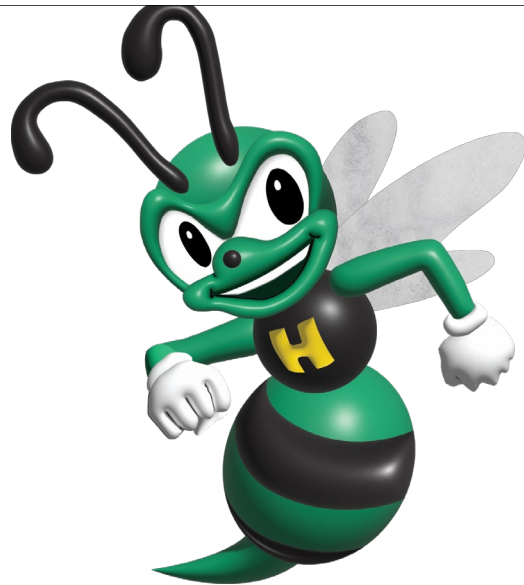


South Carolina School for the Deaf and the Blind

Escuela para Sordos y Ciegos de Carolina del Sur



Manual para Padres / Estudiantes 2024-2025

Información para Padres y Estudiantes

ACREDITACIONES



SOUTH CAROLINA DEPARTMENT OF
EDUCATION

ed.sc.gov





School for the Deaf and the Blind

Vision Statement
To be the statewide leader in education
and accessibility for individuals who are
deaf, blind, or sensory multi-disabled

¡Bienvenido de Nuevo!

¡Me complace darle la bienvenida de nuevo al campus y espero verle aprender y crecer! Me siento humilde y honrado de ser su Presidente. ¡Juntos lograremos cosas maravillosas!

El propósito de este Manual para Padres / Estudiantes es proporcionarle información importante con respecto a las operaciones diarias de la escuela. Este recurso abarca todos los aspectos de los servicios educativos, residenciales y de transporte prestados por SCSDB. Por favor, revise detenidamente este manual. Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con el director de su hijo o con el director asociado de residencia.

Atentamente,

Jolene Madison, EdS
Presidente

Estimados Estudiantes y Familias,

¡Estamos muy contentos de empezar otro año escolar en SCSDB! Por favor, dedique algo de tiempo para revisar detenidamente el Manual de Padres / Estudiantes. Puede encontrar el Código de Conducta en las páginas 5-12. Por favor, revise esta sección, tanto el padre como el estudiante tendrán que firmar y devolver el formulario de reconocimiento en la página 13.

Esperamos tener un año maravilloso con ustedes.

Saludos cordiales,

Kristi Harding
Director de Programas Educativos

Main Campus

355 Cedar Springs Road • Spartanburg, SC 29302-4699 • 864-585-7711 • Toll-Free: 1-888-447-2732 • Fax: 864-585-3555 • www.scsdb.org

Division of Outreach Services - Columbia

101 Executive Center Drive • Suite 120, Saluda Building • Columbia, SC 29210
803-896-9710 • Toll-Free: 1-800-984-4357 • Fax: 803-896-9848 • www.scsdb.org

Colson Center of Outreach Services - Charleston

Garden View Office Park • 1064 Gardner Road, Suite 204 • Charleston, SC 29407
843-212-4334 • Toll-Free: 1-800-984-4357 • Fax: 843-534-5985 • www.scsdb.org

Calendario Académico Anual Modificado

AGOSTO

ENERO

Estudiantes: 15 Personal: 20

SEPTIEMBRE

5-9 Desarrollo Profesional/Día de Trabajo del Maestro
12 Primer Día de Clase

Estudiantes: 19 Personal: 19

FEBRERO

2 Festivo del Día del Trabajo

14 Fin del 1er Período de Calificaciones/Día 45

Estudiantes: 20 Personal: 20

OCTUBRE

18 Desarrollo Profesional/Día de Trabajo del Maestro

Estudiantes: 20 Personal: 20

MARZO

25-26 Desarrollo Profesional/Día de Trabajo del Maestro
27-29 Vacaciones de Acción de Gracias

Estudiantes: 22 Personal: 23

NOVIEMBRE

23-31 Vacaciones de Invierno

1 Fiesta de Año Nuevo
2-3 Vacaciones de Invierno
6 Estudiantes Regresan de las Vacaciones de Invierno
7 Fin del 2do Período de Calificaciones/Día 90
14 Informes Emitidos
20. Día de MLK

Estudiantes: 20 Personal: 21

ABRIL

Estudiantes: 16 Personal: 18

DICIEMBRE

12 Fin del 3er Período de Calificaciones/ Día 135
14 Desarrollo Profesional/Día de Trabajo del Maestro
19 Informes Emitidos

Estudiantes: 16 Personal: 17

MAYO

7-11 Vacaciones de Primavera
21 Desarrollo Profesional/Día de Trabajo del Maestro

Estudiantes: 15 Personal: 15

**Jornadas Profesionales/Trabajo
Días Festivos
Días de Vacaciones Anuales
Primer y Último Día de Clase
Graduación**

Estudiantes: 17 Personal: 17

JUNIO

22 Graduación
23 Último Día de Clase para los Estudiantes/ Día 180
30 Informes Emitidos
180 Días de Estudiantes 190 Días del Maestro

Estudiantes: 0 Personal: 0

Todos los cierres debido a las inclemencias del tiempo se recuperarán a través de los días de e-Learning o en los siguientes días de trabajo de los profesores: 18/10, 14/3 y 21/4. Los días adicionales se abordarán según sea necesario.

Revisado el 18/01/2024

ÍNDICE

Acreditaciones	i
Cartas a los Padres, Tutores y Estudiantes	ii
Calendario Escolar 2023-2024	iii
Accesibilidad	1
Procedimientos para Actividades Extracurriculares	1
Atletismo	1
Asistencia	2
Llamadas Automáticas	4
Teléfonos Móviles y Dispositivos Electrónicos	4
Educación del Carácter	4
Protección de Niños/Adultos	4
Centro de Recursos de Aprendizaje de Cleveland (CLRC)	4
Código de Conducta	5
Código de Conducta Reconocimiento de Padres y Estudiantes	13
Diversidad Cultural	15
Plan de Estudios	15
Código de Vestimenta	15
Educación Vial	16
Decisiones Educativas	16
Cierre de Escuelas en Caso de Emergencia/Modelo de Aprendizaje a Distancia.....	17
Servicios de Apoyo Familiar	18
Excursiones	18
Bellas Artes	18
Recaudación de Fondos	19
Grados	19
Procedimientos de Reclamación para Estudiantes	19
Hostigamiento, Intimidación o Acoso	19
Servicios del Cuidado de la Salud	20
Instrucción de Confinamiento en el Hogar (Confinamiento Médico en el Hogar)	21
Tarjetas de Identificación para Estudiantes	22
Programa de Educación Individual (IEP)	22
Suspensión en la Escuela (ISS)	22
Facturación de Seguros y Medicaid	22
Lavandería	23
Casilleros	23
Programas Generales	23
Permiso Fuera del Campus	23
Suspensión Fuera de la Escuela (OSS)	23
Estacionamiento de Vehículos Personales en el Campus	24
Llamadas Telefónicas	24
Llamadas Telefónicas	24
Intervenciones y Apoyos Positivos al Comportamiento (PBIS)	24
Informes de Progreso	25
Política de Promoción	25
Demostraciones Públicas de Afecto	25
Seguridad Pública	25
Denunciar un Robo	25
Situación Residencial	26

Concepto de Escuela Segura	26
Consejo de Superación Escolar	26
Registro y Confiscación	26
Servicios en el Campus	26
Patines, bicicletas y Patines de Ruedas	28
Pruebas en todo el Estado/Distrito	28
Cuentas de Estudiantes	28
Consejería Estudiantil	28
Expediente Académico	28
Política de Uso Aceptable de la Tecnología / Computadoras	29
Libros de Texto	31
Productos del Tabaco	31
Formularios de Transcripción / Transferencia	32
Transporte	32
Directrices para Vídeo / TV / Películas (Medios Electrónicos)	33
Visitas en el Campus	33
Información Meteorológica	34
Información del Sitio Web	34
Visitas a Domicilio en Fin de Semana	34
Anuario / Fotos Escolares	34

**ESTE MANUAL SE PRESENTA POR TEMA EN ORDEN ALFABÉTICO
PARA AYUDARLE A CONOCER LAS EXPECTATIVAS Y EL FUNCIONAMIENTO DEL
SCSDB.**

ACCESIBILIDAD

La accesibilidad es un elemento clave de los servicios que presta la SCSDB y la agencia la promueve tanto en el campus como en todo el Estado. SCSDB establece altos estándares de accesibilidad como se refleja en nuestra visión de ser el líder estatal en educación y accesibilidad. Para que los programas, las reuniones y los actos especiales sean accesibles para todos, la SCSDB proporciona intérpretes de lengua de signos, braille, letra grande, rampas accesibles, sistemas de alerta especializados y una variedad de otras tecnologías, según sea necesario. SCSDB sigue las normas de la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA) para asegurar que los estudiantes, el personal, los padres y los visitantes tengan acceso a los edificios, programas y reuniones.

Clases de Lenguaje de Señas Americano (ASL) están disponibles para los padres de los estudiantes que actualmente asisten a SCSDB, Kelly's Kids, o que reciben servicios de Intervención Temprana a través de la División de Extensión. Si está interesado en las clases de ASL, póngase en contacto con Statewide ASL Services en ASLServices@scsdb.org para obtener más información.

Si tiene alguna pregunta sobre las necesidades de accesibilidad de su hijo, no dude en ponerse en contacto con el administrador de su centro escolar o residencia. Además, si necesita adaptaciones específicas para una reunión, notifíquelo a la secretaría de la escuela con un mínimo de 24 horas de antelación.

PROCEDIMIENTOS PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Todo estudiante diurno que desee participar en una actividad extraescolar deberá llenar un formulario de "Permiso para participar en actividades extracurriculares" dos semanas antes de su participación. El formulario puede obtenerse en la oficina de la escuela. Los padres pueden entregar los formularios completados al conductor del autobús de su hijo, al auxiliar del autobús o a la secretaria de la escuela. Esos miembros del personal enviarán la documentación a los Servicios de Vida Residencial.

Si se aprueba que el estudiante participe en una actividad, se comunicará con el padre/tutor, ya sea por teléfono o correo electrónico, para informarle cuándo puede comenzar la actividad. Por favor, no permita que su hijo se quede en una actividad sin uno de sus padres hasta que haya recibido esta confirmación.

Si se aprueba que se quede después de clase, su hijo se presentará primero en una sala residencial, se registrará y seguirá los procedimientos residenciales para asistir a la actividad. Una vez finalizada la actividad extracurricular, su hijo volverá a la residencia para ser recogido por sus padres/tutor o persona designada. Los estudiantes deben permanecer bajo la supervisión del personal en todo momento durante su estancia en el campus.

Los estudiantes diurnos que se queden después de clase para practicar un deporte de equipo se presentarán en la residencia que se les haya asignado hasta que comience el entrenamiento. Durante los entrenamientos y los partidos programados, los estudiantes están bajo la supervisión directa del personal técnico. Los padres están obligados a recoger a sus hijos en el recinto deportivo cuando finalice el entrenamiento o el partido.

Los estudiantes diurnos deben seguir las mismas normas que los estudiantes residenciales, tener un buen comportamiento y cooperar con el personal en todo momento. En caso contrario, se le podrá expulsar de las actividades extracurriculares y podrá ser objeto de medidas disciplinarias en virtud del Código de Conducta.

Los padres de los estudiantes diurnos también pueden participar en numerosas actividades extracurriculares. Mientras los estudiantes diurnos estén en el campus participando en actividades extracurriculares, se espera que los padres mantengan al estudiante bajo su supervisión o soliciten que su estudiante se una a un grupo apropiado para su edad en el programa residencial.

ATLETISMO

South Carolina School for the Deaf and the Blind ofrece un amplio programa atléticos para niños y niñas. Animamos a todos los estudiantes a participar en actividades atléticas.

SCSDB es miembro de South Carolina High School League (Liga de Escuelas Secundarias de Carolina del Sur) y participa en la Región 1-1A.

Programas deportivos:

Varsity Football, Varsity Volleyball, Varsity Cheer Team, Varsity Basketball, Varsity Track and Field, y Varsity Goalball.

Elegibilidad Atlética: Como miembro de la Liga de South Carolina High School (SCHSL), los atletas de SCSSDB deben cumplir con los requisitos de elegibilidad exigidos por la SCHSL y las directrices atléticas de SCSSDB.

Elegibilidad por Edad: Una vez que un estudiante es ingresado en PowerSchool como un estudiante de 9^{no} grado, el estudiante es elegible para 4 años de deportes universitarios, independientemente de si el estudiante todavía tiene tiempo restante por los requisitos de edad. Un estudiante que cumpla 19 años antes del 1 de julio del año, no será elegible para competir como atleta durante ese año escolar. Nota: Las Olimpiadas Especiales y el goalball siguen requisitos de edad alternativos.

Elegibilidad Académica: Los estudiantes que reprobren dos (2) materias en un semestre, serán suspendidos de la participación deportiva el semestre siguiente.

Programas Deportivos Juveniles:

Club de golf, baloncesto YMCA y fútbol YMCA

Olimpiadas Especiales:

Los estudiantes de Cedar Springs Academy tienen la oportunidad de participar en actividades deportivas selectas a través de las Olimpiadas Especiales.

ASISTENCIA

Los estudiantes pueden asistir a SCSSDB a partir de los 3 años. Los estudiantes que cumplen los requisitos para recibir educación especial en virtud de IDEA pueden continuar su educación hasta que reciban un diploma del estado de Carolina del Sur o hasta el final del año escolar en el que cumplan 21 años. Los estudiantes que cumplan 21 años el 1 de septiembre o antes no podrán volver a la escuela. Los estudiantes que cumplan 21 años después del 1 de septiembre pueden volver para el año escolar.

Además, la ley de Carolina del Sur exige que todos los niños de 5 a 17 años asistan a la escuela 180 días durante cada año escolar.

La ley de Carolina del Sur exige que todos los niños de 5 a 17 años asistan a la escuela 180 días durante cada año escolar.

La asistencia regular es vital para la educación de todos los estudiantes. Los niños que faltan con frecuencia se retrasan en sus estudios, lo que les dificulta alcanzar sus metas de aprendizaje y progresar en el plan de estudios general junto con sus compañeros. Se entiende que las emergencias y las enfermedades ocurrirán de vez en cuando; sin embargo, es muy importante que los estudiantes continúen aprendiendo y regresen a la escuela tan pronto como sea posible. Cada ausencia debe ser reportada al Departamento de Educación del Estado y las ausencias excesivas requerirán que los padres trabajen con la escuela en la creación de un Plan de Intervención de Asistencia para ayudar a eliminar futuras ausencias.

SCSSDB quiere que todos los niños tengan éxito, y le ayudaremos en todo lo que podamos. Si usted tiene preguntas o preocupaciones con respecto a asuntos de asistencia o servicios en casa, por favor contacte a su director o al Director de Programas de Educación al (864) 577-7530.

La ley estatal sólo reconoce dos tipos de ausencias.

1) Ausencias Legales / Justificadas

Enfermedad: Cuando un estudiante se enferma, puede ser excusado con una excusa del médico o en algunos casos con una nota escrita de los padres. Algunos estudiantes pueden padecer enfermedades crónicas o prolongadas que requieran adaptaciones especiales para cumplir los requisitos estatales de asistencia. Si su hijo tiene problemas médicos crónicos o prolongados, póngase en contacto con el director de la escuela. El director notificará al equipo del IEP de su hijo para determinar la mejor manera de acomodar las necesidades educativas continuas de su hijo.

Fallecimiento en la Familia: En caso de fallecimiento o enfermedad grave de un familiar directo, el estudiante podrá ser excusado. Se requiere una notificación por escrito a los padres. Por familia directa se entiende los padres o tutores legales, abuelos, hermanos u otras personas que vivan en el domicilio del estudiante.

Fiestas Religiosas: Los estudiantes pueden ser excusados de la escuela para los días festivos reconocidos de su fe. Se requiere una notificación por escrito a los padres.

Citas Médicas: Las citas médicas deben tener una nota escrita del médico de atención médica apropiado, como el médico, dentista u ortodoncista. Un niño será excusado sólo para el día de la cita.

Circunstancias Especiales: Los estudiantes pueden tener derecho a ausencias justificadas debido a circunstancias especiales si reciben la aprobación **previa** del director de la escuela. Los formularios de solicitud están disponibles en la oficina de la escuela.

Ausencias debidas a suspensión fuera de la escuela (OSS): Estas ausencias se consideran ausencias justificadas. Sin embargo, los padres deben asistir a una conferencia de comportamiento/reingreso con su estudiante al finalizar el OSS.

Aviso: Los estudiantes no pueden faltar a más de diez clases durante un curso completo, o a más de cinco clases durante un curso semestral. Si un estudiante de secundaria falta a más clases de las permitidas, es posible que no pueda aprobar esa clase.

2) Ausencias Ilegales / Injustificadas

Ausente con o sin conocimiento de los padres:

Los estudiantes que están ausentes sin conocimiento de los padres son injustificados. Se informará a los padres de todas las ausencias. También se considerarán injustificadas las faltas de asistencia a clase sin causa justificada, incluso con conocimiento de los padres o tutores legales.

Ausente Por Problemas de Transporte:

Si un estudiante está ausente debido a dificultades de transporte personal (pérdida del autobús o problemas con el coche), los padres siguen siendo responsables de asegurar que su hijo asista a la escuela. Si los estudiantes pierden el autobús en la parada programada, los padres pueden llamar al encargado del autobús y acordar encontrarse con el autobús en la siguiente parada. Los padres deben llamar al director de transporte de la escuela al 864-577-7700 o al principal para discutir cualquier problema en curso o necesidades únicas que puedan tener en el transporte de su hijo a la escuela.

Absentismo Escolar

Los estudiantes de entre 5 y 17 años pasan a ser clasificados como ausentistas si acumulan las siguientes ausencias durante el año escolar:

- **3 días consecutivos** de ausencias injustificadas
- Un total de **5 días** de ausencias injustificadas (los días no tienen que ser consecutivos)

La ley de Carolina del Sur responsabiliza a los padres de que sus hijos asistan diariamente a la escuela y lleguen a tiempo. Cuando un niño se ausenta de la escuela, la ley estatal requiere que SCSSDB lleve a cabo una reunión de intervención con el padre (s) para crear un Plan de Intervención de Asistencia que evitará que el estudiante de más ausencias escolares.

Ausencias Excesivas

Cuando un estudiante tiene un total de **10 ausencias (legales o ilegales)**, la Política de la Junta de SCSSDB requiere que el personal de la escuela notifique al director, quien se pondrá en contacto con el padre/tutor legal. Juntos elaborarán un plan para mejorar la asistencia del niño. El Director de Programas Educativos debe ser informado de cada estudiante que tenga ausencias por un total de 10 días o más. Esto se aplica a todos los estudiantes, desde el jardín de infancia hasta el 12vo grado.

Las ausencias excesivas pueden dar lugar a que el estudiante no apruebe la(s) clase(s) del año. Los estudiantes de Cedar Springs Academy y aquellos con un programa no graduado también están obligados a asistir y seguir las mismas regulaciones de asistencia del estado. Póngase en contacto con su director si tiene alguna duda o necesita ayuda.

Recordatorio Importante:

Por favor, recuerde enviar una excusa por escrito con su estudiante cuando regrese a la escuela después de cada ausencia. Todas las ausencias se marcarán como "injustificadas" hasta que se reciba una excusa por escrito en la oficina de la escuela. Si su estudiante está ausente y no entrega una excusa por escrito dentro de 10 días, la ausencia será registrada permanentemente como injustificada. Las llamadas telefónicas no se consideran una excusa formal. Una llamada telefónica debe ir seguida de una nota escrita para que la ausencia sea justificada.

LLAMADAS AUTOMÁTICAS

En virtud de una ley federal de protección del consumidor, las escuelas necesitan el permiso de los padres o tutores para recibir llamadas automáticas o pregrabadas a un número de móvil. A principios de año, usted facilitó información de contacto, incluido el número al que deben dirigirse estas llamadas automáticas, que el Distrito utilizará para mantenerle informado. Si decide revocar el consentimiento para recibir llamadas/textos automatizados en su teléfono móvil, puede hacerlo notificando su revocación a la SCSDB. Para ello, puede ponerse en contacto con Kristi Harding, Directora de Programas Educativos, en el teléfono (864) 577-7530. Tenga en cuenta que si revoca su consentimiento para recibir llamadas automáticas y pregrabadas a su número de móvil, es posible que no reciba tan rápidamente la información urgente.

La SCSDB exige que el usuario notifique a la SCSDB cualquier cambio en la información de contacto (dirección física y números de teléfono) tan pronto como se produzca. Esto incluye cualquier cambio en el número de móvil que proporcionó a la SCSDB. La información de contacto correcta es necesaria para que SCSDB pueda proporcionarle información sobre las operaciones de la escuela y cualquier preocupación específica relacionada con su estudiante. En caso de que no proporcione a la SCSDB información de contacto actualizada, incluida la notificación de que un número de teléfono móvil que ha facilitado al Distrito ha sido desconectado o reasignado, tenga en cuenta que la SCSDB declina toda responsabilidad por los daños y perjuicios derivados de su incumplimiento.

TELÉFONOS MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los estudiantes no están autorizados a utilizar teléfonos móviles, dispositivos de mensajería de texto o localizadores durante el horario escolar (7:45 a.m. - 3:15 p.m.) a menos que forme parte del programa educativo. Los estudiantes que utilicen tales dispositivos durante la jornada escolar estarán sujetos al Código de Conducta.

En caso de emergencia, los estudiantes pueden utilizar el teléfono de la oficina de la escuela. Si un padre necesita ponerse en contacto con un estudiante, debe llamar a la oficina principal de la escuela a la que asiste su hijo.

Vida Residencial

El personal de Servicios de Vida Residencial no se llevará los teléfonos móviles de los estudiantes excepto en las siguientes circunstancias:

- El estudiante está utilizando un teléfono móvil en la cafetería
- El estudiante está utilizando un teléfono móvil en la biblioteca
- El estudiante está utilizando un teléfono móvil durante una asamblea, reunión u otras presentaciones
- El estudiante está utilizando un teléfono celular para llevar a cabo un comportamiento inapropiado según lo definido por el Código de Conducta SCSDB

En caso de que el personal de Servicios de Vida Residencial deba llevarse un teléfono celular, se contactará a los padres para discutir las consecuencias de la violación del teléfono celular.

Atletismo

Los estudiantes no pueden traer el teléfono celular a las prácticas atléticas. En los partidos en casa o fuera de casa que no requieran viajar por la noche, los teléfonos móviles no están permitidos en el evento deportivo y deben guardarse bajo llave en el dormitorio del estudiante o dejarse en casa. En los partidos que requieran viajar por la noche, los entrenadores determinarán cuándo se permite el uso del teléfono móvil.

EDUCACIÓN DEL CARÁCTER

Aprender a llevarse bien con los demás es necesario para tener éxito en la vida. Una persona de buen carácter sabe distinguir entre el bien y el mal, da buen ejemplo a todos y hace del mundo un lugar mejor.

PROTECCIÓN DE NIÑOS/ADULTOS

La Ley de Carolina del Sur exige que las personas obligadas a informar denuncien cualquier caso conocido o sospechado de maltrato y/o abandono de alumnos a las autoridades competentes del Departamento de Servicios Sociales o a las autoridades policiales. Los informes de sospecha de abuso/negligencia se envían a Protección de Menores o a la Agencia de Protección de Adultos (si el estudiante es mayor de 17 años). Todos los informes son estrictamente confidenciales.

CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE DE CLEVELAND (CLRC)

Cleveland Learning Resource Center (CLRC) está abierto de las 7:30 a.m. a las 4:30 p.m. De lunes a jueves y de 7.:30 a.m. a 2.:00 p.m. los viernes. Los materiales se ofrecen en múltiples formatos letra normal, letra grande, braille y audio. Los estudiantes pueden sacar tres libros durante un periodo de dos semanas. Los libros se renuevan a petición del

estudiante. Si los estudiantes están trabajando en proyectos especiales, se puede sacar material adicional. El CLRC ofrece servicios de referencia, un catálogo en línea y recursos impresos y en línea.

CÓDIGO DE CONDUCTA

Filosofía

La filosofía de SCSDB apoya el ideal de que la mayoría de los problemas disciplinarios serán manejados entre los administradores, los consejeros residenciales, los profesores de aula, el personal de transporte, el niño y el padre/tutor de una manera tranquila y razonable. La filosofía parte de la base de que una disciplina eficaz conduce a una mayor madurez, a un comportamiento deseable y al desarrollo del carácter por parte del estudiante. Debido a su naturaleza, algunos problemas afectan a las oportunidades de aprendizaje de otros niños, lo que exige una rápida acción disuasoria por parte de la administración.

La dignidad y la seguridad de cada estudiante es nuestra principal preocupación. Se hace hincapié en los programas de apoyo al comportamiento positivo, que se desarrollan para ayudar al estudiante a eliminar comportamientos indeseables, y proporcionar la oportunidad de aprender habilidades que mejoren su calidad de vida. Se harán esfuerzos para abordar el estilo de aprendizaje único de cada estudiante y su nivel de desarrollo, garantizando al mismo tiempo un entorno de aprendizaje seguro para todos nuestros estudiantes.

Durante el año escolar 2015-16, SCSDB implementó el proceso de **Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo (PBIS por sus siglas en inglés)**. Intervenciones y Apoyos Positivos de Comportamiento (PBIS) cuando se aplica a nivel de toda la Escuela se llama con frecuencia: SWPBS o SW-PBIS. Mejorar los resultados académicos y de comportamiento de los estudiantes consiste en garantizar que todos ellos tengan acceso a las prácticas e intervenciones educativas y de comportamiento más eficaces y aplicadas con mayor precisión posible. La SWPBS proporciona un marco operativo para lograr estos resultados. Y lo que es más importante, la SWPBS NO es un plan de estudios, una intervención o una práctica, sino un marco de toma de decisiones que orienta la selección, la integración y la aplicación de las mejores prácticas académicas y conductuales basadas en pruebas para mejorar los resultados académicos y conductuales importantes de todos los estudiantes.

Justificación

Cada estudiante trae a SCSDB su propio patrón de comportamiento (s), por lo tanto, todos los procedimientos y directrices deben ser justos, equitativos y en el mejor interés del estudiante individual y la comunidad escolar. Una comunidad escolar, en el cumplimiento de sus responsabilidades educativas, debe establecer directrices y procedimientos para el comportamiento adecuado de los estudiantes. Este Código de Conducta pretende fomentar el crecimiento de los estudiantes salvaguardando y manteniendo un entorno propicio para el aprendizaje.

- De acuerdo con la filosofía de que la disciplina es una forma de enseñar y que la enseñanza eficaz se realiza de manera positiva, los esfuerzos disciplinarios deben ser lo más positivos posible. Los medios positivos **PUEDEN incluir**: discusión individual y asesoramiento, implicación del estudiante en la comprensión de las normas aceptables, implicación de los padres. Cuando el comportamiento de un estudiante es lo suficientemente grave como para impedir el aprendizaje, puede ser necesario que el equipo del IEP lleve a cabo una Evaluación Funcional del Comportamiento (FBA) y desarrolle un Plan de Intervención del Comportamiento (BIP).
- Bajo la dirección de la Junta de Comisionados y el Presidente, los administradores de SCSDB revisarán periódicamente y revisarán los procedimientos, si es necesario, para disciplinar a los estudiantes. Además, se espera que esta política cumpla con los estatutos estatales apropiados, las disposiciones constitucionales y se adhiera a los procedimientos de disciplina previstos por IDEA-Parte B, que regulan específicamente la disciplina para los niños con discapacidades.
- Se pide a los estudiantes, padres y personal de SCSDB que lean atentamente este Código para que sepan claramente lo que se espera de ellos y lo que deben esperar de su programa residencial y educativo. A medida que los estudiantes progresan en el SCSDB, se asume que el aumento de edad y madurez requerirá una mayor responsabilidad en las acciones. Las diferencias de edad, madurez y nivel de desarrollo se tienen en cuenta a la hora de determinar el tipo de medida disciplinaria y la posible intervención necesaria. Se hace todo lo posible para que el personal docente y residencial refuerce los comportamientos positivos y enseñe las habilidades sociales adecuadas, tan esenciales para convertirse en un adulto completo.
- Este Código se aplica a **TODOS** los estudiantes siempre que las consecuencias sean coherentes con el IEP del estudiante. Cuando un estudiante demuestra comportamiento(s) que son objetivo de su Plan de Comportamiento, el personal responderá de la manera especificada en el Plan de Comportamiento del estudiante.

Este Código de Conducta pretende ser aplicable a la conducta de los estudiantes dentro y fuera de las instalaciones de SCSDB de acuerdo con el máximo alcance de la ley. Estos momentos y lugares incluyen, entre otros, programas académicos y residenciales, excursiones, eventos deportivos y transporte escolar.

Expectativas de los Estudiantes

- **Expectativa # 1: todos los estudiantes obedecerán la ley por:**
 - Conocer y cumplir las normas y reglamentos establecidos en el Manual para estudiantes y padres y en el Código de conducta.
 - Asistir a la escuela
 - Esforzarse al máximo para realizar todas las tareas escolares y las tareas para casa. Seguir las normas e instrucciones del personal de la escuela y de la residencia
 - Ejercitar el control de los impulsos
 - Aceptar las consecuencias de sus actos
 - Respetar a los demás

- **Expectativa #2: todos los estudiantes respetarán la propiedad de los demás al:**
 - Cuidar de las cosas en la escuela, los dormitorios, el recinto escolar y los autobuses.
 - Dejar en casa objetos peligrosos o que distraigan la atención
 - Pedir permiso para utilizar elementos o artículos que pertenecen a otros.
 - Entrega de objetos encontrados al personal
 - Utilizar el material escolar para los fines previstos
 - Respetar todas las normas de seguridad

- **Expectativa #3: todos los estudiantes respetarán a los demás:**
 - Ser educado y cortés con los demás
 - Decir la verdad
 - Cooperar con los demás
 - Mantener un espacio personal adecuado
 - Gestionar pacíficamente la ira y los desacuerdos
 - Pedir aclaraciones respetuosamente en caso de falta de comprensión.
 - Tratar a los demás como me gustaría que me trataran a mí
 - Vestirse de forma adecuada

- **Expectativa #4: todos los estudiantes respetarán el privilegio de la educación:**
 - Trabajando en silencio.
 - Permanecer en la zona asignada
 - Concentración en las tareas
 - Respetar las normas y procedimientos escolares
 - Participar en todas las actividades de clase
 - Esforzarse al máximo para completar todas las tareas escolares y domésticas asignadas.
 - Seguir las indicaciones del personal

Responsabilidades de los Estudiantes

Es responsabilidad de los estudiantes **AYUDAR** a crear una disciplina adecuada al:

- Participar en las experiencias educativas y residenciales del SCSDB
- Llevar rápidamente las comunicaciones escritas de la SCSDB a casa y llevar las comunicaciones de los padres a la SCSDB.
- Pedir que se recuperen las tareas no realizadas
- Respetar todas las normas del autobús
- Respetar a los demás y sus bienes
- Seguir el código de vestimenta de la escuela y del programa residencial
- Respetar los derechos de los demás
- Aceptar las consecuencias de un comportamiento inadecuado
- Mostrar un buen espíritu deportivo
- Conocer y seguir las normas de los asesores residenciales y del personal educativo

- Asistir a todas las clases y actividades obligatorias con el material adecuado
- Ser responsable de su propio trabajo
- Comunicarse con el personal de forma adecuada
- Solicitar ayuda de forma adecuada
- Seguir procedimientos que garanticen la seguridad de los estudiantes y del personal

Responsabilidades de los Padres / Tutores

Es responsabilidad de los padres/tutores **AYUDAR** a crear una disciplina y asistencia adecuadas en la escuela mediante:

- Participar en el progreso académico y en la vida residencial de sus hijos.
- Proporcionar una lista continuamente actualizada de los números de teléfono de casa, del trabajo y de emergencia para proteger a su hijo. En una situación de emergencia, si no se puede contactar con un padre/tutor, la escuela puede tener que tomar decisiones críticas para su hijo con el fin de garantizar su seguridad (**Proporcionar información de contacto actualizada es de vital importancia**)
- Notificar al personal del SCSDB cualquier cambio de salud y/o de medicación.
- Trabajar con el personal para resolver problemas disciplinarios y académicos
- Conocer la escuela de su hijo, su personal, plan de estudios, programas y actividades.
- Asistencia a conferencias de padres y personal, reuniones del IEP, funciones padres-SCSDB
- Incitar al niño a mantener buenos hábitos de salud y aseo personal
- Asegurarse de que su hijo acude a SCSDB puntualmente todos los días, a menos que esté enfermo o tenga una enfermedad contagiosa o una emergencia familiar.
- Asegurarse de que su hijo no llegue al SCSDB antes de la supervisión del personal
- Recoger puntualmente a su hijo después de un programa extracurricular
- Cumplir la ley estatal de asistencia, que exige que todas las personas de entre 5 y 17 años estén inscritos en un programa educativo aprobado.
- Proporcionar una comunicación escrita explicando por qué su hijo está ausente
- Enseñar a sus hijos, mediante el trabajo y el ejemplo, a respetar la ley, la escuela y los derechos y la propiedad de los demás.
- Debatir con su hijo los boletines de notas, las tareas de los profesores y los informes de las residencias.

Responsabilidades del personal del SCSDB:

Es responsabilidad del personal **AYUDAR** a crear una disciplina adecuada en la escuela:

- Mantener un entorno propicio para el aprendizaje
- Respetar y satisfacer las necesidades de cada estudiante
- Practicar buenas habilidades de comunicación entre estudiantes, padres y otros miembros del personal.
- Mantener una actitud profesional en todo momento
- Fomentar y reforzar la confianza, la cooperación, la responsabilidad y el respeto.
- Esforzarse por mejorar la autoimagen de cada estudiante mediante el refuerzo positivo.
- Tratar los problemas de disciplina con prontitud y equidad
- Dar buen ejemplo cumpliendo todas las leyes, políticas y reglamentos.
- Respetar a todas las personas no hablando negativamente, no participando en chismes ni discutiendo asuntos del personal o de los estudiantes de manera inapropiada.

Normas de Comportamiento y Consecuencias:

Aunque no se menciona específicamente en esta lista y los niveles de violaciones de comportamiento, cualquier acto, que es perjudicial para el buen orden, el mejor interés, la seguridad física de la escuela y sus estudiantes y el personal, puede ser disciplinado de acuerdo a su naturaleza y grado a la sola discreción de la administración.

- **Comportamiento(s) Inapropiado(s)**
Comportamientos que impidan el funcionamiento ordenado de la escuela, sin limitarse al aula. Las infracciones por conducta desordenada son acumulativas durante las 9 semanas. El personal docente y residencial, a través de la aplicación de los principios de intervención y gestión del comportamiento positivo, gestionará los incidentes de comportamiento de esta naturaleza que incluyen:
 - Perturbar/perturbar las actividades del SCSDB
 - Mostrar falta de respeto hacia uno mismo o hacia los demás
 - Comportamiento poco cooperativo

- Negarse a obedecer a los miembros del personal
- Llegar tarde a una clase o actividad
- Cometer una infracción del código de vestimenta
- Usar lenguaje o gestos abusivos u obscenos
- Hacer Trampas
- Uso no autorizado del teléfono móvil

La siguiente respuesta por parte de la administración puede ser tomada en el caso de conducta desordenada:

- Advertencia
- Instrucción Correctiva
- Contacto con los Padres
- Conferencia de Estudiantes
- Detención
- Cambio de Asiento
- Supresión de Privilegios
- Confiscación
- Plan de Administración de la Clase/Dormitorio
- Tiempo Fuera
- Prácticas de Comportamiento Positivo

Los incidentes de comportamiento deben documentarse, incluida la respuesta empleada por el personal para cambiar el comportamiento y volver a enseñar un comportamiento más adecuado.

- **Comportamiento(s) Perturbador(es)**

Infracciones que perturban el ambiente del campus o afectan al progreso educativo de los estudiantes y cuyas consecuencias tienden a poner en peligro la salud o la seguridad de uno mismo o de otras personas en la escuela. También se incluyen las infracciones de conducta que impliquen amenazas o actos contra la persona o la propiedad de otro y perturben gravemente las actividades de la SCSDB.

Los comportamientos de esta naturaleza pueden incluir, pero no se limitan a:

- Comportamiento desordenado recurrente que se ha abordado
- Poseer o distribuir material pornográfico, revistas, películas, etc.
- Manipulación o cambio, firma o alteración de registros o documentos escritos
- Ausencia sin autorización
- Abandonar las zonas designadas sin permiso del personal de la SCSDB.
- Participar en juegos de azar a cambio de dinero u otros objetos de valor
- Consumo o posesión de tabaco o sustancias/productos relacionados con el tabaco
- Poseer un arma falsa, un juguete o cualquier otro objeto diseñado para parecer un arma real.
- Engañar al personal con fines de lucro material o académico
- Registrar o alterar la propiedad de otra persona sin autorización previa.
- Negarse a seguir la opción disciplinaria dada
- Utilizar un dispositivo de comunicación personal durante la instrucción sin permiso de un miembro del personal.
- Mostrar un comportamiento perturbador importante que infrinja las normas/reglamento escolar (por ejemplo, tirar la puerta, blasfemar en clase, golpear el pupitre).
- Estar en cualquier zona sin el conocimiento y permiso del personal
- Contacto físico socialmente inaceptable y/o inapropiado durante la jornada escolar, después de las clases y en las actividades de dormitorio.
- Robar o tomar propiedad ajena sin permiso
- La intimidación incluye un comentario, un gesto, una comunicación electrónica o un acto escrito, verbal, físico o sexual que se perciba razonablemente como que tiene el efecto de dañar física o emocionalmente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante, hacer que un estudiante tenga un miedo razonable a sufrir daños personales o daños a la propiedad (la intimidación se define como decir o hacer repetida e intencionadamente cosas malas o hirientes a otra persona que puede no ser capaz de defenderse).
- Posesión o uso de materiales ilegales, como fuegos artificiales, bombas de olor o identificaciones falsas.
- Posesión de bienes robados, definida como la posesión de bienes de otra persona o entidad sin su consentimiento previo y voluntario.
- Vandalismo que incluye cortar, desfigurar o dañar la propiedad
- Abandonar el campus sin autorización previa del personal

- Violar el Acuerdo de Uso de la Red, incluyendo el uso de la contraseña de otra persona, el uso indebido de los equipos (por ejemplo, pornografía en Internet, correos electrónicos obscenos, visitar salas de chat, etc.)
- Negarse a atender las reiteradas peticiones del personal de SCsDB.

La administración, (Directores, Director de Programas Educativos, y/o Director para la Vida Residencial y/o su designado), en su única y completa discreción, administrará las infracciones. Cuando se tienen en cuenta los comportamientos repetidos, las infracciones de conducta no se limitan a un único entorno. Cuando la Suspensión en la Escuela (ISS) y/o la Suspensión en el Dormitorio (IDS) son dadas como consecuencias, el Director Asociado de Vida Residencial estará involucrado.

Las consecuencias pueden incluir:

- Contacto con los padres
- Confiscación
- Suspensión en la escuela o suspensión en el dormitorio
- Detención
- Suspensión fuera de la escuela
- Recomendación de expulsión
- Restitución
- Referencia de asesoramiento
- Servicio comunitario
- Contacto del Especialista en Apoyo Familiar
- Formación especializada u otras intervenciones
- Pérdida de privilegios
- Disculpas
- Facilitación de la reincorporación por parte del personal para incluir una reunión entre el estudiante, la administración y el profesor remitente.

La administración, a su entera discreción, considerará la naturaleza de la ofensa, cualquier reincidencia del comportamiento, el nivel de desarrollo del estudiante y las circunstancias que rodean el incidente para determinar la duración e intensidad de la consecuencia.

- **Conducta Delictiva/Comportamiento(s) Peligroso(s)**

Infracciones que perturben gravemente el entorno del campus, pongan en grave peligro la salud y la seguridad de los demás o puedan considerarse delito.

Las infracciones de las normas en esta categoría incluyen:

- Pelearse o instigar a una pelea
- Mostrar conducta sexual inapropiada o contacto sexual inadecuado con otra persona sin su consentimiento, exhibicionismo, caricias o contacto sexual violento.
- Extorsionar, coaccionar o chantajear a otro para obtener sexo, dinero u otras cosas de valor de una persona que no está dispuesta a ello. Obligar a otra persona o grupo a cometer un acto involuntario
- Realizar una amenaza de bomba o una falsa alarma de incendio intencionada. Esto incluye decir o insinuar que se tiene una bomba o un artefacto explosivo, declarar o insinuar la intención de utilizar una bomba o un artefacto explosivo, o activar deliberadamente cualquier tipo de alarma contra incendios.
- Vandalismo grave o robo superior a 100 dólares
- Poseer, utilizar o transferir cualquier dispositivo diseñado para causar daños y/o con la intención limitada de causar daños corporales. Esto incluye, pero no se limita a un cuchillo, pistola, pistola de aire comprimido, pistola de perdigones, arma de fuego, maza, guillotinas, nudillos de latón, porra u otro instrumento que pueda ser perjudicial para una persona o propiedad.
- Infligir dolor físico o lesiones intencionadas a otra persona se considera agresión con agravantes. Esto incluye golpear a otra persona de forma violenta o infligirle lesiones graves y/o el uso de un arma peligrosa.
- Encender intencionadamente una explosión, prender fuego, quemar o hacer quemar o ayudar, aconsejar o procurar estos actos cuando exista probabilidad de ansiedad, lesiones, muerte, daños a la propiedad y/o destrucción (incendio provocado).
- Consumir, poseer, vender o producir drogas ilegales/alcohol, sustancias peligrosas (pegamento, corrector, pintura, etc.) u otras sustancias controladas.

- Violación intencionada de las políticas/leyes de la SCSDB y legales relativas al comportamiento sexual no consentido. Esto incluye agresión sexual, exhibicionismo, caricias, tocamientos, cualquier acto de penetración sexual por la fuerza o con amenaza de fuerza, o estupro cuando una persona tiene más de 16 años y la otra 14 o menos.
- Acto verbal o físico amenazador que haga temer a una persona un peligro o daño.
- Participar en actividades relacionadas con las bandas, incluida la captación, comunicación o incitación a otros para que se unan a una banda y/o secta o sean intimidados por ellas.
- Agredir físicamente (Agresión física simple) a un estudiante o miembro del personal, pero no provoca lesiones graves y no se utiliza ningún arma.
- Participar en un delito penal

Las infracciones que pongan en grave peligro la salud y la seguridad de los demás serán gestionadas por la administración, (Directores, Director de Programas Educativos, y/o Director de Vida Residencial y/o su designado). Cuando ISS y / o IDS se dan como consecuencias, el Director Asociado de Vida Residencial estará involucrado. Por razones de seguridad, las acciones pueden exigir la expulsión inmediata del entorno escolar y/o restricciones de la SCSDB. Los comportamientos de este nivel **requieren referencias inmediatas y directas al personal apropiado y al director de la división.** Las infracciones se acumulan para todos los grados y pueden implicar la remisión a las acciones legales pertinentes.

Las consecuencias pueden incluir las mencionadas anteriormente y, además, la intervención de las autoridades policiales cuando se considere oportuno, y cualquiera de las siguientes:

- Plan de reincorporación
- Remisión a un Equipo de Estudio de Estudiantes
- Póngase en contacto con el Oficial de Recursos Escolares
- Supresión de privilegios
- Recomendación de expulsión

La administración, a su entera discreción, tendrá en cuenta la naturaleza de la infracción, el nivel de desarrollo del estudiante, las circunstancias que rodean el incidente y cualquier infracción de comportamiento anterior para determinar la duración y la intensidad de la consecuencia.

Normas y Reglamentos de Transporte:

El comportamiento adecuado de los estudiantes en las paradas y mientras viajan en el autobús escolar es un componente crítico de un transporte seguro. Todas las acciones disciplinarias enumeradas en este documento son aplicables a la mala conducta en el autobús o mientras está a la vista del conductor/ayudante en la parada del autobús. Se prohíbe el comportamiento inapropiado o las actividades que pongan en peligro el funcionamiento seguro del autobús escolar o interfieran con el bienestar de los demás. El personal del autobús informará con prontitud de cualquier comportamiento inadecuado. Cualquier acto que sea perjudicial para el buen orden, el interés superior y la seguridad física de la escuela, puede ser disciplinado según su naturaleza y grado a discreción exclusiva de la administración.

• Expectativas de comportamiento adecuado en el autobús para todos los estudiantes:

- Llegar al lugar de recogida antes de la hora prevista
- Permitir que el autobús se detenga por completo con las luces de advertencia encendidas y todo el tráfico detenido antes de subir o bajar.
- Si es necesario cruzar la calle, cruce siempre por delante del autobús
- Subir al autobús en una sola fila de forma ordenada
- Seguir todas las instrucciones del personal del autobús
- Ser respetuoso con todas las personas, incluido el personal del autobús
- Mantener el autobús ordenado y limpio
- Permanecer sentado mientras el autobús está en movimiento y permanecer sentado hasta que el autobús se detenga por completo

Los siguientes comportamientos son exclusivos de los viajes en autobús y se suman a los comportamientos y consecuencias descritos en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes desempeñan un papel muy importante en el funcionamiento seguro de los autobuses. Tienen la responsabilidad de comportarse de modo que no pongan en peligro la vida de sus compañeros, así como de proteger su propia vida. El conductor del autobús tiene un trabajo a tiempo completo en la operación segura del autobús y no debe tener que dirigir su atención de esta responsabilidad crítica. Por lo tanto, no se tolerarán los siguientes comportamientos, junto con los ya contemplados en el Código de Conducta Estudiantil:

EJEMPLOS/DEFINICIONES	1^{er} DELITO	2^{do} DELITO	3^{er} DELITO
Asiento Asignado: No sentado en el asiento asignado	1 día Reasignación de Asientos	Reasignación de Asientos + 4 hrs. Servicio Comunitario	Reasignación de Asientos + 12 hrs. Servicio Comunitario
Infracción de Uso de Tecnología: Reproducir equipos de audio, vídeo o juegos sin auriculares a nivel molestos.	1 día Reasignación de Asientos	Reasignación de Asientos + 4 hrs. Servicio Comunitario	Reasignación de Asientos + 12 hrs. Servicio Comunitario
Fuera de Asiento: Estar de pie, de rodillas, agachado o en cualquier otra posición que no sea sentado mientras el autobús está en movimiento.	Reasignación de Asientos en 1 día	Reasignación de Asientos + 4 hrs. Servicio Comunitario	Reasignación de Asientos + 12 hrs. Servicio Comunitario
Insubordinación: Negarse a seguir las indicaciones del personal	1 día Reasignación de Asientos	Reasignación de Asientos + 4 hrs. Servicio Comunitario	Reasignación de Asientos + 12 hrs. Servicio Comunitario
Violación de la Seguridad en el Transporte: Cualquier comportamiento que cree un entorno inseguro en el autobús o el daño intencionado del autobús o su equipo (por ejemplo, manipular el equipo del autobús, bloquear las salidas, lanzar objetos fuera / o dentro del autobús, vandalismo, sacar extremidades del cuerpo u objetos fuera del autobús mientras está en movimiento).	4 semanas Reasignación de Asientos + 16 hrs. Servicio Comunitario	Reasignación de Asientos + 24 hrs. Servicio Comunitario 1 día ISS	3 Días ISS
Comportamiento Peligroso: Cualquier comportamiento que represente un peligro grave para el personal, los estudiantes u otras personas en la carretera.	Referir a Conducta Criminal/ Consecuencias del Comportamiento Peligroso	Referir a Conducta Criminal/Consecuencias del Comportamiento Peligroso 3 Días ISS	Referir a Conducta Criminal/ Consecuencias del Comportamiento Peligroso

*** Estos son ejemplos/opciones, pero no lo incluyen todo.

A discreción del Director de Programas Educativos, el Director de Vida Residencial, los Directores, o sus designados, los privilegios del autobús pueden ser suspendidos debido a serias violaciones de las reglas de seguridad del autobús. Se seguirán todas las normas relativas al transporte de estudiantes de Educación Especial.

- La implementación de las consecuencias debe tener en cuenta la edad y el nivel cognitivo del estudiante
- En situaciones de emergencia, la reasignación de asientos se hará a discreción del conductor y/o del acompañante.
- Las asignaciones de Servicio Comunitario serán a discreción del Director de Transporte y/o los Directores.

Derechos Legales

En caso de infracción penal, ni el personal ni los estudiantes (que son víctimas) renuncian a sus derechos de recurrir a la justicia, independientemente del proceso o de las consecuencias implementadas por la SCSDB.

Amenazas A Sí Mismo Y/O A Otros

La seguridad de todos los estudiantes y del personal es nuestra máxima prioridad. Insistimos en que todos los estudiantes y adultos deben estar seguros en todo momento. Hay momentos en que los estudiantes pueden requerir restricción física y / o aislamiento para evitar que se dañen a sí mismos, así como a otros a su alrededor. El aislamiento sólo se utilizará para controlar comportamientos violentos o autodestructivos que supongan una amenaza inmediata para la seguridad física del estudiante o para la seguridad de los demás. Tanto el aislamiento como la restricción sólo se utilizarán cuando se haya determinado que las intervenciones menos restrictivas son ineficaces para proteger del daño al estudiante, al personal o a los demás. El tipo de aislamiento o restricción utilizado será la intervención menos restrictiva posible para proteger eficazmente al estudiante, al personal o a los demás de cualquier daño. Los estudiantes serán liberados tan pronto como sean capaces de recuperar el control de su comportamiento. Los padres serán informados inmediatamente de cualquier incidente relacionado con el aislamiento o la restricción.

Todo el personal responsable de la supervisión de los estudiantes recibe formación en técnicas de desescalada diseñadas para ayudar a los estudiantes a recuperar el control de sus emociones y su comportamiento. El personal clave recibe formación ampliada sobre el uso adecuado de la intervención física para hacer frente a comportamientos peligrosos cuando los estudiantes son incapaces de responder a las técnicas de desescalada. Tanto las técnicas de desescalada como las de intervención física están diseñadas para garantizar el cuidado, el bienestar, la seguridad y la protección de los estudiantes. El personal recibe formación y certificación anual para utilizar estas técnicas.

Cualquier indicio de que un estudiante pueda querer hacerse daño a sí mismo se toma en serio. Se avisa inmediatamente a los padres. Es posible que se pida a los padres que vengan a llevar al estudiante a buscar atención médica en función de la gravedad de la amenaza evaluada por personal escolar/residencial capacitado.

TRASPASO: Presencia Ilegal en la Propiedad de la SCSDB

Se tomarán las medidas oportunas contra las personas ajenas a la escuela que traspasen el recinto escolar. Dicha acción incluirá el derecho a llamar a la policía y a dictar órdenes judiciales.

Registro de Personas y Efectos en Propiedad Escolar

Los estudiantes y los padres deben saber que la Ley Estatal establece que cualquier persona que entre en las instalaciones de la escuela se considerará que ha dado su consentimiento a un registro razonable, con o sin causa probable, de dichas personas y sus efectos, incluyendo sin limitación, taquillas, escritorios, vehículos y pertenencias personales tales como bolsos, bolsas de libros, carteras y mochilas.

Acuerdo de Padres y Estudiantes

El Manual de Padres/Estudiantes/Código de Conducta de SCSDB se distribuye a todos los estudiantes al comienzo del año escolar. En el caso de los nuevos estudiantes, éstos recibirán el folleto como parte de su proceso de orientación. Se pretende que los estudiantes, padres y empleados designados de la escuela lean, discutan y desarrollen una comprensión del código de disciplina.

Las reglas y procedimientos en el Manual de Padres/Estudiantes/Código de Conducta de SCSDB nos ayudan a proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y exitoso para todos los estudiantes.

Después de que usted y su hijo hayan revisado este material, por favor firme este formulario y devuélvalo al director de su estudiante.

Esto es para verificar que he leído y entendido el Manual de Padres/Estudiante/Política de Código de Conducta de SC School for the Deaf and the Blind (Escuela para Sordos y Ciegos de Carolina del Sur) y las reglas y regulaciones relacionadas con el Transporte en Autobús Escolar con el siguiente estudiante del cual soy responsable.

Firma del Padre/Tutor

Fecha

EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES:

Expectativa #1: Todos los estudiantes obedecerán la ley

Expectativa #2: Todos los estudiantes respetarán la propiedad ajena.

Expectativa #3: Todos los estudiantes respetarán a los demás

Expectativa # 4: Todos los estudiantes respetarán el privilegio de la educación

He leído este Contrato de Expectativas y acepto estar sujeto a sus directrices durante el horario escolar, mientras esté en el campus y durante la participación en cualquier actividad escolar. Además, entiendo que seré responsable de mis acciones de acuerdo con las expectativas y consecuencias aquí expuestas.

Nombre del Estudiante

Firma del Estudiante

Fecha

Por favor devuélvalo al director de su estudiante antes del 12 de agosto de 2024.

**Esta Página se ha
Dejado
en Blanco
Intencionadamente**

DIVERSIDAD CULTURAL

La SCSDDB fomenta la concienciación sobre la diversidad cultural mediante actos, programas y festivales que mejoran la sensibilización cultural. El CLRC proporciona recursos, libros y artículos al personal y los estudiantes para ayudarles en el aprendizaje educativo y la planificación del evento. Entre los actos anuales que fomentan la concienciación sobre la diversidad cultural se incluyen:

- Festival Internacional (se celebra cada dos años)
- Asamblea de Historia Negra
- Semana de Concienciación sobre la Sordera
- Día del Bastón Blanco

PLAN DE ESTUDIOS

SCSDDB ofrece un plan de estudios basado en la investigación y alineado con las normas del Departamento de Educación del Estado de Carolina del Sur. Póngase en contacto con el director de la escuela de su hijo para obtener información sobre cursos específicos o para responder a preguntas adicionales.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

En el entorno educativo y residencial se utilizará un atuendo apropiado y que no distraiga la atención. Esto incluye actividades fuera del campus como excursiones, actuaciones y actos patrocinados por la escuela.

Los estudiantes que vengan a la escuela vestidos violando el código de vestimenta volverán al dormitorio acompañados por un miembro del personal o se pondrán en contacto con los padres para traer un cambio de atuendo apropiado.

Vestimenta Adecuada

- Las faldas y los pantalones deben ser por lo menos a la mitad del muslo, por debajo de la punta de los dedos, lo que sea más largo, cuando se está de pie.
- Camisas con mangas para hombres jóvenes
- La ropa debe cubrir la ropa interior
- Los pantalones, bermudas, faldas, etc. deben llevarse a la cintura y cubrir la ropa interior
- Los tirantes de las camisetas sin mangas deben tener la anchura de "tres dedos" y no deben cortarse por debajo de la axila para dejar al descubierto la ropa interior o una cantidad excesiva de piel
- Se debe llevar ropa interior adecuada
- Para las actividades escolares formales (banquetes, graduaciones, etc.), se requiere una vestimenta adecuada para la ocasión.
- Para las actividades en la piscina, bañadores de una pieza, pantalones cortos, camisetas de colores, bañadores cortos

Vestimenta inadecuada

- No se permite llevar en el edificio ningún tipo de prenda para la cabeza, como gorras, viseras, pañuelos, gorras de béisbol, gorras de cualquier tipo, sudaderas con capucha y gafas de sol. Excepción: Los estudiantes con discapacidad visual pueden eximir de esta norma si tienen gafas de sol prescritas por su médico.
- Perforaciones corporales o pendientes que distraigan o supongan un problema de seguridad
- Se espera que los estudiantes se abstengan de peinados/colores/tintes que distraigan en el entorno escolar.
- La normativa sanitaria estatal exige el uso de zapatos y camisas en todo momento en los edificios públicos
- Ropa rota o con agujeros por arriba de las rodillas
- Prendas transparentes
- Abdomen y espalda descubiertos
- Camisetas de tirantes, camisetas sin mangas, camisetas sin espalda, camisetas con tirantes, camisetas con los hombros al aire y escotes pronunciados que dejen al descubierto el escote
- Leggings y mallas transparentes usados como pantalones
- Pantalones "caídos" (*definidos como el uso de pantalones de tal forma que se haga visible la ropa interior*), pantalones de mezclilla bajos en los que se vea la parte media del vientre (aprobado si la camisa cubre la zona media del vientre), o pantalones de mezclilla que se consideren demasiado ajustados
- Ciertos mensajes transmitidos en la ropa son inapropiados para un entorno escolar. La ropa no permitida incluirá, pero no se limitará a, la que incluya o promueva: armas, violencia, bandas, sexo o falta de respeto a los demás; lenguaje o gestos obscenos/profanos; productos del tabaco; drogas ilegales o alcohol; o cualquier cosa relacionada con el patrimonio, los valores o la moral de una persona que pueda resultar ofensiva para los demás.
- Zapatos de playa/ducha, zapatos de dormitorio, ropa de estar/pijamas o mantas durante la jornada escolar
- Para las actividades en la piscina, bikinis, speedos, sujetadores o ropa interior utilizados como bañador.

La administración de la escuela determinará el juicio final sobre lo apropiado de la vestimenta y/o apariencia y se reserva el derecho de prohibir a los estudiantes el uso de cualquier artículo de ropa u otros artículos que conduzcan a, o puedan probablemente resultar en, la interrupción de o interferencia con el ambiente escolar. En caso de que la administración determine que la vestimenta de un estudiante es inapropiada para la escuela de acuerdo con este código de vestimenta, se le pedirá al estudiante que se cambie inmediatamente a la vestimenta apropiada, o se le informará que debe cubrir la prenda inapropiada y no volver a usarla en la escuela. Las violaciones repetidas del Código de Vestimenta serán tratadas como comportamiento disruptivo en violación del Código de Conducta de la escuela.

**EL CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL SE UTILIZARÁ PARA
TRATAR CUALQUIER INFRACCIÓN DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Para estudiantes alojados en el dormitorio:

Todos los artículos y la ropa deben etiquetarse con el nombre del estudiante utilizando un marcador permanente. Sugerimos incluir un inventario escrito en la bolsa de viaje del estudiante, que podrá conservar el asesor residencial. Sugerimos incluir un inventario escrito en la bolsa de viaje del estudiante, que podrá conservar el asesor residencial.

EDUCACIÓN VIAL

Se ofrecen dos niveles de educación vial. El primero es el Curso de Preparación para el Permiso de Conducir. Este curso está abierto a los estudiantes cuyas capacidades dan una promesa razonable de su capacidad para cumplir con el requisito de un permiso de conducir y licencia. Los estudiantes sólo podrán realizar este curso sin créditos una vez. Los estudiantes trabajarán para tomar y aprobar el examen de permiso de conducir de Carolina del Sur. Para los estudiantes que no pueden pasar la prueba de permiso, una identificación con foto de Carolina del Sur será el resultado del curso.

Para matricularse en el curso de preparación del permiso, los estudiantes deben tener 15 años o más. Los Padres/Tutores serán responsables de llevar a su estudiante al Departamento de Vehículos Motorizados para tomar y pasar las pruebas requeridas para un permiso.

El segundo nivel de educación del conductor es el Curso de Educación del Conductor de Carolina del Sur. Se requiere que cada estudiante que ingrese a este curso tenga y muestre prueba de un permiso de conducir válido el primer día de clase. Los estudiantes que no puedan mostrar un permiso serán retirados de la Educación del Conductor. Los estudiantes están obligados a participar en seis o más horas de conducción al volante con el fin de calificar para el examen de licencia.

DECISIONES EDUCATIVAS

Los centros escolares deben saber quién tiene derecho a tomar decisiones educativas para cada estudiante. Por lo general, los padres serán los principales responsables de la toma de decisiones de sus hijos y tendrán derecho a recibir todas las notificaciones, dar su consentimiento para recibir servicios, presentar quejas formales y autorizar o denegar la divulgación de expedientes, etc.

En Carolina del Sur, un padre se define como:

- 1) padre biológico o adoptivo de un niño
- 2) un padre de acogida (a menos que la ley estatal, la normativa o las obligaciones contractuales prohíban a ese padre de acogida actuar como padre)
- 3) un tutor que haya sido autorizado para actuar como progenitor del niño o autorizado para tomar decisiones educativas en su nombre
- 4) una persona que actúe en lugar de un progenitor biológico o adoptivo (incluidos abuelos, padrastros u otros parientes) con quien viva el niño, o una persona que sea legalmente responsable del bienestar del niño
- 5) un progenitor sustituto que haya sido designado conforme a la normativa IDEA

Los estudiantes no siempre viven con un progenitor biológico o adoptivo. Si dos o más personas están cualificadas para actuar como padres y ambas intentan hacerlo, el padre biológico o adoptivo tiene derecho a tomar la decisión final, a menos que un tribunal le haya retirado el derecho legal a hacerlo.

SCSDB puede nombrar a un padre sustituto para un estudiante cuando:

- 1) no se puede identificar a ningún padre (según la definición)
- 2) SCSDB o las agencias estatales apropiadas no pueden localizar a un padre después de esfuerzos razonables
- 3) el niño está bajo la tutela del Estado
- 4) el menor no está acompañado y/o no tiene hogar

Las directrices de la SCSDB para el Nombramiento del Padre Sustituto están disponibles en la oficina del Director de Programas Educativos. Si tiene alguna pregunta sobre el tema, puede llamar al (864) 577-7530.

A la edad de 18 años, todos los derechos de toma de decisiones en virtud de IDEA se transfieren al estudiante, a menos que los tribunales hayan determinado que el estudiante es incompetente. Reconociendo que algunos estudiantes con discapacidades graves pueden no ser capaces de participar en su proceso educativo, Carolina del Sur ha promulgado la Ley de Consentimiento de Derechos Educativos de Estudiantes Adultos con Discapacidades a partir de junio de 2016. Esta nueva ley ofrece varias opciones cuando un estudiante cumple 18 años:

- 1) Todos los derechos se transfieren al estudiante
 - La mayoría de los estudiantes serán capaces de actuar de forma independiente y consentir su propia programación educativa.
- 2) Apoyo a la Toma de Decisiones
 - Un estudiante puede decidir tomar decisiones con apoyo y ayuda. Se trata de una manera informal de buscar consejo y ayuda a la hora de tomar una decisión, como preguntar a familiares y amigos que opinan sobre una determinada acción.
- 3) Delegación de Derechos
 - Si un estudiante tiene capacidad para comprender su acción y las consecuencias resultantes, puede firmar un poder notarial y delegar sus derechos en un agente (como uno de sus padres).
- 4) Certificación de un Representante Educativo
 - Si un estudiante no puede comunicar sus propios deseos, intereses o preferencias con respecto a un programa educativo, puede tener un representante educativo certificado para actuar en su nombre siguiendo los procedimientos indicados en el Código de SC §§ 59-33-340.
- 5) Tutela del Estudiante
 - Si un estudiante está incapacitado, los padres u otra persona apropiada pueden solicitar la tutela del niño adulto a través del proceso del Tribunal Probatorio. (La Ley de Consentimiento no se aplica si el estudiante tiene un tutor designado por el tribunal).

CIERRE DE ESCUELAS POR EMERGENCIA

Planificación de Posibles Periodos de Aislamiento

Basado en la orientación sanitaria actual en nuestro estado, es posible que los estudiantes y el personal SCSDB podría ser obligado a abandonar el campus para aislar y / o cuarentena debido a la posible exposición a enfermedades contagiosas. La necesidad de periodos de aislamiento podría dar lugar a cambios en el calendario y el modelo de aprendizaje del SCSDB.

Modelo de Aprendizaje a Distancia

Durante las primeras semanas de clase, los profesores introducirán a los estudiantes en una plataforma de aprendizaje virtual y les enseñarán cómo acceder y navegar por este sistema en caso de que SCSDB deba hacer la transición a un modelo de aprendizaje a distancia. SCSDB se adherirá a las directrices estatales relacionadas con los cierres de emergencia.

Los planes individuales de aprendizaje a distancia responderán a las necesidades de aprendizaje y accesibilidad.

En el caso de que SCSDB tenga que cerrar el campus, el modelo de aprendizaje a distancia se aplicará inmediatamente y continuará hasta la reapertura del campus.

Modelo de Aprendizaje a Distancia

Para lograr una enseñanza virtual de calidad, los profesores se presentarán en sus aulas para impartir clases virtuales durante la jornada escolar normal (siguiendo las directrices de los CDC). El objetivo del aprendizaje virtual será imitar al máximo un entorno de aprendizaje presencial, con interacción e instrucción periódicas entre maestros y estudiantes.

Se espera que los estudiantes participen activamente en clase cada día y completen todas las asignaciones. El maestro tomará asistencia para cada clase.

Transporte de Material Escolar

SCSDB entregará/recogerá materiales y recursos educativos a/de las familias, según sea necesario.

Asistencia Tecnológica

Se seguirán proporcionando dispositivos a los estudiantes. SCSDB trabajará con los estudiantes para garantizar el acceso a la enseñanza a distancia. SCSDB es sensible al hecho de que no todos los estudiantes tienen acceso a Internet en su residencia o área local. Nuestro departamento de Tecnología Educativa busca activamente soluciones para garantizar el acceso a la instrucción.

SERVICIOS DE APOYO FAMILIAR

El Especialista de Apoyo Familiar (FSS por sus siglas en inglés), junto con los consejeros escolares, promueven la misión académica general en SCSDB proporcionando asistencia para ayudar a las familias a coordinar el hogar, la escuela y las asociaciones comunitarias según sea necesario para proporcionar un ambiente saludable, seguro y de cuidado para los estudiantes. El objetivo general es eliminar cualquier barrera externa al aprendizaje y los logros de los estudiantes.

El FSS o el consejero pueden ayudar a las familias realizando evaluaciones que ayuden a determinar las necesidades de los estudiantes y/o sus familias que afecten al rendimiento escolar del niño, o pueden consultar o abogar por servicios que ayuden al niño a lograr el éxito educativo.

EXCURSIONES

Las excursiones son una parte habitual de la experiencia educativa del SCSDB. Los viajes se planifican para apoyar el aprendizaje en clase, para apoyar las bellas artes y para ayudar a los estudiantes a identificar intereses profesionales o prepararse para futuros trabajos.

BELLAS ARTES

El Programa de Bellas Artes es una parte importante del programa académico general del SCSDB. Los estudiantes de todo el campus tienen numerosas y variadas oportunidades de alcanzar logros a través de las bellas artes y las artes escénicas. SCSDB es un campus integrado en las artes, reconocido por South Carolina Artist Commission y el proyecto Arts in Basic Curriculum (proyecto ABC). Los maestros de SCSDB utilizan las artes en sus aulas para enseñar materias como matemáticas, ciencias, estudios sociales y lengua y literatura mediante actividades prácticas, técnicas dramáticas, canciones, bailes, etc.

Los estudiantes asisten a clases generales de música, danza y artes visuales durante la jornada escolar. El plan de estudios de estos cursos incluye, entre otros, pintura, escultura, arte en 3D, historia del arte, fotografía, grabado, arte táctil, elementos de música, historia de la música, improvisación, coro, conjuntos instrumentales, interpretación en solitario y en conjunto, danza y coreografía, todos los cuales incorporan habilidades de pensamiento crítico y de colaboración. Los artistas invitados también acuden a la SCSDB para compartir sus conocimientos y ampliar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes. En una iniciativa artística con la Asociación Spartanburg Arts, artistas visitantes vienen a actuar e imparten talleres para estudiantes en el campus. Estos artistas residentes aportan nuevos conceptos que se utilizan para mejorar lo que se estudia en clase. Los maestros exponen con regularidad los trabajos de los estudiantes creados a través de lecciones integradas en las artes.

Las clases extracurriculares de enriquecimiento proporcionan una salida creativa adicional para que los estudiantes participen en cursos que pueden no ofrecerse durante la jornada escolar. Los ensayos de producciones teatrales están incluidos en los programas extracurriculares. Se puede ofrecer a los estudiantes la oportunidad de dirigir una clase propia, supervisada y asesorada por un miembro del personal de Bellas Artes, si han demostrado una responsabilidad constante,

madurez y pasión por su arte. SCSDB se enorgullece de proporcionar una educación artística integral a los estudiantes, promoviendo y aumentando el rendimiento estudiantil.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Los estudiantes sólo pueden participar en recaudaciones de fondos del campus que sean aprobadas y patrocinadas por SCSDB en apoyo de actividades o proyectos específicos de los estudiantes que contribuirán a la mejora del programa de la escuela. Todas las recaudaciones de fondos deben obtener la aprobación por escrito del director de la escuela o del director del programa. Los directores o gerentes supervisarán cada campaña de recaudación de fondos bajo su supervisión.

GRADOS

SCSDB utiliza la escala de calificaciones de 10 puntos aprobada por el Departamento de Educación del Estado de Carolina del Sur. Según la escala de calificaciones aprobada, las calificaciones se determinarán de la siguiente manera:

A	=	90	-	100
B	=	80	-	89
C	=	70	-	79
D	=	60	-	69
F	=	59	y	menos

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN PARA ESTUDIANTES

SCSDB proporciona un procedimiento de quejas como un método formal para la resolución de cualquier queja relacionada con el tratamiento de los estudiantes. Las quejas pueden surgir de la alegación de un estudiante de que sus derechos legales o una política escolar han sido violados, o como un medio para que los estudiantes expresen efectivamente su preocupación por la mejora de la escuela. Los estudiantes que tengan una queja deben dirigirse en primer lugar a su maestro para discutirla. Si el problema sigue sin resolverse, el estudiante y/o los padres pueden ponerse en contacto con el director para que lo estudie y tome las medidas oportunas.

Todos los estudiantes de esta escuela tendrán las mismas oportunidades educativas independientemente de su origen étnico o racial, creencias religiosas, sexo, discapacidad, condición de inmigrante o de habla inglesa, y condiciones económicas o sociales. Todo estudiante que considere que ha sido objeto de discriminación en cualquiera de estos ámbitos debe dirigirse directamente a su director. Si el estudiante no está satisfecho con la decisión resultante del director, puede apelar al Director de Programas Educativos.

HOSTIGAMIENTO, INTIMIDACIÓN O ACOSO

SCSDB prohíbe actos de acoso, intimidación o hostigamiento contra cualquier estudiante. Se prohíbe a otros estudiantes, al personal o a cualquier tercero, cuyo comportamiento interfiera o perturbe la capacidad de aprendizaje de un estudiante. La agencia se toma en serio su responsabilidad de educar a los estudiantes en un entorno seguro y ordenado, ya sea en un aula, en otras zonas del campus, en un autobús escolar o en una actividad patrocinada por la agencia. El personal y los estudiantes de SCSDB reciben formación durante el curso escolar sobre cómo identificar, responder y denunciar incidentes de acoso.

Todo estudiante que considere que ha sido objeto de acoso, intimidación o hostigamiento debe presentar una queja a su maestro, al director de la escuela o a un administrador apropiado. Todas las denuncias deben ser investigadas con prontitud, minuciosidad y confidencialidad por el administrador que las recibe. SCSDB prohíbe las represalias de cualquier tipo contra un estudiante o empleado que haya presentado una queja. La agencia también prohíbe a cualquier persona acusar falsamente a otra como medio de acoso, intimidación o hostigamiento.

Todo estudiante o empleado que participe o haya participado en estas acciones prohibidas será objeto de medidas disciplinarias. Esto puede incluir acciones disciplinarias hasta la expulsión en el caso de un estudiante, o hasta el despido en el caso de un empleado (estas acciones estarán de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante SCSDB, la Guía del Empleado SCSDB, y el Código de Política de la Junta SCSDB GBAA). Las personas también pueden ser remitidas a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, según proceda, y pueden tomarse otras medidas apropiadas para corregir o rectificar la situación, según sea necesario.

SERVICIOS DEL CUIDADO DE LA SALUD

Las vacunas son OBLIGATORIAS por el Estado

- Se requiere que SCSDB obtenga el Certificado de Inmunizaciones de Carolina del Sur para verificar que cada estudiante ha recibido las vacunas requeridas para la escuela según lo indicado por el Departamento de Salud y Control Ambiental (DHEC por sus siglas en inglés). Se requiere un Certificado vigente al momento de la inscripción y después recibir las vacunas subsiguientes y programadas requeridas por el DHEC. La SCSDB está obligada a mantener los Certificados. La única excepción es si el estudiante presenta una de las siguientes:
 - 1) Certificado de Exención Médica de Carolina del Sur
 - 2) Certificado de Exención Religiosa de Carolina del Sur

Medical Care

- Las enfermeras apoyan a los estudiantes a través de la Sala de Salud de la escuela o del Centro de Salud del Herbert Center.
- Las enfermeras administran medicamentos y proporcionan tratamientos limitados según lo ordenado por un médico.
- Las enfermeras están disponibles para proporcionar atención inmediata a los estudiantes que tienen enfermedades o lesiones menores.
- Un Director Médico y una Enfermera Practicante están disponibles para visitas en un horario limitado, y/o consultas en cualquier momento para estudiantes que puedan requerir atención médica.
- Los padres tienen la obligación de recoger al estudiante en un plazo razonable cuando una enfermera llama al domicilio o al lugar de trabajo para que lo recojan por enfermedad o lesión. Los estudiantes con enfermedades o lesiones pueden ser monitoreados en una Sala de Salud de la escuela, o en el Centro de Salud en Herbert Center hasta que la familia recoja al estudiante. Los viernes, o los días en que los autobuses de fin de semana transportan a los estudiantes a sus casas, éstos deben ser recogidos antes de las 1:30 p.m.
- Un estudiante enfermo no puede viajar en el autobús.

Administración de Medicamentos

- Cada medicamento que se administre requiere que el médico y los padres/tutores llenen y firmen el formulario correspondiente. Los formularios se pueden encontrar en el sitio web SCSDB bajo «Estudiantes Actuales» y el enlace para «Formularios de Medicamentos.» Entre ellas se incluyen:

Formulario A: Medicamentos recetados por un médico (requiere la firma del médico y de los padres)

Formulario B: Medicamento(s) de venta libre (OTC) proporcionado(s) según sea necesario de las existencias en casa o del Centro de Salud (requiere firma de los padres) Si un médico receta un OTC para uso programado o diario, se requiere un Formulario A. Las enfermeras sólo están autorizadas a administrar un medicamento de venta libre siguiendo las instrucciones de uso del fabricante.

Formulario C: EpiPen para reacciones alérgicas graves (requiere la firma de los padres)

Se requiere un formulario por cada medicamento recetado o de venta libre ordenado por el médico antes de la administración del medicamento. Se requiere un nuevo formulario si se cambia un medicamento. Puede ser necesaria una orden para suspender un medicamento.

Los requisitos adicionales para los medicamentos son los siguientes:

- Los medicamentos **deben** estar en el frasco o envase original de la receta, con la fecha y la etiqueta de la receta actualizadas. **No hay excepciones** a este requisito.
- Todos los envases de medicamentos deben ser entregados al conductor del autobús para su custodia durante el transporte, o entregados directamente a una enfermera por el padre o tutor. Los estudiantes no están autorizados a llevar medicamentos en sus mochilas o en su persona, con la excepción que se indica a continuación.
 - Los estudiantes que tengan edad suficiente y dispongan de la documentación adecuada podrán llevar consigo medicamentos como inhaladores. Esto requerirá la aprobación por escrito del médico, el permiso firmado de los padres o tutores y la demostración satisfactoria de uso por parte del estudiante y la observación por parte de una enfermera de la SCSDB. Este proceso será iniciado por el personal de enfermería del SCSDB.
- Si un estudiante tiene un medicamento de emergencia para las convulsiones o una alergia potencialmente mortal (por ejemplo, Diastat o EpiPen), debe acompañar al estudiante a la escuela y debe estar disponible en todo momento. La escuela no transportará al estudiante ni se le permitirá permanecer en la escuela si no se le proporciona el medicamento.
- No se administrarán medicamentos recetados previamente para nuevas lesiones o enfermedades sin la orden de un médico y un nuevo formulario A.
- Las enfermeras escolares no están autorizadas a administrar la primera dosis de un medicamento nuevo.

Procedimientos de Cuidados Rutinarios

- Es muy importante que proporcione a su hijo cuidados rutinarios, como revisiones anuales, vacunas, citas con el dentista y el oftalmólogo durante los meses de verano o las vacaciones escolares.

Ausencia Médica Prolongada

- Los padres deben notificar a la enfermera de la escuela y/o a la oficina de la escuela si su hijo está programado para, o ha requerido un procedimiento médico de emergencia, visita a la sala de emergencias, cirugía, hospitalización o una ausencia médica prolongada.
- Para facilitar el regreso seguro de un niño, el doctor del niño debe completar un formulario de Autorización Médica para Regresar a la Escuela. La enfermera o la secretaria de la escuela pueden proporcionar este formulario o los padres pueden imprimirlo desde el sitio web de SCSSDB. El formulario completado puede enviarse por fax al Centro de Salud o a la escuela.
- La información facilitada será revisada por el personal escolar y médico para determinar y planificar cualquier necesidad o servicio especial que requiera el niño a su regreso. Si se necesitan historiales médicos, el personal de enfermería de la escuela los solicitará al doctor del niño.
- En función de las necesidades del estudiante, puede ser necesario que los padres se reúnan con el personal adecuado antes del regreso previsto del niño para garantizar que se puedan satisfacer las necesidades del estudiante.
- La escuela debe recibir la información con un *mínimo* de tres días antes del regreso del estudiante.

Planes de Asistencia de Salud/ Planes de Acción de Emergencia (EAP)

- Los estudiantes pueden tener un Plan Individual de Atención de Salud (IHP). El IHP describirá la necesidad del estudiante de supervisión y atención de la salud durante la jornada escolar o en eventos patrocinados por la escuela. El IHP puede cambiar a medida que cambien el estado médico o las necesidades del estudiante.
- El IHP debe ser revisado anualmente por una enfermera titulada y firmado por el padre/madre/tutor.
- Algunos estudiantes también tendrán un Plan de Acción de Emergencia (EAP). Un EAP ayuda al personal no médico a atender las necesidades especiales de su hijo en caso de emergencia. El EAP se comparte con el personal que supervisa directamente al estudiante. Algunos ejemplos de condiciones que requieren un EAP son: reacción alérgica grave, asma, convulsiones, implante coclear, derivación, adrenocrisis o diabetes.
- Anualmente, los padres/tutores reciben una carta sobre los servicios disponibles y sus derechos.
- Todos los estudiantes de SCSSDB tienen un IEP. La administración de medicamentos y los planes de atención médica pueden discutirse según sea necesario el día de la reunión del IEP o según se solicite.

INSTRUCCIÓN DE CONFINAMIENTO EN EL HOGAR (CONFINAMIENTO MÉDICO EN EL HOGAR)

Si un estudiante padece una enfermedad aguda o crónica que le impide asistir temporalmente a clase, puede optar a los servicios médicos temporales de confinamiento en casa. Un médico autorizado debe certificar que el estudiante no puede asistir a la escuela durante un periodo de tiempo determinado como consecuencia de un accidente, enfermedad u otra condición médica a pesar de la ayuda de transporte. El médico también debe certificar que el estudiante se beneficiaría de la instrucción impartida durante su estancia en casa o en el hospital. Los padres son responsables de coordinar los trámites necesarios con su médico de familia y de proporcionar los formularios necesarios a la escuela. El Director de Programas Educativos debe aprobar la recomendación del médico antes de que pueda comenzar la coordinación de la instrucción en casa. Los servicios a domicilio sólo pueden ofrecerse en las condiciones permitidas por el Consejo Estatal de Educación. La gravedad de la enfermedad o lesión del estudiante, la cantidad de tiempo que el estudiante estará fuera de la escuela, el impacto que un largo período fuera de la escuela tendrá en el éxito académico del estudiante, y si las necesidades de salud del estudiante pueden ser satisfechas en la escuela serán consideradas durante la determinación para la aprobación de los servicios médicos domiciliarios.

El Equipo del IEP determinará los servicios apropiados que deben prestarse en función de las necesidades individuales del estudiante. El propósito de la instrucción en casa es proporcionar a los estudiantes que son médicamente incapaces de asistir a clases con la oportunidad de continuar el acceso y el progreso en el plan de estudios general, para avanzar hacia las metas individuales en sus IEPs, y para ganar unidades Carnegie según sea necesario. El objetivo final es que el estudiante se reincorpore a su entorno educativo normal lo antes posible. El plan de estudios se coordinará a través del maestro habitual del estudiante y se espera que los estudiantes completen todas las pruebas de evaluación requeridas por el distrito y el estado.

Nota: Instrucción en el hogar /a domicilio

La enseñanza especial en el hogar es otro tipo de colocación, que no debe confundirse con la enseñanza médica en el hogar. En raras ocasiones, un equipo del IEP puede determinar que el entorno familiar de un estudiante constituye el entorno menos restrictivo y un entorno educativo adecuado teniendo en cuenta circunstancias específicas.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN PARA ESTUDIANTES

El Departamento de Recursos Humanos elabora tarjetas de identificación (ID) para los estudiantes. Cuando se haga una tarjeta de identificación de estudiante, un maestro debe acompañar al estudiante a la sesión de toma de fotografías. Las identificaciones se utilizan en las excursiones, para la admisión a los eventos del equipo, para la seguridad y para fines de seguridad. Los padres pueden informarse en la oficina de la escuela si tienen preguntas sobre las identificaciones de los estudiantes.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN INDIVIDUAL (IEP)

Los Programas Educativos Individuales (IEP) se redactan específicamente para satisfacer las necesidades individuales de cada estudiante. Los equipos del IEP llevan a cabo reuniones anuales de revisión para analizar el progreso educativo del estudiante, identificar sus niveles actuales de rendimiento y crear un programa individualizado para el año siguiente. Cada tres años, el equipo del IEP lleva a cabo una revisión de reevaluación para considerar si el estudiante sigue teniendo una discapacidad según las definiciones de IDEA, y si sigue necesitando una programación de educación especial y servicios relacionados. El equipo del IEP determina si son necesarias nuevas evaluaciones para tomar esas determinaciones o para planificar un programa adecuado para el estudiante.

Los padres son considerados una parte vital del equipo del IEP, y se les ofrecen varias opciones para participar en cada reunión. Se anima a los padres a sugerir fechas y/u horarios alternativos para las reuniones si es necesario, y pueden participar en las reuniones en persona, por teléfono o a través de videoconferencia.

SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA (ISS)

La suspensión dentro de la escuela es una de varias consecuencias de comportamiento que pueden ser dadas por infracciones enumeradas en el Código de Conducta de SCSD. En SCSD, las suspensiones dentro de la escuela permiten que un estudiante sea retirado temporalmente de la clase mientras que todavía proporciona a los estudiantes la oportunidad de completar el trabajo escolar requerido y recibir servicios relacionados señalados en su IEP.

FACTURACIÓN DE SEGUROS Y MEDICAID

En virtud de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), los centros escolares pueden facturar a Medicaid y/o a seguros de terceros y recibir pagos por los servicios establecidos en el Programa de Educación Individualizada (IEP) del estudiante. La escuela puede facturar los servicios de evaluación diagnóstica y psicológica, los servicios de salud conductual, los servicios de enfermería y otros exámenes relacionados con la salud y los servicios de tratamiento prestados por la escuela con o sin el requisito de un IEP. Los reglamentos exigen que SCSD proporcione a los padres/tutores/estudiantes adultos la siguiente documentación antes de facturar:

- 1) Formulario de Consentimiento General
 - Este formulario es un consentimiento único para prestar servicios a su hijo y para divulgar e intercambiar información, según sea necesario, con el Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Sur (DHHS) con el fin de facturar y recibir pagos de Medicaid y/o seguros de terceros.
 - Este consentimiento no afectará a ningún otro servicio médico de Medicaid ni a las prestaciones del seguro médico a las que tenga derecho el estudiante.
 - El consentimiento es voluntario y puede revocarse en cualquier momento.
- 2) Notificación Anual
 - Este formulario proporciona una notificación de rutina de la intención de SCSD para facturar a Medicaid y / o seguros de terceros y recibir el pago de los servicios aprobados basados en la escuela proporcionada.

LAVANDERÍA

Los estudiantes residentes deben lavar su ropa cuando vayan a casa y volver con ropa limpia. No obstante, cada residencia dispone de lavadoras y secadoras en caso de emergencia. Los estudiantes deben suministrar su propio detergente cuando utilicen las lavadoras de las residencias.

CASILLEROS

Por lo general, a los estudiantes de cursos superiores se les asignan casilleros para guardar libros y abrigos. Los estudiantes pueden ir a sus casilleros sólo durante las horas asignadas de la jornada escolar. Se espera de ellos que mantengan sus casilleros, espacios y cubículos ordenados y seguros, y que muestren consideración y respeto por las áreas de otros estudiantes.

Todos los casilleros son propiedad de la escuela. En los casilleros no se permiten artículos ilegales, productos de tabaco ni contrabando. Los estudiantes deben mantener sus casilleros cerrados con llave en todo momento y no deben permitir el acceso de otros estudiantes a sus casilleros. Los estudiantes son responsables de lo que se guarda o se encuentra dentro de su casillero. Los administradores de la escuela pueden registrar el casillero de un estudiante si tienen una **sospecha razonable** de que el casillero contiene artículos ilegales, en contra de las reglas de la escuela, o artículos que representan un peligro para la seguridad de los estudiantes o de la escuela.

PROGRAMAS GENERALES

Las clases ordinarias son una de las diversas opciones educativas consideradas por el equipo del IEP de cada estudiante. SCSDB mantiene una asociación con el Distrito 6 y el Distrito 7 de Spartanburg, que permite a los estudiantes participar en cursos requeridos que actualmente no están disponibles en SCSDB. Los equipos del IEP se reunirán anualmente para determinar los requisitos del programa individual de cada estudiante para el año siguiente.

PERMISO FUERA DEL CAMPUS

Los estudiantes que necesiten salir del campus durante el día escolar deben estar con un adulto responsable. Los estudiantes mayores de edad que dispongan de coche podrán acudir por sí mismos a las citas autorizadas, previa presentación de una nota escrita por uno de sus padres o tutores. Se espera que los estudiantes vayan directamente a su cita y regresen directamente a la escuela o a la supervisión de sus padres/tutores cuando su cita haya terminado.

Los estudiantes que residen en la escuela deben recibir permiso de sus padres para salir del campus después del horario escolar. Cada vez que los estudiantes residenciales salgan del campus, deberán regresar a las residencias SCSDB antes de las 8:30 p.m. cada noche, a menos que estén con el personal para actividades escolares especiales.

A los estudiantes actuales no se les permite salir del campus con amigos visitantes, independientemente de su edad. Mientras estén bajo la supervisión de SCSDB, a todos los estudiantes inscritos en SCSDB sólo se les permitirá salir del campus con un padre/tutor o mientras estén bajo la supervisión de un miembro del personal de SCSDB.

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS)

Los estudiantes recibirán suspensión fuera de la escuela sólo bajo la guía del Código de Conducta. No se permite a los estudiantes estar en el campus durante una suspensión OSS para asistir a clases, fiestas, eventos deportivos u otras actividades. Además, no se permite a los estudiantes participar en eventos relacionados con la escuela fuera del campus durante una suspensión OSS. La única razón por la que se le permitirá a un estudiante regresar al campus durante una suspensión OSS será para asistir a una conferencia con los padres y un administrador de la escuela. El oficial de recursos escolares o el personal de seguridad sacará al estudiante del área si intenta reincorporarse a las actividades del campus mientras está bajo suspensión OSS.

Un procedimiento de queja está disponible para los estudiantes con respecto a las suspensiones o expulsiones que resultan de la violación del Código de Conducta SCSDB. Se enviará una notificación por escrito a los padres y/o al estudiante en el momento de la suspensión o expulsión explicando el proceso y su derecho a apelar una decisión desfavorable ante el Director de Programas Educativos. Los padres y/o estudiantes tendrán 48 horas desde el momento de la notificación para ponerse en contacto con el director y solicitar una reunión con el Director. Una vez que el director reciba la solicitud, se pondrá en contacto con el director y se programará una reunión con los padres. Los estudiantes están obligados a seguir la consecuencia de comportamiento hasta que se resuelva el asunto.

ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PERSONALES EN EL CAMPUS

Los estudiantes del SCSDB que posean un permiso de conducir legal están autorizados a tener un vehículo en el campus. Se aplican las siguientes directrices:

- Los estudiantes deben proporcionar una copia de su licencia de conducir válida SC y tarjeta de seguro de automóvil
- Sólo los estudiantes aprobados por el Director de Programas Educativos están autorizados a conducir vehículos en el campus
- Los estudiantes deben registrar su vehículo en el Departamento de Informática y mostrar su permiso de estacionamiento en todo momento.
- Los estudiantes deben obedecer todas las normas de conducción del campus
- Los estudiantes deben aparcar sus vehículos en el aparcamiento asignado por el Director de Vida Residencial
- Los estudiantes sólo pueden conducir su vehículo entre la escuela y su casa, a menos que los padres o tutores presenten una nota escrita indicando que el estudiante tiene permiso para conducir por sí mismo a una cita autorizada.
- Los estudiantes no están autorizados a conducir sus vehículos de un edificio a otro en el campus
- Los estudiantes no pueden transportar a otro estudiante en su vehículo
- Los estudiantes no están autorizados a prestar sus vehículos a otros estudiantes
- Los estudiantes son responsables de notificar al Departamento de Seguridad si hay algún cambio de información en su formulario de inscripción.
- Todos los vehículos de los estudiantes en el campus están sujetos a ser registrados
- Los estudiantes del programa residencial que vayan en coche a la escuela deben estar en su residencia antes de las 9:00 p.m. los domingos por la noche.

Consecuencias de las Infracciones de las Normas de Estacionamiento y Conducción

Primera infracción: Dos semanas de suspensión del permiso de conducir

Segunda infracción: Un mes de suspensión del privilegio de conducir

Tercera infracción: Suspensión de privilegios durante un año a partir de la fecha del incidente

En caso de infracción grave de cualquier norma, los privilegios de conducción podrán ser suspendidos indefinidamente a discreción de la administración.

LLAMADAS TELEFÓNICAS

No se permite a los estudiantes utilizar teléfonos móviles personales durante la jornada escolar (7:15 a.m. - 3:15 p.m.). Si un estudiante necesita hacer una llamada telefónica durante el día escolar a su casa, lugar de trabajo en relación con asuntos escolares, o en el caso de una emergencia, puede obtener un pase e ir a la oficina de la escuela para hacer su llamada. Se recomienda a los estudiantes que esperen hasta el final de la jornada escolar para hacer llamadas telefónicas.

LLAMADAS TELEFÓNICAS

La ley estatal exige que todos los estudiantes digan el Juramento a la Bandera en un momento específico durante cada día. Por lo tanto, los estudiantes y el personal pueden participar en el Juramento a la Bandera cada mañana durante una reunión matutina o durante el período de aula. Toda persona que no desee pronunciar el Juramento a la Bandera no está obligada a participar. La escuela no penalizará a un estudiante por no participar. Toda persona que no desee participar puede salir al pasillo o permanecer en su asiento. La persona puede expresar su no participación de cualquier forma que no atente contra los derechos de los demás ni perturbe las actividades escolares.

INTERVENCIONES Y APOYOS CONDUCTUALES POSITIVOS (PBIS)

Las intervenciones conductuales positivas y las estrategias de apoyo son herramientas importantes para disminuir las interrupciones, aumentar el tiempo de instrucción y mejorar el comportamiento social y los resultados académicos de los estudiantes. PBIS no es un plan de estudios ni un programa de intervención, sino que es una práctica basada en la creencia de que todos los niños pueden mostrar un comportamiento adecuado. Las mejores prácticas en este ámbito se centran en (1) enseñar un comportamiento adecuado a todos los niños, (2) intervenir con estrategias positivas desde el principio para prevenir comportamientos problemáticos, (3) supervisar el progreso de los estudiantes para determinar la eficacia de las intervenciones planificadas,

y (4) utilizar los datos para tomar decisiones informadas sobre la intervención en el comportamiento y la planificación futura. Los objetivos del PBIS se centran en mejorar los resultados académicos y conductuales de los estudiantes.

INFORMES DE PROGRESO

Los informes de progreso para los objetivos del IEP se emitirán al final de cada período de calificaciones de nueve semanas. El Calendario Anual de la SCSDB se encuentra en la portada de este manual. Las fechas reales de envío de los informes a casa figuran en el calendario escolar.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN

La promoción al siguiente grado se basa en el cumplimiento de los requisitos del plan de estudios, el dominio de los objetivos del IEP y la asistencia requerida por el estado. Los estudiantes en el programa de diploma de escuela secundaria deben completar todos los requisitos de cursos y pruebas del Departamento de Educación del Estado para graduarse con un diploma de escuela secundaria de Carolina del Sur. Los estudiantes de educación especial pueden asistir a la escuela hasta que obtengan el título de bachillerato o hasta el final del curso escolar en el que cumplan 21 años.

DEMOSTRACIONES PÚBLICAS DE AFECTO

Una muestra pública de afecto es la demostración física de afecto hacia otra persona a la vista de los demás. Los estudiantes deben recordar que el campus de la escuela es un entorno público y una instalación pública. Los estudiantes deben abstenerse de demostraciones públicas de afecto para mantener un comportamiento apropiado para un ambiente escolar.

Los estudiantes pueden sentarse uno al lado del otro, caminar juntos a clases y bailar juntos en actividades apropiadas. Los estudiantes de secundaria pueden cogerse de la mano en entornos apropiados. Sin embargo, no se permite a los estudiantes tocar a otra persona de una manera considerada inapropiada para el ambiente escolar en ningún momento. Ejemplos de muestras inapropiadas de afecto incluirían besos, sentarse en el regazo de otra persona, abrazar o sostener a otra persona, tocar partes privadas del cuerpo, caricias, etc. Se permite que los estudiantes se abracen brevemente de manera apropiada al irse de fin de semana, o al llegar de vuelta al campus. Se espera un comportamiento adecuado en todo momento en el campus, en las actividades escolares fuera del campus y en el autobús.

SEGURIDAD PÚBLICA

SCSDB considera que la salud, la seguridad y el bienestar de cada estudiante es una prioridad; por lo tanto, se proporciona seguridad en el campus las 24 horas del día, los 7 días de la semana. SCSDB también cuenta con un equipo de seguridad pública, que incluye agentes de recursos escolares en el campus. Como parte del programa de protección, se imparten cursos de seguridad tanto al personal como a los estudiantes. El personal de seguridad se encuentra en el Centro de Bienvenida de la entrada principal los 7 días de la semana. En caso de emergencia, puede ponerse en contacto directamente con la seguridad del campus llamando al Welcome Center al (864) 577-1111.

El personal educativo y residencial está formado en técnicas de desescalada. Este enfoque en técnicas de desescalada y gestión permite al personal seguir los principios rectores de cuidado, bienestar, seguridad y protección para cada estudiante en nuestro campus. El apoyo al comportamiento positivo se combina con la formación en desescalada para garantizar un programa completo que establezca la seguridad de todos los estudiantes.

DENUNCIAR UN ROBO

Los estudiantes deben informar a un miembro del personal si encuentran que falta algún objeto. El miembro del personal y el estudiante deben informar inmediatamente al personal de la oficina de la escuela. El personal de la oficina llamará al Oficial de Recursos Escolares si corresponde, y se presentará un informe formal si el artículo perdido tiene un valor de \$25 o más.

Se les pide a los estudiantes que dejen todos los objetos de valor en casa. Los objetos que deben dejarse en casa incluyen: joyas caras como anillos o relojes, chaquetas caras u otras prendas costosas, grandes cantidades de dinero en efectivo, ordenadores portátiles, iPods, iPads, reproductores de DVD, cámaras digitales de varios tipos, teléfonos inteligentes y juegos electrónicos. La escuela no se hace responsable de la pérdida, robo o rotura de los objetos traídos a la escuela.

SITUACIÓN RESIDENCIAL

Si un estudiante vive dentro de las áreas servidas por los autobuses diurnos SCSDB, el estudiante será considerado un estudiante diurno. Con el fin de proporcionar una supervisión responsable y la seguridad de todos los estudiantes por parte del personal residencial, todas las solicitudes de excepciones se tratarán caso por caso.

Todos los estudiantes que se alojen en residencias deberán mantener su habitación lo más limpia posible. Las habitaciones de las residencias están sujetas a inspecciones de limpieza en cualquier momento.

CONCEPTO DE ESCUELA SEGURA

Nuestros estudiantes son nuestro recurso más preciado. La seguridad en las escuelas es preocupación y responsabilidad de todos. SCSDB tiene un comité de seguridad que se reúne regularmente para discutir las preocupaciones de seguridad del campus, la formación, los incidentes, las medidas de prevención, y para coordinar los simulacros en todo el campus. Los procedimientos de seguridad se describen en el Manual de Procedimientos de Emergencia que se encuentra en cada edificio del campus. Además, varios de los procedimientos se practican periódicamente, como exige la ley, para garantizar que los estudiantes y el personal estén familiarizados con ellos.

El personal de seguridad ayuda con las medidas de emergencia, el estacionamiento, el flujo de tráfico, el tránsito peatonal, las entregas y las indicaciones a los visitantes. Los oficiales de seguridad proporcionan una respuesta oportuna, alerta temprana para emergencias climáticas, cierres de campus, y ayudan a los oficiales de recursos escolares (SRO) con simulacros de seguridad, prácticas y medidas de seguridad. Los agentes de recursos escolares proporcionan información a los estudiantes sobre leyes, concientización sobre drogas, uso de automóviles en el campus y prácticas escolares seguras. El SRO arrestará a un individuo en caso de un acto criminal en el campus, proporcionará control de multitudes, y seguirá la Ley de Seguridad Escolar de 1998. SCSDB prohíbe a los estudiantes tener armas, cuchillos, encendedores, drogas ilegales, alcohol, cigarrillos o tabaco en el campus o en eventos patrocinados por la escuela.

CONSEJO DE SUPERACIÓN ESCOLAR

El Consejo de Mejora Escolar (SIC) actúa como comité asesor de la SCSDB. A diferencia de los grupos PTA y otras organizaciones escolares voluntarias, el SIC está obligado por ley a existir en todas las escuelas públicas de Carolina del Sur. Las reuniones del SIC se celebran trimestralmente y las fechas se anuncian en el sitio web del SCSDB y a través de avisos enviados a casa a los padres. El SIC desempeña un papel clave en la educación de los estudiantes al reunir a padres, educadores, estudiantes y representantes de la comunidad para debatir y recomendar formas de mejorar nuestra escuela. Por favor, póngase en contacto con el director de su centro escolar para obtener información sobre cómo formar parte del Consejo de Mejora Escolar.

REGISTRO Y CONFISCACIÓN

Según la ley de Carolina del Sur, "se considerará que toda persona que entre en los locales de cualquier escuela de este Estado ha dado su consentimiento a un registro razonable de su persona y efectos personales". Los administradores o funcionarios escolares pueden llevar a cabo registros razonables en la propiedad escolar de casilleros, escritorios, vehículos y pertenencias personales como bolsos, bolsas de libros, billeteras y carteras con o sin causa probable. Los directores o sus designados pueden llevar a cabo registros razonables de la persona y la propiedad de los visitantes en las instalaciones de la escuela. Ningún administrador u oficial escolar puede llevar a cabo un registro al desnudo». (Código de leyes de Carolina del Sur, secciones 59-63-1110 a 59-63-1140)

SERVICIOS EN EL CAMPUS

Servicios Auditológicos

Los servicios prestados por Servicios Auditológicos incluyen:

- **Exploración Auditiva** - Un "barrido" de conducción aérea de tonos puros para indicar la presencia de una pérdida auditiva.
- **Evaluación de la impedancia** - Representación gráfica de la movilidad del tímpano, la longitud del conducto auditivo externo y los reflejos acústicos.
- **Evaluación Auditológica** - Evaluación otoscópica, pruebas de umbral de tonos puros y pruebas de recepción y discriminación del habla para determinar el tipo, naturaleza y grado de deficiencia auditiva.
- **Evaluación de Aparatos Auditivos** - Determina la necesidad y los beneficios de la amplificación auditiva mediante el uso de un aparatos auditivos, un entrenador auditivo u otro dispositivo de ayuda auditiva.
- **Servicios de Aparatos Auditivos** - Pedir, reparar y realizar comprobaciones de audición de los aparatos auditivos; hacer impresiones de moldes para aparatos auditivos; ayudar con los accesorios para aparatos auditivos e implantes cocleares; y trabajar con los Servicios de Rehabilitación Infantil (CRS) para proporcionar aparatos auditivos y otros servicios disponibles.

Orientación Escolar

Todos los estudiantes del campus disponen de servicios de asesoramiento. Los consejeros escolares pueden ayudar a los estudiantes a adaptarse a un nuevo entorno escolar, aprender a resolver problemas, tomar decisiones responsables, mejorar las habilidades de socialización y hacer amigos. Los estudiantes son atendidos tanto individualmente como en grupo. Los padres o el personal pueden derivar a los estudiantes para que reciban asesoramiento, o el estudiante puede autorremitirse. Los Facilitadores del Desarrollo Profesional Global (GCDF) ayudan a los consejeros escolares a desarrollar Planes Individuales de Graduación (IGP) para cada estudiante de 8vo a 12vo grado, realizando entrevistas a los estudiantes e inventarios de intereses. Los Planes Individuales de Graduación se crean mediante la colaboración de padres, estudiantes, consejeros escolares y el equipo del IEP. Juntos, desarrollan objetivos para una transición exitosa a la educación postsecundaria o a la fuerza laboral.

Terapia Ocupacional (OT por sus siglas en inglés)

La terapia ocupacional ayuda a los estudiantes a beneficiarse de su programa educativo identificando y abordando las áreas de debilidad en las habilidades motoras finas, visuales motoras/perceptivas, sensoriales y de autoayuda. Por ejemplo, los terapeutas ocupacionales pueden tratar los déficits que interfieren en el desarrollo de habilidades académicas como dibujar, escribir y utilizar tijeras. Los terapeutas ocupacionales utilizan diversos métodos directos e indirectos para abordar los retrasos, como el uso de apoyos sensoriales, las adaptaciones del entorno, la tecnología de apoyo y la formación de estudiantes, profesores o cuidadores. A medida que los estudiantes pasan a la enseñanza media y secundaria, los terapeutas ocupacionales también pueden abordar las habilidades preprofesionales y de administración del hogar.

Orientación y Movilidad (O&M)

La orientación es el proceso de utilizar la información sensorial para establecer y mantener la propia posición en el entorno. La movilidad es el proceso de moverse con seguridad, eficacia y elegancia en el propio entorno. El desarrollo de habilidades sensoriales, el desarrollo de conceptos, el desarrollo motor y el conocimiento del entorno comunitario son componentes importantes del proceso de aprendizaje de la orientación y la movilidad. La instrucción puede incluir la enseñanza de habilidades como el movimiento con un guía vidente, técnicas de protección, habilidades con el bastón en interiores, habilidades con el bastón en exteriores, cruces de calles y uso de sistemas de transporte público.

Los servicios de orientación y movilidad se ofrecen como un servicio relacionado para estudiantes con diversos grados de pérdida de visión. El objetivo final de la enseñanza de O&M es que las personas con discapacidad visual puedan desplazarse por todos los entornos con la mayor independencia posible. Los estudiantes que reciben servicios de O&M tendrán objetivos individuales escritos para aumentar el nivel de independencia de cada estudiante.

Terapia Física (PT por sus siglas en inglés)

Los fisioterapeutas ayudan a los estudiantes a aumentar su nivel de independencia en relación con su programa escolar. Pueden trabajar para ganar movilidad, dominar la motricidad gruesa o manejar equipos médicos de rehabilitación. Los fisioterapeutas pueden enseñar a los estudiantes a caminar de una clase a otra, a utilizar dispositivos de ayuda, a subirse y bajarse del mobiliario escolar o de los juegos infantiles, a utilizar las escaleras y a desplazarse por diversos terrenos de forma segura. También pueden ayudar a los estudiantes a mejorar los hitos del desarrollo motor grueso hasta un nivel similar al de sus compañeros de la misma edad. Los terapeutas ayudan a las familias y a los estudiantes a seleccionar y aprender a manejar con seguridad diversos dispositivos de asistencia, incluidas, pero no limitadas a, sillas de ruedas manuales y eléctricas, andadores, andadores eléctricos, sillas de ducha, bancos de transferencia, bipedestadores, prótesis y órtesis.

Asesoramiento Escolar en Salud Mental

SCSDB reconoce las variadas necesidades de todos nuestros estudiantes y se esfuerza continuamente por satisfacer estas necesidades de manera que apoyen tanto a los estudiantes como al entorno educativo. Los padres/tutores, el personal de la escuela o el propio estudiante pueden remitir a los estudiantes al consejero para recibir asesoramiento individual o de grupo. El asesoramiento puede incluir sesiones en grupos pequeños o individuales, según lo determinen el consejero, los padres y/o el personal de la escuela. Durante las sesiones, los estudiantes y el consejero trabajan juntos utilizando juegos terapéuticos, actividades artísticas, libros, juegos que representan la vida, así como otras actividades para llegar a comprender los puntos fuertes y las necesidades personales del estudiante con el fin de desarrollar objetivos y planes de acción para centrarse en las áreas de necesidad. El asesoramiento se centra en el desarrollo social/emocional y/o en las necesidades de comportamiento de los estudiantes.

Psicología Escolar

Los psicólogos escolares de la SCSDB aplican su experiencia en salud mental, aprendizaje y comportamiento para ayudar a niños y jóvenes a alcanzar el éxito. Los psicólogos escolares colaboran con familias, maestros, administradores escolares y otros profesionales para crear entornos de aprendizaje seguros, saludables y favorables. Trabajan para reforzar las conexiones entre el hogar, la escuela y la comunidad. Entre otros servicios, ayudan a las escuelas a realizar con éxito evaluaciones de estudiantes diversos, ofrecen asesoramiento individual o de grupo a corto plazo centrado en el desarrollo de habilidades, prestan servicios de prevención de crisis e intervención, ayudan a las familias a comprender las

necesidades de aprendizaje o socioemocionales de sus hijos y consultan con el personal para individualizar la instrucción y la intervención.

Terapia del Habla-Lenguaje-Comunicación

La Terapia del Habla-Lenguaje-Comunicación ofrece servicios de corrección de retrasos moderados a profundos en las áreas de desarrollo del lenguaje receptivo-expresivo, trastornos de la articulación, trastornos de la fluidez, trastornos de la voz y habilitación auditiva. La terapia se proporciona a través de terapias individuales o en pequeños grupos y/o intervenciones en el aula. En ocasiones, los logopedas colaboran con los fisioterapeutas y los terapeutas ocupacionales para facilitar la transición entre los servicios terapéuticos relacionados. Todos los patólogos del habla y el lenguaje están certificados clínicamente por la American Speech and Hearing Association.

En la terapia del habla y el lenguaje, los estudiantes trabajan en la mejora de sus habilidades de comunicación pragmática para comunicarse mejor con amigos, maestros, familiares y la comunidad en general. A su vez, esto ayuda a los estudiantes a mejorar su programa educativo, sus habilidades para la vida independiente y sus aptitudes profesionales. Las áreas de comunicación que pueden abordarse son el habla, las señas, la escucha y la escritura.

PATINES, BICICLETAS Y PATINES DE RUEDAS

No está permitido que los estudiantes lleven patines, monopatines, patinetes o bicicletas a la escuela. Los estudiantes pueden utilizar las bicicletas proporcionadas por la escuela bajo la supervisión del personal. Los estudiantes deben llevar casco cuando monten en bicicleta.

PRUEBAS EN TODO EL ESTADO/DISTRITO

South Carolina School for the Deaf and the Blind participa en las pruebas estatales de acuerdo con la ley de Carolina del Sur y las regulaciones del Consejo Estatal de Educación. Para más información sobre las evaluaciones estatales, visite <http://www.ed.sc.gov/tests/assessment-information/>.

SCSDB también utiliza las Pruebas Brigance para los informes de responsabilidad del estado y otras evaluaciones formativas para establecer los objetivos de aprendizaje de los estudiantes y guiar las prácticas de instrucción.

CUENTAS DE ESTUDIANTES

Se puede crear una cuenta personal para cada estudiante. El dinero de la cuenta puede utilizarse para excursiones, cuotas de la clase o del club, compra de un anuario, necesidades personales, gastos para la graduación, etc. Los estudiantes no pueden pedir dinero prestado a otros estudiantes o al personal. Los padres que deseen añadir dinero a la cuenta de su estudiante pueden enviar un cheque o giro postal a nombre de SCSDB a la oficina de la escuela. Por favor, anote el nombre del estudiante y cualquier comentario necesario para explicar si tiene instrucciones específicas para el uso de ese dinero. Por favor, no envíe dinero en efectivo.

CONSEJERÍA ESTUDIANTIL

La función del consejo de estudiantes es ofrecer oportunidades de gobierno, liderazgo y voz a los estudiantes. Los consejos se reúnen periódicamente y están compuestos por un presidente, un vicepresidente, un secretario y un tesorero. Cada aula tiene también un representante en el consejo. Cada cuerpo estudiantil celebra elecciones en otoño para elegir a los miembros del consejo estudiantil. Se espera que los estudiantes que participan en los consejos estudiantiles muestren liderazgo, buen comportamiento y sean buenos modelos para los demás estudiantes.

EXPEDIENTE ACADÉMICO

SCSDB mantiene información educativa sobre cada estudiante como parte del proceso educativo. La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) es una ley federal que otorga a los padres, tutores y estudiantes adultos el derecho a dar su consentimiento antes de la divulgación de información personal identificable; el derecho a acceder a sus expedientes educativos; el derecho a solicitar modificaciones de dichos expedientes; y el derecho a presentar una queja sobre un supuesto incumplimiento de la normativa FERPA por parte de la escuela. "Las "autoridades escolares" de la SCSDB (definidas como administradores educativos, directores, personal educativo, personal sanitario, consejeros, personal de servicios relacionados y personal educativo contratado) están autorizadas a acceder a la información de los expedientes educativos siempre que tengan un "interés educativo legítimo" (definido como la necesidad de saber para cumplir con su responsabilidad profesional). [Guía general para estudiantes FERPA].

FERPA requiere que SCSSDB, con ciertas excepciones, obtenga el consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante. Sin embargo, la SCSSDB puede divulgar "información de directorio" sin consentimiento escrito, a menos que un padre, tutor o estudiante adulto haya negado el permiso a la SCSSDB por escrito de acuerdo con las pautas que se indican a continuación. En general, se considera que la información del directorio no es perjudicial ni invasiva si se divulga. Como tal, la información del directorio puede ser divulgada en ciertas publicaciones escolares o a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Dicha información puede contener:

- Nombre del Estudiante
- Ciudad o Condado de Residencia
- Fechas de Asistencia
- Nivel de Grado
- Fotografía
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y estatura de los miembros de los equipos atléticos
- Títulos, honores y premios recibidos
- El último centro educativo al que ha asistido

Las publicaciones que pueden utilizar información del directorio podrían incluir, pero no limitarse a:

- Un programa de teatro, que muestra el papel de un estudiante en una producción teatral
- El anuario
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento
- Programas de graduación
- Fichas de actividades deportivas con el peso y la estatura de los miembros del equipo
- Informes y publicaciones escolares
- Publicaciones de la Fundación SCSSDB (socio independiente 501(c)3 para la recaudación de fondos)
- Información a los legisladores del condado de origen del estudiante

Si no desea que SCSSDB divulgue **información del directorio** de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Distrito por escrito antes del **1 de septiembre de 2024**.

Solicitar Inspección y Revisión de Registros

Si necesita revisar el expediente de su hijo, póngase en contacto con el director de la escuela o con el Departamento de Expedientes para solicitar una fecha y hora para revisar el expediente de su hijo. La escuela fijará una fecha conveniente dentro de los 45 días siguientes a la recepción de su solicitud. Si se está tramitando un procedimiento judicial, se hará todo lo posible por atender la solicitud lo antes posible para dar tiempo suficiente a la revisión de los expedientes.

No se cobrarán tasas por buscar o recuperar los expedientes académicos de un estudiante para su revisión. No obstante, puede cobrarse una tarifa razonable por las copias.

Para Solicitar una Modificación de los Registros

- Si los padres o el estudiante creen que los registros educativos son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante, pueden enviar una solicitud por escrito al Director de Programas de Educación Especial de la SCSSDB y solicitar que se realice una enmienda al registro.
- La escuela decidirá si modifica el expediente según lo solicitado dentro de un plazo razonable después de que la escuela reciba la solicitud por escrito.
- Si el centro decide no modificar el expediente según lo solicitado, informará a los padres o al estudiante de su decisión y del derecho de los padres/estudiante a una audiencia conforme al §99.21 del Código Federal de Reglamentos.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA / COMPUTADORAS

Acuerdo de Política de Uso Aceptable del Estudiante

SCSSDB proporciona acceso a ordenadores, redes e Internet a los estudiantes como parte del entorno de aprendizaje. Aunque estos sistemas tienen el poder de hacer llegar a las aulas un enorme número de recursos, su capacidad para servir a los estudiantes depende de un uso responsable y ético por parte de cada estudiante.

El uso aceptable de estos sistemas significa un uso coherente con los objetivos de instrucción de la agencia. Si un estudiante infringe las normas de uso aceptable, puede perder el privilegio de utilizar las computadoras del aula y/o

Internet sin supervisión guiada individual. A discreción de la administración escolar, se podrán tomar otras medidas disciplinarias y/o legales.

SCSDB toma precauciones razonables mediante el uso de software de filtrado para mantener los sitios inapropiados de Internet fuera del aula. Tenga en cuenta que los padres pueden elegir que sus hijos no tengan acceso a Internet en la escuela; sin embargo, los estudiantes que no tengan acceso a Internet no podrán acceder a los programas basados en la web utilizados por los profesores en clase.

Condiciones del Acuerdo sobre Tecnología para Estudiantes

- Trate los equipos informáticos con cuidado y respeto: la destrucción intencionada de cualquier equipo informático o software se considerará vandalismo y puede justificar la intervención de las autoridades locales.
- Cualquier texto escrito, gráficos o archivos ejecutables creados, descargados, mostrados o intercambiados con otro estudiante o profesor debe ser únicamente para fines relacionados con la educación.
- No utilices los ordenadores de la escuela para actividades ilegales como la introducción de virus, la piratería informática o el intento de acceso no autorizado a cualquier sistema.
- No ignore ni intente evitar ninguna de las medidas de seguridad o de filtrado de contenidos de la escuela.
- No utilice los ordenadores de la escuela con fines comerciales.
- Respetar en todo momento las leyes sobre derechos de autor - Si un estudiante tiene dudas sobre la legalidad del uso de software, texto, gráficos o música que encuentra en Internet, debe pedir consejo al maestro o al especialista en medios de comunicación.
- Mantenga las contraseñas en secreto- cada estudiante será responsable de todas las actividades informáticas asociadas a su contraseña. Por ejemplo, si un estudiante comparte su contraseña con un amigo, éste podría iniciar sesión como el estudiante e infringir cualquiera de las normas descritas anteriormente. En ese caso, el estudiante que compartió su contraseña (no el amigo) puede ser considerado responsable.
- Los estudiantes nunca deben dar información personal en Internet: número de teléfono, número de la seguridad social, nombre completo, edad, domicilio o cualquier otra información personal.

Perfiles Tecnológicos en Línea

Los estudiantes deben comprender que el material publicado en Facebook, MySpace, YouTube, Twitter u otras fuentes públicas en línea similares puede ser visto prácticamente por cualquier persona, incluidos funcionarios escolares, padres, posibles empleadores y personas con intenciones dañinas.

Hay que evitar publicar información inapropiada o que revele demasiados datos personales. SCSDB se reserva el derecho de iniciar acciones disciplinarias contra los estudiantes por fotos u otros contenidos que violen las normas de conducta de SCSDB.

Todos los estudiantes han aceptado los términos y condiciones de esta política al aceptar el manual escolar. La infracción de cualquiera de los términos o condiciones dará lugar a medidas disciplinarias y/o a la intervención de las autoridades policiales.

Póngase en contacto con el director de la escuela si no desea que su hijo tenga acceso a Internet.

Requerimientos Legales Tecnológicos

La SCSDB se compromete a cumplir la legislación aplicable en materia de seguridad de la información y las normas y requisitos pertinentes en materia de seguridad de la información. Estas incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

- La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)
- Ley de Protección de la Infancia en Internet (CIPA)
- Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguro de Salud (HIPAA)
- Ley de Educación de Personas con Discapacidad (IDEA)

Los usuarios de la red son responsables de respetar y cumplir las leyes locales, estatales, federales e internacionales. Cualquier intento de infringir dichas leyes mediante el uso de los sistemas de información de la SCSDB puede dar lugar a litigios contra el infractor por parte de las autoridades competentes. Si se produjera tal evento, SCSDB cooperará plenamente con las autoridades apropiadas para proporcionar cualquier información necesaria para el proceso de litigio civil y/o penal.

Tecnología Uno a Uno

En un esfuerzo continuo por ser el líder estatal en educación y accesibilidad, South Carolina School for the Deaf and the Blind (Escuela para Sordos y Ciegos de Carolina del Sur) está proporcionando tecnología individualizada en todos nuestros programas educativos a todos los estudiantes.

Todo el equipo es propiedad de SCSDB y se presta al estudiante sólo para fines educativos durante el año escolar académico. Es responsabilidad del estudiante garantizar que los dispositivos permanezcan en un entorno seguro y protegido.

El equipo asignado puede incluir, pero no está limitado a:

- iPad
- Estuche y accesorios para iPad
- MacBook
- Estuche y accesorios para MacBook

Al recibir el equipo, los estudiantes comprenden y aceptan lo siguiente:

- La presencia de material inapropiado en el dispositivo puede dar lugar a medidas disciplinarias y a que el estudiante pierda su derecho a acceder a la tecnología.
- El equipo deberá ser devuelto a la escuela en una fecha determinada por SCSDB.
- Si el estudiante se gradúa, es suspendido, expulsado o se retira de SCSDB, el equipo debe ser entregado inmediatamente a la oficina de la escuela. La no devolución del equipo podría dar lugar a acciones penales.
- Los estudiantes también pueden ser obligados a entregar sus equipos por violación de la Política de Uso Aceptable.
- El estudiante acepta que en caso de que el dispositivo no esté en su posesión durante un período de 48 horas o si el estudiante cree que el dispositivo ha sido robado, el estudiante notificará inmediatamente a la administración de la escuela.
- Para los estudiantes actuales, no entregar el dispositivo cuando se solicite puede dar lugar a medidas disciplinarias.

LIBROS DE TEXTO

Libros de Texto Aprobados por el Estado

Los depósitos de libros de texto se encuentran en cada escuela. Cada año, los libros de texto se escanearán electrónicamente y se asignarán individualmente a los estudiantes. Los maestros colocarán el nombre del estudiante en el interior del libro de texto. Los maestros supervisarán los libros de texto a lo largo del año escolar para asegurarse de que los estudiantes tengan en su poder los libros de texto correctos. Al final del año escolar, todos los libros de texto serán devueltos y escaneados de nuevo en el inventario. Se cobrará a los estudiantes por cualquier libro de texto perdido o dañado.

Se espera de los estudiantes que cuiden bien los libros que se les entregan. Pueden forrar el libro con una funda comprada o con cualquier otra funda, siempre que sea desmontable y adecuada para un entorno escolar.

Libros Perdidos / Libros Dañados

- **Libros Perdidos:** Es responsabilidad del estudiante informar de un libro perdido a su maestro y comprobar con el coordinador de libros de texto de la escuela para ver si el libro perdido fue enviado a la oficina de la escuela. Si se considera que un libro se ha perdido, se cobrará al estudiante una tasa equivalente al precio íntegro del libro y, a continuación, se le entregará otro libro de texto.
- **Libros Dañados:** Los estudiantes son responsables de cuidar bien sus libros. Los estudiantes deberán pagar los daños ocasionados. Los libros dañados no pueden reimprimirse, por lo que se cobrará el coste íntegro de reposición.
- **Libros Desatendidos:** Los libros que se dejan desatendidos se devuelven a la oficina de la escuela. El director o el maestro devolverán el libro al estudiante y discutirán la cuestión de la responsabilidad en el cuidado de los libros de texto.
- **Devolución Tardía de Libros:** Cada año se anunciará un día de devolución de libros. Los libros que no se devuelvan al final del año se considerarán como libros de texto perdidos y se cobrará al estudiante el precio completo del libro de texto.

Pago por Libros Perdidos / Dañados / Devueltos Tarde

- El pago deberá efectuarse en el plazo de 10 días desde que se determine que el libro de texto se ha perdido o está dañado. Los cheques deben ser pagaderos a SCSDB con "libro de texto" escrito en la línea de explicación. El pago debe enviarse al coordinador escolar de libros de texto. Si el libro se encuentra después de haber efectuado el pago, se procederá al reembolso si tanto el recibo como el libro de texto se devuelven al coordinador de libros de texto de la escuela en o antes del cierre del año escolar. **NO SE HARÁN REEMBOLSOS** después del cierre del año escolar.

PRODUCTOS DEL TABACO

SCSDB es un Campus Libre de Tabaco. Los estudiantes no están autorizados a usar o poseer tabaco o productos de tabaco, incluyendo vape, Juuls, o cualquier otro tipo de cigarrillo electrónico, en cualquier momento mientras que en la propiedad de la escuela, en las funciones de la escuela, o mientras que bajo la supervisión de la escuela. Los productos del tabaco de cualquier tipo están prohibidos en el campus para todos los estudiantes, personal o visitantes.

FORMULARIOS DE TRANSCRIPCIÓN / TRANSFERENCIA

Los expedientes académicos pueden solicitarse llamando al Departamento de Registros de la SCSDB al 864-256-4220, o enviando una solicitud por fax al 864-577-7561.

Se requiere que los padres o estudiantes adultos firmen un formulario de consentimiento antes de que SCSDB pueda enviar registros educativos a personas o agencias externas. Sin embargo, la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) **permite** a los centros escolares divulgar los expedientes educativos sin consentimiento en circunstancias muy limitadas. A continuación y en la sección REGISTROS DE ESTUDIANTES encontrará algunos ejemplos:

- Información del directorio (definida en la sección REGISTROS ESTUDIANTILES)
- Otra escuela en la que el estudiante desea o pretende inscribirse
- Centros y agencias que determinan los requisitos de ayuda financiera (*continúa en la página siguiente*)
- Padres de un "estudiante dependiente" adulto (estudiante mayor de 18 años, pero declarado como dependiente en la declaración de la renta del año más reciente del padre).

TRANSPORTE

Normas de Seguridad para los Viajeros en Autobús

Nota Especial: No se permitirá viajar en autobús a los estudiantes que se considere que representan un riesgo para sí mismos o para los demás. Los padres serán contactados y se espera que ayuden a hacer los arreglos para el transporte seguro del niño a casa.

En la parada del autobús:

- Ser puntual
- Aléjate de la carretera mientras esperas el autobús
- No se acerque a la puerta del autobús hasta que éste se haya detenido por completo y el conductor le haya indicado que se acerque.

En el autobús:

- Cumplir el Código de Conducta de la SCSDB
- Las bolsas de viaje son el único equipaje autorizado para el transporte en autobús; las maletas no están permitidas.
- Por razones de seguridad, los estudiantes no podrán llevar comida ni bebida en el autobús. Sólo se permitirán en el autobús los bocadillos proporcionados por los servicios de transporte.
- Siga las indicaciones del conductor del autobús
- No distraer nunca al conductor de sus funciones
- El uso inapropiado de teléfonos móviles o mensajes de texto dará lugar a la confiscación del equipo utilizado
- No manipule las salidas de emergencia ni ningún otro equipamiento del autobús
- Permanezca en su asiento mientras esté en el autobús
- Mantenga los pasillos despejados en todo momento
- Mantenga las manos, los pies, los brazos, las piernas y todos los objetos para sí mismo y dentro del autobús
- No salude ni haga gestos groseros a los peatones u ocupantes de otros vehículos
- Mantén el autobús limpio y sin daños. Los daños intencionados se facturarán al estudiante y a su familia.
- Bájese sólo en su propia parada de autobús a menos que tenga un permiso por escrito aprobado por el director para bajarse en otra parada de autobús.

Después de dejar el autobús:

- Manténgase al menos a 10 pies del autobús en todo momento (parada designada)
- Al cruzar delante del autobús, siga estas precauciones:
 - Manténgase a 10 pies de distancia del autobús y espere al lado de la carretera antes de cruzar
 - Esperar la señal del conductor

- Compruebe si hay tráfico en movimiento
- Cruce delante del autobús
- Regresa a casa inmediatamente, manteniéndote alejado del tráfico
- Ayudar a velar por la seguridad de los niños pequeños

Cambios en el transporte:

Las solicitudes de cambios en el transporte de su estudiante deben enviarse a la escuela de su estudiante antes del **mediodía** de lunes a jueves, y **antes de las 8:30am** del viernes.

***Se espera que los padres/tutores recojan a los estudiantes en las paradas de autobús a las horas designadas. Si el estudiante no es recogido a tiempo en repetidas ocasiones, puede ser remitido al equipo de admisiones para que considere si cumple o no los criterios para continuar matriculado.**

DIRECTRICES PARA VÍDEO / TV / PELÍCULAS (MEDIOS ELECTRÓNICOS)

La siguiente política de clasificación es para todos los empleados y estudiantes, tanto si la película se proyecta con fines recreativos como educativos.

- **G o PG** - Puede mostrarse a todos los públicos sin permiso previo por escrito de los padres.
- **PG-13** - Si el estudiante es menor de 13 años, debe contar con el permiso previo de los padres para su exhibición.
- **No se proyectarán películas con calificación R o superior**

VISITAS EN EL CAMPUS

Los estudiantes deben estar en clase de 7:45 am a 3:15 pm. Lunes a jueves, y hasta que los autobuses salgan el viernes sin interrupciones en su horario.

Se ruega a los antiguos estudiantes, profesores jubilados y miembros del personal que acuerden una visita fuera del horario escolar. Si un padre necesita visitar, llevar a su hijo al doctor, o ver al estudiante por cualquier otra razón durante el día escolar, el padre debe ir a la oficina para firmar la salida del estudiante. El personal de la oficina localizará al estudiante y se lo llevará a los padres a la oficina de la escuela.

Observación en el aula durante la jornada escolar:

- La solicitud para una observación en el aula debe hacerse *por escrito* a la administración del edificio o del distrito antes de la observación propuesta, a menos que se especifique lo contrario en estos procedimientos.
- Tras la recepción, el administrador del edificio se pondrá en contacto con el observador para programar una hora acordada mutuamente que permita el acceso oportuno al aula/programa, garantizando al mismo tiempo que el funcionamiento del aula y la instrucción no se interrumpan en la medida de lo posible.
- Las solicitudes de observaciones específicas de estudiantes o aulas en el mismo día sólo se concederán en circunstancias extremadamente limitadas a discreción de la administración.
- Los padres sólo podrán acompañar a sus hijos en el almuerzo previa notificación a la oficina. La visita para el almuerzo se aprobará únicamente para el área del comedor y para el período de tiempo específicamente designado como hora de la comida. Las visitas al aula necesitarán una aprobación adicional, tal como se indica en este procedimiento.

Los visitantes, o amigos de la familia, que deseen visitar a los estudiantes de SCSSDB, requieren un permiso por escrito de los padres y la aprobación del director antes de su visita. Los representantes de organizaciones que sirven para proteger a un niño no necesitan permiso parental.

SCSSDB se reserva el derecho de limitar las visitas para proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Toda persona que desee realizar una visita deberá observar los siguientes procedimientos:

- Se anima a los familiares directos a visitar el centro fuera del horario escolar. Puede ser necesario avisar con antelación para que las medidas de seguridad fluyan sin problemas.
- Los visitantes deben ponerse en contacto con el director o el director asociado de la residencia del área que van a visitar
- Los visitantes deben registrarse en la puerta principal de seguridad y mostrar un pase de invitado
- Los visitantes deben seguir todas las reglas y regulaciones escolares y de tránsito mientras estén en el campus
- Los visitantes extracurriculares también deben registrarse en el dormitorio que visitarán a su llegada

- No se permiten visitas nocturnas en las residencias
- No se permite a los visitantes sacar a un estudiante fuera del campus sin el permiso previo por escrito de los padres/tutores del estudiante
- El director o director asociado residencial se reserva el derecho de rechazar cualquier solicitud si la seguridad o el bienestar de un estudiante está en duda
- La infracción de las reglas o la interrupción del ambiente escolar puede resultar en la denegación de futuras solicitudes de visitas y el privilegio de asistir a eventos patrocinados por la escuela y abiertos al público

INFORMACIÓN METEOROLÓGICA

En caso de condiciones climáticas peligrosas, consulte los siguientes recursos para obtener información.

SCSDB Website: www.scsdb.org

Línea telefónica de información meteorológica de SCSDB: 864-577-7654

Página de Facebook de SCSDB: www.facebook.com/SCSDB/

INFORMACIÓN DEL SITIO WEB

El sitio web de la escuela es una gran fuente de información útil que incluye menús escolares, calendarios, horarios deportivos y más. También se publican en el sitio web eventos especiales y avisos relacionados con el clima. La dirección es www.scsdb.org.

Para compartir sus comentarios, visite el enlace "Contactos/Comentarios" en la parte superior de la página de inicio del sitio web y haga clic en el enlace "Comentarios" a la izquierda. Sus comentarios son siempre importantes.

También puede unirse a nosotros en Facebook. Nos encontrará en www.facebook.com/SCSDB/.

VISITAS A DOMICILIO EN FIN DE SEMANA

Los estudiantes pueden visitar a amigos o compañeros de clase durante las visitas de fin de semana bajo las siguientes directrices:

- La escuela debe recibir el permiso por escrito de ambos progenitores antes de la fecha de la visita
- Los formularios deben completarse y entregarse al director de ambos estudiantes al menos dos semanas antes de la visita. (Los formularios pueden solicitarse a las secretarías de los edificios o al personal de los dormitorios).
- No se permiten visitas antes del 1 de octubre ni después del 1 de mayo
- No se admiten visitas durante fines de semana largos o vacaciones escolares, como Acción de Gracias, Navidad o Vacaciones de Primavera.
- Los estudiantes deben ser de edades próximas y las visitas sólo pueden producirse con personas del mismo sexo (los chicos sólo pueden visitar a la familia de otro chico, y las chicas sólo a la familia de otra chica)
- Las visitas deben ser aprobadas por el director de la escuela y el director de transporte

ANUARIO / FOTOS ESCOLARES

Anuario

El anuario escolar es producido y editado por los estudiantes con la orientación del personal del SCSDB. El proyecto está coordinado por el Centro Académico Aplicado, y los anuarios se distribuyen gratuitamente a los estudiantes cada año a finales de primavera. Un formulario de pedido, incluyendo el costo y la disponibilidad para el personal, ex alumnos y familias estará disponible a través del Centro Académico Aplicado y a través del sitio web de la escuela.

Fotos Escolares

Las fotos escolares se hacen en otoño de cada año. Aunque las fotos utilizadas en el anuario son gratuitas, se ofrece a cada estudiante la posibilidad de adquirir un paquete de fotos escolares. Se envían avisos a casa anunciando el día de las fotos, y las pruebas se envían a casa con cada estudiante ofreciendo una selección de paquetes de fotos entre los que elegir. Si tiene alguna pregunta o desea más información, póngase en contacto con el director de su centro escolar.

