una lesión. Esto también es cierto con respecto a las medidas preventivas y a las prescripciones de actividades y rehabilitación para los deportistas.

Prevención de lesiones

Tal vez el primer paso para prevenir lesiones sea saber qué actividades son más propensas a provocar accidentes deportivos y de educación física. El Dr. Stanley Pechar, de la Escuela de Educación de la Universidad de Nueva York, descubrió en una encuesta reciente de educación física (en las escuelas secundarias de Nueva York) que, durante un período de diez meses, hubo 1408 accidentes notificados y que:

- (1) la mayor cantidad de accidentes ocurrió en septiembre y en octubre;
- (2) las actividades que produjeron la mayor cantidad de lesiones fueron (a) fútbol americano, (b) baloncesto, (c) lucha libre, (d) fútbol y (e) atletismo;
- (3) la mayor cantidad de accidentes ocurrió durante la práctica para una competencia interescolar;
- (4) la segunda mayor cantidad de accidentes ocurrió durante una competencia interescolar real;
- (5) entre las actividades relacionadas exclusivamente con la educación física, los aparatos y las acrobacias causaron la mayoría de las lesiones;
- (6) los esguinces fueron las lesiones más frecuentes, seguidos de las fracturas y las heridas;
- (7) la pierna y el pie fueron las partes del cuerpo que sufrieron lesiones con más frecuencia, seguidas del brazo, la mano y la cabeza.

El estudio del Dr. Pechar reveló que los estudiantes con habilidades inadecuadas eran más propensos a sufrir lesiones. Otros factores importantes fueron la fatiga y el acondicionamiento físico inadecuado.

El segundo paso para prevenir lesiones es asegurarse de que todos los deportistas hayan tenido exámenes físicos recientemente. Por eso, adopte estas reglas como parte de su código personal para prevenir lesiones:

- (1) Nunca mande a un jugador lesionado a jugar de nuevo, a menos que lo autorice junto con un médico de la escuela o del equipo.
- (2) Nunca permita que un deportista intente una acrobacia o cualquier otra actividad, a menos que le haya enseñado adecuadamente a ejecutar la maniobra.
- (3) Enseñe las habilidades adecuadas y asegúrese de que sus estudiantes y jugadores puedan dominar estas técnicas antes de exigirles que las utilicen en juegos o en clases.
- (4) Retire a los jugadores demasiado fatigados de todas las competencias deportivas.
- (5) Realice actividades para desarrollar la aptitud física.

El tercer paso para prevenir lesiones es asegurarse de que todos los equipos estén en buenas condiciones. Unas de las causas más frecuentes de las lesiones son los equipos defectuosos. Le recomendamos realizar una inspección periódica de sus instalaciones. Esto es lo que hay que tener en cuenta:

- (1) Equipos defectuosos.
- (2) Casilleros no asegurados al piso.
- (3) Áreas de juego no equipadas con colchonetas y otros equipos de protección.
- (4) Equipos deportivos defectuosos y obsoletos.

(5) Gradas y tribunas muy débiles para soportar el peso del público.

Después de cada inspección, notifique al coordinador deportivo de las instalaciones, quien, a su vez, notificará a las partes correspondientes para solucionar la situación.

Lesiones de cabeza y cuello

Eduque a los deportistas y a los entrenadores sobre la importancia de no tocar o mover a un deportista que tenga una posible lesión en la cabeza o en el cuello hasta que lo autorice un profesional de la salud.

En el caso de que el deportista no responda (que esté inconsciente) o se queje de dolor de cuello:

1. suponga que hay una lesión en la columna cervical;
2. estabilice la cabeza;
3. examine las vías respiratorias, la respiración y la circulación;
4. active el plan de acción de emergencia (EAP):
 - a. Los EAP se colocan visiblemente en todas las instalaciones.

Ante cualquier sospecha de hemorragia intracraneal, se debe solicitar atención médica inmediatamente. Además de las quejas que puede tener el deportista por dolores de cabeza o mareos, se pueden realizar las siguientes observaciones simples para determinar si hay una lesión intracraneal en expansión:

- b. Estado de conciencia: nivel de alteración de los movimientos
- c. Pupilas: desigualdad de tamaño
- d. Corazón: frecuencia cardíaca inusualmente lenta
- e. Movimiento de los ojos: nistagmo (movimientos involuntarios)
- f. Brazos extendidos: desviación unilateral
- g. Prueba de tocarse la nariz con el dedo (con los ojos cerrados): asimetría
- h. Prueba de tocarse la rodilla con el talón (con los ojos cerrados): asimetría
- i. Prueba de Romberg (pararse con los ojos cerrados): caída
- j. Marcha en tándem (caminar con el talón de un pie y con la punta del otro en línea recta): incapacidad para realizarlo

Conmociones cerebrales

- (1) Si se sospecha que existe una conmoción cerebral, el deportista debe ser retirado del juego y remitido a un profesional de la salud capacitado para reconocer y tratar conmociones
- (2) Los deportistas no deben volver al juego, a menos que el AT o el médico determinen que no hay una conmoción cerebral.
- (3) En caso de duda, quite al deportista del juego.
- (4) El deportista debe ser autorizado por un médico y, luego, debe completar un formulario de retorno gradual al juego antes de regresar a la competencia.
- (5) De acuerdo con el Proyecto de Ley H3601 de Carolina del Sur, la ley del estado de Carolina del Sur requiere que todos los deportistas de la SCHSL y sus padres/tutores legales reciban una hoja informativa sobre conmociones cerebrales que informe sobre la naturaleza y el riesgo de conmoción cerebral, y sobre los riesgos de volver a jugar después de sufrir una lesión en la cabeza. Los padres y los deportistas deben firmar esta hoja para indicar que comprenden los riesgos.
- (6) El Distrito Escolar Uno del Condado de Richland ha elaborado un documento y una política específicamente de educación sobre conmociones cerebrales de conformidad con la ley estatal. Los deportistas y los tutores deben completar estos formularios antes de cualquier participación.

Mover al deportista lesionado

DETENGA EL JUEGO (detenga el juego inmediatamente ante un indicio de lesión). **OBSERVE** (busque una deformidad obvia u otra alteración del aspecto normal). **ESCUCHE** (escuche las quejas del deportista).

ACTÚE (mueva al deportista solo después de descartar una lesión grave).

Como se puede observar, el cuadro de primeros auxilios para lesiones deportivas ubica a la "acción" en último lugar entre los cuatro pasos finales de primeros auxilios para proteger al deportista en el momento de la lesión.

Las lesiones graves pueden ocurrir en los deportes y en otras actividades de la vida. La ventaja de participar en deportes supervisados es que se pueden anticipar estas lesiones y se pueden tomar las medidas de protección adecuadas. Los procedimientos y los equipos de primeros auxilios se pueden organizar con anticipación. Los administradores estudiantiles, así como los entrenadores, los preparadores y otros miembros del cuerpo docente relacionados con los deportes, deben tener una buena base de conocimientos sobre los procedimientos de primeros auxilios, especialmente sobre los métodos adecuados para mover a un jugador lesionado. Los métodos inadecuados o negligentes pueden aumentar la gravedad de la lesión e incluso causar una discapacidad o la muerte.

Se espera que haya un médico presente en las competencias deportivas, por ejemplo, en las de fútbol americano, donde el riesgo de sufrir lesiones es evidente. Una de las responsabilidades del médico tratante es supervisar el traslado del deportista lesionado cuando sea necesario. Sin embargo, dicha disposición no es una garantía contra los problemas porque pueden ocurrir lesiones graves (1) durante las prácticas, cuando no hay un médico disponible de inmediato, y (2) en los deportes que no son tan peligrosos como para requerir la asistencia regular de un médico. En esos casos, puede que sea necesario mover al jugador lesionado sobre la base de principios sensatos, aunque sería preferible hacerlo solo con las instrucciones de un médico.

Principio uno: no se apresure a mover a un deportista que se haya lesionado. Es importante volver a enfatizar la advertencia de que, para proteger al deportista que haya sufrido una lesión, solo se lo deberá mover después de descartar una lesión grave. Pocas lesiones en los deportes requieren tomar acciones con gran celeridad para retirar a los jugadores. Las autoridades del juego respetarán el juicio y las precauciones del personal responsable.

Principio dos: consiga supervisión médica antes de mover a un deportista si sospecha que ha sufrido una lesión en el cuello o en la columna. La incapacidad de un deportista para moverse o sentir una extremidad, aunque sea momentánea, es causa suficiente para que el proveedor de primeros auxilios sea determinado en su decisión. Mover a un jugador con una lesión de ese tipo puede causar más daños e incluso provocar una discapacidad permanente o la muerte. El juego puede esperar.

Principio tres: tenga los siguientes elementos a la mano, listos para usar, en el lugar de la competencia: (1) una camilla, (2) un teléfono y (3) un medio de transporte seguro al hospital más cercano. La camilla podría generar un conflicto con el estoicismo heroico que un jugador lesionado quiere demostrar equivocadamente. Pero, en el caso de una lesión grave, tratar de caminar o salir corriendo del campo puede ser lo suficientemente agravante para retrasar innecesariamente el regreso efectivo de ese deportista a la competencia. En el caso de una lesión en la cabeza por

conmoción cerebral, la posición recostada es una buena medida de precaución para evitar el agravamiento de una posible hemorragia interna antes de que se pueda obtener atención médica. La disponibilidad inmediata de un vehículo para transporte rápido puede salvar vidas. Con frecuencia, es necesario comunicarse rápidamente con el médico asignado.

Principio cuatro: si el jugador puede moverse, sujete la articulación o extremidad lesionada. Si se trata de una extremidad inferior, evite la carga de peso. Un auxiliar de 140 lb (64 kg) no resulta de gran ayuda cuando hay que sacar de la zona de acción a un jugador de 220 lb (100 kg) que está cojeando. Si una extremidad superior es la afectada, dar apoyo contra la gravedad del jugador le permitirá a este recibir atención médica con el menor dolor y riesgo posibles.

Principio cinco: si puede mover al jugador, aléjelo del público. Contar con una estación médica de emergencia cerca, pero no en el lugar de la acción, minimizará las tendencias naturales del deportista de intentar volver al juego sin autorización. Del mismo modo, le dará al médico la oportunidad de realizar una evaluación inicial de la gravedad de la lesión con tranquilidad y sin prisas.

Principio seis: coloque visiblemente las instrucciones paso a paso para los procedimientos de primeros auxilios de emergencia y asegúrese de que el personal de supervisión las comprendan a la perfección. El médico más cercano al programa deportivo de la escuela puede ayudar a desarrollar el mejor plan práctico para adaptar los recursos de la comunidad a la cobertura de supervisión durante los juegos y las prácticas.

Sugerencias de alimentación para los deportistas de escuela secundaria

Lamentablemente, no existe una "fórmula mágica" de alimentos o vitaminas que produzca un "superatleta". Sin embargo, una dieta bien equilibrada de carbohidratos, proteínas, grasas, minerales, fibras y vitaminas es esencial para alcanzar y mantener el máximo rendimiento del deportista.

Tipos de alimentos

- A. Grupo de panes y cereales: cuatro o más porciones diarias.
- B. Alimentos lácteos: cuatro o más vasos de leche, o equivalentes en productos lácteos.
- C. Grupo de carnes: tres o más porciones diarias de carne, pollo, pescado, huevos, queso.
- D. Grupo de frutas y verduras: cinco o más porciones diarias, incluidas las verduras amarillas de hoja verde, las frutas cítricas, los jugos o los tomates.

Estudios recientes en alimentación han demostrado, sin duda, que una cantidad considerable de estudiantes de escuela secundaria no tienen una alimentación adecuada. Del mismo modo, es seguro que una cantidad considerable de deportistas de escuela secundaria presentan deficiencias en uno o más aspectos de una dieta equilibrada. La popularidad de los restaurantes de comida rápida ha retirado la alimentación en el hogar para llevarla a un puesto de hamburguesas y batidos de leche, lo cual es una situación deplorable. Los entrenadores y los médicos del equipo deberían realizar una sesión de instrucción para el equipo sobre los aspectos fundamentales de una dieta adecuada al inicio de la temporada.

Requisitos calóricos para los deportistas de escuela secundaria

Varían con la edad, la tasa de crecimiento, el tamaño corporal y la actividad física. Un estudiante de 15 a 18 años requiere 25 cal/lb, más un 10 % adicional para su rendimiento físico. Un chico de 150 lb (68 kg) requiere entre 4000 y 5000 cal.

- (a) Asigne un entrenador/voluntario de confianza para llevar un registro de peso preciso de todos los miembros del equipo. Este tipo de registro es muy importante, y les dará al entrenador y al médico del equipo mucha información sobre el peso corporal, el equilibrio de líquido y el rendimiento físico de los deportistas.

Comidas previas al juego

- (a) Los jueves, y especialmente los viernes, anteriores a un juego de viernes o sábado, deberá ordenar al equipo llevar una dieta más alta en carbohidratos y más baja en proteínas. Las proteínas no son el mejor alimento para las células de trabajo (los carbohidratos lo son). El consumo de alimentos ricos en carbohidratos mejorará la capacidad de ejercicio prolongado.
- (b) Las comidas previas al juego deben administrarse tres o más horas antes del evento, y se deben consumir principalmente carbohidratos, como tostadas con miel o mermelada, cereales, frutas en almíbar o productos Jell-O con frutas. Evite los filetes de carne, el tocino, los huevos, etcétera.

Líquidos para el medio tiempo

Mucha agua fría suele ser suficiente. En clima caluroso, los líquidos de fórmulas especiales pueden ser útiles.

Las drogas y los deportistas de escuela secundaria

Esta discusión está relacionada solo con las drogas que son consumidas por los deportistas para mejorar su rendimiento. El consumo de estas drogas no debe ser tolerado ni incitado por los entrenadores, los preparadores o los médicos. Todas las organizaciones deportivas nacionales e internacionales han tomado una posición definitiva y firme en contra del consumo de esas drogas.

1. Anfetaminas o "estimulantes"

Afectan la capacidad del individuo para pensar con claridad. Existe un verdadero peligro de adicción y dependencia, más toxicidad en dosis excesivas.

2. Esteroides anabólicos androgénicos

Contrariamente a las creencias de algunos deportistas, los esteroides no ayudan a formar supermúsculos y no tienen valor para un deportista sano. Por el contrario, su uso puede producir efectos secundarios graves, aunque sutiles, que pueden ser perjudiciales para la salud, el cuerpo, el crecimiento, el desarrollo sexual y las funciones hepáticas.

3. Enzimas orales

Aceleran la curación y la absorción de la sangre. Resultados dudosos: su uso no es particularmente dañino y, si se utilizan, debe ser bajo la guía de un médico.

4. Tranquilizantes y sedantes

Su uso puede tener como resultado un rendimiento ineficaz y una ralentización de la actividad física y mental. Se puede hacer una excepción puntual con los jugadores que estén muy nerviosos durante la noche antes de un juego.

5. Analgésicos (calmantes)

Se condenan categóricamente si se usan para "hacer que la estrella vuelva al juego". Si la lesión es lo suficientemente grave como para requerir un analgésico fuerte, el jugador no debe volver al juego hasta que se realice una evaluación completa de la lesión. Estos afectan los reflejos y la mente, lo que hace que el jugador sea vulnerable a una nueva lesión.

6. Inyecciones de novocaína

Prohíba su uso en los deportistas de escuela secundaria. La anestesia local puede reducir la intensidad del dolor o aliviarlo, pero también puede ocultar fácilmente lesiones graves, como fracturas. Lo mejor es que el médico del equipo evalúe la lesión y que no se consideren las inyecciones de novocaína.

Supervisión de la exposición al calor

CÓMO VENCER EL CALOR

Las altas temperaturas del verano ponen a los estudiantes deportistas en mayor riesgo de sufrir enfermedades de calor. Existen diversos tipos de enfermedades de calor. Varían en gravedad, desde calambres por calor y agotamiento por calor, que son comunes pero no graves, hasta un golpe de calor, que puede ser mortal. Aunque las enfermedades causadas por el calor pueden ser fatales, la muerte se puede prevenir si se reconocen rápidamente y se tratan adecuadamente.

DESHIDRATACIÓN Y ENFERMEDADES DE CALOR



Como regla general, la mayoría de los deportistas deben consumir de 200 a 300 mililitros de líquido por cada

15 minutos DE EJERCICIO.

Se necesitan **30 MINUTOS** para que ocurra daño celular con una temperatura corporal central de 105° (40,5 °C).



Actualmente, 13 estados tienen políticas de aclimatación al calor para los deportes en escuelas secundarias, siendo Nueva Jersey el primero en adoptarlas.



Los golpes de calor por esfuerzo son una de las tres causas de muerte principales de los deportistas y soldados en entrenamiento.

- De 2010 a 2015, se informó que hubo 20 muertes por golpes de calor.
- Se necesitan de 7 a 14 días para que un cuerpo se adapte al ejercicio en condiciones de calor.
- La deshidratación a niveles de 3 a 4 % de pérdida de masa corporal puede reducir la fuerza muscular en aproximadamente un 2 %.

CONSEJOS DE SEGURIDAD

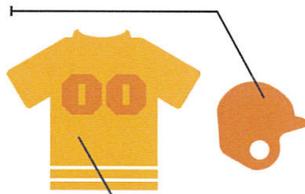


Tenga bebidas deportivas a la mano para las sesiones de entrenamiento que duren más de una hora.

Mantenga las bebidas frías: las bebidas frías se consumen 50 % más que las bebidas calientes.

Hidrátese antes, durante y después de la actividad.

Quítese el equipo innecesario, como cascos y protectores, cuando las condiciones ambientales se vuelvan extremas.



La ropa que usan los deportistas debe ser de colores claros y liviana, y debe proteger contra el sol.

- Durante la primera semana, realice prácticas más cortas con equipos más livianos para que los jugadores puedan aclimatarsse al calor.
- Siga una proporción de trabajo y descanso, como descansos de 10 minutos después de 40 minutos de ejercicio.
- Obtenga una medición precisa del estrés por exceso de calor utilizando el método de medición de temperatura de globo y bulbo húmedo, que tiene en cuenta la temperatura ambiente, la humedad relativa y la radiación solar.
- Si alguien sufre un golpe de calor por esfuerzo, recuerde enfriarlo primero y trasladarlo después.
- Tenga listas tinas frías grandes antes de todas las prácticas y los juegos en caso de que se necesite una inmersión en agua fría para tratar un golpe de calor por esfuerzo.

Infografía cortesía de la National Athletic Trainers' Association www.nata.org

SÍNTOMAS DE LAS ENFERMEDADES LEVES DE CALOR



Mareos

Calambres, tensión muscular y espasmos



Aturdimiento, cuando no está asociado con otros síntomas

PRIMEROS SÍNTOMAS DE UN GOLPE DE CALOR POR ESFUERZO

Dolores de cabeza, mareos, confusión y desorientación

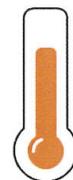
Sudoración excesiva o enrojecimiento

Fatiga

Náuseas o vómitos

Escalofríos

SÍNTOMAS DE UN GOLPE DE CALOR POR ESFUERZO



Temperatura corporal interna de más de 105° (40,5 °C)



Síntomas de disfunciones del sistema nervioso, como confusión, agresividad o pérdida de la conciencia



Aumento de la frecuencia cardíaca

Convulsiones



Respiración agitada



Presión arterial baja

Fuentes: Korey Stringer Institute, American Medical Society for Sports Medicine, NATA.

PAUTAS PARA LA ACTIVIDAD SEGÚN EL ÍNDICE TGBH Y PARA LAS PAUSAS DE DESCANSO

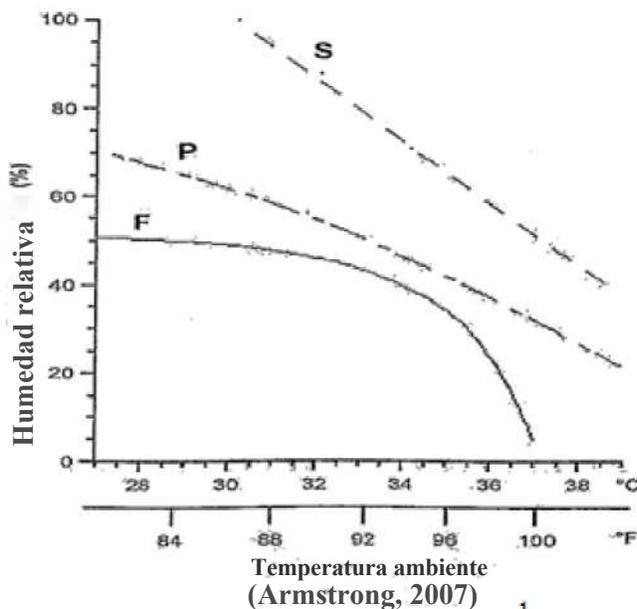
Debajo de 82,0 Actividades normales: proporcione al menos tres pausas de descanso separadas cada hora con una duración mínima de tres minutos cada una durante el entrenamiento.

82,0 a 86,9 Use su criterio para los ejercicios intensos o prolongados. Vigile cuidadosamente a los jugadores en riesgo. Proporcione al menos tres pausas de descanso separadas cada hora con una duración mínima de cuatro minutos cada una.

87,0 a 89,9 El tiempo máximo de práctica es de dos horas. Para el fútbol americano: los jugadores están sujetos al uso de casco, hombreras y pantalones cortos durante la práctica, y todos los equipos de protección deben retirarse durante las actividades de acondicionamiento. Si el índice TGBH se eleva a este nivel durante la práctica, los jugadores pueden seguir utilizando pantalones de fútbol sin cambiarse a pantalones cortos. Para todos los deportes: proporcione al menos cuatro pausas de descanso separadas cada hora con una duración mínima de cuatro minutos cada una.

90,0 a 92,0 El tiempo máximo de práctica es de una hora. Para el fútbol americano: no se puede utilizar equipo de protección durante la práctica, y se permite que no haya actividades de acondicionamiento. Para todos los deportes: debe haber 20 minutos de descanso repartidos a lo largo de la hora de práctica.

Más de 92,1 No debe haber entrenamientos al aire libre. Demore la práctica hasta que se alcance un nivel de TGBH más bajo.



- S = pantalones cortos, medias, zapatillas.
- P (uniforme de práctica) = casco, camiseta interior, hombreras, camiseta, pantalones cortos, medias, zapatillas.
- F (uniforme de juego completo) = casco, camiseta interior, hombreras, camiseta, pantalones cortos, medias, zapatillas, pantalones de juego, protectores para los muslos, rodilleras.
- La zona superior derecha de cada conjunto de ropa (F, P, S) representa el estrés por exceso de calor no compensable y el aumento de la temperatura interna con el ejercicio.
- La zona inferior izquierda de las líneas F, P y S representa el estrés por exceso de calor compensable con el equilibrio térmico posible.

TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE LESIONES POR CALOR

SÍNTOMAS

CALAMBRES POR CALOR

MEDIDAS DE PRIMEROS AUXILIOS

- X Calambres musculares (brazos, piernas, abdomen)
- X Sudoración y sed excesivas

- X Traslade al deportista lesionado a un área fresca y con sombra o improvise una sombra.
- X Afloje la ropa del deportista lesionado.
- X Haga que el deportista beba al menos una cantimplora de agua.
- X Monitoree al deportista lesionado/dele más agua si la tolera.
- X Busque ayuda médica si los calambres continúan.

SÍNTOMAS

AGOTAMIENTO POR CALOR

MEDIDAS DE PRIMEROS AUXILIOS

- X Sudoración intensa; piel pálida, húmeda y fría
- X Dolor de cabeza, debilidad, mareos
- X Pérdida de apetito, calambres por calor
- X Náuseas con/sin vómitos
- X Escalofríos
- X Respiración agitada
- X Hormigueo en las manos o en los pies
- X Irritabilidad

- X Traslade al deportista a un área fresca y con sombra o improvise una sombra.
- X Afloje la ropa del deportista.
- X Rocíe agua sobre el deportista y ventílelo.
- X Haga que el deportista tome agua fría.

SÍNTOMAS

GOLPE DE CALOR

MEDIDAS DE PRIMEROS AUXILIOS

- X Piel enrojecida, caliente y sudorosa
- X Dolor de cabeza, mareos
- X Náuseas (dolores de estómago)
- X Confusión, debilidad
- X Pérdida del conocimiento
- X Convulsiones
- X Pulsación y respiración débiles y agitadas

- X Traslade al deportista a un área fresca y con sombra o improvise una sombra.
- X Sumerja al deportista en agua fría o rocíelo constantemente con agua fría y ventílelo.
- X Eleve las piernas del deportista.

X Golpe de calor = emergencia médica, evacúe inmediatamente. Tome medidas para enfriar al deportista de inmediato.

EVACUACIÓN: Llame al 911 para evacuar al deportista. Continúe administrando los primeros auxilios requeridos hasta que lo releve el personal de emergencia.

En todos los niveles de riesgo, realice una supervisión constante, suministre suficiente agua/líquidos e incite al consumo de agua/líquidos sin restricciones.

Protocolo para la enfermedad de calor por esfuerzo

Prevención de la enfermedad de calor por esfuerzo (modificación de los "Cinco pilares para la prevención del golpe de calor por esfuerzo" del Instituto Korey Stringer [KSI])

Hidratación

1. Mantener niveles apropiados de hidratación antes, durante y después del ejercicio ayudará a atenuar los grandes aumentos de temperatura corporal interna durante el ejercicio intenso en el calor.
2. Para disminuir el riesgo de golpe de calor por esfuerzo, se recomienda que los deportistas minimicen la pérdida de líquidos durante el ejercicio. Las necesidades de líquidos varían según la persona y dependen de la tasa de sudoración del deportista, por lo que debe existir un plan de rehidratación específico para cada deportista.

Proporciones de trabajo y descanso

3. Las proporciones adecuadas de trabajo y descanso (la cantidad de tiempo dedicado al ejercicio frente a la cantidad de tiempo dedicado a la recuperación) deben modificarse a medida que las condiciones ambientales se vuelven extremas.
4. Las condiciones ambientales extremas deben medirse utilizando el índice de temperatura de globo y bulbo húmedo (TGBH). El índice TGBH toma en cuenta la temperatura ambiente, la humedad relativa y la radiación solar para dar una medida precisa del estrés por exceso de calor que experimentará el deportista durante el ejercicio en el calor.
5. Las modificaciones de las proporciones de trabajo y descanso en condiciones ambientales extremas incluyen aumentar la cantidad de pausas para descansar, la duración de las pausas para descansar y poder hidratarse de manera ilimitada.

Aclimatación

6. Hacer que los deportistas pasen por un protocolo de aclimatación al calor al comenzar con los ejercicios en el calor es una de las mejores maneras de ayudar a prevenir los golpes de calor por esfuerzo.
7. La aclimatación al calor es una serie de adaptaciones fisiológicas que el cuerpo usa para tolerar el ejercicio en el calor y ocurre durante un período de 10 a 14 días.
8. Para lograr los máximos efectos de adaptación que permite la aclimatación al calor, es imperativo que los deportistas mantengan un nivel adecuado de hidratación.

Reconocimiento y tratamiento

Golpe de calor

Reconocimiento:

Los criterios más importantes para determinar un golpe de calor son:

1) la hipertermia (temperatura rectal > 104 °F [40 °C]) inmediatamente después del incidente y 2) la disfunción del sistema nervioso central (alteración de la conciencia, coma, convulsiones, desorientación, comportamiento irracional, disminución de la agudeza mental, irritabilidad, inestabilidad emocional, confusión, histeria, apatía).

Otros posibles hallazgos destacados incluyen náuseas, vómitos, diarrea, dolor de cabeza, mareos, debilidad, piel caliente y sudorosa, aumento de la frecuencia cardíaca, disminución de la presión arterial, aumento de la frecuencia respiratoria, deshidratación, y agresividad.

Si no se puede confirmar la temperatura rectal, no se utilizará ningún otro dispositivo de temperatura para diagnosticar el golpe de calor debido a su falta de validez. El diagnóstico de golpe de calor en esta institución implicará

la presentación de una disfunción del sistema nervioso central (detallada anteriormente) mientras o después de que el joven haya estado haciendo ejercicio en condiciones cálidas o calurosas. La ausencia de un golpe de contacto directo también se utilizará en el diagnóstico diferencial.

Tratamiento de emergencia:

El enfriamiento agresivo e inmediato de todo el cuerpo es la clave para optimizar el tratamiento del golpe de calor por esfuerzo. La duración y el grado de hipertermia pueden determinar resultados adversos. Si no se trata, pueden producirse cambios fisiológicos inducidos por la hipertermia que tengan consecuencias fatales en los sistemas de los órganos vitales (p. ej., músculos, corazón, cerebro, etc.).

Esta institución utilizará el enfriamiento inmediato de todo el cuerpo con el diagnóstico de golpe de calor por esfuerzo, y se iniciará minutos después del incidente. Se recomienda enfriar primero y trasladar después al deportista si es posible realizar un enfriamiento rápido en el lugar. Si no se puede realizar un enfriamiento rápido en el lugar, el deportista deberá ser trasladado inmediatamente al centro médico más cercano.

Se recomiendan los siguientes procedimientos si se sospecha que ocurrió un golpe de

- Retire la ropa y los equipos.
- Traslade al deportista a un lugar con aire acondicionado o con sombra inmediatamente.
- Enfríe al deportista con uno de los siguientes métodos:
 1. Sumérjalo en una tina con agua fría. Sumerja la mayor parte posible del cuerpo. Haga circular el agua.
 2. Si no es posible:

Busque otro método de enfriamiento hasta que lleguen los servicios médicos de emergencia. Por ejemplo, rocíe con agua de una manguera, coloque bolsas de hielo o hielo sobre la mayor parte posible del cuerpo, cubra el cuerpo con toallas frías (reemplace las toallas con frecuencia), ventile el cuerpo o rocíelo con agua fría.
- Monitoree los transportadores ABC y el sistema nervioso central (aspecto cognitivo, convulsiones, orientación, conciencia, etc.).
- Reduzca la intensidad del enfriamiento cuando el deportista comience a temblar.
- Traslade al deportista al centro médico de emergencia más cercano.

*** La inmersión en hielo/agua fría ha demostrado tener tasas de enfriamiento superiores en comparación con otros modos. Sin embargo, a menudo, un deportista no responde con un golpe de calor. Esto puede complicar el manejo de las vías respiratorias y otras intervenciones de emergencia si se sumerge al deportista en agua. Si el deportista no responde y respira, debe continuar con la inmersión en una tina fría. Si el deportista no respira o deja de respirar, retírelo y empiece con la RCP. El personal médico debe tomar la decisión sobre el modo de enfriamiento más factible según la presentación física del deportista. La elección de los modos de enfriamiento también puede depender de otros factores, como las limitaciones de tamaño, la disponibilidad de opciones de enfriamiento y el mantenimiento de la seguridad del deportista.**

Retorno a la participación:

Si un joven en esta institución fue tratado o diagnosticado con golpe de calor, es posible que no regrese a la actividad el mismo día. Deberá mantenerse fuera entre 5 y 7 días. No se permitirá el regreso a la actividad hasta que lo autorice un médico deportivo o un médico de familia. Los preparadores deportivos certificados realizarán pruebas funcionales en condiciones cálidas o calientes para determinar si el joven está libre de síntomas.

Si no presenta síntomas, el joven puede volver a participar. Si los síntomas persisten, es posible que el joven deba esperar un tiempo antes de regresar.

Agotamiento por calor y síncope por calor

Reconocimiento:

Los criterios más importantes para la determinación son: 1) el deportista tiene evidentes dificultades para continuar con el ejercicio intenso en el calor, 2) ausencia de hipertermia severa (usualmente, < 104 °F [40 °C]) y 3) ausencia de disfunciones severas del sistema nervioso central. Si hay alguna disfunción del sistema nervioso central, será leve, y los síntomas desaparecerán rápidamente con el tratamiento y la interrupción de la actividad.

Otros posibles hallazgos destacados incluyen fatiga física/mareos, deshidratación o agotamiento de electrolitos, ataxia y problemas de coordinación, síncope, sudoración excesiva, palidez, dolores de cabeza, náuseas, vómitos, diarrea, calambres estomacales/intestinales, calambres musculares constantes, y recuperación rápida con el tratamiento.

Tratamiento de emergencia:

Se recomiendan los siguientes procedimientos si se sospecha que ocurrió un agotamiento por calor:

- Retire al deportista del juego y trasládalo inmediatamente a un área con aire acondicionado o con sombra.
- Retire el exceso de ropa y equipos.
- Refresque al deportista con los medios adecuados (es decir, ventiladores o toallas frías).
- Haga que el deportista se recueste cómodamente.
- Si el deportista no tiene náuseas ni vómitos, y no experimenta ninguna disfunción del sistema nervioso central, rehidrátelo por vía oral con una bebida fría que contenga electrolitos o con agua.
- Controle la frecuencia cardíaca, la presión arterial, la frecuencia respiratoria, la temperatura interna y el estado del sistema nervioso central.
- Traslade al deportista al centro médico más cercano si no hay una

Retorno a la participación:

Si un joven en esta institución fue tratado o diagnosticado con agotamiento por calor o con síncope por calor, es posible que no regrese a la actividad el mismo día. No se permitirá el regreso a la actividad hasta que lo autorice un médico deportivo o un médico de familia. Los preparadores deportivos certificados realizarán pruebas funcionales en condiciones cálidas o calientes para determinar si el joven está libre de síntomas. Si no presenta síntomas, el joven puede volver a participar. Si los síntomas persisten, es posible que el joven deba esperar un tiempo antes de regresar.

Calambres por calor

Reconocimiento:

Los calambres por calor conforman el 80 % de todas las enfermedades de calor que pueden ocurrir en las primeras semanas de práctica de fútbol americano. Ocurren con más frecuencia en las pantorrillas y en el abdomen, pero cualquier músculo puede verse afectado. Los calambres por calor probablemente son causados por deshidratación, pérdida de sodio y fatiga. Sin embargo, aún hay algunos factores desconocidos que pueden causar los calambres por calor. Los criterios para el diagnóstico incluyen espasmos musculares dolorosos, involuntarios, breves e

intermitentes que suelen ser autolimitados.

Tratamiento:

Deberá retirar al deportista del juego y trasladarlo inmediatamente a un área con aire acondicionado o con sombra. Deberá colocarlo en una posición cómoda y comenzar con la rehidratación y reposición de electrolitos por vía oral con una bebida deportiva o con agua. El estiramiento leve y prolongado con masajes con hielo también es beneficioso. Si los calambres comienzan a afectar todo el cuerpo (calambres en todo el cuerpo), y ya no se toleran los líquidos por vía oral (vómitos), debe solicitar servicios médicos de emergencia.

Retorno a la participación:

Si un joven en esta institución fue tratado o diagnosticado con calambres por calor, es posible que regrese a la actividad el mismo día después de rehidratarse y de que los calambres dejen de ocurrir. El deportista puede tener dificultades para volver a participar en el día porque, con el esfuerzo físico, es probable que los calambres vuelvan a ocurrir.

Procedimientos para los patógenos transmitidos por la sangre

Siempre existe el riesgo de que las enfermedades infecciosas transmitidas por la sangre puedan transmitirse durante una competencia. Por eso, se deben utilizar los procedimientos mencionados a continuación para reducir la posibilidad de transmisión de enfermedades.

1. Se debe detener el sangrado y cubrir la herida abierta, y si hay una cantidad excesiva de sangre en el uniforme, este se debe cambiar antes de que el deportista pueda participar.
2. Siempre se deben usar guantes para evitar la exposición de la piel y las membranas mucosas cuando se prevea el contacto con sangre o con otros fluidos corporales.
3. Lávese inmediatamente las manos y otras superficies de la piel si están contaminadas con sangre o con otros fluidos corporales. Lávese las manos inmediatamente después de quitarse los guantes.
4. Limpie todas las superficies y los equipos contaminados con un desinfectante apropiado antes de que se reanude la práctica o la competencia.
5. Aplique los procedimientos de eliminación adecuados para evitar lesiones causadas por agujas, bisturís y otros instrumentos o dispositivos afilados.
6. Use boquillas, resucitadores manuales u otros dispositivos de ventilación cuando se deba aplicar reanimación boca a boca de emergencia.
7. Los preparadores o entrenadores deportivos con afecciones de la piel que sangran o supuran deben abstenerse de toda atención deportiva directa hasta que la afección desaparezca.
8. Las toallas contaminadas deben desecharse o desinfectarse adecuadamente.
9. Siga las pautas aceptables en el control inmediato del sangrado y cuando manipule vendajes con sangre, protectores bucales y otros artículos que contengan fluidos corporales.

Políticas de conducta/disciplina de los deportistas

1. La participación en deportes interescolares es un privilegio, no un derecho. El comportamiento de los estudiantes deportistas que participan en actividades interescolares se rige por las políticas descritas en las políticas y los procedimientos del RCSD1 y de la SCHSL.
2. Las reglas propias de la escuela o del equipo también regirán el comportamiento de los estudiantes deportistas.
3. **Todas las escuelas tendrán un manual deportivo para estudiantes/padres, que comunicará a los padres y a los deportistas las expectativas, las responsabilidades, las reglas, las normas y las políticas que rigen la participación deportiva.** Estos manuales serán actualizados anualmente por el cuerpo de entrenadores, el director/coordinador deportivo y el director escolar para hacer revisiones si es necesario.
4. Un estudiante suspendido por una conducta que constituya una violación de las políticas de la junta o de las reglas de la escuela no podrá participar en actividades cocurriculares durante la duración de la suspensión.
5. Un estudiante deportista que regresa de una suspensión está sujeto a medidas disciplinarias adicionales por parte del entrenador y del director deportivo.
6. Cualquier estudiante sujeto a la regla de ocho semestres de la SCHSL que (a) sea condenado por un delito clasificado como delito grave según la ley federal o la ley de Carolina del Sur, o (b) sea declarado delincuente por un delito que sería un delito grave si lo cometiera un adulto no es elegible para participar en el programa deportivo del RCSD1 durante un año calendario a partir de la fecha de la condena o de la declaración de delincuencia.
7. Los estudiantes deportistas que hayan sido acusados de una falta menor no relacionada con la escuela o de un delito grave que involucre alcohol, drogas, armas, robo, violencia, etcétera, y estén en libertad bajo fianza en espera de juicio, no son elegibles para participar hasta que se resuelva el caso.
8. La disposición de los estudiantes deportistas acusados de infracciones fuera del campus será determinada por las decisiones de las autoridades competentes. El director escolar, el director/coordinador deportivo, el entrenador y el director ejecutivo revisarán las infracciones y la disposición, y luego determinarán la elegibilidad de los estudiantes deportistas.

Nota: "Condenado" y "condena" para los fines de esta política incluyen el dictado de (a) una declaración de culpabilidad; (b) una declaración de no contestación, *nolo contendere* o equivalente; o (c) un veredicto o declaración de culpabilidad por parte de un jurado, juez, magistrado u organismo adjudicador, tribunal u oficial debidamente constituido, establecido y reconocido, ya sea civil o militar. Una persona es "condenada" o "declarada delincuente" para los fines de esta política en los tribunales estatales de Carolina del Sur, los tribunales de Estados Unidos, otro estado, las Fuerzas Armadas de Estados Unidos u otro país.

Resolución de quejas deportivas

Una queja se define como un desacuerdo relacionado con un tema deportivo en el que un individuo o grupo de individuos cree que se ha cometido una injusticia. La injusticia percibida es el resultado de la falta de una política deportiva, la injusticia percibida de una política, la desviación o el desconocimiento de una política, o la mala aplicación o interpretación de una política deportiva.

El propósito de este procedimiento es resolver las quejas deportivas al nivel más cercano posible al punto de origen, con la intención de resolver el asunto al nivel administrativo más bajo.

NIVEL UNO:

Paso 1

Cualquier estudiante o padre/madre que tenga una queja deportiva discutirá el problema con el entrenador involucrado.

Paso 2

Si la discusión en el paso 1 no resuelve el asunto para satisfacción de la parte reclamante, esa parte discutirá el problema con el director/coordinador deportivo de la escuela. Esto debe hacerse de manera oportuna (en un plazo de diez días después del presunto incidente).

Paso 3

Si la intervención del director/coordinador deportivo no resuelve la queja, el problema se presentará al director escolar. El director escolar responderá por escrito en un plazo de cinco días a la parte reclamante con la decisión. Se enviará una copia de la decisión al entrenador involucrado, al director/coordinador deportivo de la escuela y al director ejecutivo correspondiente.

NIVEL DOS

Paso 1

Si la decisión del director escolar no resuelve la queja, la parte reclamante puede apelar al director ejecutivo correspondiente. El director ejecutivo convocará una audiencia si así se solicita. El director ejecutivo responderá por escrito en un plazo de cinco días laborables a la parte reclamante con la decisión. También se enviará una copia de la decisión al entrenador, al director deportivo de la escuela, al director escolar y al superintendente adjunto.

Paso 2

Si la decisión del director ejecutivo no resuelve la queja, la parte reclamante puede apelar al superintendente adjunto. El superintendente adjunto realizará una audiencia si así se solicita. El superintendente adjunto responderá por escrito en un plazo de cinco días laborables con la decisión final.

Definiciones de la temporada deportiva

Se utilizarán los siguientes términos, y se aplicarán a todos los deportes:

En temporada

Comienza el primer día de práctica legal y termina con la eliminación de la competencia estatal de desempate. La práctica organizada se deja a discreción de cada escuela.

Fuera de temporada

Los programas de fortalecimiento y acondicionamiento físico no se verán afectados por la limitación de las temporadas de práctica. Los programas de acondicionamiento físico no deben incluir ejercicios de agilidad que mejoren habilidades específicas para un deporte determinado, y tampoco se pueden usar equipos para ningún deporte. Se aceptarán ejercicios de agilidad para todos los deportes.

Las prácticas y los entrenamientos con pesas deben estar disponibles para todos los estudiantes. Estas sesiones no pueden ser obligatorias para ningún estudiante.

Cualquier estudiante que participe en una práctica ilegal será declarado inelegible para esa temporada deportiva. Las escuelas que permitan las prácticas ilegales estarán sujetas a las medidas disciplinarias de la liga, que pueden incluir colocar el deporte en período de prueba.

Temporada abierta/instalaciones abiertas

Las instalaciones de las escuelas estarán abiertas para todos los estudiantes y los entrenadores que puedan estar involucrados en la planificación y el seguimiento de las actividades, incluida la práctica organizada, durante estos períodos. **La participación no puede ser obligatoria para ningún estudiante.**

Temporada cerrada

Todo momento que no sean las fechas de "en temporada" o de "temporada abierta/instalaciones abiertas" mencionadas anteriormente. Durante la temporada cerrada, las instalaciones de las escuelas no se pueden usar para nada, salvo para el acondicionamiento físico y el entrenamiento con pesas.

Deportes ofrecidos

1. Fútbol americano
2. Voleibol femenino
3. Voleibol masculino
4. Campo traviesa
5. Natación
6. Baloncesto
7. Tenis femenino
8. Tenis masculino
9. Golf masculino
10. Golf femenino
11. Animación competitiva
12. Lucha libre
13. Fútbol
14. Béisbol
15. Sóftbol
16. Atletismo
17. *Lacrosse*

Requisitos para deportes nuevos

Para que se ofrezca un deporte nuevo en una escuela, se debe cumplir con las siguientes pautas.

1. Una autoridad escolar presentará una solicitud por escrito al director deportivo del distrito para el nuevo deporte.
2. Debe haber suficiente interés en iniciar dicho equipo, lo que se debe evidenciar con un número satisfactorio de participantes y de padres que estén dispuestos a apoyar el programa deportivo.
3. La incorporación de cualquier equipo debe lograrse con una disponibilidad razonable de instalaciones adecuadas. Las instalaciones en el campus son la máxima prioridad.
4. El orden de prioridad de los requisitos para los entrenadores es el siguiente:
 - a. La opción ideal es tener un miembro del personal calificado para entrenar al equipo.
 - b. Si no hay nadie disponible, la siguiente mejor opción sería contratar a un empleado del Distrito Escolar Uno del Condado de Richland.
 - c. Si no hay un entrenador disponible dentro del distrito escolar, la siguiente alternativa sería contratar a alguien fuera del distrito escolar (empleado que no pertenezca al distrito). Se buscaría esta opción si es que no hay otra opción razonable, ya que presenta problemas de supervisión, autoridad de rutina y comunicación.
 - d. Si no se cumple con parte de los criterios mencionados anteriormente, es posible que no se justifique la adición de un nuevo deporte.
5. Debe haber una programación de juegos/competencias que incluya una cantidad mínima de participantes para justificar el pago de una bonificación.
6. Todas las políticas y los procedimientos del distrito (p. ej., la política relativa al promedio "C", el seguro, los exámenes físicos previos a las participaciones, etc.) están vigentes.

Participación en dos o más deportes

1. A todos los deportistas se les debe permitir participar en tantos deportes como sea posible a nivel de escuela secundaria.
2. Los deportistas pueden participar en dos deportes en una escuela durante la misma temporada con el permiso y la cooperación de los entrenadores involucrados en esos deportes.
3. La participación externa de los deportistas en deportes que no estén bajo la jurisdicción de la escuela (p. ej., fútbol de clubes) estará regulada por las reglas y normas de la SCHSL, www.schsl.org.
4. Los deportistas que participan en deportes interescolares y en deportes de clubes al mismo tiempo deben cumplir o superar las expectativas del entrenador interescolar.

Torneos, reuniones por invitación y festivales

Todos los torneos, las reuniones por invitación y los festivales se realizarán según las reglas y normas de la SCHSL, www.schsl.org.

Política de expulsión/abandono de un equipo

Se anima a todos los deportistas a participar en tantos deportes como sea posible. Una vez que los deportistas comiencen el período de temporada de un deporte, no deberán abandonar ese deporte.

1. Cada escuela es responsable de establecer políticas que rijan la selección del equipo. Los criterios de selección se comunicarán al posible deportista y a sus padres antes de la selección de un equipo.
2. Si un estudiante deportista abandona un deporte en la temporada, no se le permitirá participar en otro deporte hasta que finalice la temporada del deporte que abandonó. Si existen circunstancias atenuantes, el entrenador del deporte en temporada tendrá la prerrogativa de liberar a un deportista para que participe en otro deporte.

Política de reconocimientos

Los reconocimientos deportivos de las escuelas individuales son un honor y un premio por participar en un equipo deportivo en el RCSD1. Cada escuela y sus entrenadores serán responsables de establecer los requisitos para los reconocimientos y de entregarlos a los deportistas.

Se recomienda que las escuelas sigan uno de los dos métodos reconocidos a nivel nacional para otorgar reconocimientos:

1. Cualquier deportista que comience y termine una temporada deportiva con buena reputación recibirá un reconocimiento.
2. Los reconocimientos se otorgan según los cuartos jugados, el tiempo jugado o los puntos anotados. Durante las sesiones de orientación de pretemporada, los entrenadores deberán comunicar a los deportistas y a los padres los criterios necesarios para recibir honores y premios.

Clubes de apoyo

Los clubes de apoyo existen como organizaciones de padres y personas interesadas de la comunidad que tienen como fin apoyar, incentivar y hacer crecer el programa deportivo a través de apoyo financiero y para el equipo. Deben ser organizaciones sin fines de lucro, y el director escolar y el director deportivo deben ser miembros activos. Es importante que los clubes de apoyo sigan los protocolos del distrito. Los clubes de apoyo no deben operar unilateralmente, y el director escolar y el director deportivo deben respaldar las recomendaciones para la acción del distrito. (Consulte "Fundamentos de la política DIBA-R/clubes de apoyo y otras organizaciones").

Los clubes de apoyo deben operar según la estructura de las siguientes pautas:

1. Los clubes deben operar según un conjunto escrito de estatutos.
2. Los clubes deben existir para enriquecer la participación de los estudiantes en los deportes sin poner en peligro su elegibilidad.
3. Los clubes deben promover proyectos para mejorar las instalaciones y los equipos necesarios para proporcionar programas deportivos adecuados.
4. Todos los eventos y el personal deportivos están bajo la jurisdicción del director escolar. Los clubes de apoyo deben reconocer esta autoridad y deben trabajar en el marco prescrito por la administración de la escuela.
5. Los clubes de apoyo no tienen autoridad para dirigir las obligaciones de un empleado del distrito escolar. Los clubes no deben tratar de influir o dirigir las actividades técnicas de la administración de la escuela o de las autoridades de la escuela que tengan la responsabilidad de realizar las actividades del distrito. La programación de competencias, las reglas de participación, los métodos para ganar reconocimientos y todos los demás criterios relacionados con los programas interescolares están bajo la jurisdicción del administrador de la escuela local.
6. Los clubes no deben hacer nada que viole las reglas de la SCHSL o que, de alguna manera, ponga en peligro la membresía de la escuela o el distrito, o la elegibilidad de cualquier participante, en la SCHSL.
7. Todos los clubes de apoyo tendrán sus propios registros contables financieros, y estos registros no serán llevados por el personal de la escuela ni se incluirán en las cuentas de contabilidad de la escuela.
8. Los fondos de los clubes de apoyo y los fondos de la escuela nunca deben mezclarse.

Inventario de equipos

1. Cada escuela diseñará un sistema para llevar el inventario de todos los equipos y los uniformes.
2. Los entrenadores principales de cada deporte presentarán inventarios al director/coordinador deportivo al final de su temporada de entrenamiento.

Actividad deportiva y control de multitudes

Cualquier escuela que tenga un programa deportivo interescolar, antes del comienzo del año escolar, debe tener un programa de control de multitudes bien planificado. El personal que se debe incluir en el desarrollo del plan son los administradores, los directores deportivos, los entrenadores, el supervisor de los animadores, el director de banda, el personal de seguridad y el locutor de los juegos. Se deben distribuir copias impresas de la declaración final de los procedimientos para el control de multitudes a todo el personal involucrado de alguna manera en la realización del juego. El programa debe desarrollarse para regular tres etapas:

1. Antes de la competencia
2. Durante la competencia
3. Después de la competencia

Antes de la competencia

Para administrar con éxito el programa deportivo, el director deportivo debe preocuparse por el bienestar de los fanáticos y de los estudiantes. Dado que la mayoría de las escuelas secundarias necesitan los ingresos adicionales de la recaudación por venta de entradas para financiar el programa deportivo, se debe hacer todo lo posible para que la asistencia sea una experiencia agradable, lo que asegurará el regreso a otras competencias.

Los pasos importantes de planificación previa son:

1. Asegurarse de que todas las instalaciones estén limpias y sean cómodas.
2. Proveer de suficientes puestos de venta; si es posible, uno para los locales y otro para los visitantes.
3. Proporcionar entradas y taquillas separadas para los locales y los visitantes, con precios de entrada, horarios de los juegos e instrucciones para llegar al sitio.
4. Poner a disposición de las escuelas visitantes la información necesaria sobre el juego: incluir instrucciones para el estacionamiento durante el juego, la ubicación de las taquillas, las tablas de distribución de asientos, los precios de las entradas, la hora del juego y las instrucciones para llegar al sitio.
5. Ofrecer estacionamiento con vigilancia.
6. Designar áreas de asientos específicas para estudiantes, bandas, adultos y visitantes. Si es posible, los estudiantes de los distintos equipos deben separarse. Si se utiliza una sección de asientos reservados, asegurarse de que los asientos estén claramente designados y de que haya un acomodador presente.
7. Conversar con los estudiantes sobre la necesidad de mostrar un buen espíritu deportivo frente a los visitantes. Una presentación informativa de las reglas del juego y sus interpretaciones podría ser útil.
8. Informar a los animadores de la importancia de sincronizar correctamente los gritos, mostrar buen espíritu deportivo a los visitantes y cooperar con el equipo, la banda y otras actividades.
9. Organizar una supervisión policial adecuada.
10. Colocar a la vista en la entrada del estadio o gimnasio una copia de las razones de expulsión de la competencia, por ejemplo, por el consumo de alcohol o drogas, por arrojar objetos, o por tener un comportamiento inapropiado.
Asignar autoridades a los vestuarios separados de ambos equipos. Escortar a las autoridades cuando parezca que puedan generarse disturbios.

Durante la competencia

1. Proporcionar supervisión adecuada de los estudiantes y las instalaciones por parte de la escuela local.
2. Asegurarse de que las escuelas visitantes asuman la responsabilidad de supervisar a sus estudiantes.
3. Planificar un programa de medio tiempo interesante.

4. Para evitar filas largas, obtener ayuda adicional en los puestos de venta durante el medio tiempo y en los descansos.
5. Organizar instalaciones de seguridad para evitar que los fanáticos ingresen al campo o se ubiquen alrededor del área del banco de los jugadores o directamente en las áreas de la competencia.
6. Hacer que el locutor de avisos al público dé la ubicación de los baños, los puestos de venta y la estación de objetos perdidos.
7. Proporcionar una sala de primeros auxilios para emergencias. Tener un médico disponible para los partidos de fútbol americano que se jueguen de local. Asegurar el acceso a un teléfono desde cualquier área de la competencia.

Después de la competencia

La planificación para después de la competencia es probablemente la más importante de las tres etapas del control de multitudes. La mayoría de los incidentes y encuentros ocurren después del juego cuando los fanáticos están en camino a sus casas. Algunas de las consideraciones más importantes son:

1. Desarrollar un plan de procedimiento para la salida de equipos, autoridades y fanáticos.
2. Dirigir la ruta para el movimiento de todos los autobuses escolares visitantes y de todos los autobuses del equipo local (incluidos los autobuses de la banda, de los clubes de animación, etc.).
3. Utilizar el sistema de avisos al público para advertir a los espectadores que no caminen por la cancha o para dar indicaciones para abandonar el área.
4. Para facilitar el movimiento ordenado de las líneas de tráfico, proporcionar supervisión directiva (policía local) para los automóviles que salen del área de estacionamiento.

Responsabilidades de la competencia

Administradores:

1. Asignar y delegar al funcionario escolar adecuado la autoridad para la responsabilidad del control de multitudes, por ejemplo, el director/coordinador deportivo.
2. Transmitir a la autoridad delegada la seriedad del control de multitudes.
3. Revisar con el director deportivo las responsabilidades de la policía antes, durante y después del partido.
4. Resaltar la importancia del buen espíritu deportivo. Trabajar con los estudiantes para mejorar su actitud a través de reuniones y del sistema de avisos al público de la escuela.
5. Insistir en que los entrenadores se comporten de una manera que propicie el buen espíritu deportivo y el juego limpio.

Directores deportivos/coordinadores deportivos:

1. Preparar un plan para la seguridad de los deportistas y los fanáticos de la escuela visitante.
 - a. Informar a la escuela visitante dónde deben estacionar sus autobuses y asegurarse de que los invitados sean recibidos y escoltados al sitio del juego. A medida que los fanáticos abandonen el sitio del juego, tener seguridad a la vista para garantizar que el flujo de tráfico esté organizado y se mueva rápidamente.
 - b. Proporcionar áreas de asientos separadas y claramente marcadas para los adultos, los estudiantes y las bandas visitantes. Se recomienda encarecidamente que los fanáticos de las dos escuelas permanezcan en el área designada como sus gradas. Los problemas ocurren cuando hay un cruce entre fanáticos y se produce un intercambio de palabras, por ejemplo, insultos, burlas y cánticos despectivos.
 - c. Los animadores visitantes deben ser recibidos y escoltados a sus espacios por los animadores de la escuela anfitriona. La conversación puede incluir saludarse, decirles dónde

se encuentran los vestidores o los baños, qué grupo animará primero, y el procedimiento durante el medio tiempo.

2. Cortesía y protección para las autoridades del juego.
 - a. Proporcionar estacionamiento y hacer que un anfitrión salude a las autoridades y las acompañe a sus vestuarios. Estas instalaciones deben ser privadas y deben tener una ducha. Los vestidores de las autoridades deben estar fuera del alcance de los jugadores, los entrenadores, los fanáticos y el personal de los medios de comunicación.
 - b. Reconocer el pago de las autoridades antes del juego. Como cortesía con las autoridades, se debe proporcionar jabón, toalla y refrescos.
 - c. Después de que termine el juego, asegurarse de que el personal de seguridad vaya al área de juego y acompañe a las autoridades directamente a sus vestuarios.
3. Tanto el director deportivo como el director de las instalaciones deben insistir en que los entrenadores se comporten de una manera que propicie el buen espíritu deportivo y el juego limpio. El entrenador es el líder. Sus acciones son muy importantes para el mantenimiento de un control de multitudes correcto. El entrenador debe insistir en que los jugadores sean corteses y respetuosos con las autoridades. Al hacerlo, su propia conducta debe reflejar también cortesía y respeto.
4. Proporcionar un control básico de multitudes.
 - a. Recuerde que se necesita muy poco para incitar a una multitud que ya está tensa.
 - b. Proporcionar protección policial visible. Este cuerpo de seguridad deberá contar con equipos de radio que le permita comunicarse en todo momento. El personal de seguridad debe saber qué se espera de ellos antes, durante y después de la competencia. Deben tener la filosofía de estar allí para brindar un servicio, no solo para detectar un problema. Una actitud amable pero firme es muy útil.
 - c. Usar a los miembros del club de apoyo y de servicio (identificados con brazaletes) para que trabajen como acomodadores, vendedores de programas, etcétera.
5. Tomar medidas para prohibir que los fanáticos ingresen al área de juego después de una competencia.

Entrenador de animadores:

1. Los animadores, los entrenadores, los asesores y los directores de banda deben dar el ejemplo siendo cooperativos y serviciales entre sí.
2. Indicar a los animadores que deben:
 - a. hacer cánticos positivos, no hostiles, en todo momento;
 - b. iniciar un cántico positivo para desviar la atención del público cuando abuchee;
 - c. dirigir al público en una ronda de aplausos cuando un jugador lesionado abandone el área de juego;
 - d. estar disponibles cuando llegue el equipo visitante y acompañarlos a su sección;
 - e. permanecer en el sitio del juego después de la competencia y solo ir a los autobuses con una escolta;
 - f. ir en parejas o en grupos pequeños cuando vayan al baño, al bebedero o a los puestos de venta.

Todas las escuelas deben establecer una política para entrar y salir de un evento deportivo,

3. posiblemente yendo como una unidad con la banda, en especial, en situaciones de juego de alta rivalidad.
4. Durante los juegos de baloncesto, indicar a los animadores que deben:
 - a. establecer una rotación programada para las animaciones en la cancha;
 - b. permanecer en silencio cuando el equipo contrario esté en la cancha para animar;
 - c. permanecer en silencio cuando el equipo contrario lance un tiro libre.

Director de banda:

1. Ayudar en el control de multitudes con música en los momentos apropiados.

2. Animar a los miembros de la banda a permanecer en grupos pequeños de al menos 3 a 5 cuando no estén tocando en los partidos de fútbol americano.
3. Durante la temporada de fútbol americano, el director de la banda invitada debe hacer una llamada de cortesía al director de la banda anfitriona para intercambiar información sobre:
 - a. si los invitados planean asistir o no,
 - b. la duración de las presentaciones de medio tiempo,
 - c. la cantidad y la ubicación de los asientos requeridos, la cantidad de padres de los miembros de la banda o de ayudantes que asistirán,
 - d. si hay o no hay eventos especiales planeados.
4. Las autoridades de la banda anfitriona deben buscar y reunirse con las autoridades de la banda invitada en algún momento durante la competencia con el fin de promover la buena voluntad.
5. Proporcionar supervisión por parte del cuerpo docente para todas las bandas de animación o de música en todas las competencias deportivas.

Entrenadores:

1. Los entrenadores influyen no solo en la conducta de los jugadores bajo su dirección, sino también en la de los estudiantes espectadores, los padres de los miembros del equipo y los ciudadanos interesados que asisten a las competencias deportivas. Dado que el entrenador influye en el establecimiento del tono de conducta, este debe mostrar visiblemente que valora el autocontrol, el juego limpio y el comportamiento deportivo.
2. La dignidad y el autocontrol deben marcar en todo momento el comportamiento del entrenador. En ningún momento debe utilizar un lenguaje provocativo ni participar en acciones o tácticas antideportivas. Debe evitar cualquier acción o comentario que pueda incitar al disgusto de los espectadores o provocar una conducta desordenada.
3. Si el entrenador, como educador profesional, no puede mostrar control emocional en situaciones de estrés, entonces no se puede esperar tal comportamiento de los jóvenes del equipo ni de las diversas combinaciones de espectadores en las gradas.
4. El entrenador deberá sancionar inmediatamente al jugador que intimide a una autoridad.
5. No se deben tolerar los intentos deliberados de humillar a un oponente.
6. Los entrenadores deben controlar sus emociones y no mostrar descontento e indignación cuando sean llamados por una autoridad.
7. Nunca buscar a una autoridad durante el medio tiempo o al final de una competencia.

Personal de seguridad:

1. Debe haber suficientes oficiales de policía uniformados visibles en el sitio.
2. Debe haber instrucciones escritas para el personal de seguridad. (Establecer un plan, la cantidad de oficiales que se necesitan, los lugares donde se ubicarán, etc.).

Transporte/viajes deportivos

El transporte es proporcionado por los servicios de transporte escolar (STS). Para obtener apoyo de transporte, se debe enviar un formulario de solicitud de transporte a la oficina de transporte de apoyo. La oficina del sitio determinará la capacidad de apoyo. Los autobuses escolares estatales se pueden utilizar para excursiones y actividades cocurriculares cuando dicha solicitud no interfiere con el horario regular de transporte de los estudiantes hacia y desde la escuela. Los formularios de solicitud deben completarse en Trip Tracker, el programa de solicitud de transporte en línea de Richland Uno.

Acuse de recibo: al recibir la solicitud de transporte, los sitios de los STS enviarán una respuesta por escrito al solicitante/a la escuela para acusar recibo. Esto no representa una confirmación del servicio.

Coordinación: el personal de los STS revisará los requisitos y las asistencias disponibles. La aprobación del viaje se determina en este punto. El solicitante/la escuela será notificado de cualquier conflicto o de la imposibilidad de cumplir con la solicitud.

Confirmación: una vez aprobado el servicio, el personal de los STS enviará una "confirmación" al solicitante/a la escuela antes del viaje. La confirmación proporciona un costo "estimado" basado en la información proporcionada en el documento inicial de la solicitud de transporte. Las confirmaciones se proporcionan al solicitante y al contador.

Pautas para los viajes deportivos: consulte la sección "Formularios deportivos" del manual.

Programa deportivo de escuela media

Filosofía:

La filosofía del programa deportivo de escuela media del RCSD1 es brindar a los estudiantes oportunidades para explorar y experimentar varios deportes con mayor énfasis puesto en promover el desarrollo de habilidades y con menos énfasis puesto en el aspecto competitivo de los deportes. Todos los aspectos del programa de escuela media deben ser apropiados para el desarrollo, y se debe dar la mayor importancia a la preparación física y psicológica de los participantes.

Articulación entre las escuelas medias y secundarias:

El distrito escolar fomenta la cooperación entre las escuelas medias y secundarias. El propósito deportivo principal de la escuela media no es el entrenamiento de deportistas para la escuela secundaria, sino la enseñanza de habilidades deportivas a adolescentes interesados y la formación de una fuerte asociación entre los dos niveles. Esta cooperación de los dos niveles tendrá como resultado el éxito del programa deportivo del distrito y ayudará a los deportistas individuales a alcanzar su potencial deportivo.

Todas las escuelas medias y secundarias dentro de un grupo deben trabajar en forma cooperativa para facilitar el uso más eficaz de los fondos, las instalaciones y el personal. Para lograr la máxima participación, es necesario establecer y mantener canales de comunicación. Los entrenadores de ambos niveles deben promover sus programas entre los estudiantes de la escuela media. Una forma en que esto puede llevarse a cabo es mediante asambleas o reuniones con posibles deportistas en distintos momentos del año. Las escuelas medias deben designar un momento apropiado para que los entrenadores y los deportistas de la escuela media, y las escuelas secundarias del grupo se reúnan y expliquen sus programas, difundan información, y se reúnan con deportistas potenciales y sus padres. Estas reuniones servirán para informar a los estudiantes sobre las opciones de actividades disponibles para ellos.

Personal

Los puestos para maestros se cubren en función de las necesidades académicas de las escuelas. Es imprescindible que se haga un esfuerzo conjunto para cubrir los puestos para maestros disponibles con personas que tengan credenciales de entrenador, experiencia deportiva y un gran interés por entrenar y trabajar con estudiantes. Las vacantes para entrenadores deben darse a conocer a los directores escolares dentro de un grupo. Esto ayudará a los directores escolares del grupo a trabajar cooperativamente para encontrar entrenadores competentes en el conjunto de candidatos dentro del grupo.

Los programas deportivos de escuela media incluyen:

Baloncesto masculino
Baloncesto femenino
Voleibol
Equipos de animadores
Lucha libre

Atletismo (interno)
Fútbol americano
Fútbol (interno)
Tenis (interno)
Fútbol bandera (interno), 6.º grado

Se pueden ofrecer otros deportes (golf, sóftbol, etc.) en las escuelas individuales como actividades internas (no se debe incluir ningún deporte sin notificar a los directores escolares).

Los deportistas de escuela media deben permanecer en el nivel de escuela media, a menos que no se ofrezca ese programa (hasta que termine la temporada de la escuela media). Los jugadores de escuela media pueden participar en equipos de la escuela secundaria donde el deporte no se ofrece en el nivel de escuela media siempre que se cumplan las pautas de la SCHSL.

Responsabilidades:

Los programas de fútbol americano del equipo "C" deben ser responsabilidad compartida de la escuela media y la escuela secundaria. El personal deportivo de la escuela media y secundaria debe mantenerse en constante comunicación. Los detalles logísticos sobre el equipo "C" de fútbol americano (prácticas, juegos, almacenamiento de equipos, etc.) deben ser elaborados por el personal de las escuelas media y secundaria.

Requisitos:

Se requiere seguro para todos los deportistas que se prueban para un deporte escolar. El seguro debe comprarse al comienzo del año escolar a un costo de \$20.

Los estudiantes deben tener exámenes físicos antes de las pruebas. Se alienta a los directores/coordinadores deportivos a programar los exámenes físicos con las fechas de los exámenes físicos de la escuela secundaria (USC/S.M.A.R.T.).

Entradas:

- Las escuelas medias no cobrarán por los juegos de voleibol (juegos regulares programados).
- Torneo de voleibol de escuela media: \$3,00 para estudiantes y adultos.
- Niños de seis años y menores entran gratis con un adulto/padre/madre.
- Las escuelas medias cobrarán por los juegos de fútbol americano y baloncesto \$2,00 para los estudiantes y \$3,00 para los adultos durante la temporada regular.
- Torneo de fútbol americano/baloncesto de escuela media: \$3,00 para estudiantes y adultos.
- Niños de seis años y menores entran gratis con un adulto/padre/madre.

Los animadores entran gratis; los equipos de animación, los equipos de *step*, etcétera deben pagar la entrada. Los equipos de animación no deben viajar con los equipos, sino que deben organizar su propio transporte. Todos los empleados de los equipos local y visitante deben ingresar gratis con la identificación de la escuela.

Permisos para retirarse:

- Salida temprana para deportes de escuela secundaria. Los estudiantes deben salir no más de 30 minutos de las clases de escuela media.

Seguridad:

Como mínimo, debe haber en servicio un responsable de recursos de la escuela (SRO), un supervisor administrativo adecuado y un oficial del Departamento de Policía de Columbia (CPD) o del Departamento del Sheriff del Condado de Richland (RCSD) en cualquier competencia deportiva de escuela media. Los SRO o los administradores escolares deben escoltar a los equipos visitantes hacia y desde los autobuses.

Procedimientos de emergencia para eventos deportivos

El director deportivo del distrito, junto con el director de servicios de seguridad y emergencia, son responsables de la elaboración y la revisión periódica de los procedimientos de emergencia para los eventos deportivos del RCSD1.

El director escolar del equipo local es responsable de garantizar que se sigan los procedimientos publicados relativos a emergencias en eventos deportivos. El representante designado por el director escolar será el director deportivo a nivel de escuela secundaria y el coordinador deportivo a nivel de escuela media.

Para los deportes en el RCSD1, una emergencia se define de la siguiente manera:

1. Cualquier lesión que requiera evacuación médica.
2. Cualquier altercado que involucre un informe policial.
3. Cambios repentinos en los patrones climáticos que pueden afectar el evento.
4. Emergencias de servicios públicos.
5. La imposibilidad de asegurar las instalaciones después del evento deportivo.
6. Problemas de transporte.

Responsabilidades

1. El director escolar o el representante que este designe se comunicará con el Departamento de Seguridad del distrito (231-7085). El director escolar o la persona que este designe informará al Departamento de Seguridad sobre la ubicación del evento, el tipo de evento, las escuelas involucradas, el nombre de la parte responsable (la persona designada por el director escolar), la naturaleza de la emergencia y un número para devolver las llamadas.
2. En caso de que se notifique al Departamento de Seguridad del distrito sobre una emergencia, el personal de seguridad realizará las siguientes tareas:
 - a. Empezar con la lista de llamadas de emergencia (director escolar, director deportivo del distrito, Comunicaciones, superintendente adjunto, directores ejecutivos de las escuelas y Administración y Transporte).
 - b. Enviar un patrullero para iniciar la documentación del incidente.
 - c. Proporcionar un informe de seguimiento en el plazo de un día hábil desde que ocurrió el incidente al director escolar, el director deportivo del distrito, Gestión de Riesgos, Comunicaciones, el superintendente adjunto, los directores ejecutivos de las escuelas y Administración.

Eventos fuera del distrito

En caso de que ocurra una emergencia fuera del distrito, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. El entrenador/patrocinador se comunicará con el director escolar o la persona que este designe.
2. Si no se puede contactar al director escolar o a la persona designada por este, el entrenador/patrocinador deberá notificar al Departamento de Seguridad del distrito (929-3895), que será responsable de empezar con la lista de notificación de emergencia.
3. Tan pronto como se haya confirmado el contacto con la parte responsable de la escuela, la escuela comenzará los procedimientos de notificación a los padres.
4. Una vez que se haya completado la notificación a los padres, la escuela se comunicará con el Departamento de Seguridad del distrito.

Sección de animadores

Propósito: El objetivo principal del equipo de animadores es apoyar el programa deportivo interescolar dentro de la escuela. También se fomentan los equipos de animadores para las competencias. Cada equipo se esforzará por promover el buen espíritu deportivo, desarrollar una participación positiva del público y ayudar a los estudiantes participantes y espectadores a lograr el objetivo educativo más valioso del programa interescolar del distrito.

Miembros: Los miembros de un equipo de animadores se determinarán mediante un proceso de prueba diseñado por el entrenador y aprobado por el director escolar y por el director deportivo en función de las necesidades de las escuelas individuales. Las pruebas estarán disponibles para todos los estudiantes que cumplan con los requisitos académicos del distrito y con la aprobación administrativa.

Responsabilidades del entrenador:

La responsabilidad principal del entrenador de animadores es promover el buen espíritu deportivo y fomentar una actitud positiva que involucre una rivalidad honesta con relaciones corteses con su equipo y con los demás, en un ambiente que cumpla con las normas de salud y seguridad.

El entrenador proporcionará un ambiente seguro para las prácticas y los juegos.

Todos los entrenadores deben tener a mano un botiquín de primeros auxilios en las prácticas y los eventos. Los entrenadores deben tener acceso fácil a un teléfono y deben contar con un plan para manejar emergencias.

El entrenador estará bien informado y se mantendrá al tanto de todas las nuevas técnicas, progresiones y normas de seguridad, y cumplirá con las reglas y normas de la SCHSL y del distrito para los equipos de animadores.

Los entrenadores asistirán a las reuniones anuales de reglas o a las reuniones de capacitación del personal a nivel de distrito. Se alienta a los entrenadores a convertirse en miembros de la Asociación de Entrenadores de Animadores de Carolina del Sur y a asistir a conferencias/clínicas estatales y regionales.

El entrenador de animadores o un adulto aprobado por la escuela supervisará a los equipos de animadores durante todas las prácticas y presentaciones.

El entrenador será responsable del comportamiento apropiado del equipo antes, durante y después de las prácticas, los juegos y otros eventos de animadores aprobados por la escuela.

Los entrenadores llevarán a cabo al menos una reunión de padres antes de la temporada de animadores.

El entrenador establecerá canales de comunicación con los administradores de la escuela, el director deportivo, los entrenadores y el director de banda.

El entrenador obtendrá y mantendrá la certificación AACCA (Asociación Americana de Entrenadores y Administradores de Animación Deportiva).

El entrenador de animadores o un adulto aprobado por la escuela debe viajar en el autobús hacia y desde los eventos de animación.

El entrenador supervisará todos los aspectos de las actividades de recaudación de fondos de acuerdo con las políticas del distrito.

El entrenador mantendrá un inventario de todos los uniformes y equipos.

El entrenador aprobará todos los vítores, cánticos, carteles, letreros, música y otras actividades de animación del equipo.

El entrenador o el adulto aprobado por la escuela asistirá a las reuniones de entrenadores con el coordinador deportivo del distrito.

El entrenador puede incluir al equipo en competencias todos los años de acuerdo con las pautas del Manual de Animación Competitiva de la SCHSL.

Pautas y responsabilidades de los animadores:

Los estudiantes deben estar inscritos en los grados 6 a 12 para ser elegibles para ser miembros de un equipo de animadores no competitivo.

Los animadores deben cumplir con los requisitos académicos del distrito para ser elegibles y deben tener la aprobación administrativa a nivel escolar.

Los animadores deben tener un seguro deportivo.

Los animadores deben pasar por un examen físico anual antes de las pruebas, la práctica y la participación. Los animadores deben cumplir con todas las reglas y normas de la SCHSL y del distrito.

Los animadores viajarán juntos y usarán el transporte del distrito cuando participen en eventos escolares o del distrito.

Los animadores aceptarán las decisiones de las autoridades e infundirán una conducta positiva en los espectadores iniciando cánticos y vítores positivos.

Procedimientos para las pruebas:

Cada escuela individual será responsable de sus propias pruebas oficiales cada año.

Las pruebas deben realizarse durante la primavera antes de la temporada de otoño para los animadores. Los equipos de animación competitiva deben realizar pruebas de acuerdo con las pautas de la SCHSL para los equipos de animación competitiva.

El entrenador de animadores organizará las pruebas y hará la selección final de los miembros. Se recomienda que jueces independientes sean parte del proceso de prueba. (Los entrenadores son responsables de suponer que todas las personas que participen en las pruebas tienen el físico y la cobertura inmunológica requeridos).

Las pruebas deben anunciarse al menos una semana antes del primer día de la clínica. Se recomienda que se lleve a cabo al menos una clínica de un día antes de las pruebas.

Antes de la fecha de las pruebas, el entrenador es responsable de asegurarse de que todos los candidatos cumplan con los requisitos de elegibilidad de la SCHSL y del distrito.

Después de la clínica y de las pruebas, el entrenador seleccionará el equipo sobre la base de una evaluación de habilidades y calificaciones, y publicará los nombres.

Espíritu deportivo:

El buen espíritu deportivo es una conducta que impone un tipo de autocontrol que implica la rivalidad honesta, las relaciones corteses y la aceptación correcta de los resultados. El espíritu escolar es un reflejo de estas actitudes y comportamientos. Si una escuela quiere tener éxito en una de sus funciones principales, que es la de desarrollar una buena ciudadanía, es necesario que los grupos de estudiantes irradian una conducta deportiva adecuada. El espíritu deportivo es un reflejo de la buena ciudadanía en acción. Promover el buen espíritu deportivo es una responsabilidad primordial de los grupos de animación.

Estos grupos siempre deben animar de manera positiva. No es apropiado animar en contra del otro equipo o animar en respuesta al error de un jugador contrario.

No se deben usar vítores y cánticos con palabras o movimientos sugerentes porque, en muchas situaciones, provocan una respuesta inapropiada.

Ubicación de los equipos de animación en las competencias de baloncesto:

Los entrenadores de equipos de animación deben coordinar la ubicación estos equipos con el administrador escolar a cargo.

Siempre que sea posible, los equipos de animación deben estar al menos a 3 o 4 ft (0,9 a 1,2 m) de cualquier línea divisoria. Cuando los equipos animen:

- En un combate de lucha libre, estarán a 10 ft (3 m) del borde de la lona de lucha, a menos que las instalaciones no lo permitan.
- En un partido de voleibol, no se pararán en ninguna área de juego, a menos que las instalaciones no lo permitan.
- A lo largo de la línea de fondo en un partido de baloncesto, no se pararán dentro del área de la línea extendida de tiros libres.

Los equipos de animación deben estar al tanto de las acciones que ocurren dentro de la competencia y estar preparados para moverse a medida que avanza el juego. Deben estar al tanto del movimiento de las autoridades del juego y no interferir en sus responsabilidades en el juego.

Los líderes de los equipos de animación no deben realizar acciones para distraer a propósito a los jugadores.

Los líderes de los equipos de animación deben destacar la importancia de la deportividad en todas las reuniones de animación. Cuando esté permitido, puede ser útil colocar carteles de espíritu deportivo en las paredes del gimnasio.

Los líderes de los equipos de animación deben disuadir a sus seguidores de gritar o hacer cánticos mientras un oponente está lanzando tiros libres. No está permitido intimidar a los oponentes en los deportes de escuela secundaria.

Los líderes de los equipos de animación pueden ver anticipadamente los carteles de animación que se desplegarán en las competencias de su escuela (cuando esté permitido). Evitar que se desplieguen carteles inapropiados puede ser de gran ayuda para la administración y ayuda a crear y mantener una atmósfera positiva para el público.

No se debe fomentar ni permitir el comportamiento ofensivo con el pretexto de hacer animación deportiva. Los jugadores, las autoridades y los fanáticos contrarios deben ser tratados con respeto y con dignidad. Si existe un comportamiento inapropiado por parte del público, se debe obtener la ayuda de un administrador escolar o de la gerencia del juego.

Pautas para los participantes:

Cuándo animar:

- Cuando el equipo llega a la cancha o al campo.
- Cuando el equipo o un jugador hace una jugada excepcionalmente buena. Cuando se realiza una sustitución en el equipo.
- Cuando sea apropiado, se debe animar a los jugadores que entran y a los que salen.
- Para animar y alentar a un jugador lesionado de uno u otro equipo. Cuando un oponente, que ha jugado espectacularmente, abandona el juego. Para alentar al propio equipo en su afán de anotar.
- Para alentar al propio equipo a defender su portería.
- Cuando un jugador intenta lanzar un tiro libre, cuando el mariscal de campo está dando señales en la línea de golpeo, cuando un jugador está a punto de sacar en voleibol, cuando un clavadista está listo para participar, etcétera.

Cuándo hacer las presentaciones:

- Los equipos de animación deben conocer el tiempo que tienen disponible para hacer su presentación (es decir, solo 60 segundos de una pausa). Las situaciones apropiadas para las rutinas de animación son antes del partido, entre cuartos, en el medio tiempo, durante las pausas sin lesiones y después del partido.
- Los equipos de animación competitiva deben consultar y seguir el Manual de Reglas de la SCHSL. Allí se describen las reglas y normas.

Gestión financiera

La administración de un departamento deportivo de escuela media o secundaria se ha convertido en un proceso muy exigente y complicado. Debido a las importantes sumas de dinero requeridas y al aumento del número de equipos deportivos y de deportistas, la administración deportiva efectiva requiere planificación, documentación y autodisciplina. El director deportivo o coordinador deportivo es responsable de preparar un presupuesto deportivo que sea económicamente productivo. El presupuesto es una declaración de las prioridades deportivas. Este debe ser equilibrado, defendible y justo para todos los interesados. El pleno conocimiento de las implicaciones del Título IX es imprescindible en el proceso de elaboración del presupuesto.

Se debe establecer y seguir un procedimiento secuencial. Se debe planificar la rotación a largo plazo de compras grandes (como uniformes) para deportes individuales, de modo que las solicitudes importantes de varios deportes puedan escalonarse durante varios años. El cumplimiento, la continuidad y la flexibilidad para manejar emergencias y gastos de capital o mejoras son importantes.

Responsabilidades presupuestarias

Directores deportivos y coordinadores deportivos: El director deportivo y el coordinador deportivo prepararán un presupuesto anual durante el mes de abril y lo presentarán al director de sus instalaciones antes del 1 de mayo de cada año escolar. Las responsabilidades del director/coordinador deportivo en la formulación del presupuesto son:

1. **Ingresos proyectados:** Proyectar los ingresos totales de la recaudación por venta de entradas y otros ingresos del departamento deportivo para determinar la cantidad de dinero que estará disponible para el próximo año escolar. Obtener un balance general del contador de la escuela y agregar todos los ingresos. Los ingresos del seguro no deben contarse porque deben reembolsarse al distrito.
2. **Facetas no relacionadas con el entrenamiento:** Analizar y proyectar las facetas no relacionadas con el entrenamiento del funcionamiento del departamento deportivo ("costos inevitables fijos"). Estas incluyen elementos como:
 - Autoridades
 - Seguridad/policía
 - Trabajadores en las entradas y personal del juego
 - Transporte
 - Premios
 - Suministros de primeros auxilios
 - Suministros para el mantenimiento del campo
 - Suministros de lavandería
 - Clínicas y conferencias
 - Reparaciones importantes de equipos
3. **Solicitudes de presupuesto operativo deportivo:** Analizar/combinar las solicitudes de los entrenadores por deporte para determinar el monto que se presupuestará para cada deporte respectivo dentro de los límites del presupuesto total.
4. Restar el total de las "facetas no relacionadas con el entrenamiento" ("costos inevitables fijos") de los "ingresos proyectados".

El resultado del punto 4 dará la cantidad de fondos "operativos" que se tendrán para la asignación de cada equipo o para cada "solicitud de presupuesto operativo". El director deportivo o el coordinador deportivo de la escuela, en colaboración con el director escolar, determinará la asignación de fondos para cada equipo.

Entrenadores principales: Responsables de hacer las "solicitudes de presupuesto operativo deportivo" al director deportivo o coordinador deportivo para todo su programa en las áreas de uniformes, equipos, transporte, premios, cuotas de inscripción, libros, clínicas, clubes de apoyo y recaudación de fondos. Los entrenadores auxiliares harán sus solicitudes de presupuesto a través de cada entrenador principal. Los entrenadores principales presentarán las solicitudes de presupuesto para el próximo año tres semanas después del final de su temporada o en las reuniones de evaluación después de la temporada con el administrador deportivo. Las solicitudes de presupuesto se harán en los formularios apropiados y deberán estar acompañadas de los inventarios de final de temporada para su deporte. Los criterios/pasos a continuación se utilizarán para desarrollar presupuestos:

- Inventario actual de uniformes y equipos
- Estado y antigüedad del equipo existente
- Plan de rotación de uniformes*
- Cantidad de equipos y deportistas en el programa
- Cambios en las reglas de los equipos (que afecten las solicitudes/equipos)
- Necesidades proyectadas a largo plazo para el programa
- Ingresos proyectados por venta de entradas
- Asistencia proyectada de los clubes de apoyo o de las recaudaciones de fondos

* NOTA: Es obligatorio contar con un plan de rotación de uniformes para cada equipo. Dicho plan asegura que ningún año presupuestario tendrá que ser inusualmente más alto que otros. El plan debe ser un esfuerzo de colaboración entre el administrador deportivo y los entrenadores. Debido a que algunos uniformes están hechos de materiales más duraderos que otros, y que algunos deportes requieren diversos grados de "desgaste", este plan de rotación de uniformes debe formularse para adaptarse a las necesidades del deporte individual en función de estos factores. Algunos uniformes pueden requerir reemplazo cada dos años, mientras que otros pueden prolongarse a cada cinco años.

Compras y requerimientos

Todas las adquisiciones, compras y requerimientos se ajustarán al Código de Adquisiciones del distrito. Los administradores deportivos y los entrenadores deben familiarizarse con este código. Todos los directores y los contadores tienen una copia del código y del manual de actividades del estudiante.

Multas e infracciones

Las pautas relativas a la disciplina y las sanciones emitidas por la liga por la violación de las reglas y normas también se enumeran en el manual. Los entrenadores deben estar familiarizados con estas violaciones y con las multas que las acompañan. En caso de que ocurra una violación y se imponga una multa monetaria a la escuela, el entrenador a cargo del deporte en el que ocurrió la violación tendrá la responsabilidad de pagar esa multa. Si la violación involucra la negligencia en el desempeño de las funciones de cualquier otro miembro del departamento deportivo, él o ella también será responsable de pagar una parte igual de la multa.

Recaudación por venta de entradas

Los siguientes procedimientos se utilizarán para el depósito de la recaudación por venta de entradas después de cada evento deportivo que cobre entrada:

1. El día de cada evento deportivo se deberá obtener un comprobante de depósito, bolsas desechables para depósito nocturno y la llave del depósito nocturno por parte del contador. Los comprobantes de depósito y la llave del depósito nocturno deben permanecer en posesión del contador hasta que se necesiten.
2. El contador deberá mantener un registro que incluya el número del comprobante de depósito, la fecha de entrega, la persona a la que se entregó el comprobante, la firma de recepción del comprobante de depósito y la llave. Este registro también debe incluir la fecha en que se devuelve el comprobante de depósito completo, el monto y la fecha del depósito, y la firma final.
3. Se deben incluir el original y una copia del comprobante de depósito en la bolsa desechable para depósito junto con la recaudación por venta de entradas. Se debe enviar por fax una copia del comprobante de depósito al secretario de servicios financieros para fondos no asignados a la mañana siguiente para que el depósito nocturno se pueda verificar en el sistema bancario del distrito.
4. Se debe entregar una copia del comprobante de depósito, el recibo completo y la llave del depósito nocturno al contador antes de las 10:00 a. m. del siguiente día hábil después del juego, junto con un formulario firmado de recibos del juego donde se verifiquen los recibos de cada juego.
5. El contador firmará el recibo completo según la correspondencia entre el comprobante de depósito y el formulario de recibos del juego completado y firmado por el director deportivo o coordinador deportivo. ESTA ES UNA EXCEPCIÓN AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS NORMALES PARA RECIBOS. ESTA EXCEPCIÓN SOLO PUEDE UTILIZARSE PARA LA RECEPCIÓN DE LA RECAUDACIÓN POR VENTA DE ENTRADAS. El contador adjuntará una copia del formulario de recibos del juego completado al resumen de recibos del contador.
6. La persona designada por el director escolar (preferiblemente el director deportivo o coordinador deportivo), quien debe llevar los recibos del juego a la sucursal bancaria designada más cercana a la escuela la noche del evento deportivo, debe ser acompañada por el *sheriff* del condado de Richland, un oficial de la Policía de Columbia o el responsable de recursos de la escuela (SRO).
7. Las entradas y los recibos del juego deben contarse, verificarse y conciliarse utilizando los procedimientos actuales para eventos deportivos descritos en el Manual de Procedimientos para Fondos No Asignados. Dos personas deben encargarse de contar y verificar los fondos. Ambas personas deben firmar el FORMULARIO DE ESTADO DE CUENTA PARA FONDOS NO ASIGNADOS (formulario 800-14), y no se permitirán sustitutos.
8. Como se indica en el Manual de Procedimientos para Fondos No Asignados, todos los demás formularios (formulario 800-13 y formulario 800-15) para eventos deportivos deben completarse como se indica en el manual de procedimientos.

Procedimientos de contratación/precios de las entradas

1. Los procedimientos de contratación se seguirán de acuerdo con las reglas y normas de la SCHSL, www.schsl.org.
2. La SCHSL, el RCSD1 o la conferencia o región de cada escuela secundaria determinarán los precios de las entradas para las competencias deportivas.

Apoyo del distrito a las escuelas

La junta y la administración del RCSD1 brindan apoyo a los programas deportivos escolares de la siguiente manera:

1. Proporcionan una asignación monetaria a cada escuela secundaria basada en la cantidad de inscripciones de la escuela.
2. Pagan la deuda con la SCHSL y la prima del seguro ante eventos catastróficos.
3. Diseñan, construyen y mantienen las instalaciones deportivas.
4. Proporcionan directrices (para el programa deportivo total del distrito), orientación y apoyo (acuerdos de colaboración, resolución de problemas, etc.).
5. Financian un programa deportivo de clases particulares en cada escuela media y secundaria.

Precios de las entradas para los equipos de primera y de segunda división

La junta y la administración han establecido los siguientes precios de entradas para todos los eventos deportivos en las escuelas de Richland Uno. Los precios son los siguientes:

Juegos de equipos de primera división de fútbol americano:	\$6,00
Juegos de equipos de segunda división de fútbol americano:	\$5,00
Partidos de equipos de primera/segunda división de voleibol:	\$5,00
Partidos de equipos de segunda división de voleibol:	\$4,00
Torneos de voleibol:	\$5,00
Juegos de equipos de primera división de baloncesto:	\$5,00
Juegos de equipos de segunda división/equipos "B" de baloncesto:	\$4,00
Tres juegos (equipo de segunda división, equipo "B" y equipo de segunda división femenino) de baloncesto:	\$5,00
Todos los eventos de equipos de primera división de primavera:	\$5,00
Todos los eventos de equipos de segunda división de primavera:	\$4,00

Deportes internos:

Los deportes internos se refieren a esa fase del programa de educación física escolar que está orientada a las habilidades y capacidades de todos los estudiantes, y consiste en la participación voluntaria en juegos, deportes y otras actividades. Es un período de prueba para deportes y otras actividades cuyos aspectos fundamentales se han enseñado en el programa básico de instrucción. Ofrece competencia para todo tipo de estudiantes, los fuertes y los débiles, los hábiles y los no tan hábiles, los más grandes y los más pequeños.

Objetivos:

1. Proporcionar a los estudiantes oportunidades para divertirse, disfrutar y experimentar el compañerismo a través de la participación en deportes, juegos y otras actividades.
2. Brindar a los estudiantes oportunidades que sean beneficiosas para su salud física, mental, social y emocional.

Deportes internos de la escuela primaria:

El programa de deportes internos de la escuela primaria debe consistir en una amplia variedad de actividades que incluyan actividades rítmicas y de movimiento, relevos, y actividades con pelotas y otros implementos. Las actividades deben ser apropiadas para el desarrollo y se deben supervisar con mucho cuidado. Los estudiantes más jóvenes en los grados de primaria se beneficiarán del juego libre. En los grados superiores de primaria, los períodos de recreo y las actividades extracurriculares pueden desarrollarse tanto en el grado como entre los grados. Los programas deben ser amplios, variados y de naturaleza progresiva, con participantes similares en madurez y capacidades.

Deportes internos de la escuela media:

La escuela media proporciona un entorno para brindar a los estudiantes habilidades fundamentales en muchos deportes y actividades. Es una época de energía ilimitada en la que se producen cambios fisiológicos y un crecimiento rápido. En este nivel, los estudiantes muestran un interés especial por los deportes, pero la mayoría de ellos no ha alcanzado el nivel de habilidad para competir en el programa interescolar de la escuela media. La participación en deportes internos puede ayudar a algunos estudiantes a desarrollar la confianza y las habilidades para participar en el programa interescolar. El programa debe ser adecuado tanto para niños como para niñas, debe atraer a todos los estudiantes, debe tener una buena supervisión por parte de un miembro del personal con experiencia y debe adaptarse a las necesidades e intereses de los estudiantes.

Deportes internos de la escuela secundaria:

Se debe poner especial énfasis en los deportes internos a nivel de escuela secundaria. Los estudiantes de secundaria quieren y necesitan experimentar la alegría y la satisfacción de jugar en un equipo, sobresalir en una actividad con sus propios compañeros y desarrollar habilidades. Los deportes internos son los escenarios donde las habilidades aprendidas y desarrolladas en el programa de instrucción se pueden poner en uso en una situación práctica, con toda la diversión que debe tener una competencia como esa. Deben formar una base para el aprovechamiento de habilidades que se utilizarán durante el tiempo libre, tanto en el presente como en el futuro.

Aumento del interés de los estudiantes por participar en deportes internos

1. Programe algunas actividades mixtas en deportes y actividades individuales y de equipo. El fútbol mixto y el voleibol mixto podrían programarse como deportes de equipo; y los relevos en atletismo, como actividades mixtas. Para otros eventos, las actividades de niños y niñas pueden alternarse y luego contarse como un equipo total.
2. Ofrezca algunos torneos únicos de deportes internos para equipos de la clase de educación física y para los campeones individuales en varios deportes y juegos.
3. Establezca un sistema de premios para que un estudiante que demuestre un talento particular en un deporte o actividad individual reciba un certificado que indique que se ha desempeñado bien.
4. Publique los resultados y el desempeño sobresaliente de los equipos y de los estudiantes individuales. Use avisos, tableros de anuncios, el sistema de video de circuito cerrado de la escuela y el periódico escolar para publicar los resultados de los deportes internos.
5. De vez en cuando, puede programar un juego entre un equipo del cuerpo docente y los campeones de los deportes internos o un equipo de estrellas de deportes internos.

Asegúrese de lo siguiente:

1. El programa está regido por reglas y normas escritas.
2. El programa está regido por un comité de deportes internos.
3. El programa se evalúa regularmente en función de su objetivo.
4. Las actividades se seleccionan según la edad, el nivel de grado, los intereses y las necesidades de los estudiantes.
5. Las actividades se ofrecen dentro de las limitaciones financieras y de personal.
6. La administración y el cuerpo docente reconocen y aprecian el valor de los deportes internos como parte del programa escolar completo.
7. Se mantienen registros.
8. Las actividades se programan para aprovechar al máximo las instalaciones.
9. Las actividades son supervisadas por personal competente.
10. La salud y la seguridad de los participantes son de vital importancia.
11. Las autoridades competentes y capacitadas se encargan de officiar las actividades.
12. Todo estudiante que desee participar puede hacerlo.
13. Los equipos y las instalaciones son inspeccionados periódicamente.
14. El programa no discrimina en su oferta o participación entre niños y niñas.

Formularios deportivos



Distrito Escolar Uno del Condado de Richland
 1616 Richland Street Columbia, Carolina del Sur, 29204
 Oficina (803) 231-6669 Fax (803) 231-6886
 2022-2023 Asignación de entrenadores deportivos para empleados certificados

PARA: _____ Empleado certificado
 DE: _____ Empleado que no pertenece al distrito

FECHA DE INICIO: _____ (Primer día de entrenamiento)

Nombre del entrenador: _____

Identificación del empleado: _____

Número de seguro social (si es un nuevo empleado): _____

Sus asignaciones de entrenadores para el año escolar 2021-2022 se enumeran a continuación junto con las bonificaciones salariales aprobadas. Las asignaciones de entrenadores en el Distrito Escolar Uno del Condado de Richland se realizan anualmente con la recomendación del director escolar y con la aprobación final del superintendente o la persona designada por el superintendente. No se espera que esta asignación se renueve para años escolares futuros. Se adjunta una descripción del puesto de trabajo para las tareas asignadas. Para indicar que comprende esta asignación y sus responsabilidades como entrenador, devuelva una copia firmada a su director/coordinador deportivo.

Para los empleados del distrito, las bonificaciones para entrenadores se pagarán según el calendario de la nómina de deportes del distrito para cada temporada deportiva (especificado por la SCHSL) y continuará por el resto del año escolar (consulte el calendario adjunto). A los entrenadores que no sean empleados del distrito se les pagará según el calendario de la nómina de deportes del distrito y continuará durante la temporada deportiva específica. Si la fecha de inicio de su trabajo comienza después de la fecha de inicio de la temporada deportiva específica, las bonificaciones para entrenadores se prorratearán según su fecha de inicio. Si su trabajo (deberes relacionados o no relacionados con el entrenamiento) con el RCSD1 termina antes de que cumpla con sus responsabilidades de entrenador, el pago de las bonificaciones se prorrateará según la fecha de entrada en vigor de la terminación.

En caso de que la junta apruebe algún cambio en la programación de las bonificaciones salariales, este acuerdo se volverá a emitir. Además, este acuerdo de pago está sujeto a la pérdida o reducción de cualquier cantidad de fondos estatales, locales o federales, previstos o asignados, que puedan, a discreción del distrito, requerir una reducción prorrateada de la cantidad de días que trabaje o en su bonificación. Las bonificaciones para entrenadores se prorratearán si la temporada de deportes se retrasa, cancela o finaliza antes de tiempo debido al cierre de escuelas o a ajustes en el horario deportivo de la escuela.

Asignación	Bonificación
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Las asignaciones de entrenadores deben adherirse a la nómina en cuanto a las fechas límite del director deportivo del distrito, de Recursos Humanos y del Departamento de Nómina, o se le pagará al entrenador el siguiente día de pago.

Firmas:		
Entrenador		Director deportivo del distrito
Director/coordinador deportivo		Recursos Humanos
Director escolar		

Complete este formulario en un plazo no mayor a diez días hábiles antes de su fecha de inicio. El formulario original debe ser presentado por el director o coordinador deportivo de la escuela. NO ENVÍE POR FAX NI POR EL CORREO DEL DISTRITO.



DISTRITO ESCOLAR UNO DEL CONDADO DE RICHLAND

1616 RICHLAND STREET

COLUMBIA, SC 29201

Oficina (803) 231-6889

Fax (803) 231-6892

PARA: Robert Matz, director deportivo

DE: _____

FECHA DE INICIO: _____
(PRIMER día de entrenamiento)

ASUNTO: Asignación de entrenadores deportivos para empleados clasificados del año escolar 2022-2023

NOMBRE DEL ENTRENADOR: _____

Número de seguro social: _____

Sus asignaciones de entrenadores para el año escolar **2022-2023** aparecen a continuación junto con las tarifas por hora aprobadas y las tarifas por horas extra. Como sabe, el distrito acordó continuar con la práctica de permitir que los empleados clasificados trabajen como entrenadores en condiciones específicas descritas por la Ley de Normas Justas de Trabajo y por la División de Horas y Salarios federal. Las condiciones son las siguientes:

- Se le pagará una tarifa por hora por el tiempo trabajado hasta que cumpla 40 horas en sus trabajos combinados del distrito.
- Se le pagará una vez y media la tarifa por hora establecida para su asignación de entrenador por las horas extras trabajadas luego de haber superado las 40 horas de trabajo en cualquier semana laboral en el desempeño de sus funciones como entrenador.
- La cantidad de horas que se le permitirá trabajar como entrenador ha sido preestablecida y deberá cumplir con el horario.
- Estos tiempos deben enviarse cada dos semanas de acuerdo con el calendario de nómina del distrito en un formulario de pago de bonificaciones firmado por su director deportivo para que pueda recibir la compensación.
- **Si la fecha de inicio de su trabajo comienza después de la fecha de inicio de la temporada deportiva específica, las bonificaciones para entrenadores se prorratearán según su fecha de inicio.**
- Si termina su empleo de tiempo completo en el distrito, el director escolar determinará si se le permitirá continuar como entrenador. Sin embargo, si esto ocurre durante una temporada deportiva, este acuerdo salarial y su forma de pago pueden verse afectados.

Las asignaciones de entrenadores se realizan anualmente a discreción del director escolar, y no debe esperarse que esta asignación se renueve para los años siguientes. Se adjunta una descripción del puesto de trabajo con las tareas que se le asignarán.

Para indicar que comprende esta asignación y sus responsabilidades como entrenador, devuelva una copia firmada de este documento a su director/coordinador deportivo. En caso de que la junta apruebe algún cambio en la programación de su pago como entrenador, este acuerdo se volverá a emitir.

Las asignaciones de entrenadores deben adherirse a la nómina en cuanto a las fechas límite del director deportivo del distrito, del Departamento de Recursos Humanos y del Departamento de Nómina; o se le pagará al entrenador el siguiente día de pago.

Asignaciones	Tarifa por hora	Tarifa por horas extras	Pago máximo
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____

Firmas:

Entrenador

Fecha

Director/coordinador deportivo

Fecha

Director

Fecha

Director deportivo del distrito

Fecha

Representante de Recursos
Humanos

Fecha

La copia *original* de este formulario completo debe ser enviada por los directores deportivos de escuela secundaria o por el coordinador deportivo de escuela media al director deportivo del distrito (código de correo 820) en un plazo no superior a diez días hábiles antes de la fecha de inicio.



TÉRMINOS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN
PARA
ENTRENADORES CLASIFICADOS

Nombre del entrenador: _____

Escuela: _____

Asignación de entrenador: _____

Temporada de entrenamiento: Desde _____ Hasta _____ (_____ semanas)

Horas por semana: _____

Tarifa regular por hora de entrenamiento (se pagará por todas las horas trabajadas antes de llegar a las 40 horas en una semana laboral) \$ _____

Tarifa por horas extras de entrenamiento (se pagará por todas las horas trabajadas después de llegar a las 40 horas en una semana laboral) \$ _____

Ganancias máximas por entrenamiento: (total de las bonificaciones) \$ _____

He leído las siguientes condiciones de empleo y estoy de acuerdo con ellas:

- Se me pagará una tarifa por hora por el tiempo trabajado hasta que cumpla 40 horas en mis trabajos combinados del distrito.
- Se me pagará una vez y media la tarifa por hora establecida para mi asignación de entrenador por las horas extras trabajadas luego de haber superado las 40 horas de trabajo en cualquier semana laboral en el desempeño de mis funciones como entrenador.
- La cantidad de horas que se me permitirá trabajar como entrenador ha sido preestablecida, y debo cumplir con el horario.
- Estos tiempos deben enviarse cada dos semanas de acuerdo con el calendario de nómina del distrito en un formulario de pago de bonificaciones firmado por el director deportivo para poder recibir la compensación.
- **Si la fecha de inicio de mi trabajo comienza después de la fecha de inicio de la temporada deportiva específica, las bonificaciones para entrenadores se prorratearán según mi fecha de inicio.**
- Si se termina mi empleo de tiempo completo en el distrito, el director escolar determinará si podré continuar como entrenador. Sin embargo, si esto ocurre durante una temporada deportiva, mi forma de pago puede verse afectada.
- Las asignaciones anuales de entrenadores se realizan con la recomendación del director escolar y con la aprobación final del superintendente o la persona designada por el superintendente. No se espera que esta asignación se renueve para años futuros.

Entrenador

Fecha

Director/coordinador deportivo

Fecha

Director escolar

Fecha

Director deportivo del distrito

Fecha

Rep. de Recursos Humanos

Fecha

c. c.: Empleado
Director deportivo
Director escolar
Copia original para Recursos Humanos

BONIFICACIONES APROBADAS POR LA JUNTA PARA EL AÑO ESCOLAR 2022-2023
BONIFICACIONES DEPORTIVAS

PUESTO	BONIFICACIÓN	A Escuelas	AA Escuelas	AAA AAAA Escuelas	Incentivo de experiencia (solo para empleados del distrito)		
					1 a 5 años	6 a 10 años	Más de 11
Director deportivo	Escalonado	20 430	21 430	23 430	1000	2000	3000
Subdirector deportivo	Escalonado/4000			Solo 4A			
Entrenador principal de fútbol americano	Escalonado	15 430	16 930	18 430	1000	2000	3000
Coordinadores O/D de fútbol americano	8899				300	600	900
Auxiliar de equipos de primera división de fútbol americano	8013				300	600	900
Auxiliar de equipos de segunda división de fútbol americano	5863				300	600	900
Equipo "B" de fútbol americano	2381				300	600	900
Entrenador de fortalecimiento y acondicionamiento físico	Escalonado	6996	6996	8569	300	600	900
Coordinador deportivo de escuela media	3207						
Entrenador principal de fútbol americano de 7.º y 8.º grado	1771						
Entrenador auxiliar de fútbol americano de 7.º y 8.º grado	1265						
Entrenador principal de baloncesto de escuela secundaria	Escalonado	9420	10 920	12 420	1000	2000	3000
Equipos de segunda división de baloncesto	5010				300	600	900
Entrenador auxiliar de baloncesto	4279				300	600	900
Baloncesto de 9.º grado	2585				300	600	900
Entrenador principal de baloncesto de 7.º y 8.º grado	1518						
Entrenador auxiliar de baloncesto de 7.º y 8.º grado	1012						
Entrenador principal de fútbol	Escalonado	3510	5010	6510	1000	2000	3000
Auxiliar de equipos de primera división de fútbol	2843				300	600	900
Equipos de segunda división de fútbol	2843				300	600	900
Entrenador principal de lucha libre	4548				500	1000	1500
Equipos de segunda división de lucha libre	3545				200	400	600
Entrenador principal de lucha libre de 7.º y 8.º grado	627						
Entrenador auxiliar de lucha libre de 7.º y 8.º grado	500						
Entrenador principal de béisbol	Escalonado	4135	5636	7135	1000	2000	3000
Auxiliar de equipos de primera división de béisbol	2843				300	600	900
Equipos de segunda división de béisbol	2843				300	600	900
Béisbol de 9.º grado	1100						
Entrenador principal de sóftbol	Escalonado	4135	5636	7135	1000	2000	3000
Auxiliar de equipos de primera división de sóftbol	2843				300	600	900
Equipos de segunda división de sóftbol	2843				300	600	900
Entrenador principal de voleibol	4202				500	1000	1500
Auxiliar de equipos de primera división de voleibol	2843				200	400	600
Equipos de segunda división de voleibol	2843				200	400	600
Entrenador principal de voleibol de 7.º y 8.º grado	1518						
Auxiliar de voleibol de 7.º y 8.º grado	1012						
Entrenador principal de atletismo	Escalonado	4135	5635	7735	1000	2000	3000
Auxiliar de equipos de primera división de atletismo	2843				300	600	900
Atletismo de 7.º y 8.º grado	627						
Auxiliar de atletismo de 7.º y 8.º grado	500						
Entrenador principal de golf	2585				500	1000	1500
Equipo de segunda división/equipo "B" de golf	1100				500	1000	1500
Auxiliar de equipos de primera división de golf	800				500	1000	1500
Entrenador principal de tenis	3476				500	1000	1500
Auxiliar de equipos de primera división de tenis	2843				200	400	600
Equipos de segunda división de tenis	2843				200	400	600
Entrenador principal de campo traviesa	3663				500	1000	1500

BONIFICACIONES DEPORTIVAS

PUESTO	BONIFICACIÓN	A Escuelas	AA Escuelas	AAA AAAA Escuelas	Incentivo de experiencia (solo para empleados del distrito)		
Auxiliar de equipos de primera división de campo traviesa	2843				200	400	600
Entrenador principal de natación	3223				500	1000	1500
Auxiliar de equipos de primera división de natación	2843				200	400	600
Equipo de animación competitiva	3290				500	1000	1500
Equipo de animación de equipo principal de fútbol americano	4042				500	1000	1500
Equipo de animación de equipo de segunda división de fútbol americano	2843				200	400	600
Equipo de animación de equipo principal	3250				500	1000	1500
Equipo de animación de equipo de segunda división de baloncesto	1699				200	400	600
Equipo de animación de equipo de 7.º y 8.º grado de fútbol americano	1012						
Equipo de animación de equipo de 7.º y 8.º grado de baloncesto	1012						
Entrenador principal de <i>lacrosse</i>	Escalonado	3510	5010	6510	1000	2000	3000
Auxiliar de equipos de primera división de <i>lacrosse</i>	2843				200	400	600
Equipo de segunda división de <i>lacrosse</i>	2843				200	400	600

POLÍTICAS DE LA JUNTA DEL DISTRITO ESCOLAR UNO DEL CONDADO DE RICHLAND

G - PERSONNEL

Política GCBE "Asignaciones deportivas y pago de bonificaciones"

Política GCBE "Asignaciones deportivas y pago de bonificaciones"

Fecha de emisión: 14/11

Propósito: El propósito de esta política es establecer las reglas para efectuar asignaciones de entrenadores y bonificaciones.

Anualmente, el director escolar lleva a cabo todas las asignaciones de directores deportivos, coordinadores deportivos y entrenadores con la aprobación del superintendente; esta tarea se suma a sus obligaciones regulares. Las asignaciones de entrenadores principales para fútbol al baloncesto de equipos de primera división se realizarán solo para el personal certificado empleado por el distrito. Todas las demás asignaciones de entrenadores se rigen según el manual deportivo del distrito y se realizan según los criterios priorizados que se detallan a continuación:

- Cuerpo docente certificado asignado al departamento en el que existe la vacante de entrenador.
- Cuerpo docente certificado asignado a un departamento que no sea el departamento donde existe la vacante.
- Jubilados certificados.
- Personal escolar no certificado (la persona debe estar actualmente ocupando un puesto de entrenador, al menos, de tiempo parcial; y existe la vacante no debe coincidir).
- Maestros suplentes.
- Personas que no son empleados del distrito escolar bajo ningún concepto.

Todos los puestos de entrenadores auxiliares pueden ocuparse con personal escolar, personal que no pertenezca al distrito o empleados clasificados estado entrenando desde antes del año escolar 2006-2007 y que hayan sido "amparados" como entrenadores.

La junta se reserva el derecho de aprobar excepciones a esta política. La administración desarrollará un proceso de solicitud y revisión cuyos resultados presentados por la administración para su revisión de acuerdo con los procesos de revisión establecidos por la junta.

Todo el personal que no pertenezca al distrito debe ser recomendado por el superintendente o la persona que este designe, y debe ser contratado por la oficina de Servicios de Recursos Humanos. Los administradores y directores deportivos no pueden trabajar como entrenadores deportivos. Las asignaciones de entrenadores deportivos pueden terminarse sin afectar la continuidad como empleado. Las asignaciones de entrenadores deportivos no excederán un año escolar.

Adoptada el 13/6/2000, actualizada el 14/2/2011, 11/11/2014.

Referencias legales:

Otras:

Constitución de la Liga de Escuelas Secundarias de Carolina del Sur

Manual Deportivo del Distrito Escolar Uno del Condado de Richland

Distrito Escolar Uno del Condado de Richland

http://policy.microscribepub.com/cgi-bin/om_isapi.dll?clientID=482711057&depth=2&inf... 8/11/2015

SOLICITUD DE CONSIDERACIÓN DE EXCEPCIÓN DE ENTRENADORES

(Solo para solicitantes internos de puestos de entrenadores clasificados)

Año escolar: _____

Información profesional y de entrenamiento

Nombre del solicitante para el puesto de entrenador _____

Dirección actual _____

Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

Número de celular _____ Número de la casa/otro número _____

Experiencia como entrenador (incluir fechas y deportes para los que se entrenó, adjuntar hojas adicionales si es necesario)

En el distrito _____

Fuera del distrito

Información laboral actual

Lugar de trabajo/escuela actual _____

Puesto _____ Grado o materia _____

Director escolar _____

Cantidad de horas trabajadas a la semana _____

Maestro supervisor (si corresponde) _____

Horario de trabajo o actividades extracurriculares _____

Fecha de envío al director escolar/supervisor del sitio

Información del puesto de entrenador deseado

Asignación de entrenador deseada _____

Escuela _____ Director escolar _____

Nombre e información de contacto de la persona en la escuela que desea los servicios de entrenador (director deportivo, entrenador, etc.) _____

Días y horarios regulares de práctica para las semanas durante la temporada de entrenamiento (p. ej., de lunes a viernes, de 4:00 a 6:00) _____

Distancia aproximada entre el trabajo y el lugar de entrenamiento __Tiempo de viaje aproximado en minutos ____

(Nota: Si es seleccionado para la asignación de entrenador, tenga en cuenta que el distrito **no** cubrirá los gastos por la distancia recorrida para las prácticas o los juegos. Esta información se usa para determinar el impacto del viaje en la asignación de trabajo actual).

Distrito Escolar Uno del Condado de Richland

Yo, _____, por la presente certifico que toda la información contenida en esta solicitud es verdadera y precisa. Entiendo que cualquier tergiversación podría tener como resultado la negación de la consideración. Entiendo que se debe enviar un paquete completo al Servicio de Recursos Humanos para su consideración. Además, entiendo que tengo prohibido entrenar hasta que lo apruebe el Servicio de Recursos Humanos. Todos los formularios obligatorios deben ser reconocidos como recibidos, y debo recibir una carta de asignación de entrenador de parte del Servicio de Recursos Humanos.

Firma del solicitante para el puesto de entrenador

Fecha

Documentos adjuntos obligatorios:

1. Formulario de información del entrenador (firmado por el director deportivo y el director escolar)
2. Formulario de información de la escuela o sitio (firmado por el director escolar o el supervisor del sitio)
3. Horarios de juegos o participación del deporte

Conserve una copia antes de enviar los documentos.

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS DE ENTRENAMIENTO PARA
LA EXCEPCIÓN DE ENTRENADORES**

(Para ser presentado por el empleado al director deportivo y al director de la escuela de entrenamiento)

Año escolar: _____

Nombre del empleado _____

Deporte de entrenamiento deseado _____

Fecha de recepción del formulario _____

Días y horarios regulares de práctica _____

Hora a la que se espera que el entrenador se presente a la práctica _____

Hora a la que se espera que el entrenador se presente a los juegos/las competencias _____

Frecuencia u horas en que se espera que el entrenador entrene/trabaje los fines de semana, durante las vacaciones o fuera de temporada

(p. ej., para revisar imágenes de los juegos, etc.) _____

Explicar las adaptaciones/los ajustes necesarios para permitir que el empleado se desempeñe como entrenador.

Firma del director deportivo

Fecha

Firma del director escolar

Fecha

FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA ESCUELA/EL SITIO ACTUAL PARA LA EXCEPCIÓN DE ENTRENADORES

(Para ser presentado por el empleado al director escolar o al supervisor del sitio donde esté contratado a tiempo completo)

Nombre del empleado _____

Fecha de recepción del formulario de información por parte del director escolar _____

Estimado director escolar/supervisor del sitio:

El empleado mencionado anteriormente ha expresado interés por entrenar _____ (*deporte*) en _____ (*escuela*) dentro del distrito durante este año escolar.

Complete este formulario y devuélvalo al empleado. Este formulario será revisado y enviado al Servicio de Recursos Humanos como parte de un paquete requerido para que los empleados clasificados actuales del distrito puedan ser considerados para puestos de entrenadores. Después de la revisión y el procesamiento por parte del Servicio de Recursos Humanos, el paquete se enviará a la Junta de Comisionados Escolares para su revisión y acción según la recomendación administrativa.

Información laboral actual

Puesto actual _____

Grado o materia _____

Maestro (si corresponde) _____

Hora de entrada al trabajo _____ Hora de salida del trabajo _____

Horario de trabajo o actividades extracurriculares _____

El tiempo más temprano posible en que el empleado podría dejar las asignaciones o deberes de trabajo _____

Explicar los arreglos de cobertura y el impacto si el empleado es aprobado y tiene que abandonar el sitio actual antes de tiempo para presentarse a la asignación de entrenador. _____

Recomendación del director escolar o supervisor del sitio

Marque la recomendación apropiada:

_____ Aprobado: he revisado el horario de entrenamiento, la solicitud de entrenamiento del empleado y el formulario de información de entrenamiento de la escuela. Se puede organizar una cobertura para permitir que el empleado abandone el lugar de trabajo actual a las _____ (hora) si es necesario. El mal uso o la violación de las pautas tendrán como resultado la revocación de la aprobación.

_____ No aprobado: he revisado el horario de entrenamiento, la solicitud de entrenamiento del empleado y el formulario de información de entrenamiento de la escuela. No puedo aceptar la solicitud de dejar la escuela/el sitio a tiempo para asumir las funciones de entrenador como se indica en la información revisada.

Firma del director escolar o supervisor del sitio

Fecha

Distrito Escolar Uno del Condado de Richland

Formulario de salud deportiva del Distrito Escolar Uno del Condado

INFORMACIÓN DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA

(Escribir en letra de imprenta)

Nombre del deportista _____ Escuela _____

Sexo _____ Edad _____ Fecha de nacimiento _____ Grado _____ Año escolar _____

Dirección _____ Ciudad _____ Código postal _____

Nombre de la madre _____ N.º de teléfono _____ N.º de celular/del trabajo _____ Correo electrónico _____

Nombre del padre _____ N.º de teléfono _____ N.º de celular/del trabajo _____ Correo electrónico _____

En caso de EMERGENCIA, si no se puede contactar a los padres, notificar a:

Nombre _____ N.º de teléfono _____ N.º de celular/del trabajo: _____ Relación _____

Médico de familia _____ N.º de teléfono _____ Dentista de familia _____ N.º de teléfono _____

Hospital preferido _____

INFORMACIÓN DEL SEGURO MÉDICO

* ¿Tiene seguro de salud? S/N _____ ¿Tiene Medicaid? S/N _____ Número de Medicaid _____

Nombre de la empresa _____ Dirección _____

Nombre de la persona asegurada _____ N.º de póliza _____

*** Política JLA de la Junta Escolar del Distrito Escolar Uno del Condado de Richland: la cobertura de seguro para estudiantes requiere que todos los estudiantes que participen en atletismo o en actividades auxiliares relacionadas con el apoyo deportivo adquieran un seguro contra accidentes proporcionado a través del distrito escolar. El Distrito Escolar Uno del Condado de Richland tiene un seguro contra accidentes deportivos para todos sus deportistas, que pretende ser una póliza "sombrija" diseñada para pagar en segundo lugar el seguro de salud principal del deportista. En caso de lesión mientras participa como parte de un equipo de deportes sancionado por la SCHSL que representa a Richland Uno, el deportista deberá buscar la atención del personal de medicina deportiva lo antes posible. El preparador deportivo (escuela secundaria) o la autoridad escolar (escuela media) completará la parte superior del formulario de reclamación del seguro (también conocido como "formulario de notificación de lesión). El padre/la madre o el tutor deberá completar el formulario de reclamación, seguir las instrucciones adjuntas y enviar por correo el formulario completado a la compañía de seguros. * Tenga en cuenta que la reclamación se debe completar dentro de los 90 días posteriores a la lesión. ***

Comprendo esta información y notificaré al preparador deportivo principal antes de la cita con el médico si necesito un formulario de reclamación por una lesión que cumpla con los requisitos anteriores.

Firma de los padres

Fecha

CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO MÉDICO/DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

Yo/nosotros doy/damos el consentimiento para que los preparadores deportivos certificados, los entrenadores y los médicos utilicen su propio criterio para asegurar la ayuda médica y el servicio de ambulancia en caso de que no se pueda localizar a los padres o los tutores. En caso de un accidente que requiera atención médica inmediata, por la presente doy/damos permiso para que los médicos, los preparadores deportivos certificados o los profesionales de la salud correspondientes atiendan a mi/nuestro/a hijo/a. Se entiende que la escuela no puede hacerse responsable de ninguna factura médica en la que se incurra a causa de una enfermedad o lesión. Además, doy/damos permiso para que el personal certificado de entrenamiento deportivo o los médicos del equipo evalúen y traten a mi/nuestro/a hijo/a si sufre lesiones mientras participa como deportista en Richland Uno durante el año escolar. También autorizo/autorizamos al médico o a su personal para que le brinde información médica relativa a mi hijo/a al personal de medicina deportiva de la escuela. Del mismo modo, el personal de medicina deportiva de la escuela podría divulgar información médica a los consultorios médicos, al cuerpo de entrenadores, a las enfermeras, a los administradores y al cuerpo docente dentro de Richland Uno según lo crea conveniente. Además, me comprometo/nos comprometemos a informar sobre TODAS las lesiones al personal de medicina deportiva, incluidos, entre otros, los síntomas relacionados con una conmoción cerebral. También comprendo/comprendemos que el personal de medicina deportiva seguirá un protocolo de regreso al juego para todas las lesiones.

CONSENTIMIENTO PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y EXENCIÓN DE RIESGOS

Como padre/madre o tutor legal del estudiante deportista antes mencionado, doy mi permiso para su participación en eventos deportivos y para la evaluación física para dicha participación. Comprendo que esto es simplemente una evaluación de detección y no un reemplazo de la atención médica regular. Doy permiso a las enfermeras, los preparadores deportivos certificados y los entrenadores, así como a los médicos o aquellas personas bajo su dirección que sean parte de la prevención y el tratamiento de lesiones deportivas, a acceder a la información médica necesaria. Sé que la participación en los deportes y los traslados desde y hacia los partidos y entrenamientos implican un riesgo de lesión para mi hijo/a. He tenido la oportunidad de entender el riesgo de lesión durante la participación en los deportes a través de reuniones, de información escrita o de otros medios.

Firma del estudiante

Fecha

Firma del padre/la madre

Fecha

Una fotocopia de este documento valdrá como original.

DISTRITO ESCOLAR UNO DEL CONDADO DE RICHLAND

Declaración sobre conmoción cerebral para estudiantes deportistas y padres o tutores legales

* Si hay algo en esta hoja que no entienda, pídale a un miembro del personal de la escuela que se lo explique.

* Este formulario debe completarse para todos los estudiantes deportistas, incluso si hay varios estudiantes deportistas en cada hogar.

Nombre del estudiante deportista: _____

Nombres del padre/la madre o el tutor legal: _____

- Hemos leído la *Hoja informativa sobre conmociones cerebrales para estudiantes deportistas y padres o tutores legales*.
Si es verdadero, marque la casilla.

Luego de leer la hoja informativa, tengo conocimiento de la siguiente información:

Iniciales del estudiante deportista		Iniciales del padre/la madre/el tutor legal
	Una conmoción cerebral es una lesión en el cerebro que se debe informar a mis padres, mis entrenadores, mi preparador deportivo o un profesional médico, si hay alguno disponible.	
	Una conmoción cerebral puede afectar la capacidad de realizar actividades diarias, como la capacidad de pensar, el equilibrio y el rendimiento en el salón de clases.	
	Una conmoción cerebral no se puede "ver". Algunos síntomas podrían presentarse de inmediato. Otros síntomas pueden aparecer horas o días después de la lesión.	
	Les diré a mis padres, mi entrenador, mi preparador deportivo o un profesional médico sobre mis lesiones y enfermedades.	N/C
	Si creo que un compañero de equipo tiene una conmoción cerebral, debo informarles a mis entrenadores, mis padres, mi preparador deportivo o un profesional médico.	N/C
	No volveré a jugar en un partido ni a entrenar si un golpe en la cabeza o el cuerpo me produce síntomas relacionados con una conmoción cerebral.	N/C
	Necesitaré/mi hijo necesitará un permiso por escrito de un médico para volver a jugar o a entrenar después de una conmoción cerebral.	
	Según los últimos datos, la mayoría de las conmociones cerebrales tardan días o semanas en mejorar. Es posible que una conmoción cerebral no desaparezca de inmediato. Soy consciente de que la resolución de esta lesión es un proceso y puede requerir más de una evaluación médica.	
	Soy consciente de que los médicos de la sala de emergencias/de atención de urgencia no darán la autorización para volver a jugar por esta lesión el mismo día en que se produzca.	
	Luego de una conmoción cerebral, el cerebro necesita tiempo para curarse. Comprendo que es mucho más probable que yo/mi hijo tenga otra conmoción cerebral o una lesión cerebral más grave si el regreso a los partidos o entrenamientos se produce antes de que desaparezcan los síntomas de la conmoción cerebral.	
	En ocasiones, las conmociones cerebrales repetidas pueden ocasionar problemas graves y duraderos.	
	Comprendo que deberé completar un regreso gradual a los partidos y tener un permiso escrito de un médico antes de poder regresar a mi deporte según la política de manejo de conmociones cerebrales de la escuela.	
	He leído y recibido los síntomas de la conmoción cerebral en la hoja informativa sobre conmociones cerebrales.	

Firma del estudiante deportista

Fecha

Firma del padre/la madre o el tutor legal

Fecha

ENVÍE ESTE FORMULARIO COMPLETO AL DEPARTAMENTO DEPORTIVO DE LA ESCUELA.

DISTRITO ESCOLAR UNO DEL CONDADO DE RICHLAND
HOJA INFORMATIVA SOBRE CONMOCIONES CEREBRALES
PARA ESTUDIANTES DEPORTISTAS Y PADRES/TUTORES LEGALES

Proyecto de Ley H3601 de CS: la ley del estado de Carolina del Sur requiere que todos los deportistas de la SCHSL y sus padres/tutores legales reciban una hoja informativa sobre conmociones cerebrales que informe sobre la naturaleza y el riesgo de conmoción cerebral, y sobre los riesgos de volver a jugar después de sufrir una lesión en la cabeza. Este documento sirve como hoja informativa que los padres o tutores deben conservar para futuras consultas.

¿Qué es una conmoción cerebral? Una conmoción cerebral es una lesión en el cerebro causada por un golpe directo o indirecto en la cabeza. Esto hace que el cerebro no funcione como debería. Es posible que pierda el conocimiento o se desmaye. Puede producirse por una caída, un golpe en la cabeza o un golpe en el cuerpo que provoque que la cabeza y el cerebro se muevan rápidamente de un lado a otro.

¿Cómo puedo saber si tengo una conmoción cerebral? Hay muchos signos y síntomas que puede presentar tras una conmoción cerebral. Esta puede afectar su forma de pensar, sus sensaciones corporales, su estado de ánimo o su sueño. Esto es lo que hay que tener en cuenta:

Pensar/recordar	Físico	Estado de ánimo/emocional	
Dificultad para pensar con claridad	Dolor de cabeza	Irritabilidad: las cosas le molestan con más facilidad	Dormir más de lo habitual
Tardar más en comprender las cosas	Visión difusa o borrosa	Tristeza	Dormir menos de lo habitual
Dificultad para concentrarse	Malestar estomacal/náuseas	Estar de mal humor	Dificultad para conciliar el
Dificultad para recordar información nueva	Vómitos	Sentirse nervioso o preocupado	Sentirse cansado
	Mareos	Llorar más	
	Problemas de equilibrio		
	Sensibilidad al ruido o a la luz		

Esta tabla es una adaptación de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (<http://www.cdc.gov/concussion/>).

¿Qué debo hacer si creo que tengo una conmoción cerebral? Si presenta alguno de los signos o síntomas indicados anteriormente, debe comunicárselo a sus padres, al entrenador, al preparador deportivo o a la enfermera de la escuela para que puedan proporcionarle la ayuda que necesita. Si un padre nota estos síntomas, debe informar a la enfermera de la escuela o al preparador deportivo.

¿Cuándo debo preocuparme? Si tiene un dolor de cabeza que empeora con el tiempo, es incapaz de controlar su cuerpo, vomita repetidamente o se siente cada vez más enfermo del estómago, o sus palabras son raras o confusas, debe informar a un adulto, como su padre, entrenador o maestro, de inmediato, para que pueda obtener la ayuda que necesita antes de que las cosas empeoren.

¿Qué problemas puedo tener después de una conmoción cerebral? Es posible que tenga problemas en algunas de sus clases en la escuela o incluso con las actividades en casa. Si continúa jugando o vuelve a jugar demasiado pronto con una conmoción cerebral, puede tener problemas a largo plazo para recordar cosas o prestar atención, los dolores de cabeza pueden durar mucho tiempo, pueden producirse cambios de personalidad, y es más probable que tenga otra conmoción cerebral.

¿Cómo sé cuándo es correcto volver a la actividad física y a mi deporte después de una conmoción cerebral? Después de decirle a su entrenador, a sus padres y a todo el personal médico que esté cerca que usted cree que tiene una conmoción cerebral, probablemente lo examinará un médico capacitado para ayudar a las personas con conmociones cerebrales. La escuela y sus padres pueden ayudarlo a decidir quién es la mejor persona para tratarlo y ayudarlo a tomar la decisión sobre cuándo debe volver a la actividad/el juego o a la práctica. La escuela tiene una política sobre cómo tratar las conmociones cerebrales. No debería volver a jugar ni a entrenar el mismo día en que se sospecha que ha sufrido una conmoción cerebral.

No debería tener ningún síntoma en reposo ni durante/después de la actividad cuando vuelva a jugar, ya que esto es una señal de que su cerebro no se ha recuperado de la lesión.

Esta hoja es para su historial y uso personal, consérvela.

EVALUACIÓN FÍSICA PREVIA A LA PARTICIPACIÓN

FORMULARIO DE EXAMEN FÍSICO

Nombre _____ Fecha de nacimiento _____

RECORDATORIOS PARA EL MÉDICO

- Considere hacer preguntas adicionales sobre temas más delicados.
 - ¿Se siente estresado o bajo mucha presión?
 - ¿Alguna vez se ha sentido triste, sin esperanza, deprimido o ansioso?
 - ¿Se siente seguro en su casa o residencia?
 - ¿Alguna vez ha probado fumar cigarrillos, mascar tabaco o consumir tabaco en polvo o para chupar?
 - En los últimos 30 días, ¿ha consumido tabaco para mascar, en polvo o para chupar?
 - ¿Bebe alcohol o consume otras drogas?
 - ¿Alguna vez ha tomado esteroides anabólicos o ha consumido algún suplemento de rendimiento?
 - ¿Alguna vez ha tomado suplementos para ganar o perder peso, o para mejorar su rendimiento?
 - ¿Usa el cinturón de seguridad, usa caso y usa condones?
- Considere revisar las preguntas sobre los síntomas cardiovasculares (preguntas 5 a 14).

EXAMEN		
Altura	Peso	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Presión arterial	/ (/)	Pulso
		Visión D 20/ I 20/ Corregido <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
EXAMEN MÉDICO	NORMAL	RESULTADOS ANORMALES
Apariencia • Síndrome de Marfan (cifosis, paladar ojival, <i>pectus excavatum</i> , aracnodactilia, extensión del brazo > altura, hipertaxitud, miopía, prolapso de la válvula mitral, insuficiencia aórtica)		
Ojos/oidos/nariz/garganta • Pupilas iguales • Capacidad auditiva		
Ganglios linfáticos		
Corazón ♦ Soplos (auscultación de pie, supino, +/- Valsalva) ♦ Ubicación del punto del máximo impulso (PMI)		
Pulsos • Pulsos femorales y radiales simultáneos		
Pulmones		
Abdomen		
Genitourinario (solo hombres) ^b		
Piel • Virus del herpes simple (VHS), lesiones sugestivas de SARM, tiña corporal		
Neurológico ^c		
MUSCULOESQUELÉTICO		
Cuello		
Espalda		
Hombros/brazos		
Codo/antebrazo		
Muñeca/mano/dedos		
Cadera/muslos		
Rodilla		
Pierna/tobillos		
Pie/dedos de los pies		
Funcional • Marcha de pato, salto con una sola pierna		

^a Considere un ECG, un ecocardiograma y la derivación a cardiología si tiene antecedentes o resultados anormales en sus exámenes cardíacos. ^b Considere el examen GU si se encuentra en un entorno privado. Se recomienda la presencia de un tercero.

^c Considere la evaluación cognitiva o las pruebas neuropsiquiátricas de referencia si hay antecedentes de una conmoción cerebral importante.

Autorizado para todos los deportes sin restricciones

Autorizado para todos los deportes sin restricciones con recomendaciones para una evaluación o tratamiento adicional de _____

No autorizado

Evaluación adicional pendiente

Para todos los deportes

Para algunos deportes _____

Razón _____

Recomendaciones _____

He examinado al estudiante mencionado y he completado la evaluación física previa a la participación. El deportista no presenta contraindicaciones clínicas aparentes para entrenar y puede participar en los deportes indicados anteriormente. Una copia del examen físico está registrada en mi oficina y puede estar disponible para la escuela a pedido de los padres. Si surgen afecciones después de que se haya autorizado la participación del deportista, el médico puede rescindir la autorización hasta que se resuelva el problema y se expliquen completamente las posibles consecuencias al deportista (y a los padres o tutores).

Nombre del médico (en letra imprenta) _____ Fecha _____

Dirección _____ Teléfono _____

Firma del médico _____ MD o DO



**Distrito Escolar Uno del Condado de
 Richland**
Oficina del Superintendente
 1616 Richland Street Columbia, SC 29201
 (803) 231-7500

Transferencia dentro del distrito y elegibilidad deportiva interescolar

1. Información del estudiante y del padre/la madre Nombre/grado del estudiante: Dirección: Ciudad, estado, código postal Teléfono Padre/madre/tutor: Dirección: Ciudad, estado, código postal Teléfono	2. Escuela zonal Nombre: Dirección: Ciudad, estado, código postal <div style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;"> Aprobado/no Aprobado (marcar con un círculo) </div> Director escolar: Firma del director escolar/fecha Ciudad, estado, código postal Teléfono	3. Escuela de asistencia/transferencia Nombre: Dirección: Ciudad, estado, código postal <div style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;"> Aprobado/no Aprobado (marcar con un círculo) </div> Director escolar: Firma del director escolar/fecha Fecha de entrada en vigor de la transferencia: Ciudad, estado, código postal Teléfono
---	---	---

De acuerdo con el artículo VII, sección 9, párrafo K ("Transferencias") de la Constitución de la Liga de Escuelas Secundarias de Carolina del Sur (SCHSL), afirmo que la información anterior es correcta y que el estudiante mencionado anteriormente **está aprobado/no está aprobado** para participar en el programa deportivo interescolar en _____.

(Nombre de la escuela)

6. C. c.: Directores escolares

Director deportivo de la escuela/secretario coordinador del distrito Director deportivo del distrito	4. _____ Robert Matz (Fecha) Director deportivo del distrito
	5. _____ Dr. Craig Witherspoon (Fecha) Superintendente

Instrucciones del proceso: (Enviar)
1. Superintendente → 2. Escuela zonal → 3. Escuela de asistencia/transferencia → 4. Director deportivo del distrito →
5. Superintendente → 6. Copias completas enviadas por correo

RJCHLAND ONE 2022-2023 CALENDARIO ACADÉMICO

Día de la Independencia Día de capacitación profesional Días laborales para los maestros Primer día para los estudiantes Feriado por el Día del Trabajo Día de capacitación profesional (finalización lemprena de clases) Fin del primer periodo de calificaciones (día 41) Día laborable para los maestros Entrega de boletines de calificaciones Finalización lemprena de clases: reuniones de padres y maestros Día de capacitación profesional (finalización lemprena de clases) Día de elecciones Receso escolar por el Día de Acción de Gracias Fin del segundo periodo de calificaciones (día 85) Receso de invierno Feriado para estudiantes y personal Día laborable para los maestros Entrega de boletines de calificaciones Día de capacitación profesional (finalización lemprena de clases) Feriado por el Día de Martín Luther King Jr. Día de capacitación profesional (finalización lemprena de clases) Día de capacitación profesional Fin del tercer periodo de calificaciones (día 132) Día laborable para los maestros Entrega de boletines de calificaciones Finalización lemprena de clases Reuniones entre padres y maestros Receso de primavera Día de capacitación profesional (finalización lemprena de clases) Último día de clases para los estudiantes (día 180) (finalización lemprena de clases) Día laborable para los maestros Feriado	4 de julio 9 al 11 de agosto 12 y 15 de agosto 16 de agosto 5 de septiembre 23 de septiembre 12 de octubre 14 de octubre 20 de octubre 24 de octubre 7 de noviembre 23 al 25 de noviembre 30 de diciembre 21 al 30 de diciembre 2 de enero 3 de enero 12 de enero 13 de enero 16 de enero 17 de febrero 20 de febrero 10 de marzo 13 de marzo 16 de marzo 20 de marzo 10 al 14 de abril 28 de abril 25 de mayo 27 de mayo 29 de mayo
---	---

NOTAS SOBRE EL CALENDARIO

Días de recuperación de clases para estudiantes y personal: 21 de diciembre, 20 de febrero, 13 de marzo
 Horas de finalización lemprena de clases: primaria (11 a. m.), secundaria (11:45 a. m.), media (12:30 p. m.)
 Nota: Los empleados que trabajen los días 180, 182, 184 y 186 no trabajarán el 14 de octubre de 2022, el 3 de enero de 2023, el 20 de febrero de 2023 o el 13 de marzo de 2023.
 Los empleados que trabajen los días 200, 220 y 240 deberán trabajar el 27 de mayo de 2023.
 Los empleados de Servicios Nutricionales trabajarán el 14 de octubre de 2022 y el 20 de febrero de 2023.

- Primer y último día de clases para estudiantes
- Día de capacitación profesional (los estudiantes no tendrán clases)
- Feriado para estudiantes y personal (escuelas/ oficinas cerradas)
- ◇ Día laborable para los maestros (los estudiantes no tendrán clases)
- ☆ Día de capacitación profesional (finalización lemprena de clases)
- Fin del periodo de nueve semanas
- ▲ Finalización lemprena de clases/reuniones de padres y maestros

Cronograma de trabajo para empleados para el año 2022-2023

	Primer día laborable	Último día laborable
Empleados que trabajen el día 180	10 de agosto de 2022	28 de mayo de 2023
Empleados que trabajen el día 180	15 de agosto de 2022	27 de mayo de 2023
Empleados que trabajen el día 180	11 de agosto de 2022	27 de mayo de 2023
Empleados que trabajen el día 180	9 de agosto de 2022	27 de mayo de 2023
Empleados que trabajen el día 180	9 de agosto de 2022	27 de mayo de 2023
Empleados que trabajen el día 180	2 de agosto de 2022	5 de junio de 2023
Empleados que trabajen el día 180	19 de julio de 2022	19 de junio de 2023
Empleados que trabajen el día 180	1 de julio de 2022	30 de junio de 2023

JULIO DE 2022

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

AGOSTO DE 2022

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

SEPTIEMBRE DE 2022

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OCTUBRE DE 2022

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVIEMBRE DE 2022

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

DICIEMBRE DE 2022

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ENERO DE 2023

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEBRERO DE 2023

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

MARZO DE 2023

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ABRIL DE 2023

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

MAYO DE 2023

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

JUNIO DE 2023

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	



**CALENDARIO DE NÓMINA PARA EL AÑO ESCOLAR
2022-2023**

9/10 MO	11 MO	12 MO	Las fechas en el recibo de pago representan solo la parte del SALARIO BASE de su cheque.	Pagos por hora, adicionales/horas extras, períodos de aprobación de Kronos, hojas de horarios, suplentes, descuentos y escuela de verano a continuación:		FECHA LÍMITE PARA LOS PAGADORES	FECHA LÍMITE PARA RECURSOS HUMANOS
			FECHA DE PAGO	PERÍODO CUBIERTO	* Aprobación de Kronos * Pagos por hora y hojas de horarios de suplentes * Informes de ausencia	* Cambios de pago/cargas * Nuevas contrataciones * Cambios en los beneficios	
		1	15 de julio de 2022 (1.º PAGO, 12 MESES)	11 de junio de 2022	24 de junio de 2022	24 de junio de 2022	28 de junio de 2022
		2	1 de agosto de 2022	25 de junio de 2022	8 de julio de 2022	8 de julio de 2022	12 de julio de 2022
		3	16 de agosto de 2022 (1.º PAGO, 11 MESES)	9 de julio de 2022	22 de julio de 2022	22 de julio de 2022	26 de julio de 2022
1	2	4	1 de septiembre de 2022 (1.º PAGO, 9/10 MESES)	23 de julio de 2022	5 de agosto de 2022	5 de agosto de 2022	9 de agosto de 2022
2	3	5	16 de septiembre de 2022	6 de agosto de 2022	19 de agosto de 2022	19 de agosto de 2022	23 de agosto de 2022
3	4	6	30 de septiembre de 2022	20 de agosto de 2022	2 de septiembre de 2022	2 de septiembre de 2022	6 de septiembre de 2022
4	5	7	14 de octubre de 2022	3 de septiembre de 2022	16 de septiembre de 2022	16 de septiembre de 2022	20 de septiembre de 2022
5	6	8	1 de noviembre de 2022	17 de septiembre de 2022	30 de septiembre de 2022	30 de septiembre de 2022	4 de octubre de 2022
6	7	9	16 de noviembre de 2022	1 de octubre de 2022	14 de octubre de 2022	14 de octubre de 2022	18 de octubre de 2022
7	8	10	1 de diciembre de 2022	15 de octubre de 2022	28 de octubre de 2022	28 de octubre de 2022	1 de noviembre de 2022
8	9	11	16 de diciembre de 2022	29 de octubre de 2022	11 de noviembre de 2022	11 de noviembre de 2022	15 de noviembre de 2022
9	10	12	30 de diciembre de 2022	12 de noviembre de 2022	2 de diciembre de 2022	2 de diciembre de 2022	6 de diciembre de 2022
10	11	13	16 de enero de 2023	3 de diciembre de 2022	16 de diciembre de 2022	16 de diciembre de 2022	20 de diciembre de 2022
11	12	14	1 de febrero de 2023	17 de diciembre de 2022	13 de enero de 2023	13 de enero de 2023	17 de enero de 2023
12	13	15	16 de febrero de 2023	14 de enero de 2023	27 de enero de 2023	27 de enero de 2023	31 de enero de 2023
13	14	16	1 de marzo de 2023	28 de enero de 2023	10 de febrero de 2023	10 de febrero de 2023	14 de febrero de 2023
14	15	17	16 de marzo de 2023	11 de febrero de 2023	24 de febrero de 2023	24 de febrero de 2023	28 de febrero de 2023
15	16	18	31 de marzo de 2023	25 de febrero de 2023	10 de marzo de 2023	10 de marzo de 2023	14 de marzo de 2023
16	17	19	14 de abril de 2023	11 de marzo de 2023	24 de marzo de 2023	24 de marzo de 2023	28 de marzo de 2023
17	18	20	1 de mayo de 2023	25 de marzo de 2023	7 de abril de 2023	7 de abril de 2023	18 de abril de 2023
18	19	21	16 de mayo de 2023	8 de abril de 2023	28 de abril de 2023	28 de abril de 2023	2 de mayo de 2023
19	20	22	1 de junio de 2023	29 de abril de 2023	12 de mayo de 2023	12 de mayo de 2023	16 de mayo de 2023
20	21	23	16 de junio de 2023	13 de mayo de 2023	26 de mayo de 2023	26 de mayo de 2023	30 de mayo de 2023
21	22	24	30 de junio de 2023 (ÚLTIMO PAGO, 12 MESES)	27 de mayo de 2023	9 de junio de 2023	9 de junio de 2023	13 de junio de 2023
22	23		14 de julio de 2023 (1.º PAGO, 12 MESES)	10 de junio de 2023	23 de junio de 2023	23 de junio de 2023	27 de junio de 2023
23	24		1 de agosto de 2023 (ÚLTIMO PAGO, 11 MESES)	24 de junio de 2023	7 de julio de 2023	7 de julio de 2023	11 de julio de 2023
24		3	16 de agosto de 2023 (ÚLTIMO PAGO, 9/10 MESES)	8 de julio de 2023	21 de julio de 2023	21 de julio de 2023	25 de julio de 2023
		4	1 de septiembre 2023 (1.º PAGO, 9/10 MESES)	22 de julio de 2023	4 de agosto de 2023	4 de agosto de 2023	8 de agosto de 2023

Período extendido por horas, suplentes, horas extras

DISTRITO ESCOLAR UNO DEL CONDADO DE RICHLAND
CALENDARIO DE NÓMINA DE DEPORTES PARA EL AÑO ESCOLAR 2022-2023

Actualizado el 20/4/2022	Período cubierto desde	Período cubierto hasta	Fecha límite para la entrega de información	Fecha límite para la entrega de información a Recursos	Primer Pago Fecha	Último Pago Fecha	Pagos
Deportes de otoño							
Director deportivo y entrenador principal de fútbol americano	1 de julio de 2022	30 de junio de 2023	15 de junio de 2022	20 de junio de 2022	15 de julio de 2022	30 de junio de 2023	24
Fortalecimiento y acondicionamiento físico	1 de julio de 2022	30 de junio de 2023	15 de junio de 2022	20 de junio de 2022	15 de julio de 2022	30 de junio de 2023	24
Subdirector deportivo	1 de julio de 2022	30 de junio de 2023	15 de junio de 2022	20 de junio de 2022	15 de julio de 2022	30 de junio de 2023	24
Fútbol americano (escuela)	30 de julio de 2022	3 de diciembre de 2022	1 de julio de 2022	15 de julio de 2022	1 de septiembre de 2022	16 de diciembre de 2022	8
Fútbol americano (escuela media)	30 de julio de 2022	4 de noviembre de 2022	1 de julio de 2022	15 de julio de 2022	1 de septiembre de 2022	16 de noviembre de 2022	6
Natación	30 de julio de 2022	8 de octubre de 2022	1 de julio de 2022	15 de julio de 2022	1 de septiembre de 2022	16 de octubre de 2022	7
Golf femenino	30 de julio de 2022	8 de noviembre de 2022	1 de julio de 2022	15 de julio de 2022	1 de septiembre de 2022	16 de noviembre de 2022	6
Voleibol (escuela media)	30 de julio de 2022	17 de octubre de 2022	1 de julio de 2022	15 de julio de 2022	1 de septiembre de 2022	1 de noviembre de 2022	5
Voleibol (escuela secundaria)	30 de julio de 2022	6 de noviembre de 2022	1 de julio de 2022	15 de julio de 2022	1 de septiembre de 2022	1 de diciembre de 2022	7
Tenis femenino	30 de julio de 2022	8 de noviembre de 2022	1 de julio de 2022	15 de julio de 2022	1 de septiembre de 2022	1 de diciembre de 2022	7
Campo traviesa	30 de julio de 2022	8 de noviembre de 2022	1 de julio de 2022	15 de julio de 2022	1 de septiembre de 2022	1 de diciembre de 2022	7
Animación competitiva	30 de julio de 2022	19 de noviembre de 2022	1 de julio de 2022	15 de julio de 2022	1 de septiembre de 2022	16 de diciembre de 2022	8
Animación para fútbol americano (escuela secundaria)	30 de julio de 2022	3 de diciembre de 2022	1 de julio de 2022	15 de julio de 2022	16 de septiembre de 2022	16 de diciembre de 2022	8
Animación para fútbol americano (escuela media)	30 de julio de 2022	4 de noviembre de 2022	1 de julio de 2022	15 de julio de 2022	16 de septiembre de 2022	1 de diciembre de 2022	7
Deportes de otoño-invierno							
Lucha libre: dobles (escuela)	31 de octubre de 2022	25 de febrero de 2023	15 de octubre de 2022	22 de octubre de 2022	1 de diciembre de 2022	16 de marzo de 2023	8
Lucha libre: dobles (escuela media)	31 de octubre de 2022	4 de febrero de 2023	15 de octubre de 2022	22 de octubre de 2022	1 de diciembre de 2022	16 de febrero de 2023	6
Lucha libre: individual	31 de octubre de 2022	25 de febrero de 2023	15 de octubre de 2022	22 de octubre de 2022	1 de diciembre de 2022	16 de marzo de 2023	8
Baloncesto	31 de octubre de 2022	4 de marzo de 2023	15 de octubre de 2022	22 de octubre de 2022	1 de diciembre de 2022	1 de abril de 2023	9
Animación para baloncesto (escuelas media y secundaria)	31 de octubre de 2022	14 de febrero de 2023	15 de octubre de 2022	22 de octubre de 2022	1 de diciembre de 2022	1 de marzo de 2023	7
Deportes de primavera							
Lacrosse	30 de enero de 2023	29 de abril de 2023	15 de enero de 2023	21 de enero de 2023	1 de marzo de 2023	16 de mayo de 2023	6
Tenis masculino	30 de enero de 2023	9 de mayo de 2023	15 de enero de 2023	21 de enero de 2023	1 de marzo de 2023	1 de junio de 2023	7
Atletismo (escuela secundaria)	30 de enero de 2023	20 de mayo de 2023	15 de enero de 2023	21 de enero de 2023	1 de marzo de 2023	1 de junio de 2023	7
Atletismo (escuela media)	30 de enero de 2023	14 de abril de 2023	15 de enero de 2023	21 de enero de 2023	1 de marzo de 2023	1 de mayo de 2023	5
Béisbol	30 de enero de 2023	27 de mayo de 2023	15 de enero de 2023	21 de enero de 2023	1 de marzo de 2023	16 de junio de 2023	8
Sóftbol	30 de enero de 2023	26 de mayo de 2023	15 de enero de 2023	21 de enero de 2023	1 de marzo de 2023	16 de junio de 2023	8
Fútbol	30 de enero de 2023	13 de mayo de 2023	15 de enero de 2023	21 de enero de 2023	1 de marzo de 2023	1 de junio de 2023	7
Golf masculino	30 de enero de 2023	16 de mayo de 2023	15 de enero de 2023	21 de enero de 2023	1 de marzo de 2023	1 de junio de 2023	7

Nota:

1. Para los empleados del distrito, las bonificaciones para entrenadores se pagarán según el calendario de la nómina de deportes del distrito para cada temporada deportiva y continuará por el resto del año escolar. Estas se basarán en el pago de cada empleado. (24 pagos).
2. A los empleados que no pertenecen al distrito se les pagará según el calendario de la nómina de deportes del distrito, y se seguirá esta programación durante toda la temporada deportiva.

Calendario de la temporada deportiva para el año escolar 2022-2023

 admin 

8 de junio de 2022

Última actualización: 8 de junio de 2022

 3335

 Hace menos de un minuto

DEPORTES DE OTOÑO	Fecha límite en el programa	Primera práctica	Primer encuentro/ festival	Pretemporada	Primera competencia	Última competencia
Fútbol americano	1/5	29/7	4/8		19/8 26/8	28/10
Golf	1/8	29/7	5/8	5/8	15/8	15/10
Natación	1/8	29/7	5/8	5/8	15/8	1/10
Voleibol	1/5	29/7	5/8	12/8	22/8	17/10
Tenis	1/8	29/7	5/8	12/8	22/8	17/10
Campo traviesa	1/8	29/7	5/8	12/8	22/8	29/10
Animación competitiva		29/7	5/8	19/8	29/8	5/11

DEPORTES DE INVIERNO	Fecha límite en el programa	Primera práctica	Primer encuentro/ festival	Pretemporada	Primera competencia	Última competencia
Baloncesto	1/10	31/10	7/11	18/11	28/11	11/2
Lucha libre	1/10	31/10	7/11	18/11	28/11	31/1

DEPORTES DE PRIMAVERA	Fecha límite en el programa	Primera práctica	Primer encuentro/ festival	Pretemporada	Primera competencia	Última competencia
Lacrosse	1/2	30/1	6/2	10/2	20/2	13/4
Fútbol	1/2	30/1	6/2	17/2	27/2	28/4
Béisbol	1/2	30/1	6/2	24/2	6/3	29/4
Sóftbol	1/2	30/1	6/2	24/2	6/3	29/4
Tenis	1/3	30/1	6/2	24/2	6/3	21/4
Golf	1/3	30/1	6/2	24/2	6/3	6/5
Atletismo	1/3	30/1	6/2	24/2	6/3	29/4