



## MANUAL DO ALUNO 2025–2026



Da esquerda para a direita – Stephanie Koontz, diretora da escola primária; Michelle Patterson, diretora do ensino médio; Joni Crocker, diretora do ensino médio; e Anita Latham, Diretora da Escola

*Seu filho merece uma educação pública confiável e de qualidade. A South Carolina Virtual Charter School oferece instrução on-line ao vivo em um ambiente estruturado que capacita os alunos a aprender de qualquer lugar, dando-lhe confiança na segurança e no futuro de seu filho.*

A South Carolina Virtual Charter School fornece este manual para que os alunos e seus pais/responsáveis possam se familiarizar com as regras e regulamentos de nossa escola.

Ele contém uma breve visão geral de algumas políticas, regras/regulamentos do conselho. Não é juridicamente vinculativo e não se destina a substituir as políticas e procedimentos reais estabelecidos pelo Conselho de Curadores. Nada neste manual, ou em qualquer manual de política da South Carolina Virtual Charter School, constitui ou cria um contrato expresso ou implícito.

O SCVCS pode alterar, modificar ou descontinuar a qualquer momento as políticas, regras e regulamentos referidos neste manual.

# ÍNDICE

	<u>Página</u>
Conselho de Curadores do SCVCS .....	1
Informações sobre SCVCS .....	2
Bem-vindo e Introdução .....	3
Calendário Escolar 2025-26 .....	4
Por que o SCVCS é a melhor escolha .....	5
Requisitos de Admissão e Entrada	
Documentos necessários para inscrição .....	6
Diretrizes para inscrição .....	6
Diretrizes para transferência para SCVCS .....	6
Política de matrícula para alunos retirados .....	6
Recusa de Inscrição .....	7
Colocação de alunos do ensino médio de escolas particulares e domiciliares não credenciados .....	7
Assiduidade	
Frequência do aluno e tempo de instrução .....	8
Ausências legais e ilegais .....	8
Absentismo .....	9
Retirada voluntária .....	9
Propriedade da escola	
Livros e Material Curricular .....	10
Uso de materiais protegidos por direitos autorais .....	10
Política de Materiais Instrucionais .....	10
Equipamento de informática/uso da Internet .....	10
Monitorização .....	11
Distribuição de computadores .....	11
Noções básicas do programa em resumo .....	12
Dia típico na escola	
Dez dicas para o sucesso com o aprendizado on-line .....	13
Sessões de aula ao vivo .....	14
Recursos de tecnologia .....	14
Perguntas frequentes .....	14
Matriz de Suporte SCVCS .....	14
Comportamento e expectativas da escola	
Política de Integridade Acadêmica do Aluno .....	15
Política de Integridade Acadêmica do Learning Coach .....	16
Verificador de Originalidade .....	16
Navegador de bloqueio Respondus (6-12) .....	16
Etiqueta de rede .....	16
Política de uso de dispositivos eletrônicos pessoais durante o tempo de instrução .....	17
Regras Online .....	17
Código de Conduta .....	18
Código de vestimenta .....	18
Suspensões .....	19
Conduta que resulta em suspensão ou expulsão .....	19
Procedimento para Suspensão ou Expulsão .....	19
Expulsões e Retirada .....	19
Informações Gerais	
Abordando as preocupações dos pais .....	21
Aviso do Google Workspace for Education aos pais e responsáveis .....	21
Direitos e responsabilidades do aluno .....	21
Registros do aluno .....	21
Alteração de informações de contato .....	21
Consentimento e Liberação da Mídia .....	22
Lei de Direitos e Privacidade da Educação Familiar (FERPA) .....	22
Notificação de Direitos de Proteção dos Direitos do Aluno (PPRA) .....	23
Programa de Aprendizagem Multilingue .....	24
Educação de Crianças e Jovens em Situação de Rua .....	24
Educação especial .....	24

Plano de Saúde Individual (IHP) .....	25
Seção 504 .....	25
Agressão contra funcionários da escola .....	26
Bullying .....	26
Assédio sexual .....	27
Denúncia de abuso/negligência infantil .....	27
Preocupações, reclamações e queixas dos alunos .....	27
Solicitar Qualificações de Professores .....	28
Título IX Reclamações .....	28
Serviços de instrução do ensino fundamental K-6	
Diretório de Pessoal .....	29
Programação diária do ensino fundamental .....	29
Expectativas de comunicação .....	29
Aulas e Tarefas .....	30
Classificação .....	31
Avaliações .....	31
Leia para ter sucesso em Direito - Retenção de Terceiro Grau .....	32
Apoio .....	32
Programa de Aconselhamento do Ensino Fundamental .....	32
Serviços de instrução do 6º ao 8º ano do ensino médio	
Diretório de Pessoal .....	33
Conselheiros Escolares .....	33
Comunicação entre pais e professores .....	33
Conferências de pais e professores .....	33
Boletins .....	33
Política de atraso no trabalho .....	34
Promoção e retenção .....	34
Programa SAFE do Ensino Médio .....	34
Artes Relacionadas .....	35
Avaliações dos alunos .....	35
Plano de Graduação Individual (PGI) .....	36
Acadêmicos do ensino médio .....	36
Cursos realizados no ensino médio para crédito no ensino médio .....	36
Atividades extracurriculares .....	36
Serviços de instrução do 9º ao 12º ano do ensino médio	
Diretório de Pessoal .....	37
Conselheiros Escolares .....	37
Comunicação entre pais e professores .....	37
Conferências de pais e professores .....	37
Boletins .....	37
Política de atraso no trabalho .....	38
Promoção e Retenção .....	38
Programa SAFE do Ensino Médio .....	38
Escola de Verão .....	39
Avaliações dos alunos .....	39
Plano de Graduação Individual (PGI) .....	39
Informações Acadêmicas do Ensino Médio .....	40
Prepare-se para uma carreira antes da formatura .....	43
Atividades extracurriculares .....	44
<b>APÊNDICES</b>	
Apêndice A - Exemplo de Plano de Intervenção de Atendimento .....	47
Apêndice B – Formulário de Retirada <a href="#">Online Link</a> e Amostra .....	48
Apêndice C - Contrato Pai / Aluno .....	49
Apêndice D - Formulário de Solicitação de Computador .....	50
Apêndice E - Instruções da Conta dos Pais (Portal dos Pais Schoology e PowerSchool) .....	51

Apêndice F – Perguntas Frequentes .....	54
Apêndice G – Matriz de Suporte SCVCS .....	55
Apêndice H - Autorização para medicamentos prescritos em testes estaduais ou passeios/eventos Modelo de formulário de permissão .....	57
Apêndice I – Solicitar Qualificações de Professores .....	58
Apêndice J - Visão geral dos selos de distinção dos caminhos do diploma 2025-26 - Departamento de Educação de SC .....	59
Apêndice K - Cursos de Educação Profissional e Tecnológica .....	60
Apêndice L - Critérios de preparação para a faculdade e carreira da Carolina do Sul .....	64
Apêndice M - Tabela de Conversão de Notas .....	65



# CONSELHO DE CURADORES

O Conselho de Curadores da Escola Charter Virtual da Carolina do Sul se reúne na terceira terça-feira de cada mês às 5:00 p.m. via teleconferência. Os participantes interessados podem participar pelo Zoom

discando. O link do Zoom e o número de telefone serão publicados na Agenda do Conselho, que será publicada em nosso site antes de cada reunião.



Dr. Tom Siler  
Cadeira



Harriet Smith  
Vice-Presidente



Hubert Rentz  
Tesoureiro

Dr. Tom Siler, Presidente  
O prazo expira: 30/09/25  
[tsiler@scvcs.org](mailto:tsiler@scvcs.org)

Harriet Smith, Vice-Presidente  
O prazo expira: 30/09/26  
[hsmith@scvcs.org](mailto:hsmith@scvcs.org)

Hubert Rentz, Tesoureiro  
O prazo expira: 30/09/26  
[hrentz@scvcs.org](mailto:hrentz@scvcs.org)

Tiffany Jackson  
O prazo expira: 30/09/25  
[tjackson@scvcs.org](mailto:tjackson@scvcs.org)



Tiffany Jackson



Gregório Águas



Ângela Jovem

Gregório Águas  
O prazo expira: 30/09/26  
[gewaters@scvcs.org](mailto:gewaters@scvcs.org)

Ângela Jovem  
O prazo expira: 30/09/25  
[ayoung@scvcs.org](mailto:ayoung@scvcs.org)

Vago  
O prazo expira: 30/09/26

ou

# INFORMAÇÕES SOBRE SCVCS

## MISSÃO

A missão do SCVCS é melhorar o desempenho educacional dos alunos por meio do fornecimento de uma educação virtual individualizada, rigorosa e baseada em padrões para alunos no estado da Carolina do Sul.

## VISÃO

A SCVCS, uma escola charter pública virtual altamente eficaz, utiliza um currículo de classe mundial baseado em pesquisa para fornecer uma educação virtual individualizada, rigorosa e baseada em padrões para alunos no estado da Carolina do Sul.

## DECLARAÇÃO DE NÃO DISCRIMINAÇÃO

O Charter Institute em Erskine e a South Carolina Virtual Charter School não discriminam com base em raça, cor, origem nacional ou étnica, sexo, identidade ou expressão de gênero, deficiência, informação genética, idade, estado civil, religião ou status de imigrante em seus programas e atividades e fornece acesso igual aos escoteiros e outros grupos de jovens designados. Perguntas relativas à Seção 504 e ao Título IX ou às políticas de não discriminação da escola podem ser direcionadas ao Diretor da Escola SCVCS, 2023 Platt Springs Road, West Columbia, SC 29169, (803) 253-6222.



Escritório Central do SCVCS  
Estrada de Platt Springs 2023  
Colúmbia Ocidental, SC 29169  
Telefone: 803.253.6222  
Telefax: 803.253.6279  
Ligação gratuita: 877.253.6279  
Local na rede Internet:  
[www.scvcs.org](http://www.scvcs.org)



## CLÁUSULA DE INDENIZAÇÃO SCVCS

O SCVCS não assume qualquer responsabilidade por informações obtidas através da Internet, que podem ser ilegais, difamatórias, imprecisas ou ofensivas. O SCVCS não assume nenhuma responsabilidade por quaisquer reclamações, perdas, danos, custos ou outras obrigações decorrentes do uso de recursos de computação instrucional. A SCVCS também se nega qualquer responsabilidade pela exatidão ou qualidade das informações obtidas por meio do acesso do usuário. Qualquer declaração, acessível na rede de computadores ou na Internet, é entendida como o ponto de vista individual do autor e não o da SCVCS, suas afiliadas ou seus funcionários.

Nada nesta política nega qualquer obrigação que o aluno e os pais tenham de usar os recursos de computação instrucional conforme descrito neste manual. No caso de este Código entrar em conflito com o Contrato, os termos do Contrato prevalecerão.



# South Carolina

## VIRTUAL CHARTER SCHOOL

Est. 2008

## Bem-vindo e Introdução

Queridos pais:

Bem-vindo à South Carolina Virtual Charter School (SCVCS). SCVCS é uma escola pública charter, licenciada pelo Charter Institute em Erskine. Nossa escola combina instrução diária ao vivo com um currículo tradicional para alunos em toda a Carolina do Sul. Há muitos benefícios em nosso modelo de aprendizado exclusivo, incluindo um currículo rigoroso e abrangente com conteúdo rico e envolvente, o apoio de professores certificados da Carolina do Sul usando os padrões acadêmicos da Carolina do Sul no nível de ensino do aluno que se adapta às necessidades exclusivas de seu filho. Este currículo desafiador e interativo foi desenvolvido por renomados especialistas em aprendizagem, professores e designers instrucionais e está alinhado com os Padrões Acadêmicos da Carolina do Sul.

O Manual para Pais e Alunos é um guia abrangente para as políticas e procedimentos do SCVCS. Por favor, leia-o com atenção e consulte-o ao longo do ano letivo, conforme necessário. Como uma escola charter, a SCVCS está sujeita ao S.C. Code Ann. § 59-40-10 et seq. (2006), alterado de tempos em tempos (a "Lei das Escolas Charter"), as regras e regulamentos do Conselho Estadual de Educação da Carolina do Sul.

Nossa equipe dedicada espera trabalhar com sua família durante o próximo ano letivo. Sinta-se à vontade para entrar em contato com o escritório do SCVCS sempre que tiver dúvidas ou preocupações.

Seu na Educação,

Anita Latham  
Diretor da Escola  
[alatham@scvcs.org](mailto:alatham@scvcs.org)

Stephanie Koontz  
Diretor de escola primária  
[skoontz@scvcs.org](mailto:skoontz@scvcs.org)

Michelle Patterson  
Currículo e Instrução do Diretor / Diretor do Ensino Médio  
[mpatterson@scvcs.org](mailto:mpatterson@scvcs.org)

Joni Crocker  
Diretor do ensino médio  
[jcrocker@scvcs.org](mailto:jcrocker@scvcs.org)



# South Carolina VIRTUAL CHARTER SCHOOL

Est. 2008

Aug 1	First Day for Teachers
Aug 1-8	Staff Dev/Tchr Workdays
Aug 11	First Day for Students
Aug 15	High School Enrollment Ends
Aug 22	K-8 Enrollment Ends
Sept 1	Labor Day Holiday
Oct 13	End of 1st Quarter
Nov 26-28	Thanksgiving Holidays
Dec 15-16	High School Exams
Dec 19	Weather Makeup Day / No School for Students and Staff
Dec 22 - Jan 2	Winter Holidays
Jan 5	Staff Return from Holidays
Jan 5-9	Staff Dev/Tchr Workdays / No School for Students
Jan 12	Students Return from Holidays
Jan 12	Begin 2nd Semester
Jan 19	Martin Luther King Holiday
Feb 16	Weather Makeup Day / No School for Students and Staff / Presidents' Day
Mar 17	End of 3rd Quarter
April 6-9	Spring Holidays
April 10	Weather Makeup Day / No School for Students and Staff
May 4-8	SC Ready Testing
May 11-15	EOC Testing
May 13-15	High School Exams - Seniors
May 20-22	High School Exams - Grades 9-11
May 25	Memorial Day / School Closed
May 27	Last Day for Students
May 28-June 2	Teacher Workdays
May 28	High School Graduation
June 2	HS Staff Dev/Tchr Workday Last Day for Teachers

July 2025	August 2025	September 2025	October 2025
S M T W T F S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	S M T W T F S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	S M T W T F S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	S M T W T F S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

November 2025	December 2025	January 2026	February 2026
S M T W T F S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	S M T W T F S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	S M T W T F S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	S M T W T F S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28

March 2026	April 2026	May 2026	June 2026
S M T W T F S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	S M T W T F S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	S M T W T F S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	S M T W T F S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

School Holiday  
 End of Quarter  
 Staff Development/Teacher Workday (No Students)  
 First Day /Last Day

## 2025-26 School Calendar

The Charter Institute at Erskine and South Carolina Virtual Charter School do not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, disability, age, religion, or immigrant status in its programs and activities and provide equal access to the Boy Scouts and other designated youth groups. Questions pertaining to Section 504 and Title IX may be directed to Anita Latham, SCVCS Head of School, 2023 Platt Springs Road, West Columbia, SC 29169, (803) 253-6222.  
This is a Board approved modified calendar.

# Por que o SCVCS é a melhor escolha

- SCVCS é a escola virtual de melhor desempenho na Carolina do Sul.
  - O SCVCS é credenciado nacionalmente pela Cognia, considerado um padrão ouro de excelência acadêmica, que está comprometido e é bem-sucedido em fornecer instrução de qualidade, melhorar o desempenho do aluno, reconhecer o desempenho do aluno e incentivar o crescimento profissional.
  - A SCVCS é uma das três escolas virtuais em SC que receberam o status da NCAA, em que os cursos de atletas do ensino médio são aceitos por instituições de ensino superior, permitindo que os alunos participem de esportes universitários.
  - Por meio da SCVCS e-Collegiate Academy, os alunos do ensino médio têm a oportunidade de ganhar créditos universitários que podem levar à conclusão de um diploma de associado.
  - O SCVCS foi reconhecido por seu excelente desempenho acadêmico no ano letivo de 2024-2025 no Charter Institute no Erskine's Academic Showcase.
  - Os idosos do SCVCS 2025 receberam US\$ 4.9 milhões em bolsas de estudo.
  - O número de formandos do SCVCS foi de 283 \* (\* Graduados da escola de verão (12) estão incluídos nesta contagem.)
  - Os alunos do SCVCS podem se tornar membros de organizações acadêmicas nacionais e ingressar em clubes, conforme mostrado em nosso site: [Clubes e Sociedades de Honra - South Carolina Virtual](#)
- [Charter School](#). Os alunos são reconhecidos em um boletim informativo mensal. Reuniões de clube, viagens de campo, anúncios gerais e muito mais são publicados nos boletins escolares do SCVCS.
- O SCVCS oferece escola de verão para alunos da sétima à décima segunda série para recuperação de crédito e/ou obtenção de novos créditos.
  - Os alunos do ensino médio do SCVCS têm a oportunidade de concluir seus requisitos de diploma do ensino médio em maio, julho e dezembro.
  - O SCVCS emprega professores e conselheiros certificados pela Carolina do Sul. Quinze professores são certificados nacionalmente, com 83% com mestrado.
    - As aulas online são oferecidas diariamente em tempo real; no entanto, as aulas são gravadas para os alunos usarem como auxílio de estudo ou revisão e para alunos ausentes.



[www.scvcs.org](http://www.scvcs.org)

<https://www.facebook.com/scvcsschool>

<http://instagram.com/scvirtualcharter>

# REQUISITOS DE ADMISSÃO E ENTRADA

Os alunos que participam do programa SCVCS devem ser residentes da Carolina do Sul. A lei estadual exige que uma criança tenha cinco anos de idade até 1º de setembro para iniciar o jardim de infância.

Os alunos devem ter um computador para participar (sem iPads ou tablets).

## Documentos necessários para inscrição

- Inscrição Online
- Certidão de nascimento longa ou outra documentação para verificar registros de nascimento em situações especiais
- Comprovante de residência (por exemplo, conta de luz atual, aluguel, etc. mostrando endereço físico)
- Imunizações - Certifique-se de que seu filho esteja em dia com [todas as vacinas recomendadas](#) (entre em contato com o Departamento de Saúde Pública de SC para obter informações sobre isenção)
- Boletim atual da escola anterior (excluindo K para matrícula no primeiro semestre) indicando que o aluno se retirou da escola anterior em situação regular
- Transcrição atual para alunos do ensino fundamental / médio mostrando as unidades Carnegie ganhas
- Relatório detalhado de frequência e relatório disciplinar
- Carta de afiliação da escola em casa (se aplicável)
- Plano de Educação Individual (IEP) – se existente, deve ser apresentado ao escritório do SCVCS em até 10 dias úteis
- Plano 504 – se existente, deve ser enviado ao escritório do SCVCS em até 10 dias úteis

## Diretrizes para inscrição

A SCVCS é uma escola pública charter de escolha. As diretrizes a seguir garantem que tanto os treinadores de aprendizagem quanto os alunos estejam totalmente preparados para participar de um ambiente virtual de aprendizagem.

1. Um computador e Internet são necessários para que os alunos frequentem nossa escola.
2. O prazo para se inscrever nas séries K-8 é 22 de agosto de 2025. O prazo para se inscrever para as séries 9-12 é 15 de agosto de 2025.
3. As inscrições para alunos transferidos de outra escola durante o 1º semestre abrem em 2 de setembro de 2025 e fecham em 9 de outubro de 2025 para todas as séries.

4. As inscrições em todas as séries para novos alunos transferidos de outra escola para o 2º semestre serão reabertas em 3 de novembro de 2025 e encerradas em 6 de janeiro de 2026.
5. Todos os alunos deverão participar de uma sessão de orientação junto com o Learning Coach. A orientação descreve as expectativas acadêmicas, a entrega do currículo aos alunos, a exigência de que os alunos participem de testes estaduais e a política de frequência da escola, que refletirá a lei estadual de frequência.
6. Os pais/alunos que se matricularem no SCVCS devem assinar um contrato de pai/aluno durante o pedido de inscrição, concordando em seguir todas as regras e regulamentos da escola. (Exemplo mostrado no Apêndice C)
7. Alunos além do nível do jardim de infância que não estão atualmente matriculados em uma escola ou associação de educação domiciliar não serão aceitos. Os alunos devem permanecer matriculados em sua escola atual até a data de início no SCVCS, quando forem aprovados para admissão.
8. Uma vez que o aluno esteja matriculado no SCVCS, o aluno não deve mais frequentar nenhuma outra escola. A inscrição dupla levará à retirada automática do SCVCS.
9. As famílias que matriculam seus filhos no SCVCS devem concordar em cumprir as políticas do SCVCS. Caso uma família não possa ou não queira cumprir os requisitos escolares, o Processo de Intervenção Acadêmica será iniciado e o aluno poderá ser considerado para desistência.

## Diretrizes para transferência para SCVCS

Todos os candidatos a transferência devem estar atualmente ou ativamente matriculados na escola e participando ativamente no momento da inscrição. Os alunos devem estar em boa posição acadêmica em relação às notas, frequência e comportamento para garantir uma transição suave e progresso contínuo em sua educação. Os alunos que estão atualmente expulsos ou pendentes de expulsão não são elegíveis para transferência até que sua expulsão seja cumprida. As transferências serão avaliadas caso a caso para garantir que o aluno tenha um cronograma comparável.

Para alunos do 9º ao 12º ano, os alunos que desejam se transferir após a data de matrícula aberta só serão aceitos se a escola atual estiver em um cronograma de bloco 4x4, não incluindo horários de bloco de dia A/B. Além disso, para que a transferência seja

aprovada, o aluno deve ser capaz de receber um cronograma comparável em tempo integral no SCVCS. Os alunos que correm o risco de perder créditos Carnegie para o semestre atual, que não podem ser promovidos no final do ano letivo ou que não podem se formar após o 4º ano do ensino médio não serão aceitos para transferência.

## Política de matrícula para alunos retirados

Os alunos que forem retirados pelos pais/responsáveis do SCVCS podem solicitar a matrícula por meio do administrador apropriado do SCVCS, desde que haja espaço disponível e a inscrição seja preenchida durante os períodos de inscrição aberta ou de transferência. Os alunos devem ter cumprido todas as políticas e procedimentos da escola enquanto frequentaram o SCVCS para serem considerados para matrícula.

Um aluno que é retirado do SCVCS durante um ano letivo não pode retornar durante o mesmo ano, a menos que seja aprovado pelo administrador apropriado. Os alunos que se matriculam em uma escola pública virtual podem não ser elegíveis para transferência para outra escola charter virtual no mesmo ano. O SCVCS não tem obrigação de matricular um aluno que tenha sido retirado anteriormente.

## Recusa de Inscrição

O SCVCS pode negar matrícula e frequência a qualquer aluno que tenha sido expulso de outro distrito escolar público (LEA) no estado da Carolina do Sul ou em qualquer outro estado. Um aluno deve estar em situação regular (frequência/disciplina/notas) com sua escola anterior para ser considerado para matrícula no SCVCS.

Os alunos que estão significativamente atrasados nos créditos exigidos para a graduação e não podem concluir razoavelmente seus requisitos de graduação dentro dos quatro anos padrão do ensino médio podem ter sua matrícula negada nos anos letivos subsequentes. Essa política garante que os alunos estejam no caminho certo para se formar dentro do prazo esperado e incentiva o planejamento acadêmico que apóia a graduação oportuna. Os alunos nessa situação serão avaliados individualmente e opções educacionais alternativas podem ser discutidas para ajudá-los a atingir as metas de graduação.

## Colocação de alunos secundários de escolas particulares ou de escolas domiciliares não credenciadas

Ao matricular alunos de escolas particulares que não são credenciadas pela Associação Sul de Faculdades e Escolas (SACS) ou escolas domiciliares não afiliadas à Opção 2 ou Opção 3 SC 59-65-40, os administradores escolares seguirão as seguintes diretrizes para cursos do ensino médio:

- Os alunos devem fornecer toda a documentação do curso e resultados dos testes da escola particular ou da escola em casa e comparação com cursos semelhantes oferecidos na(s) escola(s) do distrito. Se a preponderância da documentação refletir semelhanças com os cursos oferecidos nas escolas distritais (título, descrição do curso, programas de estudos, tarefas, avaliações, etc.), o diretor pode conceder crédito probatório para o(s) curso(s). O aluno será provisoriamente designado para a próxima classe de nível por um período probatório. Durante este período probatório, o aluno terá que atender a todos os requisitos (padrões da disciplina, conclusão satisfatória das tarefas designadas, etc.) determinados pelo diretor ou seu representante antes que seja tomada uma decisão que conceda a colocação na aula e / ou crédito Carnegie.
- Registros de frequência claros e definitivos devem ser examinados para garantir que os Requisitos Mínimos do Programa Definidos sejam atendidos. Os alunos da escola domiciliar ou da escola particular devem ter frequentado um mínimo de 84 dias por semestre.
- A matrícula no meio do semestre ou no meio do ano por alunos de escolas particulares ou em casa exige que o trabalho do curso esteja alinhado com os cursos disponíveis atualmente na escola pública para receber crédito da unidade Carnegie. Os registros educacionais devem incluir, mas não se limitar a: (a) um livro de planos, diário ou outro registro indicando quais assuntos são ensinados, bem como atividades e projetos nos quais o aluno e os pais e professores se envolvem; (b) um portfólio de amostras do trabalho acadêmico do aluno em cada disciplina; (c) um relatório de progresso semestral, incluindo registros de frequência e documentação individualizada do progresso acadêmico do aluno em cada uma das áreas temáticas nas quais o crédito da unidade Carnegie é solicitado.
- O aluno do ensino médio recebe uma classificação de classe e notas para os cursos creditados e uma média de notas com base em testes e revisão do trabalho escolar do aluno em casa. Os alunos **não receberão** honras ou ponderação de colocação avançada em relação ao cálculo das médias de notas ou classificação da classe.
- Todos os requisitos de curso e teste para graduação devem ser concluídos, como educação física, conhecimento de informática e saúde.
- Para crédito eletivo, os programas do curso da escola particular ou da escola em casa devem ser comparados com cursos

semelhantes oferecidos pelo distrito para determinar se o crédito é concedido.

- Os cursos de ciências com laboratórios obrigatórios não podem ser creditados ao aluno, a menos que haja documentação substancial do mesmo trabalho de laboratório feito na escola particular ou em casa.
- Para que o crédito de educação domiciliar seja convertido em crédito de ensino médio para graduação, todas as disposições dos requisitos alternativos de educação domiciliar

(Seção 59-65-47) devem ser atendidas.

Somente os alunos que cumpriram todos os requisitos para receber um diploma do ensino médio estadual, um certificado de frequência do ensino médio da Carolina do Sul ou um certificado de educação especial poderão participar dos exercícios de formatura.

- A decisão de emitir crédito para o trabalho escolar em casa será de responsabilidade do diretor da escola. Sua determinação será final.

## ASSIDUIDADE

### Frequência do aluno e Tempo de instrução

#### Frequência obrigatória

A lei da Carolina do Sul exige que todas as crianças entre 5 e 17 anos frequentem regularmente:

- uma escola pública ou privada ou
- jardim de infância ou
- ser aprovado por seu distrito escolar ou pela Associação de Escolas Independentes da Carolina do Sul para instrução em casa

Um pai/responsável legal cujo filho ou pupilo não tenha 6 anos de idade até 1º de setembro do ano letivo pode dispensar a frequência do jardim de infância para seu filho. Existem várias exceções limitadas a esse requisito de frequência obrigatória. Para exceções, consulte S.C. Code Ann. §59-65-30.

Uma vez que o aluno esteja matriculado no SCVCS, o aluno não deve mais frequentar nenhuma outra escola. A inscrição dupla levará à retirada automática do SCVCS. Os pais/responsáveis legais são os principais responsáveis por garantir que seus filhos frequentem a escola regularmente. A lei prevê penalidades legais para os pais/responsáveis legais que negligenciarem essa responsabilidade.

As escolas públicas charter na Carolina do Sul são **obrigadas** a ter pelo menos cento e oitenta (180) dias de aula a cada ano letivo. S.C. Regs. 43-601 (II) (D) (5). Além disso, as escolas charter públicas são obrigadas a fornecer seis horas de instrução por dia, séries K-12. S.C. Regs. 43-234 (VI) (C) (1). Os alunos devem ter uma média de trinta (30) horas por semana de frequência. Os professores, conselheiros escolares e administração do SCVCS monitorarão a frequência e o progresso dos alunos, o que será um fator determinante no avanço do aluno para o próximo nível curricular e na matrícula contínua no SCVCS. A frequência será feita a partir do primeiro dia de aula.

Existem dois tipos de ausências nas escolas públicas da Carolina do Sul: legais e ilegais. (S.C. Regs. 43-274 (I)). No SCVCS, uma ausência é contada para qualquer dia letivo durante a semana em que um aluno não registra uma média de seis (6) horas de frequência por dia letivo. A frequência será monitorada e registrada por disciplina usando uma

combinação de login diário no Schoology e presença diária em sessões de aula ao vivo. Cada dia que o aluno deixar de fazer login usando o **Schoology** e assistir às aulas ao vivo será registrado como uma ausência. As ausências devem ser documentadas para ausências legais (ou seja, justificadas) com base na documentação escrita fornecida pelos pais (atestado médico; atestado dos pais, etc.).

- O Learning Coach ou os pais são obrigados a enviar documentação escrita para ausências assim que retornarem à escola.
- Todos os pedidos de ausência legal devem ser apresentados dentro de cinco (5) dias letivos a partir do dia da ausência a ser considerado.
- As anotações dos pais serão aceitas, mas limitadas a cinco (5) ocorrências por semestre. Depois disso, serão necessários atestados médicos.
- Ausências sem documentação serão consideradas ilegais.
- Os alunos que excederem os limites de frequência (3 ausências ilegais consecutivas ou um total de 5 ausências ilegais) serão evasivos. Os pais/responsáveis serão contatados para desenvolver um plano de intervenção por escrito. O não cumprimento do plano pode resultar em encaminhamento ao Tribunal de Evasão Escolar.

### Ausências legais e ilegais

As ausências legais incluem, mas não estão limitadas a, ausências de:

- doença do próprio aluno e cuja frequência à escola colocaria em risco sua saúde ou a saúde de outras pessoas (3 ou mais dias consecutivos exigem um atestado médico) e deve ser apresentado dentro de 10 dias após o retorno à escola
- uma doença ou morte na família imediata do aluno (pai, avô ou irmão)
- um feriado religioso reconhecido da fé do aluno (por favor, forneça notificação com 2 semanas de antecedência)
- atividades previamente aprovadas pelo diretor

As ausências ilegais incluem, mas não estão limitadas às ausências de um aluno:

- sem o conhecimento de seu(s) pai(s)/responsável(is)
- sem causa aceitável com o conhecimento de seu(s) pai(s)/responsável(is).

A suspensão não constitui uma ausência ilegal para fins de evasão escolar.

Os treinadores de aprendizagem devem notificar o professor (nas séries K-5) ou o conselheiro escolar (para alunos nas séries 6-12), por escrito com duas semanas de antecedência, de qualquer ausência que dure mais de um dia. Se aprovado, o aluno terá tempo alocado para compensar os dias perdidos e trabalhar antes que uma ausência seja dada. Os alunos e os treinadores de aprendizagem são responsáveis por entrar em contato com cada professor para determinar um plano para compensar o trabalho perdido quando uma ausência é aprovada. Os dias perdidos que não forem aprovados com antecedência serão contados como ausências. Por favor, notifique o membro da equipe apropriado, conforme listado acima, por escrito por e-mail. Isso não se aplica a situações médicas ou de emergência. No entanto, os Learning Coaches devem informar o professor (nas séries K-5) ou o conselheiro escolar (nas séries 6-12) sobre esses tipos de ausências o mais rápido possível. **Os alunos que não comparecerem por dez dias consecutivos, sem que o treinador de aprendizagem (LC) entre em contato com o membro da equipe apropriado, serão automaticamente retirados.**

Os estatutos e regulamentos estaduais de frequência exigem que o SCVCS mantenha um registro preciso da frequência diária e do progresso de todos os alunos matriculados. Um aluno do SCVCS será considerado não frequentador se acumular dez dias letivos consecutivos de ausências ilegais. No décimo primeiro dia letivo consecutivo de ausências ilegais, o aluno será retirado do SCVCS por não comparecimento e seu distrito de origem será notificado.

## Absentismo

O Conselho de Regulamentação da Educação da Carolina do Sul (SBE) 43-274 especifica os requisitos estaduais para frequência escolar. O regulamento aplica uma abordagem de três níveis para definir os vários níveis de comportamento evasivo.

Dependendo das circunstâncias de atendimento, uma criança pode ser considerada evasiva, evasiva habitual ou evasiva crônica.

- **Evasivo:** uma criança (6 a 17 anos), que acumulou três faltas ilegais consecutivas ou um total de cinco faltas ilegais.
- **Evasão Habitual:** uma criança (12 a 17 anos), que não cumpre o plano de intervenção desenvolvido pela escola, criança e pai(s)/responsável(is) legal(is) e acumulou duas

ou mais faltas ilegais adicionais. O plano de intervenção por escrito e a documentação de não conformidade devem ser anexados à petição de evasão escolar solicitando a intervenção do tribunal.

- **Evasão Crônica:** uma criança (12 a 17 anos), que passou pelo processo de intervenção escolar, atingiu o nível de evasão habitual e foi encaminhada para o tribunal de família e colocada sob ordem para frequentar a escola, e continua a acumular ausências ilegais. Um evasivo crônico pode ser encaminhado ao Tribunal de Família por desacato ao tribunal (violação de uma ordem judicial anterior) se os encaminhamentos e alternativas da comunidade não resolverem o problema de comparecimento. Todos os planos de intervenção existentes para a criança e os pais/responsáveis devem acompanhar a petição de desacato ao tribunal, juntamente com uma recomendação por escrito da escola da criança sobre as ações que o tribunal deve tomar.

## Intervenção de evasão escolar

Os regulamentos estaduais de frequência exigem que o pessoal da escola conduza uma Conferência de Intervenção de Frequência do Aluno para cada aluno que acumular 3 ausências injustificadas consecutivas ou um total de 5 ausências injustificadas. Na conferência, os pais ou responsáveis e o pessoal da escola abordarão maneiras de corrigir e/ou melhorar os problemas.

- a) O pessoal da escola comunicará quaisquer problemas ou preocupações de frequência aos pais/responsáveis em tempo hábil. Quando um aluno acumula três (3) faltas ilegais, a escola notifica os pais ou responsáveis por escrito.
- b) Após três (3) ausências consecutivas ou um total de cinco (5) ausências ilegais, o SCVCS entrará em contato com o(s) pai(s)/responsável(is) por telefone, e-mail ou correio para agendar uma reunião com o(s) pai(s)/responsável(is) e o aluno para resolver as ausências do aluno e desenvolver um Plano de Intervenção de Frequência (consulte o plano de amostra no Apêndice A). Se não houver resposta, o SCVCS enviará uma carta por correio.
- c) Após cinco (5) dias consecutivos de ausências ilegais ou 7 ausências ilegais:
  - O SCVCS entrará em contato com o(s) pai(s)/responsável(is) por telefone, e-mail ou correio para agendar uma reunião para revisar o Plano de Intervenção de Presença.
  - Se o pai não puder ser contatado ou nenhum plano tiver sido desenvolvido, o SCVCS enviará uma carta certificada para agendar uma reunião para tratar das ausências do aluno e desenvolver um Plano de Intervenção de Atendimento.

- d) Após dez (10) dias consecutivos de ausências ilegais:
- O SCVCS retirará o aluno de sua matrícula ativa a partir do 11º dia.
  - O SCVCS notificará o distrito/escola de residência do aluno sobre a retirada/evasão escolar do SCVCS e solicitará uma solicitação oficial de transferência de registros.
  - A escola de residência do aluno fará um encaminhamento para evasão escolar ao escritório do Tribunal de Família no condado de residência da criança.

**SE UM ALUNO NÃO ESTÁ CUMPRINDO CONSISTENTEMENTE AS HORAS DE FREQUÊNCIA SEMANAIS EXIGIDAS E O PROGRESSO**, então o aluno está faltando. O relatório oficial de assiduidade diária e participação nas aulas ao vivo (ao vivo e gravadas) será apresentado pelos docentes do SCVCS. Um aluno também está faltando se o aluno não trabalhar por dez dias consecutivos. O aluno pode ser retirado se o treinador de aprendizagem não entrar em contato com o professor antes dos dez dias. Uma vez retirado do SCVCS, o distrito em que o aluno reside será notificado. Se não recebermos uma solicitação de registros de outra escola dentro de 10 dias, o DSS será notificado.

### **Retirada voluntária**

Ocasionalmente, um pai e um aluno podem determinar que o SCVCS não é a melhor alternativa para a educação do aluno. Esta decisão deve ser discutida com o conselheiro escolar ou professor do aluno. Se for tomada a decisão de que o aluno deve desistir, preencha o formulário de [desistência online](#). Certifique-se de fornecer o nome da nova escola no formulário de retirada.

# PROPRIEDADE DA ESCOLA

## Livros e Material Curricular

O SCVCS fornece materiais online, livros online e outros materiais curriculares online. Os treinadores de aprendizagem são responsáveis por garantir itens da lista de material escolar de nível de série.

## Uso de materiais protegidos por direitos autorais

Todos os materiais dos cursos são protegidos por direitos autorais e fornecidos para uso exclusivo pelos alunos matriculados. Os alunos matriculados podem imprimir ou fotocopiar material do site para seu próprio uso, mas qualquer distribuição a terceiros é proibida, a menos que expressamente indicado. A cópia ou distribuição não autorizada pode resultar na revogação do acesso ao(s) curso(s).

Os usuários não devem carregar, baixar, transmitir ou publicar software protegido por direitos autorais ou materiais protegidos por direitos autorais, materiais protegidos por segredos comerciais ou outras proteções usando recursos de computador da SCVCS. Isso inclui gráficos protegidos por direitos autorais de personagens de desenhos animados ou outros materiais que podem parecer não protegidos por direitos autorais.

## Política de Materiais Instrucionais

Os alunos não podem ser dispensados de nenhum padrão exigido pelo estado. Se um pai/responsável tiver dúvidas sobre os materiais de instrução usados na sala de aula, o pai/responsável deve fazer tal solicitação ao diretor da escola. Após o recebimento de tal solicitação, o diretor deve notificar o professor sobre a solicitação e ajudá-lo a responder, conforme apropriado. Se a solicitação for razoável e solicitar informações que possam ser facilmente fornecidas, o professor deverá fornecer a lista aos pais/responsáveis dentro de 10 dias letivos após o recebimento da solicitação dos pais/responsáveis. Se o pai/responsável solicitar informações extensas que tirarão o tempo de instrução/planejamento do professor para se preparar, o diretor notificará o pai/responsável sobre um período de tempo razoável no qual ele pode esperar receber as informações solicitadas.

## Equipamento de informática/uso da Internet

Todos os alunos e pais/responsáveis legais do SCVCS são obrigados a cumprir a política de uso de equipamentos de informática/internet. Você deve assinar o contrato de pai / aluno durante a inscrição (Apêndice C) reconhecendo que leu e entendeu a política de uso de equipamentos de informática / Internet

O conteúdo e os materiais do SCVCS podem ser acessados com um Chromebook ou praticamente qualquer plataforma Windows que esteja no mercado. Os pais devem se concentrar em obter o melhor computador com o qual se sintam confortáveis em relação ao preço e serviço e não se concentrar muito nas especificações. Dispositivos móveis, como telefones e tablets, não fornecem funcionalidade suficiente para participar plenamente das aulas online. Eles não são recomendados para participação regular em aulas ou conclusão de aulas.

**Acessibilidade de recursos digitais para alunos e famílias com deficiência:** O SCVCS trabalha para garantir que qualquer pessoa, independentemente de deficiência ou tecnologia assistiva, possa acessar e utilizar os recursos digitais da escola, garantindo e verificando regularmente se eles estão em conformidade com as diretrizes WCAG 2.1. Se você tiver problemas para acessar tarefas de classe, testes ou materiais educacionais, entre em contato com o professor designador. Se o professor não puder ajudar o aluno/pai, o professor notificará o Coordenador de Serviços Especiais ou o Coordenador 504 da escola, que por sua vez, trabalhará com o Diretor de Tecnologia para identificar a barreira digital e buscar alternativas.

## Termos para Equipamentos de Informática Emitidos pela Escola

O equipamento de informática fornecido pela escola deve ser usado apenas para assuntos relacionados ao SCVCS. O acesso à Internet, e-mail e todas as informações e softwares contidos nos equipamentos de informática da SCVCS são de propriedade da SCVCS e podem ser visualizados e verificados a qualquer momento pela SCVCS. O seguinte é proibido e muitos se aplicam a qualquer dispositivo de computador usado por um aluno:

- Qualquer uso que viole leis ou regulamentos federais, estaduais ou locais.
- Interferir consciente ou imprudentemente na operação normal de computadores, periféricos ou redes.
- O uso de sistemas relacionados à Internet do SCVCS para acessar, transmitir, armazenar, exibir ou solicitar materiais inadequados.
- Acessar ou criar material escrito ou gráfico que denigra ou mostre hostilidade ou aversão a um indivíduo ou grupo por causa de raça, cor, idade, religião, nacionalidade, sexo ou deficiência.
- Baixar, transmitir ou postar material destinado a ganho ou lucro pessoal.
- O uso de recursos de computação instrucional SCVCS para vender ou comprar quaisquer itens ou substâncias ilegais.

- Carregar ou postar qualquer software em recursos de computação instrucional SCVCS que não sejam especificamente exigidos e aprovados para tarefas de curso.
- Postar arquivos MP3, vídeo compactado ou outros arquivos não instrucionais em qualquer servidor SCVCS.
- Postar, distribuir, carregar ou baixar ilegalmente trabalhos protegidos por direitos autorais (seja música, vídeo, palavras, imagens, desenhos, imagens, software ou outros) ou fornecer qualquer informação para contornar dispositivos ou software de proteção de direitos autorais
- Qualquer uso que seja razoavelmente considerado como afetando adversamente o SCVCS.
- A não devolução da propriedade do SCVCS pode comprometer o acesso futuro aos serviços.

## Monitorização

O SCVCS reserva-se o direito de revisar qualquer material transmitido usando recursos de computação

instrucional do SCVCS ou postado em um recurso de computação instrucional do SCVCS para determinar a adequação de tal material. O SCVCS pode revisar este material a qualquer momento, com ou sem aviso prévio. O e-mail transmitido por meio de recursos de computação instrucional SCVCS não é privado e pode ser monitorado.

## Distribuição de computadores

As famílias podem ser elegíveis para receber um dispositivo de computador emprestado. Um formulário de solicitação de computador deve ser enviado pelos pais/responsáveis legais. Um número limitado de dispositivos está disponível a cada ano e é distribuído por ordem de chegada. Se aprovado para um dispositivo emprestado, uma taxa de processamento de US\$ 50 por computador deve ser paga antes do envio. O prazo para enviar uma solicitação de computador é 22 de agosto de 2025. (Apêndice D) Vários dispositivos podem ser fornecidos às famílias qualificadas, com base no número de alunos matriculados.

# NOÇÕES BÁSICAS DO PROGRAMA EM RESUMO

1. SCVCS é uma escola pública da Carolina do Sul onde os cursos são concluídos nas casas de nossos alunos. Nossos alunos **não são** alunos que estudam em casa.
2. Visite nosso site ([www.scvcs.org](http://www.scvcs.org)) para obter uma lista de administradores, professores, conselheiros escolares e funcionários do escritório.
3. Schoology é a plataforma onde os cursos estão localizados e onde pais e alunos também podem localizar datas de entrega, ler anúncios de aulas, encontrar links de sessões de aula ao vivo e verificar notas.
4. Os pais são responsáveis por criar uma conta para o Portal dos Pais do PowerSchool e devem acessar este portal para baixar o boletim, preencher formulários e registrar novamente os alunos para o próximo ano (Apêndice E).
5. Os Learning Coaches são responsáveis por criar uma conta Schoology Parent e monitorá-la várias vezes por semana para notas e tarefas. (Apêndice E).
6. Os pais são responsáveis por verificar as mensagens de e-mail da escola regularmente.
7. O trabalho do curso SCVCS é aprovado pelo Departamento de Educação do Estado da Carolina do Sul e autorizado pelo Charter Institute em Erskine. Os créditos serão transferidos para outras escolas públicas.
8. Os graduados do SCVCS recebem um Diploma do Ensino Médio da Carolina do Sul e são incentivados a participar das cerimônias de formatura do SCVCS.
9. Nosso programa de ensino médio oferece uma gama completa de cursos e disciplinas eletivas, incluindo acesso a aulas de Colocação Avançada (AP) e cursos de crédito duplo que os alunos podem fazer no SCVCS para obter créditos no ensino médio e na faculdade.
10. A quantidade mínima de tempo que os alunos devem gastar na escola é de seis horas por dia.
11. A maior parte do tempo gasto no ensino fundamental e médio é online, então os alunos precisam ser capazes de trabalhar no computador por longos e ininterruptos períodos de tempo todos os dias.
12. O acesso constante e confiável à Internet é uma necessidade. Os alunos devem ter um plano de backup em caso de interrupção da Internet. **Interrupções na Internet e no computador não são ausências justificadas.**
13. O material do assunto é entregue em vários formatos, como cursos online, livros didáticos online ou materiais para impressão.
14. Professores de disciplinas específicas certificados e altamente qualificados da Carolina do Sul lideram cada classe.
15. Os alunos devem seguir os prazos estabelecidos por seus professores em cada curso. Os alunos têm tarefas diárias em cada turma que são pontuadas por computador ou por professor.
16. As sessões de aula ao vivo são gravadas e a visualização da gravação pode contar como presença no caso de ausências justificadas, como doença, consultas médicas ou outros motivos aprovados. No entanto, assistir a aulas ao vivo é fortemente encorajado e continua sendo o método preferido de participação. **A frequência será monitorada diariamente.** Se os alunos não comparecerem às aulas ao vivo, eles perderão qualquer oportunidade de obter incentivos em sala de aula que possam ser oferecidos.
17. A falta de aulas ao vivo pode resultar em notificação do professor ou do conselheiro escolar do aluno.
18. O SCVCS rastreará o tempo gasto pelos alunos online. As discrepâncias de frequência serão abordadas e podem resultar em encaminhamentos para evasão escolar ou retirada do SCVCS.
19. Os pais são incentivados a entrar em contato com professores e conselheiros escolares (e-mail, telefonema ou solicitar uma reunião presencial do Zoom). A equipe responderá às mensagens dentro de 24 a 48 horas.
20. Todas as notas são finais.
21. As aulas do ensino médio e do ensino médio são limitadas por semestre. Quando o semestre

termina, os cursos são encerrados e os alunos não terão mais acesso.

22. Se um aluno deseja informações sobre como se formar mais cedo, ele deve entrar em contato com o conselheiro escolar de seu aluno.
23. Os alunos devem comparecer a todos os testes estaduais e escolares obrigatórios. O não comparecimento resulta em não conformidade e os alunos serão retirados do SCVCS.
24. Um aluno do ensino médio pode começar a ter aulas do ensino médio enquanto ainda está no ensino médio com a permissão do conselheiro / diretor da escola. Esses alunos só podem iniciar os cursos do ensino médio no início do ano letivo.
25. [Centro de Recursos SCVCS](#) ao seu alcance!

# DIA TÍPICO NA ESCOLA

Um dia escolar típico com aprendizado online é muito ocupado e você deve se preparar para passar várias horas por dia no computador, dependendo do seu nível de escolaridade. Primeiro, comece cada dia verificando o e-mail em busca de mensagens importantes de professores e conselheiros escolares. Verifique a Schoology para sua programação diária de aulas ao vivo e planeje assistir a cada aula ao vivo, estando preparado para fazer anotações, fazer perguntas e participar. Localize as tarefas que devem ser entregues naquele dia e conclua-as. Entre em contato com seu professor e participe de sessões de ajuda caso precise de ajuda. À medida que o dia continua, você deve verificar o e-mail com frequência e manter o foco em concluir seus trabalhos escolares. A lista a seguir fornece dicas úteis sobre como ter sucesso com o aprendizado online.

Faça anotações ou use os guias do aluno enquanto estiver trabalhando nas aulas - é uma ótima maneira de ajudar a memorizar o material. Conclua toda a tarefa e obtenha todas as perguntas respondidas antes de fazer o teste ou teste.

## Dez dicas para o sucesso com o aprendizado on-line

1. **Configure um ambiente de aprendizagem eficaz** - Estabeleça um local tranquilo e organizado para fazer seus trabalhos escolares, livre de distrações e equipado com boa iluminação e uma cadeira confortável. Livros didáticos, lápis, papel, etc. devem ser facilmente acessíveis em sua área de trabalho.
2. **Mantenha-se organizado - Prepare ou imprima um calendário (o ensino fundamental e médio fornece calendários imprimíveis aos alunos)** para destacar as datas dos principais testes, sessões de aula ao vivo, projetos e outras datas importantes. Além disso, liste o horário de expediente dos professores para referência quando a ajuda for necessária.
3. **Peça ajuda** - O aprendizado online requer um alto nível de esforço, comprometimento e disciplina. Você tem um sistema de apoio integrado que inclui seus pais, professores e seu conselheiro escolar. Dependendo da pergunta que você possa ter, entre em contato com a pessoa apropriada o mais rápido possível. Os alunos devem aproveitar as sessões de ajuda dos professores para obter assistência em uma aula específica e participar de quaisquer sessões de revisão que possam ser oferecidas.
4. **Gerencie seu tempo** – Prepare-se para gastar pelo menos seis horas por dia para trabalhos escolares. Verifique cada curso para anúncios diários e semanais importantes para identificar quais tarefas devem ser entregues e quando.
5. **Use habilidades de estudo inteligentes** -

6. **Faça uma pausa!** Se você achar que não está sendo produtivo, provavelmente é hora de fazer uma pequena pausa entre as aulas ao vivo. Levante-se e alongue-se. Leia um livro por 15 minutos. Saia para correr. Seja o que for, dê a si mesmo permissão para fazer uma pequena pausa e depois volte fresco e pronto para trabalhar.
7. **Tenha um plano B** – Mais do que provável, você terá dificuldades técnicas em algum momento. Perder sua conexão com a Internet ou pegar um vírus de computador pode ser muito frustrante. Prepare-se para contingências agora - pergunte a amigos ou parentes se você pode usar o computador deles em caso de emergência, encontre uma biblioteca com computadores ou, se tiver acesso a um laptop, encontre uma livraria ou cafeteria em sua área que tenha acesso à Internet. **Lembre-se, a perda de serviços de internet não é uma ausência justificada.**
8. **Assistir e participar de sessões de aulas ao vivo online** - É obrigatório comparecer e participar regularmente de sessões de aulas ao vivo. As sessões oferecem uma oportunidade de fazer perguntas e repassar lições ou conceitos com os quais você pode estar lutando. Esteja preparado com papel, lápis, etc., para fazer anotações. Como o comparecimento é feito, é necessário comparecer diariamente.
9. **Conecte-se com outros alunos** - Há muitas maneiras de você se conectar com sua comunidade local e escolar. Junte-se a um clube e / ou participe de viagens de campo e passeios sociais / acadêmicos ou envolva-se com uma organização juvenil local.
10. **Trabalhe em todos os cursos todos os dias letivos** - Esforce-se para concluir todo o trabalho nos dias que seu professor designou. Com o aprendizado on-line, é difícil recuperar o atraso se você ficar para trás - e isso pode levar à reprovação em um curso. É muito importante trabalhar pelo menos cinco dias por semana em todos os cursos. Se você sabe que vai ficar fora um dia, pergunte ao seu professor se pode trabalhar na tarefa mais cedo. Se você estiver ausente, poderá compensar o trabalho no fim de semana sem penalidade. No entanto, essas situações não devem ser uma ocorrência regular.

## Sessões de aula ao vivo

Os alunos poderão acessar a sessão de aula ao vivo de um professor em sua página Schoology. Os alunos são responsáveis por seguir a etiqueta adequada na Internet e as regras on-line e o código de conduta do SCVCS.

- Os alunos devem fazer login nas sessões de aula ao vivo através do Schoology.
- É necessário ter uma webcam e um microfone/fone de ouvido.
- Tentar fazer login como alguém que não seja você é um ato de fraude e medidas disciplinares serão tomadas.
- Os alunos usarão o microfone/fone de ouvido e as ferramentas de sala de aula de maneira apropriada - ou seja, revezando-se e usando apenas as ferramentas da sessão de aula ao vivo para atividades relacionadas à aula e solicitadas.
- Se palavrões ou qualquer outro comportamento inadequado for observado nas sessões de aula ao vivo, o aluno será removido da sessão e contado como ausente. O professor entrará em contato com os pais e a administração do SCVCS tomará medidas disciplinares.

\*Observe que o SCVCS tem a capacidade de identificar o computador no qual ocorreu o mau comportamento.

## Recursos de tecnologia

Devido à integração da tecnologia no processo educacional e no currículo da escola, o uso da tecnologia pelos alunos não é opcional.

O objetivo da escola é promover a excelência educacional, facilitando o compartilhamento de recursos, a inovação, a comunicação e a aprendizagem por meio do acesso a recursos indisponíveis por meios tradicionais.

O acesso à tecnologia é um privilégio, não um direito. Com esse privilégio também vem a responsabilidade de usar esse acesso exclusivamente para fins educacionais e não para fins inadequados.

O acesso a sistemas e redes de computadores de propriedade/operados pela escola impõe certas responsabilidades e obrigações aos usuários e está sujeito às políticas da escola e às leis locais, estaduais e federais. É proibida a transmissão de qualquer material que viole quaisquer leis ou regulamentos federais ou estaduais.

A South Carolina Virtual Charter School exige que todos os seus usuários relatem problemas ou problemas relacionados à tecnologia imediatamente ao fornecedor apropriado.

O uso aceitável é sempre ético, reflete honestidade e mostra contenção no consumo de recursos compartilhados. Demonstra respeito pela propriedade intelectual, propriedade da informação, mecanismos de segurança do sistema e os direitos do indivíduo à privacidade e liberdade de intimidação, assédio e aborrecimento injustificado.



<https://www.scdiscus.org/>

O Discus está disponível gratuitamente para alunos do SC. Seu professor fornecerá nome de usuário/senha conforme necessário.

## Perguntas frequentes

As respostas às perguntas comuns são fornecidas no Apêndice F.

## Matriz de Suporte SCVCS

Este guia fornece informações sobre como solucionar problemas típicos e informações sobre quem contatar para vários problemas que você pode encontrar. (Apêndice G)

# Comportamento e expectativas da escola

## Política de Integridade Acadêmica do Aluno

Na South Carolina Virtual Charter School, a integridade acadêmica é um valor fundamental. Espera-se que todos os alunos demonstrem honestidade, responsabilidade e originalidade em todos os cursos. Qualquer ação que dê a um aluno uma vantagem acadêmica injusta, deturpe seu próprio trabalho ou viole a propriedade intelectual de outra pessoa é considerada uma violação da integridade acadêmica.

As seguintes ações são consideradas **violações** desta política, incluindo, mas não se limitando a:

### Batota

- Copiar o trabalho de outro aluno.
- Permitir que seu trabalho seja copiado.
- Usar auxílios não autorizados (livros, sites, ferramentas de IA, tutores, pais, calculadoras) em tarefas, ensaios, questionários ou testes.
- Peça a outra pessoa que conclua uma tarefa, redação, questionário ou teste e envie-o como seu.
- Reagendar um teste sob falsos pretextos.
- Relatar falsamente a conclusão de tarefas de leitura.
- Enviar o mesmo trabalho para várias tarefas ou cursos sem aprovação prévia por escrito dos instrutores.

### Plágio

- Apresentar as palavras ou ideias de outra pessoa como suas, seja de um colega, livro, site ou ferramenta de IA.
- Deixar de citar adequadamente as fontes (eletrônicas, impressas ou online).
- Usar frases extensas ou estrutura de frases de uma fonte - mesmo quando citadas - sem paráfrase adequada.
- Copiar ou entregar o trabalho de outro aluno.
- Deixar de colocar aspas entre aspas.
- Fornecer informações de fonte incorretas ou enganosas.
- Enviar trabalhos que dependem muito do material de origem, mesmo com citações.

### Uso indevido de inteligência artificial (IA)

Espera-se que os alunos usem as ferramentas de Inteligência Artificial de forma ética e alinhada com os padrões acadêmicos do SCVCS. Embora a IA possa apoiar o aprendizado, ela não deve substituir o pensamento ou o trabalho do aluno.

### Uso aceitável de ferramentas de IA

As ferramentas de IA só podem ser utilizadas quando:

- O professor permite ou incentiva explicitamente seu uso para brainstorming, esboço, revisão ou como auxílio de aprendizagem.
- O conteúdo gerado por IA, quando permitido pelo professor, é devidamente citado seguindo as orientações do professor.

### Uso inaceitável de ferramentas de IA

O uso de ferramentas de IA é considerado uma violação da integridade acadêmica quando:

- Os alunos enviam trabalhos gerados por IA como seus, sem permissão do professor.
- A IA é usada para concluir tarefas, questionários, ensaios ou projetos que devem ser concluídos de forma independente.
- A IA é usada para contornar o aprendizado, deturpar o conhecimento ou obter uma vantagem acadêmica injusta.

### Responsabilidades do aluno com ferramentas de IA

Espera-se que os alunos:

- Siga as instruções do professor sobre se e como a IA pode ser usada em cada tarefa do curso.
- Seja transparente com os professores sobre como as ferramentas de IA foram usadas no processo de conclusão do trabalho.
- Faça perguntas quando não tiver certeza se o uso de IA para uma tarefa específica é permitido.

### Fabricação de dados

- Falsificar ou manipular dados para obter os resultados desejados.
- Relatar resultados para experimentos ou atividades que não foram realmente conduzidas.
- Criar citações falsas ou fontes de pesquisa.
- Adulterar o trabalho de outro aluno para impedir o progresso.

### Violações de direitos autorais

- Usar materiais protegidos por direitos autorais (textos, imagens, músicas, vídeos, software) sem a devida citação ou permissão.
- Copiar ou distribuir software, mídia ou outro conteúdo protegido por direitos autorais sem autorização.

### Abuso de sessões de aula ao vivo

- Fazer login em nome de outro aluno.
- Sair de uma sessão de aula ao vivo sem fazer logoff corretamente.

### Consequências para violações de integridade acadêmica

- **Primeira violação:** O aluno receberá um zero na tarefa e um encaminhamento para a administração da escola.
- **Outras violações:** Pode resultar em ações disciplinares adicionais, conforme descrito no Código de Conduta do Aluno do SCVCS.

### Verificador de Originalidade

O SCVCS usa uma ferramenta de detecção de originalidade que verifica os envios dos alunos quanto a plágio e conteúdo gerado por IA. Esta ferramenta verifica automaticamente as tarefas escritas após o envio. Espera-se que os alunos enviem trabalhos originais que reflitam seu próprio pensamento e esforço.

### Navegador Respondus LockDown

Para oferecer suporte a testes online seguros, o SCVCS usa o Respondus LockDown Browser. Este navegador garante a integridade acadêmica, limitando o acesso digital durante as avaliações. Os recursos incluem:

- Ambiente de teste bloqueado em tela cheia.
- Desativando a alternância de tarefas, impressão, cópia/colagem, captura de tela e navegação no navegador.
- Bloqueio de mensagens, compartilhamento de tela, máquinas virtuais e aplicativos em segundo plano.
- Impedir o acesso aos resultados do exame, a menos que o LockDown Browser esteja ativo.

O Respondus também é necessário ao revisar o feedback do teste no Boletim.

O SCVCS acredita que honestidade, esforço e integridade pessoal são essenciais para o sucesso acadêmico e o crescimento pessoal. Esperamos que todos os alunos defendam esses valores e entendam que as violações não apenas afetam o progresso acadêmico, mas também prejudicam a confiança e o aprendizado.

## Política de Integridade Acadêmica do Learning Coach

Para apoiar o sucesso do aluno e, ao mesmo tempo, manter a integridade acadêmica, é essencial que todos os trabalhos enviados reflitam a compreensão e o esforço do próprio aluno.

### Declaração de política:

O papel de um Learning Coach é orientar, motivar e apoiar o aluno ao longo de sua jornada educacional. No entanto, **os Learning Coaches não têm permissão para concluir tarefas, avaliações ou qualquer trabalho escolar em nome do aluno.**

**Exemplos de ações proibidas incluem, mas não estão limitados a:**

- Escrever ensaios ou respostas para o aluno
- Concluindo questionários, testes ou exames
- Resolver problemas de matemática ou enviar trabalhos em nome do aluno

- Fazer login e interagir com o conteúdo do curso como se fosse o aluno

### Justificativa:

Quando um Learning Coach conclui o trabalho para um aluno, isso prejudica a capacidade do aluno de desenvolver habilidades acadêmicas críticas, compromete a integridade do processo de aprendizagem e viola a política de honestidade acadêmica da escola.

### Consequências:

As violações desta política podem resultar em:

- Uma revisão do trabalho e do progresso acadêmico do aluno
- Reuniões de pais e alunos com funcionários da escola
- Ação disciplinar de acordo com as diretrizes de integridade acadêmica da escola

### Suporte em vez de substituição:

Os treinadores de aprendizagem são incentivados a:

- Ajudar os alunos a entender as instruções
- Incentive a gestão do tempo e a organização de tarefas
- Forneça um ambiente de aprendizado silencioso e estruturado
- Ofereça motivação e apoio moral

Manter a integridade garante que os alunos obtenham suas conquistas honestamente e cresçam em conhecimento e confiança.

## Verificador de Originalidade (6-12)

O SCVCS usa um verificador de originalidade para detectar plágio e uso de Inteligência Artificial e para evitar que os alunos copiem e coletem procedimentos. Depois que os alunos enviam uma tarefa que exige respostas por escrito, o documento é automaticamente verificado quanto à originalidade. Os alunos devem estar cientes da política de plágio da escola e se esforçar apenas pela originalidade.

## Navegador de bloqueio Respondus (6-12)

Para ajudar a garantir a integridade acadêmica, o SCVCS instituiu o Respondus Lockdown Browser, que impede que o navegador acesse outras páginas da web durante um exame.

- As avaliações são exibidas em tela cheia e não podem ser minimizadas
- As avaliações não podem ser encerradas até que sejam enviadas pelos usuários para avaliação
- A alternância de tarefas ou o acesso a outros aplicativos é impedido
- As funções de impressão estão desativadas
- As funções de impressão de tela e captura estão desativadas
- É proibido copiar e colar qualquer coisa de e para uma avaliação
- As opções de menu do botão direito estão desativadas

- As opções do menu do navegador e da barra de ferramentas estão desativadas
- As teclas de função estão desativadas
- O código-fonte da página HTML não pode ser visualizado
- Os aplicativos de captura de tela, mensagens, compartilhamento de tela, máquina virtual e monitoramento de rede são impedidos de serem executados

O Respondus Lockdown Browser também proíbe os alunos de acesso não autorizado e compartilhamento de informações em seus computadores ao revisar os resultados de seus exames no Boletim. Você também precisará do Respondus Lockdown Browser para acessar o exame ao revisar seus resultados no boletim de notas.

## Etiqueta de rede

Como aluno, treinador de aprendizagem ou pai do SCVCS, espera-se que você siga as regras de etiqueta ou netiqueta de rede. A palavra "netiqueta" refere-se a diretrizes de bom senso para conversar com outras pessoas online. Por favor, respeite estes padrões:

- Evite sarcasmo, jargão e gírias. Palavrões são inaceitáveis.
- Nunca use comentários depreciativos, incluindo aqueles relacionados a raça, idade, sexo, orientação sexual, religião, habilidade, persuasão política, tipo de corpo, saúde física ou mental ou problemas de acesso.
- Concentre suas respostas nas perguntas ou questões que estão sendo discutidas, não nos indivíduos envolvidos.
- Seja construtivo com suas críticas, não ofensivo.
- Revise suas mensagens antes de enviá-las. Remova a linguagem facilmente mal interpretada e revise os erros de digitação.
- Respeite a privacidade dos outros. Não transmita discussões online e nunca revele o endereço de e-mail ou número de telefone de outro aluno.

## Política de uso de dispositivos eletrônicos pessoais durante o tempo de instrução

O objetivo desta política é promover um ambiente de aprendizado virtual eficaz e livre de distrações, incentivando o uso limitado de dispositivos eletrônicos pessoais durante o tempo de instrução. Ao minimizar as distrações, esta política visa aumentar o foco e o envolvimento dos alunos, apoiando assim o desenvolvimento de habilidades prontas para a faculdade e para a carreira descritas no Perfil do Graduado da Carolina do Sul. Essa abordagem promove interações significativas, colaboração entre colegas e o cultivo de habilidades essenciais para a vida que contribuem para o sucesso do aluno na escola e fora dela.

Esta política está alinhada com a lei estadual da Carolina do Sul, Projeto de Lei de Dotações Gerais, H. 5100 de 2024, Cláusula 1.103, que exige:

Para receber fundos estaduais alocados para Auxílio Estatal às Salas de Aula, um distrito escolar deve implementar uma política adotada pelo Conselho Estadual de Educação que proíbe o acesso a dispositivos de comunicação eletrônica pessoal por alunos durante o dia letivo. Para os fins desta disposição, um dispositivo de comunicação eletrônica pessoal é considerado um dispositivo não autorizado para uso em sala de aula por um aluno, utilizado para acessar a Internet, Wi-Fi ou sinais de telefone celular.

### Definições

- "Dispositivo eletrônico pessoal", doravante denominado "dispositivo", significa qualquer dispositivo utilizado para acessar a Internet, Wi-Fi, sinais de telefone celular ou para capturar imagens ou vídeos. Isso inclui, entre outros, telefones celulares, smartwatches, tablets e dispositivos de jogos. Isso não inclui o laptop ou computador de mesa que o aluno usa para concluir os trabalhos escolares virtuais.
- "Tempo de instrução" é definido como qualquer período de tempo durante o qual os alunos estão ativamente envolvidos em aulas on-line ao vivo ou aulas virtuais, incluindo atividades síncronas e assíncronas.
- "Acesso" é definido como visualizar, segurar, usar ou usar um dispositivo para comunicação, acesso à Internet, jogos, gravação ou qualquer outra função comumente associada a dispositivos. Durante o tempo de instrução, os dispositivos devem ser usados apenas para fins educacionais, conforme indicado pela escola.
- "Autorizado para uso em sala de aula" é definido como o uso de um dispositivo eletrônico pessoal explicitamente permitido pelo professor para cumprir um objetivo educacional alinhado aos padrões que não pode ser concluído usando o dispositivo da escola primária do aluno. As instruções para o uso de dispositivos que podem ser permitidos para um determinado curso ou disciplina serão revisadas pelo instrutor durante a orientação ou documentadas no programa.

### Implementação e Execução de Políticas

- Durante o tempo de instrução, os alunos devem abster-se do uso de dispositivos eletrônicos pessoais, a menos que autorizados para uso em sala de aula. Os alunos devem evitar o uso desses dispositivos para atividades não educacionais, incluindo, mas não se limitando a, jogos, mídias sociais ou mensagens de texto para manter o foco e minimizar as distrações.
- Se explicitamente exigido pelo IEP, Plano Médico ou plano 504 de um aluno, o aluno terá permissão para acessar seu dispositivo

eletrônico pessoal para fins médicos ou educacionais necessários descritos e exigidos para a administração do IEP, Plano Médico ou plano 504.

- C. As exceções à política acima incluem dispositivos usados para uso autorizado em sala de aula, incluindo aplicativos educacionais, pesquisas ou atividades de natureza acadêmica, a critério exclusivo do professor.
- D. Se um aluno violar as diretrizes anteriores durante o tempo de instrução, o aluno estará sujeito a consequências progressivas, conforme descrito abaixo:
1. Primeira infração: advertência verbal e lembrete da política.
  2. Segunda infração: Notificação aos pais/responsáveis/Learning Coach.
  3. Infrações repetidas resultarão em alunos sendo colocados em Estágio Acadêmico, conforme descrito no manual do aluno.

## Regras Online

As seguintes Regras Online foram criadas para fornecer um ambiente de aprendizado seguro e agradável para alunos, treinadores de aprendizagem e pais.

- Siga todas as regras de etiqueta da rede
- Siga as regras de uso de equipamentos de informática / Internet
- Pratique a integridade acadêmica (consulte as páginas 15-16)
- Não publique publicamente suas informações pessoais (endereço, número de telefone, número de identificação de estudante ou e-mail pessoal) ou de qualquer outra pessoa durante uma sessão de aula ao vivo
- Não publique publicamente nenhuma mensagem que tenha sido enviada a você em particular
- Use apenas seu próprio nome de usuário e senha e **não os compartilhe com ninguém**
- Os alunos não devem se passar por outra pessoa, incluindo outro aluno, seu treinador de aprendizagem ou qualquer membro da equipe do SCVCS
- Não publique material obsceno ou difamatório ou que tenha a intenção de incomodar, assediar ou intimidar outra pessoa. Isso inclui a distribuição de e-mails "spam", e-mails em cadeia, vírus ou outro conteúdo intencionalmente destrutivo. Isso também inclui a foto do perfil selecionada pelo aluno/pai para o sistema Schoology.
- Não promova o uso, posse, fabricação ou distribuição de tabaco, drogas ou álcool
- Ameaças contra alunos, adultos ou funcionários da escola não serão toleradas.
- Solicitação de qualquer tipo é proibida.
- O SCVCS não permite nem incentiva os alunos a configurar salas de bate-papo

externas, fóruns de discussão ou outros meios de comunicação não monitorados entre os alunos. Os alunos que participam dessas salas de bate-papo o fazem por sua própria conta e risco. Os pais devem monitorar a atividade de seus alunos nesses programas. A Administração do SCVCS não é capaz de monitorar esses tipos de interações entre alunos.

## *O NÃO CUMPRIMENTO DESSES PADRÕES PODE RESULTAR NA REMOÇÃO TEMPORÁRIA OU PERMANENTE DO ACESSO DO USUÁRIO.*

Seguindo as leis estaduais e federais, a administração reserva-se o direito de disciplinar um aluno por meio de um plano de comportamento, suspensão e/ou expulsão e denunciar atividades ilegais às autoridades competentes.

## Código de Conduta

Como aluno/pai/treinador de aprendizagem do SCVCS, você está sujeito às seguintes regras e restrições. A seguir estão os comportamentos puníveis com suspensão ou expulsão:

- Desrespeito ou desrespeito às instruções de professores ou administradores.
- Interrupção e/ou interferência na condução normal e ordenada da escola e das atividades patrocinadas pela escola.
- Uso de palavrões, linguagem vulgar ou materiais obscenos.
- Envolver-se em insultos, abusos verbais, como xingamentos, calúnias étnicas ou raciais ou usar declarações depreciativas a outros alunos, funcionários da escola ou outros indivíduos.
- Comportamento de bullying que se destina a assediar, intimidar, ridicularizar, humilhar ou incutir medo em outro indivíduo.
- Demonstração pública de afeto durante eventos patrocinados pela escola (testes, passeios sociais, etc.)
- Posse de armas na propriedade da escola ou em eventos patrocinados pela escola.
- Ameaçar alunos, adultos ou funcionários da escola não será tolerado.
- É proibido o uso de tabaco, substâncias controladas ou álcool na propriedade da escola ou em um evento patrocinado pela escola.

A Lei de Escolas Seguras de 2004 exige que os diretores denunciem à polícia crimes cometidos por alunos nos campi escolares ou sob supervisão escolar.

## Código de vestimenta

A South Carolina Virtual Charter School se preocupa com a saúde, segurança e bem-estar dos alunos e evita distrações para o aprendizado. Por esses motivos, espera-se que os alunos se vistam adequadamente para as aulas/reuniões virtuais,

testes presenciais, viagens de campo e outros passeios realizados ao longo do ano letivo.

- Nenhuma roupa que possa ser usada como arma. Exemplos: joias com objetos pontiagudos, coleiras de cachorro com pontas, qualquer outra roupa com pontas e correntes de carteira com mais de 10" de comprimento.
- Nenhuma roupa, vestuário ou joia que, por palavras, sinais, imagens ou qualquer outra combinação dos mesmos, defenda ou promova atividade sexual, violência, morte, suicídio ou uso de álcool ou drogas
- Nenhuma roupa, vestuário ou joia que degrade ou intimide outra pessoa por causa de raça, sexo, convicções religiosas, nacionalidade, deficiência
- Sem tiaras, bandanas ou outros acessórios que possam ser representativos de uma gangue
- Sem alças finas, tops sem alças, decotes profundos, roupas transparentes ou outras roupas reveladoras.
- Nenhuma roupa que revele a barriga
- Sem roupas apertadas
- Sem roupas íntimas expostas, incluindo boxers, tangas, alças de roupas íntimas, etc.
- Saias/shorts precisam ser pelo menos tão longos quanto a ponta dos dedos do aluno quando as mãos descansam ao lado do corpo
- Calças para meninos e meninas devem ser usadas na altura do quadril ou superior.
- Proibido usar roupas com armas, tabaco, álcool, linguagem ofensiva ou comentários que possam ser interpretados de forma ofensiva ou depreciativa.
- Durante os testes estaduais, chapéus e relógios inteligentes não podem ser usados.

**Consequências:** Os alunos serão solicitados a mudar ou ser removidos das aulas, testes ou passeios relacionados à escola.

## Suspensões

O Diretor da Escola ou Diretor do Ensino Fundamental / Médio pode suspender temporariamente qualquer aluno por motivos disciplinares ou por conduta que prejudique a eficácia instrucional da escola.

- O Diretor da Escola ou os Diretores podem suspender temporariamente um aluno por até cinco (5) dias letivos.
- O Diretor da Escola pode estender esta suspensão por mais dez (10) dias letivos.
- Qualquer aluno que tenha sido suspenso pode apelar ao Diretor da Escola para readmissão.

## Conduta que resulta em suspensão ou expulsão

As violações que podem levar à suspensão ou expulsão estão listadas abaixo. Esta lista não é abrangente, mas é ilustrativa dos tipos de atividade que podem levar a uma suspensão.

- Falsificar comunicações escolares, conclusão de tarefas ou notas.
- Desconsiderar ou desrespeitar as instruções de professores ou administradores.
- Interromper e/ou interferir na condução normal e ordenada da escola e das atividades patrocinadas pela escola.
- Usar palavrões, linguagem vulgar ou materiais obscenos.
- Envolver-se em insultos, abusos verbais, como xingamentos, calúnias étnicas ou raciais ou usar declarações depreciativas a outros alunos, funcionários da escola ou outros indivíduos.
- Comportamento de bullying que se destina a assediar, intimidar, ridicularizar, humilhar ou incutir medo em outro indivíduo.
- Possuir armas na propriedade da escola ou em eventos patrocinados pela escola.
- Ameaçar alunos, adultos ou funcionários da escola não será tolerado.
- É proibido usar tabaco, substâncias controladas ou álcool na propriedade da escola ou em um evento patrocinado pela escola.
- Ser habitualmente evasivo.

A Lei de Escolas Seguras de 2004 exige que os diretores denunciem à polícia crimes cometidos por alunos nos campi escolares ou sob supervisão escolar.

## Procedimento para Suspensão ou Expulsão

1. Notificação do aluno/pais:
  - a. Por telefone ou e-mail: Cada diretor de série deve fazer um esforço de boa fé para notificar os pais por telefone ou e-mail sobre a má conduta do aluno e a ação disciplinar proposta.
  - b. Por Notificação por Escrito: Independentemente de ter havido comunicação com os pais do aluno por telefone, o Diretor deverá, no prazo de vinte e quatro (24) horas após tomar as medidas disciplinares, enviar uma notificação por escrito aos pais, descrevendo a ação disciplinar imposta e o motivo da ação

tomada.

2. Conferência Inicial: Uma conferência inicial (pessoalmente ou por teleconferência) será conduzida pelo Diretor.
  - a. Acusações e evidências: O diretor deve consultar o aluno, explicar as acusações e evidências contra o aluno e permitir que o aluno tenha a oportunidade de apresentar seu lado da história antes de impor uma ação disciplinar.
  - b. Assistência aos pais: O diretor deve fazer um esforço de boa fé para empregar a assistência dos pais ou outras medidas alternativas antes da suspensão. O diretor pode suspender o aluno imediatamente. O Diretor da Escola levará em consideração a gravidade da infração de conduta; se a conduta é perturbadora o suficiente para exigir suspensão imediata e/ou se existe uma situação de emergência.
3. Apelação ou Contestação: O aluno e/ou pai(s)/responsável(is) podem solicitar uma audiência formal perante o conselho se ainda estiverem insatisfeitos com a decisão do Diretor da Escola ou designado. Esta audiência formal seguirá o mesmo padrão que as exigidas para expulsões. Esta audiência deve ocorrer dentro de trinta (30) dias, a menos que o aluno e/ou pai(s)/responsável(is) solicitem mais tempo.

- que tenha falsificado documentação ou falsificado por um dos pais/responsável legal.

Caso o SCVCS deseje retirar um aluno da escola devido ao não comparecimento ou qualquer outra violação grave das regras, regulamentos e políticas da escola, os pais/responsáveis legais do aluno receberão uma notificação por escrito da intenção da escola de remover o aluno.

## Expulsões e Retirada

A administração do SCVCS pode retirar ou expulsar um aluno:

- que é habitualmente evasivo. Qualquer aluno que seja suspenso em mais de uma ocasião em um período de seis (6) meses por frequência inadequada, cuja "frequência" na escola viole os regulamentos de frequência da escola, ou cuja frequência seja de natureza esporádica e inadequada sem justificativa ou circunstâncias extraordinárias pode ser determinado pela administração como um evasivo habitual e pode ser retirado após aviso prévio.
- que é desordenado, perturbador e/ou incapaz de ser corrigido ou melhorado.
- que viole o Código de Conduta do Aluno, ou qualquer conduta que, no julgamento do conselho, seja considerada continuamente perturbadora da disciplina escolar ou da eficácia instrucional da escola.
- cuja presença em uma escola pública é prejudicial à saúde e segurança de outros alunos.
- que foi expulso de outro distrito escolar neste estado ou em qualquer outro estado.
- que não cumpra as intervenções acadêmicas estabelecidas.

# INFORMAÇÕES GERAIS

## Abordando as preocupações dos pais

Às vezes, um pai/responsável pode ter preocupações sobre o desempenho de seu filho ou sobre um problema de disciplina. Aqui estão os passos a seguir para resolver suas preocupações.

Primeiro passo: Os pais/responsáveis devem primeiro discutir o problema com o professor específico por telefone, e-mail ou pessoalmente após marcar uma consulta.

Passo dois: Se esta conversa telefônica ou reunião não resolver as preocupações dos pais/responsáveis, os pais/responsáveis devem ir ao administrador apropriado e discutir o problema por telefone, e-mail ou pessoalmente após marcar uma consulta.

Terceiro passo: Se, depois de falar com o administrador, o pai/responsável ainda não conseguir resolver o problema ou preocupação, o pai/responsável deve ir ao Diretor da Escola e discutir o assunto por telefone, e-mail ou pessoalmente após marcar uma consulta.

Passo Quatro: Se o problema permanecer sem solução, o pai/responsável pode entrar em contato com o Charter Institute em Erskine e falar com o diretor ou coordenador que trabalha com a área em questão.

Quinto passo: Se, depois de falar com o diretor ou coordenador, a reclamação não for resolvida, o pai/responsável deve enviar seu problema por escrito dentro de 10 dias ao Conselho de Curadores do SCVCS.

## Aviso do Google Workspace for Education aos pais e responsáveis

Na South Carolina Virtual Charter School, usamos o Google Workspace for Education e estamos solicitando sua permissão para fornecer e gerenciar uma conta do Google Workspace for Education para seu filho. O Google Workspace for Education é um conjunto de ferramentas de produtividade educacional do Google, incluindo Gmail, Agenda, Documentos, Google Sala de Aula e muito mais, usado por dezenas de milhões de alunos e professores em todo o mundo. Na South Carolina Virtual Charter School, os alunos usarão suas contas do Google Workspace for Education para concluir tarefas, se comunicar com seus professores e aprender habilidades de cidadania digital do século 21.

[Este aviso fornece respostas para perguntas comuns sobre o que o Google pode e não pode fazer com as](#)

## [informações pessoais da criança.](#)

Entraremos em contato com todos os pais/responsáveis para preencher o formulário de permissão. Entre em contato com nosso escritório pelo telefone 803-253-6222 se tiver dúvidas.

## Direitos e responsabilidades do aluno

Os alunos têm certos direitos civis garantidos por leis estaduais e federais. Entre eles estão:

- o direito de frequentar escolas públicas gratuitas, independentemente de raça, cor ou nacionalidade;
- o direito ao devido processo com relação à suspensão, expulsão, buscas e apreensões irracionais ou decisões administrativas que o aluno acredita ferir seus direitos;
- o direito à livre investigação e expressão; e
- o direito à privacidade.

Com esses direitos vêm as responsabilidades. As responsabilidades do aluno incluem:

- a responsabilidade de frequentar a escola conforme exigido por lei;
- a responsabilidade de não prejudicar ou discriminar os outros; e
- a responsabilidade de observar regras razoáveis estabelecidas por professores e administradores escolares.

## Registros do aluno

Os registros dos alunos são mantidos pelo cartório do SCVCS. Todas as solicitações de transcrição devem ser feitas por escrito ao Registrador do SCVCS. Se o seu aluno estiver matriculado no momento e você quiser receber uma cópia não oficial (pessoal) do histórico escolar do ensino médio, poderá solicitá-la em <https://www.parchment.com/>. Se o seu aluno foi retirado, preencha o formulário de [Solicitação de Registros do Aluno](#).

Se você estiver se transferindo para outra escola ou centro de educação de adultos, peça à nova escola que envie uma solicitação de registros oficiais ao SCVCS. Depois de receber uma solicitação de registros oficiais da nova escola, o cartório encaminhará uma cópia do arquivo cumulativo do aluno. As transcrições oficiais são enviadas diretamente de instituição para instituição e não são fornecidas aos pais ou alunos. Aguarde duas semanas de antecedência para todas as solicitações de transcrição.

## Comprovante de Matrícula

Se você precisar de uma carta de comprovante de matrícula para seu aluno, envie um e-mail para o conselheiro escolar do aluno. Em sua solicitação, inclua o nome completo do aluno, data de

nascimento e confirme seu endereço de correspondência.

## Alteração de informações de contato

Os pais são obrigados a notificar o professor ou conselheiro escolar de seus alunos **imediatamente** sobre qualquer mudança no nome, endereço de correspondência e/ou entrega, e-mail, número de telefone, contato de emergência, adulto responsável ou ordem judicial designando uma mudança na tutela. A mudança de endereço requer um comprovante de residência atual (carteira de motorista, conta de luz, etc.). Essas informações fazem parte do registro educacional do seu filho e devem ser mantidas atualizadas. A falha em notificar o conselheiro escolar do seu aluno é considerada não conformidade.

## Consentimento e Liberação da Mídia

Ao longo do ano letivo, a South Carolina Virtual Charter School pode destacar os alunos em seus esforços para promover atividades e conquistas. Por exemplo, os alunos podem ser apresentados em materiais para treinar professores e/ou aumentar a conscientização pública sobre nossas escolas por meio de jornais, rádio, televisão, internet, DVDs, displays, brochuras, Facebook, Twitter, YouTube e outros tipos de mídia.

Durante a inscrição, os pais ou responsáveis legais do aluno são solicitados a dar permissão para imprimir, fotografar e gravar uma criança para uso em áudio, vídeo, filme ou qualquer outra mídia eletrônica, digital ou impressa.

O formulário também informa aos pais que a foto, vídeo e/ou trabalho de seus filhos serão identificados pelo primeiro nome somente quando aparecerem no site da escola. Os pais serão solicitados a dar permissão caso a caso se seu filho for identificado por mais do que apenas o primeiro nome em qualquer site, incluindo mídia social.

O pai também é solicitado a dar permissão para que seu filho seja fotografado ou filmado por representantes da mídia e para que as fotos e / ou fitas de vídeo sejam usadas em transmissões de televisão locais ou em jornais da área.

## Lei de Direitos e Privacidade da Educação Familiar (FERPA)

A Lei de Privacidade e Direitos Educacionais da Família (FERPA) concede aos pais e alunos com mais de 18 anos de idade ("alunos elegíveis") certos direitos em relação aos registros educacionais do aluno. Esses direitos incluem:

1. O direito de inspecionar e revisar os registros educacionais do aluno dentro de 45 dias a partir do dia em que a Escola receber uma solicitação de acesso. Para solicitar uma

inspeção e revisão, o pai ou aluno elegível deve enviar uma solicitação por escrito ao diretor do programa que identifique o(s) registro(s) que deseja inspecionar. O diretor do programa tomará providências para o acesso e notificará os pais ou alunos elegíveis sobre a hora e o local em que os registros podem ser inspecionados.

2. O direito de solicitar uma alteração dos registros educacionais do aluno que o pai ou aluno elegível acredite ser impreciso. Os pais ou alunos elegíveis podem pedir à Escola que altere um registro que eles acreditam ser impreciso. Eles devem escrever para a administração da Escola, identificar claramente a parte do registro que desejam alterar e especificar por que é impreciso. Se a Escola decidir não alterar o registro conforme solicitado pelos pais ou alunos elegíveis, a Escola notificará os pais ou alunos elegíveis sobre a decisão e o informará sobre seu direito a uma audiência sobre o pedido de alteração. Informações adicionais sobre os procedimentos da audiência serão fornecidas aos pais ou alunos elegíveis quando notificados do direito a uma audiência.
3. O direito de consentir com a divulgação de informações de identificação pessoal contidas nos registros educacionais do aluno, exceto na medida em que a FERPA permita a divulgação sem consentimento. Uma exceção, que permite que o SCVCS divulgue informações sem consentimento, é quando a Escola divulga informações a funcionários da escola com interesses educacionais legítimos. Um funcionário da escola é uma pessoa empregada ou contratada para prestar serviços ou designada pelo contratado para fornecer serviços ao SCVCS como administrador, supervisor, instrutor ou membro da equipe de apoio (incluindo equipe médica ou de saúde e pessoal da unidade de aplicação da lei); uma pessoa que atua no Conselho de Administração da Escola; uma pessoa ou empresa com a qual a Escola contratou para realizar uma tarefa especial (como advogado, auditor, consultor médico ou terapeuta); ou um pai ou aluno servindo em um comitê oficial, como um comitê disciplinar ou de reclamações, ou auxiliando outro funcionário da escola no desempenho de suas tarefas.

Um funcionário da escola tem um interesse educacional legítimo se precisar revisar um registro educacional para cumprir sua responsabilidade profissional.

Mediante solicitação, a Escola divulga registros educacionais sem consentimento aos funcionários de outro distrito escolar no qual um aluno procura ou pretende se matricular.

4. O direito de registrar uma reclamação junto ao Departamento de Educação dos EUA sobre supostas falhas da Escola em cumprir os requisitos da FERPA. O nome e endereço do Escritório que administra a FERPA é:

Escritório de Conformidade com a  
Política da Família  
Departamento de Educação dos  
EUA  
400 Avenida Maryland, SW  
Washington, D.C. 20202-4605

A FERPA exige que a Escola, com certas exceções, obtenha o consentimento por escrito de um dos pais ou aluno elegível antes da divulgação de informações de identificação pessoal dos registros educacionais de uma criança. No entanto, a Escola pode divulgar "informações do diretório" sem consentimento por escrito, a menos que o pai ou aluno elegível tenha avisado a Escola por escrito que não deseja que todas ou parte das informações do diretório sejam divulgadas. O método para se opor à divulgação de informações do diretório é especificado abaixo. O objetivo principal das informações do diretório é permitir que a Escola inclua as seguintes informações dos registros educacionais em certas publicações escolares ou divulgue-as a determinadas partes. Os exemplos incluem:

- Envio de informática e materiais escolares de e para a casa do aluno
- Entrada de informações de matrícula de alunos em um banco de dados de computador para uso por funcionários da escola
- Quadro de honra ou outras listas de reconhecimento
- Anuário escolar

As informações do diretório, que geralmente não são consideradas prejudiciais ou uma invasão de privacidade se divulgadas, podem ser divulgadas a organizações externas sem o consentimento prévio por escrito dos pais. Além disso, a lei federal exige que a Escola forneça aos recrutadores militares, mediante solicitação, três categorias de informações do diretório - nomes, endereços e listas telefônicas - a menos que os pais ou alunos elegíveis tenham avisado a Escola por escrito que não desejam que as informações de seus alunos sejam divulgadas sem consentimento prévio por escrito.

A Escola designou as seguintes informações como informações de diretório:

- nome

- endereço
- número telefônico
- endereço eletrônico
- fotografia
- Status do Quadro de Honra
- atividades de nível de série e
- Prêmios do Clube

Se houver certos itens que a Escola optou por designar como informações do diretório que você não deseja que sejam divulgados dos registros educacionais de seu filho sem o seu consentimento prévio por escrito, envie um e-mail identificando as informações que você não deseja divulgar, o nome do seu aluno e quaisquer edições para o conselheiro escolar do seu aluno.

## Notificação de Direitos de Proteção dos Direitos do Aluno (PPRA)

O PPRA concede aos pais de alunos do ensino fundamental e médio certos direitos em relação à realização de pesquisas, coleta e uso de informações para fins de marketing e certos exames físicos. Estes incluem, mas não estão limitados a, o direito de:

- *Consentimento* antes que os alunos sejam obrigados a se submeter a uma pesquisa que diga respeito a uma ou mais das seguintes áreas protegidas ("pesquisa de informações protegidas") se a pesquisa for financiada no todo ou em parte por um programa do Departamento de Educação dos EUA (ED) -

1. Afiliações ou crenças políticas do aluno ou dos pais do aluno;
2. Problemas mentais ou psicológicos do aluno ou da família do aluno;
3. Comportamento ou atitudes sexuais;
4. Comportamento ilegal, antissocial, autoincriminatório ou humilhante;
5. Avaliações críticas de outras pessoas com quem os entrevistados têm relações familiares próximas;
6. Relações privilegiadas legalmente reconhecidas, como com advogados, médicos ou ministros;
7. Práticas religiosas, afiliações ou crenças do aluno ou dos pais do aluno; ou
8. Renda, exceto conforme exigido por lei para determinar a elegibilidade do programa.

- *Receba um aviso e uma oportunidade de optar por um aluno de -*

1. Qualquer outra pesquisa de informação protegida, independentemente do financiamento;
2. Qualquer exame físico não emergencial e invasivo ou triagem exigida como condição de frequência, administrada pela escola ou seu agente, e não necessária para proteger a saúde e segurança imediatas de um aluno,

exceto para exames de audição, visão ou escoliose, ou qualquer exame físico ou triagem permitida ou exigida pela lei estadual; e

3. Atividades que envolvem coleta, divulgação ou uso de informações pessoais coletadas de alunos para marketing ou para vender ou distribuir as informações a outras pessoas. (Isso não se aplica à coleta, divulgação ou uso de informações pessoais coletadas de alunos com o propósito exclusivo de desenvolver, avaliar ou fornecer produtos ou serviços educacionais para ou para alunos ou instituições educacionais.)

• *Inspecionar*, mediante solicitação e antes da administração ou uso -

1. Inquéritos de informação protegida de alunos e inquéritos criados por terceiros;
2. Instrumentos usados para coletar informações pessoais de alunos para qualquer um dos fins de marketing, vendas ou outros fins de distribuição acima; e
3. Material instrucional usado como parte do currículo educacional.

Esses direitos são transferidos dos pais para um aluno de 18 anos ou um menor emancipado de acordo com a lei estadual.

O SCVCS desenvolveu e adotou políticas, em consulta com os pais, em relação a esses direitos, bem como arranjos para proteger a privacidade do aluno na administração de pesquisas de informações protegidas e na coleta, divulgação ou uso de informações pessoais para fins de marketing, vendas ou outros fins de distribuição. O SCVCS notificará diretamente os pais sobre essas políticas pelo menos uma vez por ano no início de cada ano letivo e após quaisquer alterações substanciais. O SCVCS também notificará diretamente, como por correio ou e-mail dos EUA, os pais de alunos que estão programados para participar das atividades ou pesquisas específicas mencionadas abaixo e fornecerá uma oportunidade para os pais optarem por seu filho não participar da atividade ou pesquisa específica. O SCVCS fará essa notificação aos pais no início do ano letivo se a escola tiver identificado as datas específicas ou aproximadas das atividades ou pesquisas naquele momento. Para pesquisas e atividades programadas após o início do ano letivo, os pais receberão uma notificação razoável das atividades e pesquisas planejadas listadas abaixo e terão a oportunidade de excluir seus filhos de tais atividades e pesquisas. Os pais também terão a oportunidade de revisar quaisquer pesquisas pertinentes. A seguir está uma lista das atividades e pesquisas específicas cobertas por este requisito de notificação direta:

- Coleta, divulgação ou uso de informações pessoais coletadas de alunos para marketing, vendas ou outra distribuição.
- Administração de qualquer pesquisa de informação protegida não financiada no todo ou em parte pelo ED.
- Qualquer exame físico não emergencial e invasivo ou triagem, conforme descrito acima.

Os pais que acreditam que seus direitos foram violados podem registrar uma reclamação com:

Escritório de Conformidade com a Política da Família

Departamento de Educação dos EUA  
Avenida Maryland 400, SW  
Washington, D.C. 20202

## Programa de Aprendizagem Multilíngue

Como parte do Título III da Lei de Educação Elementar e Secundária (ESEA), conforme alterada pela Lei de Todos os Alunos com Sucesso (ESSA), a South Carolina Virtual Charter School oferece um programa de aprendizagem multilíngue que garante oportunidades educacionais iguais para alunos que têm uma língua primária ou materna diferente do inglês e que são identificados por meio de um processo de triagem, como um aluno multilíngue. Para identificar apoios para os alunos, uma Pesquisa de Língua Materna é coletada para cada inscrito (seja da escola anterior do aluno ou administrada pelo SCVCS). Os resultados desta pesquisa ajudam a identificar os alunos elegíveis para uma triagem completa para identificar apoios adicionais que nossa escola pode fornecer, bem como informar o trabalho que fazemos na tradução de documentos e comunicações essenciais para promover o envolvimento equitativo com todas as nossas famílias.

Oferecemos um ambiente rico em idiomas com pessoal especializado para apoiar os alunos identificados a se tornarem proficientes em inglês o mais rápido possível, usando estratégias e currículos baseados em pesquisa. Uma variedade de modelos instrucionais é implementada com base nas necessidades individuais do aluno; essas melhores práticas e possíveis acomodações são desenvolvidas em colaboração com nossas famílias e são incorporadas ao Plano de Aquisição de Linguagem Individualizado de cada aluno. O programa abrange a diversidade de cultura de alunos multilíngues, dos quais todos os alunos, professores e comunidade se beneficiam.

## Educação de Crianças e Jovens em Situação de Rua

A Lei McKinney-Vento federal protege os direitos de crianças e jovens em situação de rua de frequentar e

ter sucesso na escola, incluindo a pré-escola. A Lei McKinney-Vento se aplica a todas as crianças e jovens que não têm residência fixa, regular e adequada, incluindo aqueles que estão hospedados com amigos ou parentes porque perderam sua moradia; estão aguardando colocação em um orfanato; ou estão vivendo em abrigos de emergência ou transitórios, motéis, abrigos para violência doméstica, acampamentos, estacionamentos de trailers inadequados, carros, espaços públicos, prédios abandonados ou estações de ônibus e trem.

### Os direitos dos pais sem-teto e seus filhos

- Seu filho tem o direito de ir à escola, não importa onde você more ou há quanto tempo você mora lá.
- Seu filho tem o direito de permanecer na escola que frequentava antes de se tornar sem-teto, se for viável.
- Seu filho tem o direito de ser matriculado na escola imediatamente, mesmo que você não tenha toda a papelada. O contato irá ajudá-lo a obter os documentos necessários.
- Seu filho tem o direito de receber transporte de e para a escola.

## Educação especial

A South Carolina Virtual Charter School é responsável por fornecer educação gratuita e apropriada de acordo com a Lei Federal de Indivíduos com Deficiências na Educação (IDEA) para todos os alunos com deficiência, de 5 a 21 anos, que mantêm residência legal na Carolina do Sul matriculados no SCVCS. O SCVCS está empenhado em fornecer uma educação adequada para todos os alunos, independentemente da deficiência. Além do currículo atribuído, é necessária a participação em sessões de aula de educação especial ao vivo. Além disso, conforme determinado pelo Programa de Educação Individualizada (IEP) ou equipe de planejamento de avaliação, é necessária a participação em sessões de serviços relacionados e reuniões presenciais. A South Carolina Virtual Charter School oferece uma série de serviços contínuos para atender às necessidades de nossos alunos. Na medida do possível, fornecemos esses serviços no ambiente menos restritivo.

Os serviços relacionados ajudam os alunos com deficiência a acessar o currículo geral. Esses serviços incluem fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiologia e/ou serviços de visão/audição.

Os pais ou outras pessoas com conhecimento podem fazer o encaminhamento de um aluno para serviços de educação especial entrando em contato com o professor do SCVCS. A cada ano, a escola procura identificar todos os alunos com deficiência que precisam de serviços de educação especial e

serviços relacionados.

Depois de identificar um aluno com deficiência, uma equipe de funcionários apropriados e os pais/responsáveis do aluno determinam a elegibilidade e a necessidade de serviços. Eles então desenvolvem um Plano de Educação Individual para determinar a colocação.

### Consulta de localização filho

O SCVCS tem a responsabilidade de identificar crianças com necessidades especiais, conscientizando os pais sobre como fazer um encaminhamento se suspeitarem que seu filho tem uma deficiência. Os pais devem ligar para a secretaria da escola SCVCS em **803-253-6222** para obter mais informações ou assistência. Os pais preencheram o formulário de consulta de localização de criança online como parte do processo de inscrição.

## Plano de Saúde Individual (IHP)

Alguns alunos que frequentam a South Carolina Virtual Charter School podem ter problemas de saúde para os quais serviços especiais de saúde podem ser necessários em testes presenciais e/ou em eventos patrocinados pela escola. Os alunos com necessidades especiais de saúde precisam de uma avaliação individual e um plano de cuidados para garantir que suas necessidades exclusivas sejam identificadas e atendidas.

Os IHPs são normalmente desenvolvidos para alunos com condições médicas específicas ou aqueles que necessitam de suporte regular de saúde na escola, como aqueles que são clinicamente frágeis, precisam de atendimento de emergência, requerem contato frequente com enfermeiros, precisam de medicação de longo prazo ou são aprovados para automedicação ou automonitoramento.

Os pais ou responsáveis do aluno devem fornecer à escola:

- a. autorização por escrito dos pais ou responsável legal para a administração de medicamentos necessários para as necessidades específicas de saúde do aluno para incluir se o pessoal da escola ou voluntários têm permissão para administrar e, se apropriado, autorização para o aluno automonitorar e autoadministrar medicamentos; e
- b. uma declaração por escrito do profissional de saúde do aluno que prescreveu o medicamento, verificando que o aluno tem uma condição médica e que o medicamento é necessário para tratar a condição. Se o aluno tiver permissão para automonitorar e autoadministrar medicamentos, a declaração do profissional de saúde deve verificar se o aluno foi instruído e demonstra competência em automonitoramento ou autoadministração de medicamentos ou ambos.

O SCVCS se dedica a garantir o bem-estar de todos os alunos de nossa escola. Um exemplo de "Autorização para Medicamentos Prescritos em Testes Estaduais ou Passeios/Eventos" é mostrado no Apêndice H. Autorizações adicionais podem incluir "Formulário de Autorização de Anafilaxia" e "Formulário de Autorização de Procedimento Médico". Se você acredita que seu aluno precisa de um IHP, entre em contato com nosso escritório.

### **Destruição de registros de educação especial**

Os registros de educação especial para cada criança com deficiência são mantidos pela South Carolina Virtual Charter School até que não sejam mais necessários para fornecer serviços educacionais à criança.

Este aviso informa que os registros de educação especial do aluno serão destruídos após cinco (5) anos após a conclusão do programa ou formatura do ensino médio ou saída do distrito, a menos que o aluno (ou os pais/responsáveis do aluno) tenha tomado posse dos registros antes desse período.

## **Seção 504**

A Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 é uma lei federal de direitos civis que protege os direitos das pessoas com deficiência. A Seção 504 prevê que "nenhum indivíduo qualificado com deficiência nos Estados Unidos ... deve, exclusivamente em razão de sua deficiência, ser excluído da participação, ter seus benefícios negados ou ser submetido a discriminação em qualquer programa ou atividade que receba assistência financeira federal ...

A fim de cumprir sua obrigação sob a Seção 504, a South Carolina Virtual Charter School reconhece a responsabilidade de evitar a discriminação nas políticas e práticas relativas a funcionários e alunos. Nenhuma discriminação contra qualquer pessoa com deficiência será conscientemente permitida em qualquer um dos programas e práticas.

A escola tem responsabilidades específicas sob a Lei, que incluem a responsabilidade de identificar, avaliar e, se a criança for considerada elegível de acordo com a Seção 504, permitir acesso a serviços educacionais apropriados e comparáveis.

De acordo com a Seção 504, uma deficiência é definida como: 1) uma deficiência física ou mental que limita substancialmente uma ou mais das principais atividades da vida de tal indivíduo; 2) um registro de tal deficiência; ou 3) ser considerado como tendo tal deficiência. A definição sob 504 é mais ampla do que a contemplada sob IDEA.

Se o pai/responsável discordar da determinação feita pela equipe profissional do distrito escolar, ele tem direito a uma audiência com um auditor imparcial.

A FERPA também especifica direitos relacionados a registros educacionais. Se você tiver dúvidas sobre a Seção 504, entre em contato com o coordenador 504 de nível de série apropriado.

## **Agressão contra funcionários da escola (códigos SC 16-3-612, 16-3-1040 e 59-63-370)**

Um aluno, treinador de aprendizagem ou pai que comete uma agressão e agressão, que não seja agravada, nas dependências da escola ou em um evento patrocinado pela escola contra qualquer pessoa afiliada à escola em uma capacidade oficial, incluindo, mas não se limitando a, administradores, professores, professores, professores substitutos, assistentes de professores, professores-alunos, funcionários de custódia, funcionários de serviços de alimentação, voluntários, policiais, motoristas de ônibus escolares, guardas de trânsito escolar ou outras pessoas contratadas regularmente designadas pela escola são culpados de agressão e agressão contra funcionários da escola, o que é uma contravenção e, após condenação, devem ser multados em não mais de mil dólares, ou presos por não mais de um ano, ou ambos.

(A) É ilegal para uma pessoa, consciente e intencionalmente, entregar ou transmitir a um funcionário público ou a um professor ou diretor de uma escola primária ou secundária qualquer carta ou papel, escrito, impresso, missiva, documento ou comunicação eletrônica ou comunicação verbal ou eletrônica que contenha uma ameaça de tirar a vida ou infligir danos corporais ao funcionário público, professor, ou diretor, ou membros de sua família imediata se a ameaça estiver diretamente relacionada às responsabilidades profissionais do funcionário público, professor ou diretor. (B) É ilegal para uma pessoa, consciente e intencionalmente, entregar ou transmitir a um funcionário público uma carta ou papel, escrita, impressão, missiva, documento ou comunicação eletrônica ou comunicação verbal ou eletrônica que contenha uma ameaça de tirar a vida ou infligir danos corporais ao funcionário público ou membros de sua família imediata se a ameaça estiver diretamente relacionada às responsabilidades oficiais do funcionário público. (C) Uma pessoa que violar as disposições da subseção (A), após condenação, deve ser multada em não mais de cinco mil dólares ou presa por não mais de cinco anos, ou ambos. (D) Uma pessoa que violar as disposições da subseção (B), após condenação, deve ser multada em não mais de quinhentos dólares ou presa por não mais de trinta dias, ou ambos.

Todos os anos, a escola deve notificar cada um dos professores desse aluno sobre sua condenação.

Além disso, a condenação ou julgamento e sentença é arquivado no registro permanente do aluno. A escola deve encaminhá-lo com os registros escolares do aluno quando o aluno for transferido para outra escola ou distrito escolar.

## Bullying

A South Carolina Virtual Charter School proíbe atos de assédio, intimidação ou bullying de um aluno por alunos/terceiros que interfiram ou interrompam a capacidade de aprendizagem do aluno e a responsabilidade da escola de educar os alunos em um ambiente seguro e ordenado. Isso é verdade se esse assédio, intimidação ou bullying ocorrer nas dependências da escola, em um ônibus escolar ou outro veículo relacionado à escola, em um ponto oficial de ônibus escolar, em uma atividade relacionada à escola dentro ou fora da propriedade da escola, ou em uma função em que a escola é responsável pelo aluno.

Assédio são atos indesejados de agressão a outras pessoas. De acordo com as leis federais de direitos civis, o assédio é uma conduta indesejada demonstrada a outras pessoas com base em raça, nacionalidade, cor, sexo, deficiência ou religião; que seja grave, generalizado ou persistente; e que cria um ambiente hostil ou inseguro.

Intimidação é criar medo de danos nos indivíduos para si mesmos, para os outros ou para suas propriedades pessoais.

O bullying é um comportamento indesejado e mesquinho entre crianças em idade escolar que envolve um desequilíbrio de poder real ou percebido. O bullying tem quatro elementos críticos: 1) o comportamento deve ser repetitivo; 2) deve ter a intenção de prejudicar; 3) deve haver uma diferença de poder (físico, social ou outro) entre o agressor e a vítima; e 4) o agressor ganha controle sobre a vítima. Para provar o bullying, três dos quatro devem estar presentes.

A escola define assédio, intimidação ou bullying como um gesto, comunicação eletrônica ou um ato escrito, verbal, físico ou sexual razoavelmente percebido como tendo o efeito de um dos seguintes:

- prejudicar um aluno física ou emocionalmente, ou danificar a propriedade de um aluno, ou colocar um aluno em medo razoável de danos pessoais ou danos materiais; ou
- insultar ou humilhar um aluno ou grupo de alunos, causando interrupção substancial ou interferência substancial no funcionamento ordenado da escola.

A South Carolina Virtual Charter School incentiva todos os funcionários, pais, alunos e membros da comunidade a ajudar a escola a prevenir o

bullying.

Todos os funcionários da escola devem relatar supostas violações desta política ao diretor.

Os alunos que sentem que foram submetidos a assédio, intimidação ou bullying são incentivados a registrar uma reclamação com seu professor ou conselheiro escolar.

Outros membros da comunidade escolar (alunos, pais/responsáveis, voluntários, visitantes, etc.) são incentivados a denunciar qualquer ato que possa ser uma violação desta política.

A escola investigará as reclamações de forma rápida e completa, protegendo a identidade da vítima ou denunciante de bullying ou assédio na medida permitida por lei. A escola proíbe retaliação ou represália de qualquer forma contra qualquer aluno ou funcionário que apresente uma reclamação/denúncia de assédio, intimidação ou bullying.

A escola não permitirá que ninguém faça uma acusação falsa contra outra pessoa como meio de assédio, intimidação ou bullying.

Um aluno que comete um ou mais atos de assédio, intimidação ou bullying pode receber consequências/ações corretivas apropriadas que variam de intervenções comportamentais positivas até expulsão e/ou encaminhamento para a aplicação da lei.

Os administradores determinam as consequências de acordo com a natureza do comportamento, a idade de desenvolvimento do aluno e o histórico de comportamentos problemáticos e desempenho do aluno.

Medidas corretivas serão projetadas para corrigir o comportamento problemático, evitar outra ocorrência do problema e proteger a vítima do ato.

A escola pode tomar medidas disciplinares se o comportamento problemático for iniciado por meio do uso de métodos eletrônicos, internet ou recursos baseados na web.

## Assédio sexual

A escola leva a sério o assédio sexual de alunos e proíbe tal conduta por funcionários, alunos ou terceiros associados à escola.

Os alunos podem relatar comportamento inadequado de natureza sexual sem medo de consequências adversas. Qualquer aluno que sinta que foi submetido a assédio sexual ou qualquer pai/responsável de um aluno que sinta que seu filho foi submetido a assédio sexual é incentivado a registrar uma reclamação com o

diretor da escola ou pessoa de contato escolar designada. Todos os funcionários, alunos e terceiros associados às escolas devem evitar qualquer ação ou conduta que possa ser vista como assédio sexual. Qualquer funcionário ou aluno que tenha se envolvido em assédio sexual ou conduta inadequada de natureza sexual estará sujeito a ação disciplinar (até rescisão no caso de funcionário ou até expulsão no caso de aluno). Outras medidas apropriadas também serão tomadas para corrigir/corrigir a situação.

## Denúncia de abuso/negligência infantil

De acordo com o Código SC 63-7-310, Denúncia de Abuso e Negligência Infantil, todos os funcionários da escola que tenham motivos para acreditar que uma criança menor de 18 anos foi ou pode ser abusada ou negligenciada conforme definido por lei denunciará ou fará com que uma denúncia seja feita. Esses indivíduos farão o relatório a uma agência de aplicação da lei no condado onde a criança reside, ao Departamento de Serviços Sociais do condado onde a criança reside ou ao DSS do condado que tem a custódia da criança.

O funcionário que fizer a denúncia informará ao diretor da escola e ao conselheiro escolar qualquer denúncia oral ou escrita apresentada em caso de suspeita de abuso ou negligência infantil.

Os funcionários da escola que suspeitarem razoavelmente de abuso ou negligência infantil farão uma denúncia de boa fé. Uma "razão para acreditar" é suficiente para fazer um relatório de boa fé. A lei estadual fornece imunidade civil e criminal para aqueles que relatam suspeita de abuso infantil ou negligência de boa fé. Não é responsabilidade do pessoal da escola provar que a criança foi abusada ou negligenciada, ou determinar se a criança precisa de proteção. Qualquer envolvimento do pessoal da escola na investigação ou tratamento deve ser feito em conjunto com a unidade local de proteção à criança do DSS.

Após a identificação adequada pelo pessoal de investigação do DSS ou da agência de aplicação da lei apropriada, o diretor irá, mediante solicitação, providenciar para que os investigadores conversem com a criança em um escritório particular ou sala de conferências. A investigação ocorrerá sem notificação ou permissão dos pais.

Caso a agência de investigação ache necessário remover a criança da escola, o investigador tentará notificar os pais/responsáveis e assumir a responsabilidade pelo bem-estar da criança e pelo retorno seguro para casa.

## Preocupações, reclamações e queixas dos alunos

O procedimento de reclamação é um método para a resolução de quaisquer queixas relativas ao tratamento dos alunos pelo pessoal da escola. Essas queixas podem surgir de alegações de violações dos direitos legais dos alunos ou da política do conselho.

A escola resolverá as reclamações e queixas dos alunos por meio de processos ordenados e no nível mais baixo possível.

- Um professor fornecerá a qualquer aluno ou seus pais/responsáveis a oportunidade de discutir uma decisão ou situação que o aluno considere injusta ou injusta.
- Se o incidente permanecer sem solução, o aluno, seus pais/responsáveis ou o professor podem levar o assunto ao conhecimento do diretor para consideração e ação.
- Questões não resolvidas serão então levadas ao Diretor da Escola para consideração/ação.
- Se o assunto ainda não for resolvido, a parte reclamante pode levá-lo por escrito ao Conselho de Curadores para revisão.

## Solicitar Qualificações de Professores

De acordo com as diretrizes federais, você tem o direito de solicitar informações sobre as qualificações profissionais do professor de seu filho. Especificamente, você pode solicitar o seguinte:

- Se o professor atendeu aos critérios estaduais de qualificação e licenciamento para os níveis de ensino e áreas disciplinares nas quais o professor oferece instrução. **\*Os professores do SCVCS atenderam a todos os requisitos.**
- Se o professor está ensinando em estado de emergência ou outro status provisório por meio do qual os critérios de qualificação ou licenciamento do Estado foram dispensados. **\*Não se aplica a nenhum professor do SCVCS.**
- O(s) curso(s) universitário(s) do professor e qualquer outra certificação ou diploma de pós-graduação do professor, e o campo de disciplina da certificação ou grau.
- Se a criança recebe serviços de paraprofissionais e, em caso afirmativo, suas qualificações.

Se você deseja solicitar informações sobre as qualificações de professor e/ou paraprofissional de seu filho, algumas dessas informações podem ser acessadas por meio da Pesquisa de Educador Público do Departamento de Educação da Carolina do Sul (SCDE): <https://ed.sc.gov/educators/public-lookup/>.

Você pode pesquisar essas informações digitando o nome do professor diretamente ou acessando uma lista de todos os professores por distrito ou nome da escola. Apenas professores atualmente empregados nos distritos escolares da Carolina do Sul estão incluídos nesta lista. As informações obtidas por meio da Pesquisa de Educador Público SCDE destinam-se apenas ao uso informativo e não são um registro oficial.

Se você deseja receber essas informações, preencha a parte superior do formulário fornecido no Apêndice I e devolva o formulário ao nosso Coordenador de Programas Federais no endereço da escola.

## **Título IX Reclamações**

Os alunos que acreditam ter sido discriminados com base em seu sexo têm o direito de apelar ao diretor.

Se o aluno não estiver satisfeito com a decisão do diretor, ele poderá apelar ao coordenador/superintendente distrital do Título IX e, em seguida, ao Conselho de Curadores. O superintendente agendará apelações ao conselho.

**Centro de Recursos**  
**SCVCS**

# SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL K-5

## SERVIÇOS DE INSTRUÇÃO

### Diretório de Pessoal

Visite nosso site ([www.scvcs.org](http://www.scvcs.org)) para obter uma lista de administradores, professores, conselheiros escolares e funcionários do escritório.

### Programação diária do ensino fundamental

Dia escolar recomendado 8:00-2:30 de segunda a sexta-feira	
Segunda a quinta-feira	
Horas	Aula/Programa
8:00-8:30	Tempo de Aprendizagem Individual (ILT)*
8:30-9:00	
9:00-9:30	
9:35-11:05	Matemática e ELA
11:05-11:30	ILT* e Pequenos Grupos
11:30-12:00	Almoço
12:00-12:25	Escrita
12:25-12:55	Ciência/Estudos Sociais
1:00-1:30	Tempo de Aprendizagem Individual (ILT)*
1:30-2:00	
2:00-2:30	
2:30-4:00	Conferências/reuniões de pais/professores *
Sexta-feira	
8:00-9:00	ILT*
9:00-10:00	Prefeitura em toda a escola
10:00-2:30	ILT e Conferências de Pais / Professores *
Tempo de Aprendizagem Individual (ILT) *Durante o ILT, sessões de ajuda adicionais e reuniões de pais/professores serão atribuídas e necessárias com base nas necessidades individuais do aluno. * Os alunos devem usar o ILT para concluir tarefas assíncronas quando não estiverem participando de pequenos grupos ou conferências de alunos.	

### Expectativas de comunicação

Toda a comunicação entre a administração do SCVCS, os professores do SCVCS, os pais/treinador de aprendizagem, os alunos e outras partes diretamente relacionadas ao SCVCS deve ser conduzida com o profissionalismo adequado. Linguagem humilhante ou profana e comentários/insinuações depreciativos não são aceitáveis (incluindo postagens nas redes sociais).

As relações entre pais e professores e alunos são profissionais. Os professores devem ser tratados como Sr./Sra./Senhorita/Dr. tanto pelos pais quanto pelo aluno. Os professores se dirigirão aos pais como Sr./Sra./Senhorita/Dr.

### Pontos de contato

- Os professores de sala de aula são os primeiros pontos de contato para todas as questões relacionadas ao conteúdo do curso.
- O conselheiro escolar designado é o primeiro ponto de contato para o sucesso escolar e questões não relacionadas ao conteúdo.

### Email

A conta do Gmail do SCVCS é o principal método de comunicação entre professores, responsáveis/Learning Coaches e alunos do SCVCS. Ao se comunicar por e-mail, os Learning Coaches e os alunos devem se comunicar com a equipe do SCVCS usando a conta de e-mail emitida pela escola e não uma conta de e-mail pessoal. Inclua o nome e a série do aluno em todas as comunicações por e-mail. (Consulte as instruções para configurar a conta do Gmail do Learning Coach no módulo de orientação.)

### Verificando e-mails

É essencial que os Learning Coaches verifiquem o e-mail da escola pelo menos duas vezes por dia. Deve ser verificado todas as manhãs e antes de fazer logoff do dia pelo treinador de aprendizagem e pelo aluno.

Os alunos e treinadores de aprendizagem têm logins e senhas separados. Os alunos não devem ter acesso ao login do LC e são obrigados a usar seu próprio login e senha.

### Respondendo a e-mails/chamadas telefônicas

Os professores são obrigados a responder aos e-mails ou mensagens telefônicas dos pais ou alunos dentro de **24 a 48 horas úteis**. Da mesma forma, o SCVCS pede que pais e alunos respondam aos e-mails ou mensagens telefônicas dos professores dentro de **24 a 48 horas**. (Ex: Se você ligar ou enviar um e-mail na terça-feira, será respondido na quinta-feira.)

### Conferências de pais e professores

Os pais dos alunos do jardim de infância ao 12º ano são obrigados a participar de conferências programadas. As conferências podem ser realizadas por telefone, online usando webcams ou pessoalmente. A conferência será realizada em um horário mutuamente acordado. Os pais são solicitados a manter todas as conferências agendadas ou fornecer um aviso de 24 horas se um cancelamento for necessário e reagendar uma nova consulta (no momento do cancelamento). Observe que os professores estão disponíveis entre as 8h e

as 4h. De segunda a sexta-feira. Qualquer conferência agendada fora desse horário fica a critério do professor. Os pais que não comparecerem às conferências agendadas sem aviso prévio estarão violando o Contrato Pai/Aluno.

## Aulas e Tarefas

### Participação nas aulas e trabalhos

Os professores do SCVCS são responsáveis por monitorar e validar a frequência dos alunos, o progresso curricular e o crescimento educacional.

As aulas ao vivo são fornecidas em cada uma das disciplinas principais quatro dias por semana e os alunos são obrigados a comparecer e participar. A participação nas aulas ao vivo será documentada. Se os alunos não comparecerem às aulas ao vivo, eles perderão qualquer oportunidade de obter incentivos em sala de aula. **Os alunos que não fizerem login no Schoology com sua conta de aluno diariamente serão marcados como ausentes.**

É uma expectativa que os alunos que participam das aulas ao vivo participem plenamente da experiência de aula; Isso inclui participação na câmera, microfone e bate-papo. Quaisquer circunstâncias especiais devem ser discutidas com o professor antes da aula.

Os alunos devem fazer login no Schoology diariamente para serem contados como presentes do dia. Além das sessões de aula ao vivo, os alunos são obrigados a concluir avaliações ou tarefas por meio do Schoology. Todas as atribuições serão baseadas no conteúdo abordado durante as sessões ao vivo ou atribuídas por meio de sessões assíncronas. As gravações estão disponíveis em caso de conflito de agenda (como uma consulta médica, etc.) e os alunos são fortemente encorajados a usar as gravações para revisão. A participação em aulas ao vivo ou gravadas permitirá que os alunos alcancem o sucesso nas tarefas.

A falha em comparecer consistentemente às aulas ao vivo e concluir as tarefas resultará na classificação do aluno como não conforme e poderá resultar na retirada do SCVCS.

### Ritmo - Calendários semanais

No K-5, os alunos são obrigados a seguir o calendário semanal. Calendários e tarefas são postados na página da sala de aula de Schoology do professor às 16h00 na sexta-feira de cada semana. Nas séries 3-5, todas as tarefas estão sujeitas a notas. O progresso avançado NÃO será aceito sem o consentimento prévio por escrito (por e-mail ou IEP, quando apropriado) do professor.

Não mais do que duas aulas por curso devem ser concluídas diariamente. O trabalho concluído fora do

calendário escolar (ou seja, férias), sem monitoramento por funcionários certificados do SCVCS e sem a aprovação da administração, não será contado. Quaisquer pedidos especiais devem ser feitos através do professor e aprovados pela administração. O professor e o treinador de aprendizagem devem trabalhar juntos para determinar o ritmo apropriado para o aluno.

### Política de trabalho atrasado e notas

O SCVCS quer que todos os nossos alunos sejam bem-sucedidos. É muito importante que nossos alunos sigam o ritmo do curso fornecido por seus professores.

**Data de vencimento:** As tarefas devem ser entregues no dia listado no calendário semanal ou fornecidas especificamente pelo professor.

**Período de carência:** Os alunos têm até domingo à meia-noite para concluir uma tarefa para obter crédito total, no entanto, os alunos devem se esforçar para concluir todas as tarefas na data de vencimento real. O período de carência só deve ser usado para compensar o trabalho perdido devido a casos como consultas médicas, audições ou competições esportivas. Um zero será inserido como um espaço reservado para tarefas não concluídas até o prazo de domingo. Este zero será substituído assim que a atribuição for concluída. Os alunos com acomodações de tempo estendido não terão um zero inserido até que o período de tempo estendido termine.

**Penalidade por atraso:** Se você não compensar o trabalho até domingo à meia-noite, terá até o domingo seguinte para compensar o trabalho com 80% de crédito. O trabalho não concluído até o segundo domingo não será aceito e permanecerá um zero no boletim de notas.

### Como encontro minhas notas?

A maneira mais rápida de ver como você está se saindo é observando suas notas no livro de notas do curso em Schoology. As notas são determinadas por vários fatores, incluindo avaliações on-line pontuadas por computador e avaliações pontuadas por professores. Os testes e questionários de múltipla escolha on-line são avaliados por computador e inseridos automaticamente em seu boletim de notas quando concluídos antes da data de vencimento inicial. Tarefas escritas, como respostas curtas em testes, trabalhos e relatórios, são pontuadas pelo professor e serão avaliadas dentro de 4 dias letivos após a data de vencimento no domingo. A participação e o envio oportuno de seu trabalho também afetam sua nota.

### Artes Relacionadas/Atividades Complementares Educação Física (EF)

Os alunos são obrigados a participar da Educação Física enquanto estiverem matriculados no SCVCS. A educação física é individualizada e monitorada pelo Learning Coach. As aulas serão atribuídas em Schoology e os minutos de atividade física serão auto-relatados. Os exemplos podem incluir treino de futebol, aulas de dança ou um passeio de bicicleta em família (todos contam para a participação dos alunos).

### Arte

Durante o semestre designado, as aulas de arte serão atribuídas em Schoology. Estes são programas individualizados e autoguiados que serão monitorados pelo Learning Coach.

### Curso de Literacia Digital

Durante o 2º trimestre, todos os alunos receberão aulas de alfabetização digital a serem concluídas em Schoology. Essas tarefas serão monitoradas para conclusão.

Artes/Atividades/Programas Complementares Relacionados	Nível de série
Educação Física: Obrigatório (curso de um ano)	K-5
Arte: Opcional (curso semestral)	K-5
Curso de Alfabetização Digital: Obrigatório (curso de um trimestre de duração)	K-5
Exploração de carreira: Incorporado ao Programa de Aconselhamento Escolar (não classificado)	K-5

## Classificação

### Boletins

Séries K-2: Os boletins nas séries K-2 são baseados em padrões e serão emitidos na conclusão de cada nove semanas. Os dados acadêmicos e as notas coletadas das tarefas serão usados para ajudar a determinar o domínio do aluno. Os alunos serão monitorados e avaliados regularmente para informar os relatórios sobre o progresso em direção ao domínio dos padrões de nível de série. Todos os padrões não serão avaliados e relatados durante todos os períodos de avaliação. As notas refletirão até que ponto os padrões foram ensinados no momento do relatório.

3ª a 5ª séries: Da 3ª à 12ª série, os alunos receberão um boletim na conclusão de cada nove semanas. O SCVCS usa a **Escala de Classificação Uniforme** obrigatória da Carolina do Sul eficaz para todos os alunos em boletins.

#### Escala de classificação uniforme

Um	90-100
----	--------

B	80-89
C	70-79
D	60-69
F	59 e abaixo

### Cálculos de notas

Todas as tarefas avaliadas terão o mesmo peso. Isso inclui avaliações de aulas e unidades, avaliações de professores em conferências, avaliações personalizadas e quaisquer outras tarefas de programas complementares.

### Política de Promoção e Retenção

A South Carolina Virtual Charter School cria experiências instrucionais projetadas para fornecer o máximo de oportunidades para o sucesso do aluno à medida que progredem em cada série.

No final de cada ano letivo, um aluno é promovido para a próxima série se o crescimento educacional desse aluno for satisfatório para seu nível de habilidade. As principais considerações para promoção / retenção são o domínio do aluno dos padrões acadêmicos estaduais e distritais, aptidão acadêmica, desenvolvimento físico, social e emocional; e SC READY e/ou resultados de testes referenciados por normas.

Se um aluno não conseguir progredir adequadamente, ele pode se beneficiar de permanecer na mesma série por mais um ano. Ao lidar com promoção ou retenção, a escola adere à Lei de Responsabilidade SC de 1998.

Notas K-2: As decisões sobre retenção serão tomadas considerando uma ampla gama de dados, incluindo, mas não se limitando ao desempenho relatado no boletim trimestral.

3ª a 5ª séries: Os alunos com pontuação igual ou superior a 60% no boletim final em F1 de ELA e Matemática serão promovidos para a próxima série. Os alunos com pontuação igual ou inferior a 59% em ELA ou Matemática serão considerados para retenção.

## Avaliações

### Avaliações obrigatórias dos alunos

Os alunos do SCVCS são obrigados a participar dos seguintes testes e programas. **Não fazer isso pode resultar na retirada do SCVCS.**

**KRA (somente K):** Os alunos do jardim de infância receberão a Avaliação de Prontidão do Jardim de Infância (KRA) nos primeiros 45 dias após a matrícula. Esta avaliação será administrada em um ambiente presencial. Os locais/datas/horários de teste serão anunciados.

**CoGat/Iowa (2ª série):** Os alunos da 2ª série fazem os exames de identificação de superdotados e talentosos no final de outubro ou início de novembro. Esta avaliação será administrada em um ambiente presencial.

**Conferências de dados (K-5)** Todos os alunos serão continuamente observados e monitorados durante as conferências de dados ao longo do ano para incluir avaliações de fluência em leitura e matemática e amostras de redação.

**STAR (K-5):** Todos os alunos das séries K-5 receberão a avaliação online STAR para combinar e integrar programas de aprendizagem em ELA e Matemática. Os alunos serão monitorados na câmera com microfones ligados durante o teste. Os pais são solicitados a seguir a Política de Integridade Acadêmica do Learning Coach e podem ser solicitados a se afastar do computador do aluno para permitir que o professor monitore o trabalho independente do aluno.

**SC Ready (3-8):** Os alunos da 3ª à 8ª série são obrigados a fazer testes padronizados nos cursos básicos de Artes da Língua Inglesa (ELA) e Matemática a cada primavera. Além disso, os alunos da 4ª e 6ª séries farão o teste padronizado em Ciências. O SCVCS pode ser obrigado a participar de qualquer teste de campo, conforme exigido pelo Departamento de Educação de SC. O SCVCS administrará esses testes em ambientes presenciais em locais convenientes em toda a Carolina do Sul. A não participação no teste SCReady resultará na retirada do SCVCS.

## Leia para ter sucesso em Direito - Retenção de Terceiro Grau

### Lei 114 "Lei de Leitura para Sucesso" Seção 59-155-160

*A partir do ano letivo de 2024-2025, um aluno deve ser retido na terceira série se o aluno não demonstrar proficiência em leitura no final da terceira série, conforme indicado pela pontuação Não atende às expectativas ou no nível de desempenho mais baixo na avaliação de leitura somativa estadual. Um aluno pode ser isento por justa causa da retenção obrigatória, mas deve continuar a receber suporte e serviços instrucionais e intervenção de leitura apropriada para sua idade e nível de leitura. Cartas sobre esta lei e implicações para a retenção serão enviadas por e-mail para endereços de e-mail escolares para alunos da 3ª série durante o 3º ano, fornecendo mais explicações e informações.*

### Acampamento de Leitura de Verão (SRC)

O Summer Reading Camp será obrigatório ou aconselhado para alunos da terceira série, conforme descrito na Lei 114. À medida que as necessidades são determinadas e a lei se expande, alunos e séries

adicionais podem ser convidados a participar do acampamento.

## Apoio

### Intervenções sistemáticas

**Sistema de suporte multicamadas (MTSS):** Para melhor acomodar as necessidades de aprendizagem de todos os alunos, o SCVCS adotou uma abordagem em toda a escola chamada MTSS. O MTSS é um modelo flexível de resolução de problemas no qual as escolas fornecem assistência oportuna aos alunos que corresponde ao nível de necessidade. O MTSS é uma maneira eficiente de fornecer assistência educacional a alunos em risco para fechar as lacunas de desempenho com os colegas. Ele permite que os alunos tenham acesso a um suporte mais intensivo e individualizado e, em alguns casos, fornece evidências de que pode haver um desafio significativo de aprendizado.

O SCVCS usa um processo de várias etapas que fornece intervenções baseadas em pesquisa (acadêmicas e comportamentais) para alunos que lutam com o aprendizado. Com base em avaliações formais e informais, os alunos com dificuldades recebem intervenções em níveis crescentes de intensidade para acelerar sua taxa de aprendizagem. As decisões sobre as intervenções são tomadas pela equipe do Sistema de Apoio Multicamadas (MTSS) da escola, que consiste em vários profissionais da escola.

Uma vez que a equipe decide que um aluno precisa de uma intervenção, os pais são notificados e um plano escrito descreve um cronograma específico para implementar a intervenção acordada apropriada. O progresso é monitorado de perto para avaliar a taxa de aprendizado e o nível de desempenho de cada aluno para ajudar a determinar a eficácia da intervenção. A equipe do MTSS tomará a decisão de continuar, encerrar ou modificar a quantidade de tempo que a intervenção é entregue, bem como sua frequência.

O processo **SAFE (Salamanders Achieve, Focus, Engage)** será usado para identificar as necessidades de cada aluno. Os alunos que estão com dificuldades acadêmicas serão colocados na faixa "Achieve". As famílias que matriculam seus filhos no SCVCS devem concordar em cumprir as políticas do SCVCS para ter sucesso na South Carolina Virtual Charter School. A grande maioria das famílias que se matriculam em escolas públicas charter cumpre essas expectativas de forma consistente e consciente. No entanto, à medida que o ano letivo avança, algumas famílias podem demonstrar incapacidade ou falta de vontade de cumprir um ou mais dos requisitos da escola. Os alunos que não cumprirem essas expectativas de forma consistente e consciente serão colocados na faixa "Foco" ou "Engajamento" do programa SAFE.

Os pais são obrigados a participar das conferências solicitadas pela equipe do MTSS, conforme descrito na seção Pais/Conferência do manual. Se for feita uma determinação para fornecer suporte adicional ao aluno, o aluno deverá participar de sessões adicionais dentro do dia letivo recomendado.

Se um aluno e/ou treinador de aprendizagem ainda não conseguir navegar com sucesso na escola on-line e nas políticas do SCVCS, o aluno pode ser recomendado para liberdade condicional e possível retirada.

## **Programa de Aconselhamento do Ensino Fundamental**

O programa de ensino fundamental SCVCS tem três conselheiros escolares certificados para fornecer aos alunos o conhecimento de desenvolvimento pessoal, acadêmico e de carreira para promover a saúde socioemocional, o sucesso acadêmico e auxiliar na aquisição e uso de habilidades para a vida. Os serviços oferecidos são prestados por meio de programas de desenvolvimento de caráter, aulas mensais de orientação de nível de série e aconselhamento individual e em pequenos grupos.

O conselheiro escolar designado é o primeiro ponto de contato para o sucesso escolar e questões não relacionadas ao conteúdo.

# 6ª A 8ª SÉRIE DO ENSINO MÉDIO

## SERVIÇOS DE INSTRUÇÃO

### Diretório de Pessoal

Visite nosso site ([www.scvcs.org](http://www.scvcs.org)) para obter uma lista de administradores, professores, conselheiros escolares e funcionários do escritório.

### Conselheiros Escolares

Os conselheiros do ensino médio servem como o principal ponto de contato para alunos e pais fora das questões relacionadas à sala de aula. Os conselheiros escolares ajudarão os alunos a se acostumarem com o ambiente escolar online, agendarão cursos, monitorarão o progresso e ajudarão os alunos com habilidades para o sucesso. Seu conselheiro escolar está disponível por telefone ou e-mail para perguntas ou preocupações individuais. Nosso Facilitador de Desenvolvimento de Carreira apresenta oportunidades para ajudar os alunos na transição para o mercado de trabalho ou estudos pós-secundários.

### Comunicação entre pais e professores

Os professores do SCVCS são responsáveis por monitorar e validar a frequência dos alunos, o progresso curricular e o crescimento educacional. **O professor é o PRIMEIRO PONTO de contato para todas as questões relacionadas ao conteúdo do curso. O conselheiro escolar é o primeiro ponto de contato para questões fora da sala de aula.**

**O e-mail por meio de uma conta do Gmail do SCVCS** é o principal método de comunicação entre os professores, responsáveis e alunos do SCVCS. É essencial que os Learning Coaches verifiquem o e-mail da escola pelo menos duas vezes por dia. Deve ser verificado todas as manhãs e antes de fazer logoff do dia pelo treinador de aprendizagem e pelo aluno. Ao se comunicar por e-mail, os Learning Coaches devem se comunicar com a equipe do SCVCS usando a conta de e-mail emitida pela escola e não uma conta de e-mail pessoal. Os professores não poderão responder a e-mails recebidos de uma conta pessoal para proteger a privacidade do aluno. Inclua o nome e a série do aluno em todas as comunicações por e-mail.

Os alunos e treinadores de aprendizagem têm logins e senhas separados. Os alunos não devem ter acesso ao login do LC e são obrigados a usar seu próprio login e senha. **Os alunos que não fizerem login no Schoology com sua conta de aluno diariamente serão marcados como ausentes.**

Todas as comunicações entre a administração do SCVCS, os professores do SCVCS, os pais/treinador de

aprendizagem, os alunos e outras partes diretamente relacionadas ao SCVCS devem ser conduzidas com o profissionalismo adequado. Linguagem humilhante ou profana, comentários/insinuações depreciativos não são aceitáveis (incluindo postagens nas redes sociais). Os professores são obrigados a responder aos e-mails ou mensagens telefônicas dos pais ou alunos dentro **de 24 a 48 horas úteis**. Da mesma forma, o SCVCS pede que pais e alunos respondam aos e-mails ou mensagens telefônicas dos professores dentro **de 24 a 48 horas**. (Ex: Se você ligar ou enviar um e-mail na terça-feira, será respondido na quinta-feira.)

As relações entre pais e professores e alunos são profissionais. Os professores devem ser tratados como Sr./Sra./Senhorita/Dr. tanto pelos pais quanto pelo aluno. Os professores se dirigirão aos pais como Sr./Sra./Senhorita/Dr.

### Conferências de pais e professores

Os pais dos alunos do jardim de infância ao 12º ano são **obrigados** a participar de todas as conferências programadas. As conferências podem ser realizadas por telefone, online usando webcams ou pessoalmente. A conferência será realizada em um horário mutuamente acordado. Os professores do SCVCS farão uma conferência com os pais e alunos. Os pais são solicitados a manter todas as conferências agendadas ou fornecer um aviso de 24 horas se um cancelamento for necessário e reagendar uma nova consulta (no momento do cancelamento). Observe que os professores estão disponíveis entre as 8h e as 4h. De segunda a sexta-feira.

### Boletins

Os alunos receberão um boletim na conclusão de cada nove semanas.

O SCVCS usa a Escala de Classificação Uniforme obrigatória da Carolina do Sul eficaz para todos os alunos em boletins:

Um	90-100
B	80-89
C	70-79
D	60-69
F	59 e abaixo

### Como encontro minhas notas?

A maneira mais rápida de ver como você está se saindo

é observando suas notas no livro de notas do curso em Schoology. Os pais que criaram uma conta Parent Schoology receberão um relatório semanal que inclui notas. As notas são determinadas pela conclusão das tarefas. Algumas tarefas são pontuadas automaticamente por computador, enquanto outras tarefas devem ser pontuadas manualmente pelo professor. As tarefas pontuadas manualmente serão avaliadas dentro de 4 dias letivos após o envio da tarefa. O trabalho enviado com atraso será avaliado por último.

## Política de atraso no trabalho

O SCVCS quer que todos os nossos alunos sejam bem-sucedidos. É muito importante que nossos alunos sigam o ritmo do curso fornecido por seus professores.

- **Data de vencimento:** As tarefas devem ser entregues no dia listado na folha de tarefas do curso encontrada na página inicial do curso, geralmente na área Atualização de Classe do curso ou fornecida pelo seu professor (Calendário Semanal K-5, Boletim do Ensino Médio).
- **Período de carência:** Os alunos têm até domingo à meia-noite para concluir uma tarefa para obter crédito total, no entanto, os alunos devem se esforçar para concluir todas as tarefas na data de vencimento real. O período de carência só deve ser usado para compensar o trabalho perdido devido a casos como consultas médicas, audições ou competições esportivas. Um zero será inserido como espaço reservado para tarefas não concluídas até o prazo de domingo. Este zero será substituído assim que a atribuição for concluída. Os alunos com acomodações de tempo estendido não terão um zero inserido até que o período de tempo estendido termine.
- **Penalidade por atraso:** Os alunos que não compor o trabalho até domingo à meia-noite, terão até o domingo seguinte para fazer o trabalho com 80% de crédito. O trabalho não concluído até o segundo domingo não será aceito e permanecerá um zero no boletim de notas.

## Promoção e Retenção

A South Carolina Virtual Charter School cria experiências de ensino projetadas para fornecer o máximo de oportunidades para os alunos à medida que progredem em cada série. No final de cada ano letivo, um aluno é promovido para a próxima série se o crescimento educacional desse aluno for satisfatório para seu nível de habilidade. Ao lidar com promoção ou retenção, a escola adere à Lei de Responsabilidade SC de 1998.

As principais considerações para promoção/retenção são o domínio do aluno sobre os padrões acadêmicos estaduais e distritais, conforme medido pela nota final do

aluno no curso. Os alunos do ensino médio devem passar em três dos quatro cursos básicos (Matemática, Artes / Literatura da Língua Inglesa, Ciências e Estudos Sociais) para serem promovidos para a próxima série. Os alunos que não concluíram com sucesso **Matemática e ELA** e pelo menos um dos cursos de Ciências ou Estudos Sociais não serão promovidos e repetirão sua série no próximo outono. O SCVCS oferece a oportunidade de escola de verão para um aluno que é reprovado em matemática ou ELA, mas não em ambos. Após a conclusão bem-sucedida da escola de verão, o aluno seria promovido para a próxima série. A escola de verão só pode ser feita através do SCVCS e exige uma taxa.

## Apelações de decisões de retenção

Depois de se reunir com o diretor, os pais/responsáveis podem apelar das decisões de retenção ao Diretor da Escola.

Os pais/responsáveis devem fazer um apelo por escrito ao Diretor da Escola dentro de duas semanas após serem notificados de que seu aluno está sendo retido.

A carta deve indicar o(s) motivo(s) específico(s) pelo qual os pais/responsáveis discordam da decisão.

O Diretor da Escola tomará uma decisão no prazo de cinco dias úteis após o recebimento do recurso por escrito e enviará cópias escritas da decisão aos pais/responsáveis e ao diretor.

## Programa SAFE do Ensino Médio (*Salamandras alcançam, focam, envolvem*)

O Programa SAFE é um sistema de apoio para alunos do ensino médio que estão com dificuldades acadêmicas ou não atendem às expectativas da escola em relação ao trabalho em sala de aula e participação. Este programa substitui nosso antigo Programa de Intervenção Acadêmica (AIP) e foi projetado para identificar melhor os alunos necessitados e fornecer o tipo certo de apoio no momento certo.

Revisaremos regularmente o progresso dos alunos ao longo do ano letivo usando informações como pontuações de testes STAR, notas das aulas, frequência, participação nas aulas e comunicação com professores e funcionários. Os professores e nossa equipe de intervenção trabalharão juntos para identificar os alunos que estão tendo problemas com as aulas, não entregando o trabalho ou entregando o trabalho consistentemente atrasado, ou perdendo sessões de aula ao vivo regularmente.

Assim que um aluno for identificado para o programa SAFE, uma reunião será agendada com a família para discutir as preocupações e determinar o melhor nível de

apoio. Com base nesta reunião, os alunos serão colocados em uma das três faixas a seguir:

**Faixa 1: Alcançar** - Para alunos que se esforçam, mas lutam para acompanhar o trabalho acadêmico. Esses alunos receberão suporte acadêmico adicional, em seu nível de desempenho atual e, possivelmente, triagem adicional para determinar suas necessidades específicas.

**Faixa 2: Foco** - Para alunos que concluem algum trabalho ou assistem a algumas aulas, mas lutam com consistência. Esses alunos se reunirão duas vezes por semana com nosso Conselheiro de Assistência Acadêmica para trabalhar no gerenciamento do tempo, hábitos de estudo, organização e estabelecimento de metas.

**Faixa 3: Envolver** - Para alunos que não estão participando ativamente - raramente entregando trabalho, assistindo às aulas ou se comunicando com a equipe. Esses alunos receberão suporte intensivo focado em habilidades básicas de sucesso escolar, como fazer login, enviar tarefas, verificar notas e se comunicar com os professores. Se nenhuma melhora for mostrada durante o ciclo, o aluno poderá ser retirado do SCVCS por não conformidade.

Cada faixa durará um ciclo de seis semanas. No final do ciclo, outra reunião será realizada para verificar o progresso do aluno e determinar os próximos passos. Dependendo de como o aluno está se saindo:

- Eles podem mudar para uma trilha diferente
- Eles podem continuar a receber apoio no mesmo caminho
- Se nenhum progresso for feito na trilha do Engage, o aluno poderá ser retirado

O objetivo do programa SAFE é fornecer a cada aluno um sistema de suporte personalizado de que precisam para ter sucesso na escola e fora dela.

## Artes Relacionadas

Todos os alunos do ensino médio são obrigados a participar de um semestre de Educação Física / Saúde e um semestre de Exploração de Carreira a cada ano letivo. O conteúdo dos cursos muda a cada ano letivo. Os alunos podem então fazer até duas disciplinas eletivas adicionais de sua escolha.

### Eletivas obrigatórias do ensino médio

**Educação Física / Saúde 6, 7, 8** - Os alunos realizarão 90 minutos de atividade física por semana, além de aprender tópicos de saúde, como nutrição, condicionamento físico, primeiros socorros e muito mais. Este curso é obrigatório para todos os alunos. Não há sessão de aula ao vivo para este curso.

**Exploração de Carreira 6, 7, 8** - Os alunos explorarão

carreiras e o mundo do trabalho. Cada série experimenta um currículo diferente. Este curso é obrigatório para todos os alunos. Não há sessão de aula ao vivo para este curso.

### Eletivas opcionais do ensino médio

**Arte 1 e Arte 2** - Este curso permitirá que os alunos aprendam sobre a história da arte, explorem artistas famosos e concluam projetos de arte. Este curso exigirá que os alunos compreendam materiais básicos de arte. Uma lista será fornecida. Os alunos devem ter feito o Art 1 no SCVCS no ano letivo anterior para serem elegíveis para o Art 2. Não há sessão de aula ao vivo para este curso.

**Fundamentos de Computação** (somente 7ª ou 8ª série) - Este curso atende ao requisito de graduação do Ensino Médio para Ciência da Computação. Isso renderá aos alunos 1 crédito no ensino médio. Como em todas as aulas do ensino médio, o ritmo será mais rápido e o conteúdo mais desafiador. Recomenda-se que os alunos façam algum tipo de aula de computação antes deste curso, mas isso não é obrigatório. Os alunos aprenderão a escrever código para programação e web design. Este curso terá uma sessão de aula ao vivo duas vezes por semana. Existem dois cursos semestrais (Fundamentos 1 e Fundamentos 2) que ganharão 1/2 crédito cada. O curso durará o ano inteiro. Os alunos deverão criar uma conta no CodeHS (Gratuito).

### Digitização e noções básicas do Google (todas as séries)

- Este curso fornecerá aos alunos duas ferramentas tecnológicas úteis - a capacidade de digitar e a capacidade de usar as ferramentas de produtividade do Google. Os alunos participarão de aulas semanais de digitação para ajudar a desenvolver suas habilidades, velocidade e precisão. Os alunos também aprenderão a usar o Google Drive, o Documentos, o Planilhas, o Agenda, o Maps e muito mais. Haverá uma aula ao vivo que se reúne duas vezes por semana.

**Alfabetização Digital** - Este curso apresentará aos alunos os principais conceitos em ciência da computação e programação. Usando a programação em blocos, os alunos criarão seus próprios jogos de computador, animações e vídeos. Não há sessão de aula ao vivo para este curso.

**Ciências Exploratórias da Família e do Consumidor** - Este curso é apenas para alunos da 6ª série. Neste curso, os alunos são apresentados a relacionamentos, recursos, segurança doméstica, responsabilidades de cuidar de crianças, alfabetização financeira, imagem pessoal, técnicas básicas de preparação de alimentos e muito mais. Esta turma se reunirá ao vivo duas vezes por semana.

**Introdução às Ciências da Família e do Consumidor 7/8** - Este curso é apenas para alunos da 7ª e 8ª séries. Neste curso, os alunos têm a oportunidade de

explorar a autoimagem, questões do consumidor, alfabetização financeira, preocupações ambientais, desenvolvimento infantil e habilidades para um emprego bem-sucedido. O curso também abordará as mudanças e desafios enfrentados pelos jovens adolescentes hoje. Os tópicos incluem relacionamentos familiares, estabelecimento de metas, gerenciamento de dinheiro e muito mais. Esta turma se reunirá ao vivo duas vezes por semana.

Introdução às Profissões da Saúde 7/8 - Este curso é apenas para alunos da 7ª e 8ª séries. Neste curso, os alunos serão apresentados a muitas carreiras na área da saúde e aos procedimentos de segurança e habilidades de comunicação interpessoal necessários para eles. Os alunos serão expostos a habilidades de saúde, conceitos de saúde e bem-estar e as responsabilidades do profissional de saúde de hoje. Não há aulas ao vivo para este curso.

## Avaliações dos alunos

Os alunos do SCVCS são **obrigados a participar dos seguintes testes e programas. Não fazer isso pode resultar no bloqueio e/ou retirada dos cursos do SCVCS.** O SCVCS pode ser obrigado a participar de qualquer teste de campo, conforme exigido pelo Departamento de Educação de SC.

- **STAR:** Todos os alunos do ensino médio receberão as avaliações online STAR em ELA e matemática quatro vezes por ano. Os alunos serão monitorados na câmera durante o teste. Os alunos não devem receber assistência dos pais/responsáveis durante o teste para garantir que recebamos uma imagem precisa das necessidades acadêmicas de seus alunos.
- **SC READY:** Os alunos do ensino médio são obrigados a fazer testes padronizados nos cursos básicos de matemática e inglês / artes da linguagem (ELA) a cada primavera. Os alunos da 6ª série também farão um teste de ciências. O SCVCS administrará esses testes em ambientes presenciais em locais convenientes em toda a Carolina do Sul. **A não participação no teste SC READY resultará na retirada do SCVCS.**

## Plano de Graduação Individual (PGI)

Todos os alunos da 8ª a 12ª série nas escolas públicas da Carolina do Sul são obrigados a concluir uma conferência IGP (Plano de Graduação Individual). O objetivo da conferência IGP é garantir que os alunos estejam fazendo os cursos necessários para progredir em direção à formatura do ensino médio, pós-secundário e objetivos de carreira. Isso faz parte da lei EEDA na Carolina do Sul. Os pais/responsáveis e os alunos devem comparecer à reunião.

Seu conselheiro escolar trabalhará com você para criar

um Plano de Graduação Individualizado, explorar opções de carreira e ajudar a fazer planos educacionais de pós-graduação. Seu conselheiro escolar está disponível por telefone ou e-mail para perguntas ou preocupações pessoais. Essas conferências acontecerão a partir do final de setembro e continuarão ao longo do ano.

## Acadêmicos do ensino médio

Programação diária do ensino médio Segunda a quinta-feira	
Horas	Aula/Programa
8:00 – 8:30	Tempo de Aprendizagem Independente / Recurso / Eletivas / Intervenção
8:35 – 9:25	Classe Principal 1 (Matemática/ELA)
9:30 – 10:00	Tempo de Aprendizagem Independente / Recurso / Eletivas / Intervenção
10:05 – 10:55	Classe Principal 2 (Matemática/ELA)
11:00 – 11:30	Grupos WIN Segunda/Terça – ELA Quarta/Quinta-feira - Matemática
11:35 – 12:25	Classe Básica 3 (Ciências / Estudos Sociais)
12:30 – 1:00	Almoço
1:05 – 1:55	Classe Básica 4 (Ciências / Estudos Sociais)
2:00 – 2:30	Tempo de Aprendizagem Independente / Recurso / Eletivas / Intervenção
SEXTA-FEIRA 8:30-2:30	Tempo de trabalho de atribuição de classe conforme necessário (até meia-noite de domingo), Reuniões, Passeios Sociais, Reuniões de Clube, Atividades Offline,

### Cálculos de notas

Todas as tarefas (trabalhos de classe, avaliações de aulas, avaliações criadas pelo professor) são ponderadas com base nos valores de pontos, conforme mostrado no livro de notas. Avaliações de unidades, composições de ELA e outros projetos terão valores de pontos mais altos.

### Política de repetição do questionário

Os alunos do ensino médio terão a oportunidade de fazer testes diários de aula até uma vez adicional para melhorar a nota. No entanto, para que uma segunda tentativa seja concedida, o aluno deve participar de uma sessão obrigatória de reensino/ajuda fornecida pelo professor da sala de aula. O aluno deve comparecer à sessão e concluir a tentativa dentro do período de tempo em que a tarefa está aberta, antes de ser encerrada para envios.

### Sessões de ajuda

Os professores realizarão sessões de ajuda para alunos individuais ou pequenos grupos em vários momentos durante o ano letivo. Os alunos podem agendar uma consulta para uma sessão de ajuda individual com seus professores. Essas sessões podem ser realizadas durante os horários do ILT, depois da escola e às sextas-feiras, dependendo da disponibilidade do professor.

### Para alunos do 8º ano matriculados em cursos do ensino médio

1. Para ser elegível para se matricular em um curso do ensino médio (Inglês I Honors, Geometria ou Ciências Físicas), os alunos devem atender aos seguintes critérios: (a) pontuação "Exceeds" na avaliação estadual e (b) e ter recomendação do professor.
2. Os alunos da oitava série matriculados em cursos do ensino médio que não forem aprovados no curso na conclusão do primeiro trimestre serão automaticamente retirados do curso do ensino médio e colocados no curso de nível da 8ª série.

### Cursos realizados no ensino médio para crédito no ensino médio

As unidades de crédito Carnegie podem ser transferidas do ensino médio para o ensino médio para serem incluídas no histórico escolar. Esses cursos incluem Inglês 1 Honras, Geometria, Ciências Físicas e Fundamentos da Computação.

### Atividades extracurriculares

**Clubes e grupos de almoço:** O SCVCS incentiva os alunos a ingressar em pelo menos um dos clubes e grupos de almoço que operam na escola. Esses clubes oferecem a você a oportunidade de conhecer seus colegas de classe, interagir com muitos professores e ser ativo e envolvido em nível escolar. Participar de clubes SCVCS é inestimável, pois oferece a você a oportunidade de liderança, orientação, companheirismo e comunidade dentro de sua própria escola. As opções de clube e almoço para grupos estão sujeitas a alterações ao longo do ano. Consulte a seção Clubes e Grupos de Almoço do boletim semanal para saber mais e participar.

# 9ª A 12ª SÉRIE DO ENSINO MÉDIO SERVIÇOS DE INSTRUÇÃO

### Diretório de Pessoal

Visite nosso site ([www.scvcs.org](http://www.scvcs.org)) para obter uma lista de administradores, professores, conselheiros escolares e funcionários do escritório.

### Conselheiros Escolares

Os conselheiros escolares ajudarão os alunos a se acostumarem com o ambiente escolar online desde o início nas sessões de orientação. Uma vez feitas as seleções dos cursos, o conselheiro escolar monitorará o progresso e a frequência, fazendo os ajustes necessários ao longo do caminho. Nosso Facilitador de Desenvolvimento de Carreira apresenta oportunidades para ajudar os alunos na transição para o mercado de trabalho ou estudos pós-secundários. Seu conselheiro escolar está disponível por telefone ou e-mail para perguntas ou preocupações individuais.

### Comunicação entre pais e professores

Os professores do SCVCS são responsáveis por monitorar e validar a frequência dos alunos, o progresso curricular e o crescimento educacional. **O professor é o PRIMEIRO PONTO de contato para todas as questões relacionadas ao conteúdo do curso. O conselheiro escolar é o primeiro ponto de contato para questões fora da sala de aula.**

### O e-mail por meio de uma conta do Gmail do

**SCVCS** é o principal método de comunicação entre os professores, responsáveis e alunos do SCVCS. É essencial que os Learning Coaches verifiquem o e-mail da escola pelo menos duas vezes ao dia. Deve ser verificado todas as manhãs e antes de fazer logoff do dia pelo treinador de aprendizagem e pelo aluno. Ao se comunicar por e-mail, os Learning Coaches devem se comunicar com a equipe do SCVCS usando a conta de e-mail emitida pela escola e não uma conta de e-mail pessoal. Inclua o nome e a série do aluno em todas as comunicações por e-mail. Os pais devem responder prontamente (dentro de 24 a 48 horas) aos e-mails ou mensagens de voz recebidos do SCVCS.

Os alunos e treinadores de aprendizagem têm logins e senhas separados. Os alunos não devem ter acesso ao login do LC e devem usar seu próprio login e senha. **Os alunos que não fizerem login no Schoology com sua conta de aluno diariamente serão marcados como ausentes.**

Todas as comunicações entre a administração do SCVCS, os professores do SCVCS, os pais/treinador de aprendizagem, os alunos e outras partes diretamente relacionadas ao SCVCS devem ser conduzidas com o profissionalismo adequado. Linguagem humilhante ou profana, comentários/insinuações depreciativos não são

aceitáveis (incluindo postagens nas redes sociais). Os professores são obrigados a responder aos e-mails ou mensagens telefônicas dos pais ou alunos dentro de **24 a 48 horas úteis**. Da mesma forma, o SCVCS pede que pais e alunos respondam aos e-mails ou mensagens telefônicas dos professores dentro de **24 a 48 horas**. (Ex: Se você ligar ou enviar um e-mail na terça-feira, será respondido na quinta-feira.)

As relações entre pais e professores e alunos são profissionais. Os professores devem ser tratados como Sr./Sra./Senhorita/Dr. tanto pelos pais quanto pelo aluno. Os professores se dirigirão aos pais como Sr./Sra./Senhorita/Dr.

## Conferências de pais e professores

Os pais dos alunos do jardim de infância ao 12º ano são **obrigados** a participar de todas as conferências programadas. As conferências podem ser realizadas por telefone, online usando webcams ou pessoalmente. A conferência será realizada em um horário mutuamente acordado. Os professores do SCVCS farão uma conferência com os pais e alunos. Os pais são solicitados a manter todas as conferências agendadas ou fornecer um aviso de 24 horas se um cancelamento for necessário e reagendar uma nova consulta (no momento do cancelamento). Observe que os professores estão disponíveis entre as 8h e as 4h. De segunda a sexta-feira. Qualquer conferência agendada fora desse horário fica a critério do professor.

## Boletins

Os alunos receberão um boletim na conclusão de cada nove semanas.

O SCVCS usa a Escala de Classificação Uniforme obrigatória da Carolina do Sul eficaz para todos os alunos em boletins:

Um	90-100
B	80-89
C	70-79
D	60-69
F	59 e abaixo

## Como encontro minhas notas?

A maneira mais rápida de ver como você está se saindo é observando suas notas no livro de notas do curso em Schoology. As notas são determinadas por vários fatores, incluindo avaliações on-line pontuadas por computador, avaliações pontuadas por professores e fóruns de discussão. Os testes e questionários de múltipla escolha on-line são avaliados por computador e inseridos automaticamente em seu boletim de notas quando concluídos antes da data de vencimento inicial. Tarefas escritas, como respostas curtas em testes,

trabalhos e relatórios, são avaliadas pelo professor e serão avaliadas dentro de 4 dias letivos após o envio da tarefa. A participação em discussões encadeadas e o envio oportuno de seu trabalho também afetam sua nota.

## Política de atraso no trabalho

O SCVCS quer que todos os nossos alunos sejam bem-sucedidos. É muito importante que nossos alunos sigam o ritmo do curso fornecido por seus professores.

- **Data de entrega:** As tarefas devem ser entregues no dia listado na folha de tarefas do curso encontrada na página inicial do curso, geralmente na área Atualização de Classe do curso ou fornecida pelo seu professor. **Os exames finais** terão prazos diferentes, em vez de serem entregues no domingo à meia-noite. Essas datas e horários serão fornecidos aos alunos no início da data de início da aula e não há período de carência.
- **Período de carência:** Os alunos têm até domingo à meia-noite para concluir uma tarefa para obter crédito total, no entanto, os alunos devem se esforçar para concluir todas as tarefas na data de vencimento real. Isso não inclui **os Exames Finais** que devem ser entregues dentro do prazo fornecido aos alunos. O período de carência só deve ser usado para compensar o trabalho perdido devido a casos como consultas médicas, audições ou competições esportivas. Um zero será inserido como espaço reservado para tarefas não concluídas até a data de entrega. Este zero será substituído assim que a tarefa for concluída e avaliada.
- **Maquiagem:** Os alunos que sabem de antemão que vão faltar devem verificar com seus professores sobre o material que vão perder e determinar um plano de maquiagem.

Ausências aprovadas: Um aluno que tenha uma ausência aprovada (por doença, emergências familiares, observâncias religiosas, etc.) deve notificar o conselheiro com duas semanas de antecedência (quando aplicável) e fornecer toda a documentação necessária para a(s) ausência(s).

Prazo de conclusão da tarefa: Os alunos que receberam uma ausência aprovada têm até um máximo de cinco (5) dias a partir da data em que retornam à aula para concluir quaisquer tarefas, testes ou projetos perdidos.

Solicitações de extensão: Nos casos em que um aluno não consegue cumprir o prazo de cinco dias devido a circunstâncias atenuantes, o aluno pode solicitar uma prorrogação do professor. O pedido deve ser feito o mais rapidamente possível. As extensões são

concedidas a critério do professor com base na natureza da ausência e no cronograma acadêmico.

Responsabilidade do aluno: É responsabilidade do aluno entrar em contato com o instrutor após seu retorno para discutir as tarefas perdidas e os novos prazos. Os alunos devem verificar a Schoology, para se manterem informados sobre quaisquer tarefas que perderam durante sua ausência. Se o aluno não cumprir o prazo de conclusão de cinco dias ou não conseguir obter uma prorrogação, a tarefa será considerada incompleta e a nota zero permanecerá permanentemente.

## Promoção e Retenção

Se um aluno não conseguir progredir adequadamente, ele pode se beneficiar de permanecer na mesma série por mais um ano. Ao lidar com promoção ou retenção, a escola adere à Lei de Responsabilidade SC de 1998.

### Política de Promoção e Retenção

Os alunos do 9º ao 12º ano devem ganhar um número mínimo de unidades para serem promovidos para a próxima série.

Para promoção da 9ª à 10ª série, os alunos que ingressam no segundo ano devem ter obtido um mínimo de seis unidades - pelo menos uma unidade em artes da linguagem e uma unidade em matemática. Eles também devem estar matriculados em cursos que levem a uma unidade adicional de crédito em artes da linguagem e matemática.

Para promoção da 10ª à 11ª série, os alunos que ingressam no terceiro ano devem ter obtido um mínimo de 12 unidades. O aluno deve ter obtido pelo menos duas unidades em artes da linguagem e duas unidades em matemática.

Para promoção da 11ª à 12ª série, os alunos que ingressam no quarto ano devem ter obtido um mínimo de 18 unidades. O aluno deve ter obtido pelo menos três unidades em artes da linguagem e três unidades em matemática. Eles também devem estar matriculados em cursos que levem a unidades adicionais, permitindo-lhes completar as 24 unidades necessárias para o diploma do ensino médio estadual.

### Apelações de decisões de retenção

Depois de se reunir com o diretor, os pais/responsáveis podem apelar das decisões de retenção ao Diretor da Escola. Os pais/responsáveis devem fazer um apelo por escrito ao Diretor da Escola dentro de duas semanas após serem notificados de que seu aluno está sendo retido. A carta deve indicar o(s) motivo(s) específico(s) pelo qual os pais/responsáveis discordam da decisão. O Diretor da

Escola tomará uma decisão no prazo de cinco dias úteis após o recebimento do recurso por escrito e enviará cópias escritas da decisão aos pais/responsáveis e ao diretor.

## Programa SAFE do Ensino Médio (*Salamandras alcançam, focam, envolvem*)

O Programa SAFE é um sistema de apoio para alunos que estão com dificuldades acadêmicas ou não atendem às expectativas da escola em relação ao trabalho em sala de aula e participação. Este programa substitui nosso antigo Programa de Intervenção Acadêmica (AIP) e foi projetado para identificar melhor os alunos necessitados e fornecer o tipo certo de apoio no momento certo.

Revisaremos regularmente o progresso dos alunos ao longo do ano letivo usando informações como pontuações de testes STAR, notas das aulas, frequência, participação nas aulas e comunicação com professores e funcionários. Os professores e nossa equipe de intervenção trabalharão juntos para identificar os alunos que estão tendo problemas com as aulas, não entregando o trabalho ou entregando o trabalho consistentemente atrasado, ou perdendo sessões de aula ao vivo regularmente.

Assim que um aluno for identificado para o programa SAFE, uma reunião será agendada com a família para discutir as preocupações e determinar o melhor nível de apoio. Com base nesta reunião, os alunos serão colocados em uma das três faixas a seguir:

**Faixa 1: Alcançar** - Para alunos que se esforçam, mas lutam para acompanhar o trabalho acadêmico. Esses alunos receberão suporte acadêmico adicional, em seu nível de desempenho atual e, possivelmente, triagem adicional para determinar suas necessidades específicas.

**Faixa 2: Foco** - Para alunos que concluem algum trabalho ou assistem a algumas aulas, mas lutam com consistência. Esses alunos se reunirão duas vezes por semana com nosso Conselheiro de Assistência Acadêmica para trabalhar no gerenciamento do tempo, hábitos de estudo, organização e estabelecimento de metas.

**Faixa 3: Envolver** - Para alunos que não estão participando ativamente - raramente entregando trabalho, assistindo às aulas ou se comunicando com a equipe. Esses alunos receberão suporte intensivo focado em habilidades básicas de sucesso escolar, como fazer login, enviar tarefas, verificar notas e se comunicar com os professores. Se nenhuma melhora for mostrada durante o ciclo, o aluno poderá ser retirado do SCVCS por não conformidade.

Cada faixa durará um ciclo de seis semanas. No final do ciclo, outra reunião será realizada para verificar o

progresso do aluno e determinar os próximos passos. Dependendo de como o aluno está se saindo:

- Eles podem mudar para uma trilha diferente
- Eles podem continuar a receber apoio no mesmo caminho
- Se nenhum progresso for feito na trilha do Engage, o aluno poderá ser retirado

O objetivo do programa SAFE é fornecer a cada aluno um sistema de suporte personalizado de que precisam para ter sucesso na escola e fora dela.

## Escola de Verão

O SCVCS oferece um programa acadêmico de verão do ensino médio para nossos alunos atualmente matriculados do 9º ao 12º ano. Os cursos de verão podem incluir Inglês I-IV, Álgebra I-II, Geometria, Álgebra Intermediária, Raciocínio em Matemática, Pré-Cálculo, Recuperação de Crédito de Biologia, Recuperação de Crédito de Química, Recuperação de Crédito de Ciências da Terra, História dos EUA, Economia e Finanças Pessoais, Governo e várias disciplinas eletivas aprovadas pelo Departamento de Educação de SC e ministradas por professores da Carolina do Sul totalmente certificados/altamente qualificados; portanto, os créditos ganhos são transferíveis. Os cursos estão disponíveis para crédito inicial (primeira tentativa ou retomada) e recuperação de crédito (já fez o curso e obteve um mínimo de 51%).

Os programas de escolas de verão são iniciativas autossustentáveis que exigem uma taxa de curso não reembolsável. Há um limite de dois créditos no ensino médio. Todas as taxas devem ser pagas antes do primeiro dia de aula. Todos os cursos de verão realizados em outras instituições devem receber a aprovação do SCVCS antes de concluir o curso.

## Avaliações dos alunos

**Os alunos do SCVCS são obrigados a participar dos seguintes testes e programas. Não fazer isso pode resultar no bloqueio e/ou retirada dos cursos do SCVCS.** O SCVCS pode ser obrigado a participar de qualquer teste de campo, conforme exigido pelo Departamento de Educação de SC.

- **Programa de Exame de Fim de Curso (EOCEP):** Os alunos da 8ª à 12ª série matriculados em cursos do ensino médio são obrigados a fazer exames de final de curso (Álgebra 1 / Álgebra Intermediária, Inglês II, História e Constituição dos EUA e Biologia 1). Esses testes contam 20% da nota final do curso e são administrados em ambientes presenciais em todo o estado após a conclusão do curso.
- **Prontidão para a carreira:** Os alunos do terceiro ano do ensino médio, independentemente da classificação da série, farão a avaliação de prontidão para a carreira. Os alunos do quarto ano do ensino médio que

não fizeram ou atenderam aos requisitos de preparação para a carreira também serão obrigados a fazer o teste.

## Plano de Graduação Individual (PGI)

Todos os alunos da 8ª à 12ª série nas escolas públicas da Carolina do Sul são obrigados a concluir uma conferência IGP (Plano de Graduação Individual). O objetivo da conferência IGP é garantir que os alunos estejam fazendo os cursos necessários para progredir em direção à formatura do ensino médio, pós-secundário e objetivos de carreira. Isso faz parte da lei EEDA na Carolina do Sul. Os pais/responsáveis e os alunos devem comparecer à reunião.

Seu conselheiro escolar trabalhará com você para criar um Plano de Graduação Individualizado, explorar opções de carreira e ajudar a fazer planos educacionais de pós-graduação. Seu conselheiro escolar está disponível por telefone ou e-mail para perguntas ou preocupações pessoais. Essas conferências acontecerão a partir do final de setembro e continuarão ao longo do ano.

## Informações Acadêmicas do Ensino Médio

Programação diária do ensino médio Segunda a quinta-feira	
Horas	Aula/Programa
8:30-10:00	1º Bloco
10:00-11:30	2º Bloco
11:30-1:00	3º Bloco
1:00-2:30	4º Bloco
3:30-5:00	Arte
SEXTA-FEIRA 8:30-2:30	Tempo de trabalho de atribuição de classe conforme necessário (até meia-noite de domingo), Reuniões de Equipe, Aulas de Recuperação de Crédito, Enriquecimento Acadêmico, Atividades Offline, Reuniões da Câmara Municipal, Sessões de Ajuda

### Participação na sessão de aula ao vivo

Aulas ao vivo são oferecidas em todas as aulas (exceto Arte) quatro dias por semana e os alunos são obrigados a comparecer e participar. Cada aula é agendada para 90 minutos. Os primeiros 60 minutos de aula ao vivo são projetados para instrução em grupo inteiro. Os últimos 30 minutos de aula são reservados para que os alunos recebam ajuda individual ou concluam tarefas assíncronas. A participação nas aulas ao vivo será documentada. Todas as aulas serão gravadas caso haja um conflito de horário, consulta médica ou para revisão conforme necessário. Além das sessões de aula ao vivo, os alunos deverão concluir avaliações ou tarefas por meio do Schoology. Todas as tarefas serão baseadas

no conteúdo abordado durante as sessões ao vivo. Se os alunos não comparecerem às aulas ao vivo, eles perderão qualquer oportunidade de obter incentivos em sala de aula. A participação nas aulas ao vivo ou nas aulas gravadas permitirá que os alunos obtenham sucesso nas tarefas.

### Como funcionam os créditos do ensino médio?

- Os alunos ganham crédito em uma aula se passarem no semestre com 60% ou mais.
- Se um aluno não for aprovado em um curso obrigatório, ele terá que repetir o curso (ou recuperação de crédito, se elegível).
- Os calouros devem ganhar pelo menos seis créditos (incluindo um de matemática e um de inglês) para serem promovidos ao segundo ano.

### Crédito duplo

O Crédito Duplo é uma oportunidade oferecida pelo SCVCS para dar aos alunos do ensino médio a oportunidade de fazer cursos de nível universitário em sua faculdade técnica local ou faculdade de quatro anos.

Os alunos interessados em se matricular em cursos de crédito duplo devem obter a aprovação de seu conselheiro escolar. Em geral, os alunos devem ter um GPA mínimo de 3.0 e ter pelo menos 16 anos de idade, a menos que especificado de outra forma pela faculdade ou universidade parceira.

### Academia Colegiada

Por meio da SCVCS e-Collegiate Academy, os alunos do ensino médio têm a oportunidade de ganhar créditos universitários que podem levar à conclusão de um diploma de associado.

### Cursos de Colocação Avançada

O SCVCS oferece vários cursos de Colocação Avançada (AP) por meio do VirtualSC. Esses cursos têm potencial para crédito de nível universitário, dependendo da conclusão bem-sucedida do curso e de uma pontuação mínima no exame AP. As faculdades determinam se o aluno recebe crédito pelo curso AP. Os exames AP são normalmente realizados em maio e devem ser feitos em um ambiente presencial monitorado. Todos os testes de AP são feitos em nosso escritório em West Columbia e seguirão o cronograma do College Board para exames de AP. O conselheiro escolar trabalhará com o aluno na colocação em cursos AP.

### Requisitos de Graduação SC

Para ser elegível para receber um Diploma do Ensino Médio da Carolina do Sul, os alunos devem ganhar vinte e quatro unidades Carnegie e demonstrar conhecimento de informática. Com base no Código de Regulamentos da Carolina do Sul, 43-234 (I) (A), os requisitos para receber um diploma do ensino médio SC para alunos do 9º ao 12º ano são os seguintes:

Required Courses for High School Graduation	
English	4 credits
Mathematics	4 credits
Science	2 credits
Biology 1	1 credit
U.S. History	1 credit
U.S. Government	½ credit
Economics	½ credit
Other Social Studies	1 credit
Physical Education or JROTC*	1 credit
Computer Science	1 credit
World Language or Career & Technical Education	1 credit
Additional Electives	7 credits
<b>Total</b>	<b>24 credits</b>

#### \* Comprehensive Health Education (Regulation No.: 43-238)

Students may satisfy the comprehensive health education requirement with either a 0.5 credit course (Family and Community Health (3401), Personal Health and Wellness (3402), or Human Growth and Development (3403)) or by embedding required topics into another course.

\*\*Students must complete a 0.5 credit of health if JROTC satisfies the PE requirement. SCVCS's PE has health embedded in the course. If taken at VSC, they must take PE and Personal Health.

Required Courses for High School Graduation Beginning with entering freshman class of 2023-2024	
English	4 credits
Mathematics	4 credits
Science	2 credits
Biology 1	1 credit
US History	1 credit
US Government	½ credit
Economics	½ credit
Other Social Studies	1 credit
Physical Education or JROTC*	1 credit
Computer Science	1 credit
World Language or Career & Technical Education	1 credit
Personal Finance	½ credit
Additional Electives	6 1/2 credits
<b>Total</b>	<b>24 credits</b>

#### \* Comprehensive Health Education (Regulation No.: 43-238)

Students may satisfy the comprehensive health education requirement with either a 0.5 credit course (Family and Community Health (3401), Personal Health and Wellness (3402), or Human Growth and Development (3403)) or by embedding required topics into another course.

\*\*Students must complete a 0.5 credit of health if JROTC satisfies the PE requirement. SCVCS's PE has health embedded in the course. If taken at VSC, they must take PE and Personal Health.

### Cursos obrigatórios para admissão considerada em faculdades/universidades públicas de 4 anos

*Certifique-se de explorar os requisitos de admissão das instituições que você pode considerar frequentar, pois alguns requisitos de faculdades e universidades variam.\*\*\**

Inglês	4 unidades
Matemática	4 unidades
(Álgebra 1 e 2, Geometria, Pré-cálculo, Matemática Avançada / Cálculo)	
Ciência (LABRADOR)	3

unidades	
História dos EUA	1
unidade	
Economia	1/2 unidade
Governo dos EUA	1/2 unidade
Outros Estudos Sociais	1 unidade
Educação Física ou JROTC	1 unidade
Informática	1 unidade
(Conhecimentos de informática)	
Língua Mundial	2 unidades
(mínimo de 2 no mesmo campo)	
Belas artes	1
unidade(história, participação ou apreciação)	
<u>Eletivas adicionais</u>	<u>5 unidades</u>
<b>Total</b>	<b>24 créditos</b>

*Nota: A partir dos calouros de 2023-2024, os alunos devem ganhar 5 unidades de crédito para finanças pessoais para atender aos requisitos de graduação.*

### Caminhos do Diploma

"Selos de Distinção" opcionais estão disponíveis para os alunos ganharem para apoiar o Perfil do Graduado SC com o diploma do ensino médio estadual: Selo de Honra, Selo de Faculdade, Selo de Carreira e um Selo de Especialização (STEM, Artes, Militares e Línguas Mundiais) (Apêndice J).

### Cursos de Carreira e Tecnologia

O SCVCS oferece caminhos de carreira e tecnologia para preparar os alunos para a faculdade e a carreira com especialização em Gerenciamento de Informações de Negócios, Segurança de Sistemas de Computação e Informação / Garantia de Informações, Gerenciamento de Artes Culinárias, Ciências da Saúde, Gerenciamento de Recursos Humanos, Comunicações de Marketing, Programação e Desenvolvimento de Software e Comunicações Web e Digitais. (Consulte o Apêndice K) para obter mais informações.

### Classificação de notas

Os alunos do ensino médio do SCVCS são classificados com base no número de créditos que ganharam, não na idade. Portanto, é possível que um aluno tenha a mesma classificação por anos consecutivos.

Grau	Unidades necessárias
Sophomore (10º ano)	6 unidades ganhas (1 unidade de matemática, 1 unidade de inglês, 4 unidades adicionais)
Júnior (11º ano)	12 unidades ganhas (2 unidades de matemática, 2 unidades de inglês, 1 unidade de ciências, 1 unidade de estudos sociais e 6 unidades adicionais)
Sênior (12º ano)	18 unidades ganhas (3 unidades de matemática, 3 unidades de inglês, 2 unidades de ciências, 2 unidades de estudos sociais e 8 unidades adicionais)

### Requisitos do curso para faculdades e universidades públicas de SC :

**QUATRO UNIDADES DE INGLÊS:** Todas as quatro unidades devem ter componentes fortes de leitura (incluindo obras de ficção e não-ficção), escrita, comunicação e pesquisa. É altamente recomendável que os alunos façam duas unidades baseadas na literatura, incluindo literatura americana, britânica e mundial.

**QUATRO UNIDADES DE MATEMÁTICA:** Essas unidades devem incluir Álgebra I, Álgebra II e Geometria. Uma quarta unidade de matemática de nível superior deve ser feita antes ou durante o último ano.

### **TRÊS UNIDADES DE CIÊNCIA LABORATORIAL:**

Dois unidades devem ser obtidas em dois campos diferentes das ciências físicas, da terra ou da vida e selecionadas entre biologia, química, física ou ciências da terra. A terceira unidade pode ser do mesmo campo que uma das duas primeiras unidades (biologia, química, física ou ciências da terra) ou de qualquer ciência de laboratório para a qual a biologia, química, física e / ou ciências da terra é um pré-requisito. Cursos em ciências gerais ou introdutórias para os quais uma dessas quatro unidades não é um pré-requisito não atenderão a esse requisito. É altamente recomendável que os alunos que desejam seguir carreiras em ciências, matemática, engenharia ou tecnologia façam um curso em todos os quatro campos: biologia, química, física e ciências da terra.

### **DUAS UNIDADES DA MESMA LÍNGUA DO MUNDO:**

Dois unidades com forte ênfase na aquisição da linguagem.

**TRÊS UNIDADES DE CIÊNCIAS SOCIAIS:** São necessárias uma unidade de História dos EUA, meia unidade de Economia e meia unidade de Governo. História ou Geografia Mundial é fortemente recomendado.

**UMA UNIDADE DE BELAS ARTES:** Uma unidade de apreciação, história ou desempenho em uma das artes plásticas. Esta unidade deve ser selecionada entre artes midiáticas/digitais, dança, música, teatro ou artes visuais e espaciais.

### **UMA UNIDADE DE EDUCAÇÃO FÍSICA OU ROTC.**

Uma unidade de educação física inclui um semestre de condicionamento físico pessoal e outro semestre de condicionamento físico vitalício. A isenção se aplica a alunos matriculados no Junior ROTC e a alunos isentos por deficiência física ou por motivos religiosos.

### **DUAS UNIDADES DE DISCIPLINAS ELETIVAS:**

Dois unidades devem ser consideradas eletivas. Um curso preparatório para a faculdade em Ciência da Computação (ou seja, um que envolva conteúdo significativo de programação, não simplesmente

digitando ou usando aplicativos) é fortemente recomendado para esta eletiva. Outras disciplinas eletivas aceitáveis incluem cursos preparatórios para a faculdade em inglês; belas artes; línguas estrangeiras; ciências sociais; ciências humanas; matemática; educação física; e ciência laboratorial (cursos para os quais biologia, química, física ou ciências da terra são um pré-requisito).

### **Orador da turma e salutoriano**

Valedictorian (primeiro da classe) e Salutarian (segundo da classe) são determinados anualmente pelo GPA e pela classificação da classe no final do semestre de outono. Um aluno deve ter estado matriculado no SCVCS por um mínimo de dois semestres antes do final do semestre de outono para se qualificar. Os primeiros graduados não são elegíveis.

### **Bolsas de estudo e subsídios**

A Assembleia Geral da Carolina do Sul oferece várias oportunidades para os alunos receberem bolsas de estudo. Os alunos do SCVCS são elegíveis para bolsas de estudo, incluindo, entre outros, Palmetto Fellows, Life Scholarship, Hope Scholarship, SC Need-based Grant e Lottery Tuition Assistance. Esses requisitos estão sujeitos a alterações pela legislatura estadual. Para obter informações mais detalhadas, consulte o site da Comissão de Ensino Superior em [www.che.sc.gov](http://www.che.sc.gov) e/ou fale com o conselheiro da escola.

### **Recuperação de Crédito**

Os alunos que obtiverem uma nota de 51 a 59 em um curso para crédito do ensino médio podem ser elegíveis para recuperação de crédito. Todos os cursos de recuperação de crédito devem ser aprovados antes da inscrição pelo conselheiro escolar. Se um aluno concluir com sucesso um curso de recuperação de crédito, a nota original de reprovação permanecerá na transcrição. O novo curso de recuperação de crédito será marcado como "CR" no final do título do curso no registro do aluno. A nota CR de "P" (Aprovado) ou "F" (Reprovado) aparecerá na transcrição. Um aluno que deseja modificar seu GPA deve repetir o curso completo para obter crédito e não buscar uma solução de recuperação de crédito.

Esta opção está disponível para muitos cursos necessários para a graduação. Além disso, os cursos estão disponíveis para recuperação de crédito por meio do VirtualSC.

### **Recuperação de conteúdo**

A recuperação de conteúdo é orientada pelo professor e permite que os alunos qualificados recuperem partes de um curso que foram concluídas sem sucesso antes de receber uma nota final. Os alunos discutirão essa opção com o professor.

### **Matrícula Dupla / Crédito Duplo**

Os cursos de crédito duplo, sejam eles feitos na escola onde o aluno está matriculado ou em uma instituição

pós-secundária, são aqueles cursos para os quais o aluno recebeu permissão de sua escola de origem para obter unidades Carnegie e crédito universitário.

Os cursos universitários identificados pelo acordo de articulação sobre matrícula dupla do Departamento de Educação da Carolina do Sul serão considerados crédito duplo e transferidos para o ensino médio com ponderação de crédito duplo.

Os alunos podem querer se matricular em outros cursos universitários por meio de matrículas simultâneas. O curso simultâneo não é transferido de volta para o histórico escolar do ensino médio.

A matrícula dupla oferece aos alunos qualificados do ensino médio a oportunidade de se matricular em cursos universitários para obter créditos no ensino médio e na faculdade. Ele permite que os alunos qualificados do ensino médio tenham a oportunidade de obter créditos do ensino médio para a graduação e créditos do curso acadêmico para um diploma de associado ou bacharelado. Os alunos normalmente fazem dois cursos de nível universitário por semestre. Esses cursos podem ser feitos no campus da faculdade ou online, dependendo da faculdade ou universidade. Quando o aluno conclui o curso com sucesso, a faculdade lança os créditos ganhos no histórico escolar da faculdade e o ensino médio lança o crédito ganho no histórico escolar do aluno. Os alunos precisam estar cientes de que estão estabelecendo um histórico escolar permanente, portanto, o sucesso é muito importante. Entre em contato com o conselheiro da escola para obter mais informações.

### **Refazendo um curso**

Qualquer aluno pode refazer um curso no mesmo nível de dificuldade se o aluno tiver obtido um D, P, NP, WP, FA, WF ou um F nesse curso. Se o curso de mesmo nível não estiver acessível, o curso poderá ser refeito em um nível diferente de rigor. Os distritos podem estender a política para permitir que os alunos que obtiverem qualquer nota refaçam qualquer curso por decisão do conselho local. Um aluno que fez um curso para uma unidade de crédito do ensino médio antes do nono ano pode refazer o curso no mesmo nível de dificuldade, independentemente da nota que obteve. Refazer o curso significa que o aluno conclui todo o curso novamente (não um subconjunto do curso, como por meio de recuperação de crédito ou conteúdo). Se o curso que está sendo refeito tiver um EOCEP, o EOCEP deve ser refeito. Todas as tentativas de curso do ensino fundamental e médio serão exibidas na transcrição. Apenas uma tentativa de curso e a nota mais alta obtida para o curso serão calculadas no GPA.

Um aluno que refaz um curso de crédito do ensino médio deve concluí-lo antes do início do segundo ano do ensino médio ou antes do próximo curso

sequencial (o que ocorrer primeiro). Um aluno da nona à décima segunda série deve refazer um curso até o final do próximo ano letivo ou antes do próximo curso sequencial (o que ocorrer primeiro).

Para todos os níveis de ensino, todos os cursos permanecerão na transcrição. No entanto, apenas a nota mais alta será usada para calcular o GPA do aluno.

### **Início**

Somente os alunos que passarem nas unidades exigidas para um Diploma do Ensino Médio da Carolina do Sul podem participar dos exercícios de formatura realizados no final do ano letivo. Os alunos de educação especial que atendem a todos os requisitos de seu Plano de Educação Individual, mas não atenderam aos requisitos do Diploma de Ensino Médio da Carolina do Sul, podem participar dos exercícios de formatura. Cordões e estolas não emitidos pelo SCVCS não podem ser usados durante os exercícios de formatura.

### **Política de Graduação Antecipada**

Para preparar nossos alunos para o mundo real, aconselhamos que os primeiros graduados sejam considerados prontos para a faculdade e / ou carreira. Consulte o Apêndice L.

### **Proporção de notas / classificações de classe**

A Escala de Classificação Uniforme da Carolina do Sul atribui notas para cada nota numérica e é usada para calcular a proporção de notas e a classificação da classe. (Apêndice M)

Por mandato estadual, todos os cursos têm as mesmas notas, com exceção de Honras, Colocação Avançada, Bacharelado Internacional e cursos de crédito duplo.

Os cursos de honra recebem uma ponderação adicional de 0.5 e os cursos de crédito duplo AP / IB / recebem uma ponderação adicional de 1.0. O Apêndice M fornece uma tabela de conversão de notas.

### **Graduados de honra**

Para ser reconhecido como um graduado de honra, os alunos do último ano devem obter um GPA final de 4.0 ou superior na Escala de Classificação Uniforme da Carolina do Sul.

### **Credencial da Escola Secundária da Carolina do Sul**

Qualquer aluno com deficiência que não esteja cursando um diploma tradicional do ensino médio estadual pode buscar a Credencial de Escola Secundária da Carolina do Sul (SCHSC) reconhecida pelo estado. Para obter o SCHSC, os alunos devem concluir o trabalho do curso e a experiência de trabalho exigidos.

### **Certificado de Frequência da Escola Charter Virtual da Carolina do Sul**

Se um aluno com deficiência não estiver cursando um diploma tradicional do ensino médio ou a credencial do

ensino médio da Carolina do Sul, o aluno receberá um certificado de frequência da SC Virtual Charter School. O aluno é obrigado a cumprir suas metas do IEP e os requisitos de frequência escolar.

### **Sociedades de Honra**

A South Carolina Virtual Charter School (SCVCS) oferece uma variedade de sociedades de honra para reconhecer e apoiar os alunos que demonstram excelência acadêmica, liderança, serviço e caráter. Cada sociedade de honra tem seus próprios critérios de elegibilidade específicos, requisitos de associação e diretrizes para participação. Os alunos interessados em ingressar em uma sociedade de honra devem revisar os requisitos cuidadosamente e entrar em contato com o orientador apropriado para obter mais informações.

A escola secundária SCVCS patrocina um capítulo do Beta Club e / ou National Honor Society. O primeiro ano do ensino médio se concentra em estabelecer o status de elegibilidade para participação.

Os alunos da 10ª à 11ª série deverão obter um GPA cumulativo de final de ano de 3.0 para o Beta Club e um GPA cumulativo de final de ano de 3.95 para a National Honor Society.

## **Prepare-se para uma carreira antes da formatura**

A South Carolina Virtual Charter School é uma escola credenciada pela Cognia que oferece uma experiência educacional competitiva e individualizada. A SCVCS também é uma escola virtual aprovada pela NCAA. Se seu filho pratica um esporte, ele pode ser elegível para a NCAA quando se formar. A escola oferece uma ampla variedade de cursos, incluindo idiomas mundiais, honras e AP.® Um programa de crédito duplo permite que alunos qualificados do ensino médio ganhem créditos universitários em cursos selecionados. A escola oferece cursos de educação técnica profissional para estudantes do ensino médio que desejam obter uma vantagem inicial na preparação para uma carreira ou faculdade. Os alunos também podem participar de passeios sociais, viagens de campo e clubes extracurriculares. As opções de carreira abaixo serão discutidas em seu Plano de Graduação Individual (IGP).

### **Destino: Faculdade de quatro anos**

Os alunos que planejam ingressar em uma faculdade de quatro anos após a formatura devem seguir o programa preparatório para a faculdade de quatro anos.

Esses alunos devem fazer os testes de admissão à faculdade SAT e / ou ACT mais de uma vez durante sua carreira no ensino médio. Eles devem começar a fazer o SAT e/ou ACT durante o primeiro ano.

Os alunos se inscreverão no SAT e / ou ACT online. Cerca de seis semanas antes da data do teste, os alunos devem se inscrever diretamente e pagar a taxa de inscrição diretamente à empresa de testes. O ACT / SAT é administrado pelo estado a todos os alunos da Carolina do Sul durante o primeiro ano. Nenhuma taxa ou inscrição extra é necessária para a administração estadual do teste para alunos matriculados em escolas públicas de ensino médio.

A Comissão de Ensino Superior estabelece os requisitos mínimos do curso para alunos que planejam frequentar uma faculdade pública na Carolina do Sul. Algumas faculdades exigem cursos além dos listados nesta seção (consulte o site da faculdade para obter os requisitos de admissão). Para obter mais informações, visite o site da CHE em [www.che.sc.gov](http://www.che.sc.gov).

### **Destino: Colégio Técnico de Dois Anos (Grau de Associado)**

Os alunos que planejam frequentar uma faculdade de dois anos precisarão fazer um teste de nivelamento chamado Accuplacer. As maneiras de isentar este teste de nivelamento são se o aluno obteve uma pontuação de qualificação no SAT ou ACT ou GPA do ensino médio (recém-formados no ensino médio) ou se qualificou no crédito universitário anterior.

### **Destino: Colégio Técnico de Dois Anos (Programas de Certificação)**

A ideia por trás dos programas de certificação é prepará-lo para a carreira em menos tempo, e muitos deles podem ser concluídos em menos de um ano. Por favor, verifique sua faculdade técnica local para seus programas de certificação.

### **Destino: Militar**

Os alunos que planejam ingressar nas forças armadas devem fazer o teste da Bateria de Aptidão Vocacional dos Serviços Armados (ASVAB). Este teste é oferecido gratuitamente e pode ser feito em um escritório de recrutamento militar. Por favor, verifique seu e-mail sobre quando ele será oferecido no SCVCS. Alunos do 10º ao 12º ano são elegíveis para fazer o ASVAB.

Cada ramo tem suas próprias qualificações. Aqui está um link com mais informações: <https://www.usa.gov/join-military>

### **Destino: Força de trabalho**

Os alunos que planejam entrar no mercado de trabalho após o ensino médio são incentivados a seguir um programa de estudos preparatório para a faculdade de dois anos e a aproveitar os programas ocupacionais.

## **Atividades extracurriculares**

**Clubes:** O SCVCS incentiva os alunos a ingressar em pelo menos um dos clubes que operam na escola. Esses clubes oferecem a você a oportunidade de conhecer seus colegas de classe, interagir com muitos professores e ser ativo e envolvido em nível escolar. Participar de clubes SCVCS é inestimável, pois oferece a você a oportunidade de liderança, orientação, companheirismo e comunidade dentro de sua própria escola.

O SCVCS não apenas oferece oportunidades de clube, mas também patrocina sociedades de honra para as quais você é selecionado de acordo com seu GPA e empossado em uma cerimônia de indução de prestígio ao vivo. Embora essas sociedades de honra envolvam taxas, frequência e serviço comunitário, elas são sociedades de honra sancionadas nacionalmente que são reconhecidas por faculdades em todo o país. O SCVCS recebeu suas cartas para cada sociedade de honra por meio de um rigoroso processo de inscrição.

Existem benefícios adicionais para a indução nas sociedades de honra SCVCS, incluindo:

- Cordões de honra e/ou estolas para serem usados durante a formatura em reconhecimento às conquistas dentro dessa sociedade de honra
- Designação de distinção do capítulo SCVCS em sua inscrição na faculdade

**Estudos de campo:** Clubes escolares, organizações ou aulas de disciplinas (como história ou ciências) podem realizar estudos de campo aprovados pela administração.

Cada aluno que faz um estudo de campo deve ter permissão por escrito de um dos pais/responsável.

Espera-se que os alunos paguem todas as taxas de entrada, alimentação, hospedagem ou outros custos, a menos que a escola tenha feito outros arranjos.

**Viagens de campo / passeios opcionais Política escolar:** Os professores do SCVCS patrocinam passeios opcionais para alunos e famílias regularmente que aprimoram o currículo, os Padrões Curriculares do Estado da Carolina do Sul e os Padrões de Prontidão para Faculdades / Carreiras. Embora a frequência não seja obrigatória, é uma oportunidade de conhecer outros alunos e seus treinadores de aprendizagem, conversar e compartilhar práticas que funcionam. **Todos os participantes devem aderir ao seguinte:**

- Os pais/responsáveis são responsáveis pelo transporte e quaisquer taxas de entrada ou refeições associadas a passeios opcionais, a menos que explicitamente declarado na descrição da viagem de campo.
- Para participar de uma viagem de campo que exija uma taxa, pode ser necessário o pagamento antecipado usando um sistema online. Você receberá instruções sobre como fazer seu pagamento on-line pelo patrocinador da viagem de campo, se necessário.
- Os pais/responsáveis deverão acompanhar cada aluno que comparecer e permanecer com o aluno durante a atividade. Os irmãos podem ou não ter permissão para comparecer com base no local e na disponibilidade de vagas abertas.
- Os medicamentos para os alunos devem ser fornecidos e administrados pelos pais/responsáveis.
- Os pais/responsáveis/alunos não podem estar sob a influência ou posse de drogas/álcool/tabaco/armas (incluindo cigarros eletrônicos e vapes). Se for descoberto que está sob a influência ou na posse de qualquer um dos itens acima mencionados, o SCVCS alertará as autoridades locais imediatamente e o aluno estará sujeito a ter sua matrícula no SCVCS encerrada imediatamente.
- Alunos e adultos que participam dessas atividades devem aderir ao código de vestimenta para qualquer reunião presencial. Roupas que comercializam declarações ofensivas, parafernália de drogas / álcool, roupas muito reveladoras não serão permitidas. Certos trajes podem ser necessários para alguns eventos e as informações serão compartilhadas com os pais/responsáveis/alunos com antecedência.
- Os alunos devem se comportar adequadamente. Os padrões de comportamento serão os mesmos para viagens de campo e durante os horários de aula. O não cumprimento desta política resultará na remoção do aluno da atividade e na perda de oportunidades de eventos futuros no SCVCS.
- A SCVCS não é de forma alguma responsável pela perda ou roubo de itens durante as viagens de campo. Certifique-se de manter seus pertences de maneira segura e eficaz durante toda a viagem.

### **Extracurricular e Atletismo na Zona de Frequência**

**do Aluno:** Um aluno de escola charter é elegível para competir e, se selecionado, participar de quaisquer atividades extracurriculares não oferecidas pela escola charter do aluno que são oferecidas em sua área de atendimento zoneada, a escola pública que ele frequentaria. Um aluno de escola charter é elegível para competir e, se selecionado, participar de uma atividade

regida pela South Carolina High School League oferecida em sua escola pública de frequência zoneada que ele / ela frequentaria se a atividade governada pela liga não fosse oferecida na escola charter do aluno.

Um aluno de escola charter é elegível para atividades extracurriculares na escola pública residente do aluno, de acordo com os padrões de elegibilidade aplicados aos alunos em tempo integral da escola pública residente.

Um distrito escolar ou escola pública residente não pode impor requisitos adicionais a um aluno de escola charter para participar de atividades extracurriculares que não sejam impostas a alunos em tempo integral da escola pública residente.

Os alunos das escolas charter devem pagar as mesmas taxas que os outros alunos para participar de atividades extracurriculares. Os alunos das escolas charter serão elegíveis para as mesmas isenções de taxas para as quais outros alunos são elegíveis.

As atividades extracurriculares são definidas como atividades oferecidas fora do dia letivo a qualquer aluno que resida na área de atendimento da escola ou na "escola residente". Exemplos seriam clubes extracurriculares, grupos corais, etc.

As atividades atléticas também são vistas como aquelas atividades físicas fora do dia escolar regular; equipes b, esportes extramuros, time do colégio júnior e / ou equipes do time do colégio.

Se você tiver dúvidas relacionadas ao seu filho ou filha, nossa equipe do SCVCS foi instruída a entrar em contato com a escola pública local, pois as regras e regulamentos variam de distrito escolar para distrito escolar e, em alguns casos, de escola para escola. Não queremos divulgar informações errôneas, por isso pedimos que você entre em contato diretamente com sua área de atendimento zoneada.

# APÊNDICES

## APÉNDICE A



**South Carolina**  
VIRTUAL CHARTER SCHOOL  
Est. 2008

### Student Attendance Intervention Plan

Student:	Date:
Date of Birth:	Grade:                      Age:
Street Address:	Educational Status:
City:                                      State: SC    Zip:	
Parent/Guardian(s):	Phone:

#### RECORD OF CONFERENCE

Date of Conference:	Total Absences:	Lawful Absences:	Unlawful Absences:
Individuals Present at Conference:			
Reasons given for Unlawful Absences:			
Actions to be Taken by Parent/Guardian to Resolve Causes of Unlawful Absences:			
Recommendations made by the School Intervention Team and/or other School Personnel:			
Other Comments / Notes:			

#### NOTICE OF COMPULSORY SCHOOL ATTENDANCE

*The Code of Laws of South Carolina, Section 59-65-10 as amended reads: "All Parents or Guardians shall cause their children or wards who are in the age group of five to sixteen years, inclusive, to regularly attend a public or private school or kindergarten of this state."*

In accordance with the above, I certify that regulations pertaining to the Compulsory School Attendance Laws of this state have been explained to me. I understand my responsibilities and will comply with the plan for improving my child's attendance as stated above.

#### SIGNATURES

\_\_\_\_\_  
Parent/Guardian

\_\_\_\_\_  
Student

\_\_\_\_\_  
School Official

\_\_\_\_\_  
Other (Title: \_\_\_\_\_ )

APÊNDICE B  
Formulário de Retirada SCVCS Online



**South Carolina**  
**VIRTUAL CHARTER SCHOOL**  
Est. 2008

2023 Platt Springs Road  
West Columbia, SC 29169  
Office: 803-253-6222  
Fax: 803-253-6279

**SCVCS Withdrawal Form**

Student name: \_\_\_\_\_

Grade: \_\_\_\_\_ Student ID: \_\_\_\_\_ DOB: \_\_\_\_\_

Withdrawal date: \_\_\_\_\_

Name of new school: \_\_\_\_\_

Address of new school (if known): \_\_\_\_\_

Reason for withdrawal: \_\_\_\_\_

**Parents – please return your signed form to registrar@scvcs.org**

Parent signature: \_\_\_\_\_

SCVCS Administrator signature: \_\_\_\_\_

**FOR OFFICE USE ONLY**

<input type="checkbox"/>	attendance/10 consecutive unexcused days	<input type="checkbox"/>	missed required testing
<input type="checkbox"/>	parent contacted office	<input type="checkbox"/>	administrative/academic probation
<input type="checkbox"/>	no show/never logged in	<input type="checkbox"/>	withdrawal

In accordance with district policies and procedures, SCVCS may report student for truancy to both school district of residence and Department of Social Services if a request for records is not received from enrolling school within 10 days.

*The Charter Institute at Erskine and South Carolina Virtual Charter School do not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, disability, age, religion, or immigrant status in its programs and activities and provides equal access to the Boy Scouts and other designated youth groups. Questions pertaining to Section 504 and Title IX may be directed to Anita Latham, SCVCS Head of School, 2023 Platt Springs Road, West Columbia, SC 29169, (803) 253-6222.*

# APÉNDICE C

## SCVCS PARENT/STUDENT CONTRACT

The assurances below must be accepted individually during the enrollment or re-registration process.

1. **Class Attendance, Participation and Supervision**
  - a. I accept the responsibility of supervising my student(s) in using the SCVCS provided curriculum.
  - b. I understand that I am expected to be knowledgeable about my student's school activity and grades.
  - c. I understand my student(s) must work an average of 6 hours per school day including live class sessions and independent student work.
  - d. I understand that my student(s) must participate in regularly scheduled live class sessions at the scheduled time each day.
  - e. I understand I will have the guidance and support of a South Carolina certified teacher in implementing the curriculum with my student.
  - f. I understand there are guidelines and policies regarding daily lessons and assignments and that work should be completed each school day.
  - g. I understand that SCVCS K-5 students are required to have full time adult supervision and participation during instruction/learning to be enrolled in SCVCS.
  - h. I understand that my student(s) will attend classes daily and follow the instructional schedule per their grade level.
2. **Communication**
  - a. I understand that I must read and respond to emails and phone calls from SCVCS teachers, administrators, counselors and staff in a timely manner (24-48 hours).
  - b. I understand that if my phone number, address, email address or emergency contacts change that I am required to inform the SCVCS counselor in a timely manner (24-48 hours).
  - c. I understand that if consistent with Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) requirements and relevant to state law, my child's picture may be used for promotional marketing for SCVCS.
3. **Expectations for Behavior and Academic Integrity**
  - a. I understand that SCVCS has Zero Tolerance for sexual harassment, drug use and/or cyber bullying.
  - b. I understand that all coursework must be completed by the student and not by any other person.
  - c. I understand that posting harassing or defamatory comments on social media (by student, parent or LC) may result in legal action.
  - d. I understand that inappropriate behavior during live class sessions may result in disciplinary actions.
4. **Technology Requirements**
  - a. I understand that SCVCS courses are online, and I must have a backup plan that will be implemented in case of Internet or computer outage.
  - b. I understand that not having access to a computer or Internet does not excuse a student from attendance or schoolwork.
  - c. I understand that a computer, microphone, and webcam are required.
5. **Testing and Promotion Related Regulations**
  - a. I understand that enrollment includes full participation in all mandated testing on the required dates and at the assigned in-person location.
  - b. I understand that SCVCS adheres to Act 114, the Read to Succeed law.
  - c. I understand that an 8th - 12th grader Individual Graduation Plan (IGP) will be completed by May 15 each year.

\_\_\_\_\_ I have read and accept the South Carolina Virtual Charter School Parent/Student Contract

*This page must be signed and dated for each student enrolled in SCVCS and returned (submitted electronically at enrollment).*

Student's Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Parent's Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

PRINT STUDENT NAME: \_\_\_\_\_ GRADE: \_\_\_\_\_

The signature page indicates that both students and parents have reviewed and agreed to the SCVCS Parent/Student Contract. The SCVCS school administration has attempted to convey all pertinent rules, regulations and procedures that are necessary to maintain compliancy during the school year. In accordance with the South Carolina Standards for Accreditation all public schools are required to notify parents in writing of the school's policies and regulations. The South Carolina Virtual Charter School is required to provide documentation to the South Carolina Department of Education that this information has been received by each parent/student.

## APÉNDICE D



# South Carolina VIRTUAL CHARTER SCHOOL

Est. 2008

### Loaner Chromebook Computer Application

SCVCS provides loaner Chromebook computers to families based on need. Students are eligible for loaner computer consideration after the enrollment application has been processed and the student has been approved for enrollment. Loaner Chromebook computers are limited and available on a first-come, first-served basis. **PLEASE NOTE:** Applications must be received by June 30 to qualify for the \$25 non-refundable administrative processing fee\* for each loaner device. Beginning July 1, the fee will increase to a \$50 non-refundable administrative processing fee\* for each loaner device. **Deadline to apply: August 22, 2025.**

Initial	Parent/Guardian Acknowledgements and Agreements
	Loaner Chromebook computer requires a non-refundable administrative processing fee* per computer (after student enrollment is approved and before computer is shipped) and must be returned immediately upon withdrawal from SCVCS.
	The student will be issued a loaner Chromebook computer by South Carolina Virtual Charter School for the Student's use for school attendance, participation in live class sessions, and assignment completion (pursuant to the signed Parent Student Contract).
	I am responsible for monitoring proper use and care of the computer.
	I am responsible for providing high speed Internet.
	I must have a backup plan for accessing the online school until the loaner computer arrives, and/or in case of computer issues or loss of Internet. Devices must have a working microphone and camera.
	I am responsible for how the loaner computer is used, and I agree to indemnify and hold harmless SCVCS (and its Board of Education, Board members, officers, employees, volunteers, and agents) against and from any claims, demands, costs and expenses, including reasonable attorney's fees, arising from or in connection with the student's use of the computer.
	The laptop computer is and remains the property of South Carolina Virtual Charter School and must be returned immediately following withdrawal from SCVCS.

I am the parent or legal guardian of the South Carolina Virtual Charter School student(s) identified below. I acknowledge and agree to pay the required non-refundable administrative fee for each loaner device for which I am approved.

LIST SCVCS STUDENTS for whom you are requesting a loaner device:			
First and Last Name	Grade	First and Last Name	Grade

*\*The non-refundable administrative computer processing fee covers costs associated with internal processing of student computer request forms including but not limited to form verification, recipient communication, database management of device assignment, as well as monitoring of inventory, services provided, waitlists where applicable, and student enrollment status. You will receive an email with a link to pay the fee after it is processed.*

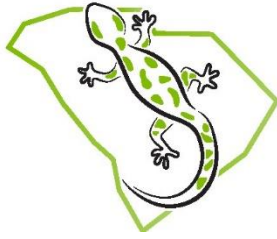
**By signing below, I certify that I have read and understand all portions of this document.**

Print Parent/Guardian Name: \_\_\_\_\_

Parent/Guardian Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Please submit your application by email to [docs@scvcs.org](mailto:docs@scvcs.org) or by fax to (803)-726-0183.

The Charter Institute at Erskine and South Carolina Virtual Charter School do not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, disability, age, religion, or immigrant status in its programs and activities and provides equal access to the Boy Scouts and other designated youth groups. Questions pertaining to Section 504 and Title IX may be directed to Anita Latham, SCVCS Head of School, 2023 Platt Springs Road, West Columbia, SC 29169, (803) 253-6222.



# South Carolina

## VIRTUAL CHARTER SCHOOL

Est. 2008

## Instruções da conta dos pais

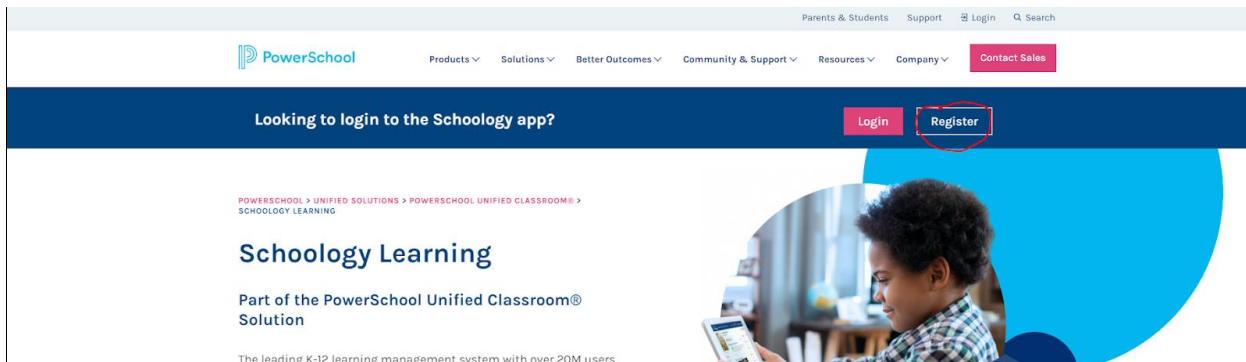
### Escoologia

#### Etapa 1: obter o código

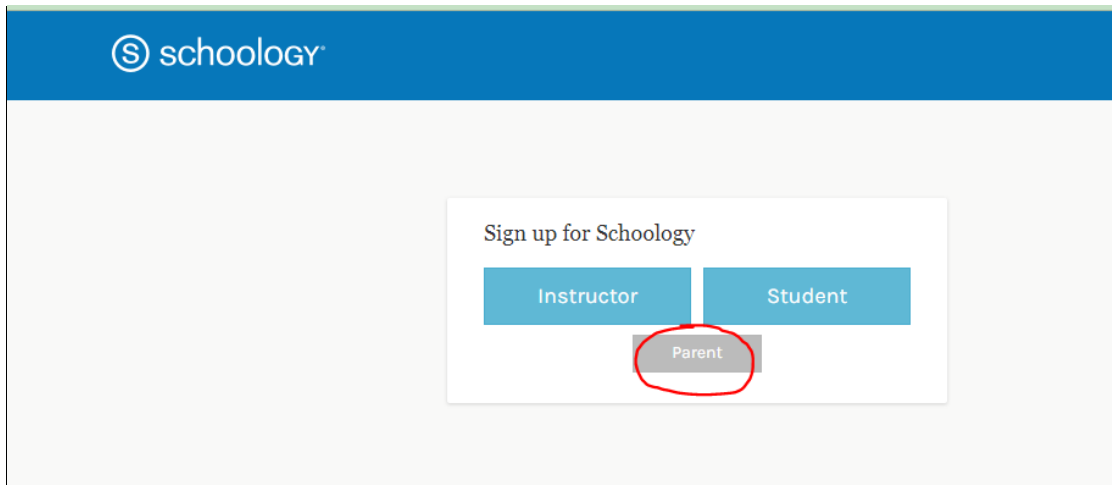
Entre em contato com o conselheiro escolar do seu filho, que pode fornecer o código de acesso necessário para concluir o processo de registro.

#### Etapa 2: inscreva-se em uma conta de pai da Schoology

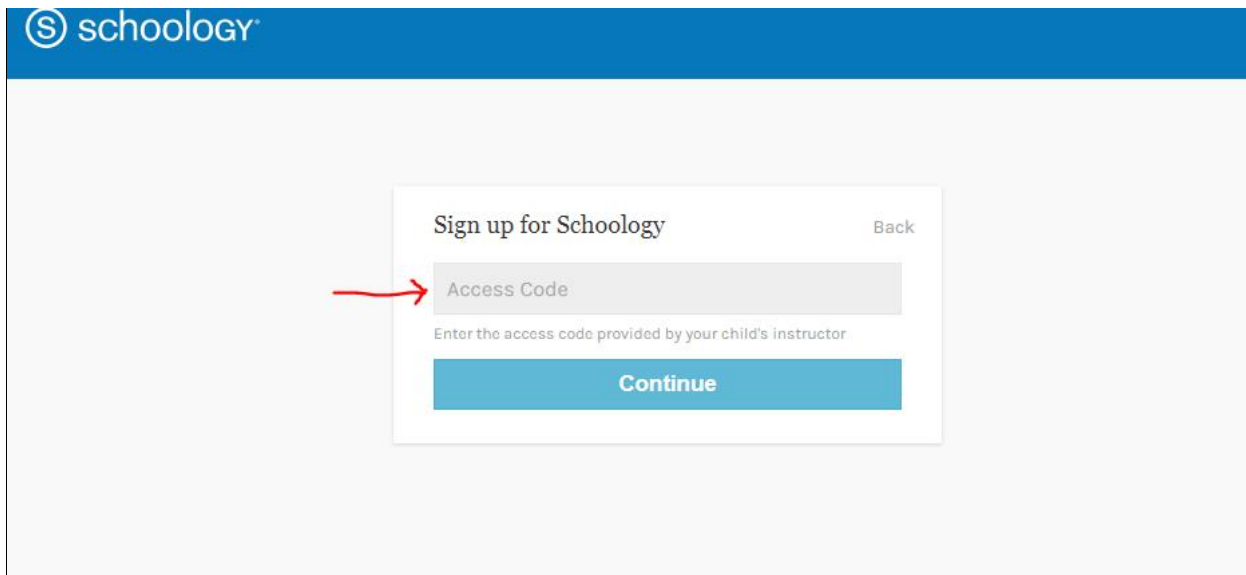
Vá para [www.schoology.com](http://www.schoology.com) e clique em Registrar.



### Selecione Pai.

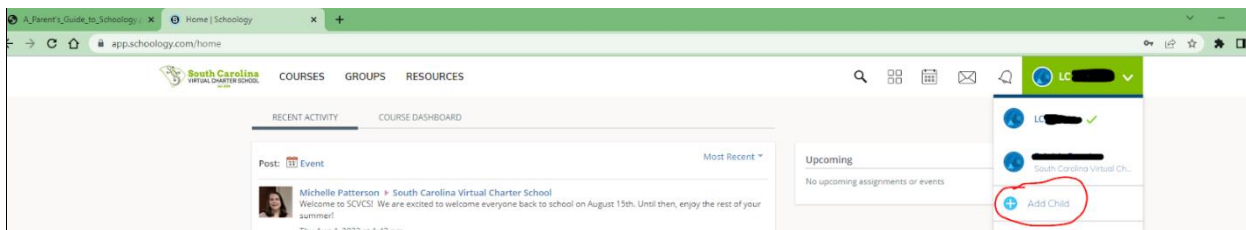


Digite o código de acesso que você recebeu do seu conselheiro para um aluno ao qual deseja vincular. Você pode adicionar outros alunos mais tarde, mas só pode começar com um.



**Preencha seu nome, endereço de e-mail e crie uma senha. Por favor, não use sua conta de e-mail gmail LC emitida pela escola, pois você não pode receber e-mails lá. Certifique-se de concordar com a Política de Privacidade e os Termos de Uso. Em seguida, clique em Registrar.**

**Se você precisar adicionar mais alunos ao Schoolology, encontre onde ele tem seu nome no canto superior direito da página. Clique no seu nome e selecione Adicionar criança.**



**Você será solicitado a inserir o código de acesso dessa criança. Agora você está conectado ao seu aluno em Schoolology.**

# Portal dos Pais do PowerSchool

Um Portal dos Pais PowerSchool é exigido por nossa escola. Isso é diferente da conta do PowerSchool Student que você pode ter configurado. **Você não poderá visualizar boletins sem uma conta.** O Portal dos Pais do PowerSchool também é usado para recadastramento e para nossas pesquisas estaduais obrigatórias, entre outros itens. Se estiver usando o aplicativo móvel, você precisará do código do distrito: TRXG

## Criando sua conta:

Os pais receberão um e-mail com o ID de acesso e a senha do aluno (necessários para a Etapa #4) para criar a conta. Você também pode entrar em contato com a equipe do Centro de Inscrição pelo telefone 803-253-6222, opção 3, ou enviar um e-mail [para enrollment@scvcs.org](mailto:para_enrollment@scvcs.org) para obter essas informações.

1. Ir para <https://cie.powerschool.com/public/home.html> e clique em Criar conta.



PowerSchool SIS

### Student and Parent Sign In

Sign In Create Account

#### Create an Account

Create a parent account that allows you to view all of your students with one account. You can also manage your account preferences. [Learn more.](#)

Create Account

2. **Preencha seu nome, sobrenome, endereço de e-mail, nome de usuário desejado e senha (A senha deve ter pelo menos 8 caracteres, conter pelo menos uma letra maiúscula e uma letra minúscula, um número e um caractere especial, como ! @ \$).** Por favor, anote-os.
3. **Preencha o nome de um aluno que você tem no SCVCS. Você poderá adicionar mais alunos mais tarde.**
4. **Digite o ID de acesso e a senha do aluno (exatamente como mostrado) para o seu aluno «First\_Name» «Last\_Name»:**
5. **Se você tiver vários alunos, receberá um e-mail separado e poderá adicioná-los usando as mesmas etapas acima. Quando terminar de adicionar todos os alunos, role para baixo até a parte inferior e pressione Enter.**
6. **Se você já possui uma conta do Portal dos Pais do PowerSchool e só precisa adicionar um aluno, informe-nos para que possamos vincular os irmãos.**

Obrigado pela vossa atenção a este assunto. Se você tiver algum problema ao concluir este processo, ligue para (803) 253-6222 opção 3 ou envie um e-mail [para enrollment@scvcs.org](mailto:para_enrollment@scvcs.org).

## APÊNDICE F

### PERGUNTAS FREQUENTES

#### **O que o learning coach deve fazer se não souber seu nome de usuário e/ou senha?**

Entre em contato com nosso Help Desk 803-253-6222 Opção 5.

#### **Como minha nota final é determinada?**

As notas são determinadas pela média ponderada das tarefas do aluno. Se o curso exigir um Exame de Conclusão de Curso, o teste de Conclusão de Curso constituirá 20% da nota final.

**E se eu precisar desistir de um curso do ensino médio?** O SCVCS reconhece que algumas desistências de cursos são inevitáveis, mas muitas são devidas a problemas técnicos ou de comunicação. Se você tiver dúvidas ou problemas técnicos, entre em contato com o conselheiro da escola imediatamente para que ele possa ajudar a resolver o(s) problema(s) antes que a retirada do curso seja necessária. A menos que haja circunstâncias extraordinárias, um aluno só pode desistir nos **primeiros dez dias** do curso (para um curso de crédito completo) ou **cinco dias** (para um curso semestral) para que a aula seja removida da transcrição. Se um aluno desistir após essa data, a transcrição refletirá uma nota "WF" (reprovação na retirada) e sua média de notas será afetada negativamente.

#### **Como posso obter ajuda com o conteúdo do curso?**

Entre em contato com seu professor para obter ajuda.

#### **Como posso obter ajuda com problemas técnicos?**

Se o problema parecer ser técnico, como Schoology, PowerSchool ou e-mail da escola, entre em contato com nosso Help Desk 803-253-6222 Opção 5.

Se o problema parecer ser problemas como software, técnicos, login, navegador de bloqueio Respondus, Chromebook ou laptop, ligue para nosso Help Desk em 803-253-6222 Opção 5.

**Que tipos de relatórios de notas receberei?** Pais e alunos podem verificar as notas online a qualquer hora do dia através do Schoology. Os boletins estarão disponíveis no final de cada trimestre no PowerSchool. Transcrições não oficiais para alunos matriculados em cursos do ensino médio serão enviadas por e-mail para o e-mail do responsável legal no final do ano letivo.

**Como solicito uma transcrição?** Todas as solicitações de transcrição devem ser feitas por escrito ao Registrador do SCVCS. Se o seu aluno estiver matriculado no momento, envie um e-mail para o Registrador ([registrar@scvcs.org](mailto:registrar@scvcs.org)) solicitando uma transcrição não oficial e inclua o nome completo do aluno, data de nascimento e confirme seu endereço de correspondência - ou baixe (<https://scvcs.org/parents/forms/>) e envie o formulário preenchido para o Registrador. Se o seu aluno foi retirado, faça o download, preencha e envie por e-mail o formulário de Solicitação de Registros do Aluno (<https://scvcs.org/parents/forms/>). As transcrições oficiais são enviadas diretamente de escola para escola ou de escola para faculdade e não são fornecidas aos pais ou alunos. Aguarde duas semanas de antecedência para todas as solicitações de transcrição.

*Se você estiver se transferindo para outra escola ou centro de educação de adultos, peça à nova escola que solicite uma transcrição oficial do SCVCS.*

# APÊNDICE G

## Matriz de Suporte SCVCS

### Centro de Recursos SCVCS

Problem	Description	Solution
Attendance	<ul style="list-style-type: none"> <li>Missing School</li> <li>Extended Absences</li> <li>Submitting Doctor's Notes</li> </ul>	<p>Elementary Students - Contact the student's teacher</p> <p>Middle School Students - Rob Carter, <a href="mailto:rcarter@scvcs.org">rcarter@scvcs.org</a></p> <p>High School Students - Contact the School Counselor</p>
Attendance Verification or DMV Forms	<ul style="list-style-type: none"> <li>Student needs proof of attendance or needs a DMV form completed.</li> </ul>	Request attendance verification from the student's School Counselor. Send completed DMV forms to the school counselor for signature.
Course Scheduling Issues	<ul style="list-style-type: none"> <li>Changing a class</li> <li>Adding a class</li> <li>Dropping a class</li> </ul>	Contact the student's school counselor.
Class Content, Curriculum, Grades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Content questions</li> <li>Assignment questions</li> <li>Questions about grades</li> <li>Live Class Sessions</li> </ul>	Contact the student's teacher for that course
Graduation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Graduation ceremony</li> <li>Cap, gown and other graduation supplies</li> </ul>	Contact the student's school counselor.
Records	<ul style="list-style-type: none"> <li>Report cards and transcripts</li> </ul>	Contact the Registrar's Office at <a href="mailto:registrar@scvcs.org">registrar@scvcs.org</a> or (803) 253-6279. You can find a record's request form on the Forms section of our website
Special Education & Exceptional Children	<ul style="list-style-type: none"> <li>Questions regarding Special Education</li> </ul>	Contact the student's Special Education Teacher. If the student has not yet been assigned a Special Education Teacher, contact Ms. Stephanie Gentry, Director of Special Education, at <a href="mailto:sgentry@scvcs.org">sgentry@scvcs.org</a> .
State Testing	<ul style="list-style-type: none"> <li>Questions regarding state testing</li> </ul>	Contact Mrs. Michelle Patterson, Director of Curriculum and Instruction at <a href="mailto:mpatterson@scvcs.org">mpatterson@scvcs.org</a> or (803) 726-0522.
Student Information Updates	<ul style="list-style-type: none"> <li>Update student's mailing address</li> <li>Update Learning Coach phone number or personal email address</li> </ul>	Contact the SCVCS Help Desk at <a href="mailto:helpdesk@scvcs.org">helpdesk@scvcs.org</a> or (803) 253-6222, Option 3. Note that a mailing address change will require an updated proof of residency.
Technology Support	<ul style="list-style-type: none"> <li>Problems with school issued Gmail</li> <li>Issues with Schoology</li> <li>Issues with ClassEDU</li> <li>Issues with school issued loaner computers</li> </ul>	Contact the SCVCS Help Desk at <a href="mailto:helpdesk@scvcs.org">helpdesk@scvcs.org</a> or (803) 253-6222, Option 3.
Withdrawing a Student	<ul style="list-style-type: none"> <li>Withdrawing a student from SCVCS</li> </ul>	Complete the SCVCS <a href="#">Withdrawal Form</a> .

[Formulário de](#)

# TECHNOLOGY SUPPORT GUIDE

Computer running slow? Schoology not running smoothly? ClassEDU giving you problems?

Many technology related issues can be solved with a few simple steps at home. Students should be shutting down their computer each day. This allows the computer to install crucial updates. Checking your date and time settings can fix many issues. To check your date and time settings, right-click the clock and date on the lower right side of your computer screen. Choose Adjust Date/Time. Under Current Date and Time, make sure the correct date and time are shown. Under Time Zone, ensure that Eastern Time (US & Canada are selected).

Students should also occasionally clear their Browser Cache by following the instructions below:



## GOOGLE CHROME

1. Click the 3 dots (top right corner)
2. Choose Settings
3. Scroll down to Privacy and Security
4. Click Clear Browsing Data
5. Under Time Range, choose All Time
6. Check Cached images and files
7. Click Clear Data



## FIREFOX

1. Click the 3 lines (top right corner)
2. Click Settings.
3. Scroll to Privacy & Security (left menu)
4. Scroll to Cookies and Site Data
5. Click Clear Data
6. Check Cached Web Content
7. Click Clear



## MS EDGE

1. Click the 3 dots (top right corner)
2. Click Settings.
3. Click Privacy, Search, and Services
4. Under Clear Browsing Data, click Choose What to Clear
5. Set Time Range to All Time
6. Check Cached images and files
7. Click Clear Now

Contact the Help Desk if these tips do not fix your issue.



803.253.6222, Opt. 3



helpdesk@scvcs.org

## APÊNDICE H

### Plano de Saúde Individual Formulário de amostra



#### AUTHORIZATION FOR PRESCRIPTION MEDICATION AT STATE TESTING OR OUTINGS/EVENTS.

- Please complete a separate form for each medication.
- Medication must be brought to testing or events by a legal guardian or designated responsible adult. (Do not send medication with a student.) The adult should remain onsite and be available to administer medication or treatment.)
- Medication should routinely be given at home before or after testing or events, whenever possible.
- All medications must be in the original container issued by the pharmacist with the most recent prescription label.
- If the information on the authorization form does not match the prescription label, the medication will not be accepted.
- Medications will not be administered without this completed form including required signatures.

This section must be filled out by a Licensed Medical Provider Only – Please Print			
Student's Legal Name:	Date of Birth:	Current Weight _____ lbs.	List Allergies:
Name of Prescription Medication to be given at school event:		Purpose of Medication at School:	
Prescribed Dose: (i.e. 5mg, 10mg, etc.)		For Liquid Medication Only: Concentration = _____ mg/ _____ ml    Dose = _____ ml	
Prescribed Time of Day for administration at school: (specific time i.e., 8:00am, "after breakfast", or "lunchtime")	Prescribed Route: (i.e., oral, inhaled, rectal, etc.)	Special Instructions: (i.e., crush, give with applesauce)	
Date to Start Medication:		Date to Stop Medication:	
List Possible Side Effects:			
Licensed Medical Provider Name: <small>(Print info or stamp is acceptable)</small>		Phone:	
Office Address:		Fax:	
Licensed Medical Provider's Signature:			Date:

**PARENTS/LEGAL GUARDIANS PLEASE READ CAREFULLY:**

- I understand all prescribed medications must be in the original container issued by the pharmacist with the most recent prescription label. Do not bring expired medications.
- I will notify the school when the medication is discontinued or the dosage has been changed by completing a new form.
- I give permission for the principal, school nurse(s), and/or health services to share this information with individuals who have responsibility for my child.
- The first dose of any new medication will be given at home so that I can monitor for adverse reactions.
- I give SCVCS my permission to contact the above-named Licensed Medical Provider and prescribing pharmacy in relation to this prescription medication.
- I give my permission for designated SCVCS staff to administer this medication to my child according to district requirements.
- The school, district and its employees and agents are not liable for an injury arising from administration of medication authorized by an IHP (care plan) / licensed medical provider.
- The parent/guardian shall indemnify and hold harmless the school, district and its employees and agents against a claim arising from administration of medication authorized by an IHP (care plan) / licensed medical provider.

By signing below, I understand and agree to the above:

Parent/Legal Guardian's Signature \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Parent/Legal Guardian Printed Name: \_\_\_\_\_ Daytime Phone Number: \_\_\_\_\_

*\*This document should be dated on or after June 1<sup>st</sup> for the upcoming school year. \**

# APÊNDICE I

## TÍTULO I

Escola Charter Virtual da Carolina do Sul

### Direito dos pais de saber • Solicitar qualificações de professores

Estou solicitando as qualificações profissionais de \_\_\_\_\_

que ensina meu filho, \_\_\_\_\_ no SCVCS.  
Nome da criança (por favor, imprima)

Meu endereço de correspondência é \_\_\_\_\_  
Rua (por favor, imprima) Cidade Zip

Meu número de telefone é \_\_\_\_\_. (incluir código de área)

Meu nome é \_\_\_\_\_. (Por favor, imprima)

Assinatura

Data

#### Esta seção deve ser preenchida pela escola

Data de recebimento: \_\_\_\_\_ Recebido por: \_\_\_\_\_

Nome do professor: \_\_\_\_\_ Disciplina: \_\_\_\_\_

O professor atendeu às qualificações estaduais e aos critérios de licenciamento para os níveis de ensino e áreas temáticas em que ele/ela ensina? Sim \_\_\_\_\_ Não \_\_\_\_\_

O professor está ensinando em estado de emergência ou outro status provisório?

Sim \_\_\_\_\_ Não \_\_\_\_\_

Licenciatura \_\_\_\_\_ (Universidade/Faculdade)

Disciplina Principal \_\_\_\_\_

Pós-graduação \_\_\_\_\_ (Universidade/Faculdade)

Disciplina Principal \_\_\_\_\_

Um paraprofissional fornece serviços de instrução ao aluno?

Sim \_\_\_\_\_ Não \_\_\_\_\_

Em caso afirmativo, quais são as qualificações do paraprofissional?

Graduado do Ensino Médio \_\_\_\_\_ (Ano)

Licenciatura \_\_\_\_\_ (Universidade / Faculdade)

Major/Discipline \_\_\_\_\_

Crédito de faculdade / universidade \_\_\_\_\_ (Horas)

Major/Disciplina \_\_\_\_\_

Assinatura da pessoa que preenche o formulário

Data de retorno ao pai





## DIPLOMA PATHWAYS SEALS OF DISTINCTION TEMPLATE

Students shall meet all requirements for earning a South Carolina high school diploma to be eligible to earn any Seal of Distinction.

One or more Seals may be earned.

Consult District or School Curriculum Guides for more information regarding curriculum choices and requirements.

## APENDICE J

<b>Honors</b> Seal of Distinction	<b>College Ready</b> Seal of Distinction	<b>Career Ready</b> Seal of Distinction	<b>Arts Specialization</b> Seal of Distinction
<p><b>UGP GPA 3.5 or higher</b></p> <p><b>English</b> - 4 credits 2 at honors or higher level</p> <p><b>Math</b> - Algebra 1, Algebra 2, Geometry, and a 4th higher level math requiring Algebra 2 as a prerequisite 3 at honors or higher level</p> <p><b>Lab Science</b> - 3 credits 2 at honors or higher level</p> <p><b>Social Studies</b> - 3 credits 2 at honors or higher level</p> <p><b>World Languages</b> - 3 credits of the same language for students entering 9th grade in 2019–2020 and beyond</p> <p><b>Advanced Coursework</b> - 4 additional credits of honors or higher completed during the Junior/Senior years (the last 2 years prior to graduation)</p>	<p><b>UGP GPA 3.0 or higher</b> or <b>ACT 20 or higher</b> or <b>SAT 1020 or higher</b></p> <p><b>Tests may be superscored</b></p> <p><b>English</b> - 4 credits</p> <p><b>Math</b> - Algebra 1 (or the equivalent of Algebra 1), Algebra 2, Geometry, and another higher level math</p> <p><b>Lab Science</b> - 3 credits</p> <p><b>Social Studies</b> - 3 credits</p> <p><b>World Language</b> - 2 credits in the same language</p> <p><b>Fine Arts</b> - 1 credit</p> <p style="background-color: #e0e0e0;"><b>Military Specialization</b> Seal of Distinction</p> <p><b>UGP GPA 3.0 or higher</b> 4 credits in JROTC and an ASVAB score of 31 or higher</p>	<p><b>UGP GPA 3.0 or higher</b></p> <p>Career and Technical Education (CTE) Completer with an industry recognized credential <b>OR</b> Silver or higher certificate on ACT WorkKeys or Level 3 Credential or higher on WIN SC Career Ready Test <b>OR</b> Completion of Career Ready Work-Based Learning (WBL) placement</p> <p style="background-color: #e0e0e0;"><b>STEM Specialization</b> Seal of Distinction</p> <p><b>UGP GPA 3.0 or higher</b></p> <p>4 credits beyond required graduation courses in math, science, technology, and engineering; at least 2 at honors or higher level  Courses may be in 1 area of STEM or across all 4 areas</p>	<p><b>UGP GPA 3.0 or higher</b></p> <p>4 credits in a single or multiple arts areas, 2 at the honors or higher level* <b>AND</b> Mastery on externally evaluated exam or performance task  *If honors credit is not available for arts courses, student must complete four courses in a single art area</p> <p style="background-color: #e0e0e0;"><b>World Language Specialization</b> Seal of Distinction</p> <p><b>UGP GPA 3.0 or higher</b></p> <p>4 credits in the same language <b>OR</b> a nationally normed proficiency-based language assessment score of "Intermediate Low" <b>OR</b> AP exam score of 3 or higher <b>OR</b> IB exam score of 4 or higher <b>OR</b> Cambridge AICE Language exam score of E or better before the senior year</p>

## APÉNDICE K



# Career & Technology Education Majors

SCVCS offers the following majors and industry certifications. Majors consist of three or four courses, including the required courses and one or two additional courses. Only the courses with an asterisk can be used as the third course, and the courses without an asterisk can be used as the fourth course in the sequence. Industry certifications have been given tiered levels. This new system starts with 10<sup>th</sup> graders for the 2025-2026 school year. The new system categorizes credentials into the following tiers: Introductory (Tier 1), Intermediate (Tier 2), and Career Ready (Tier 3) allowing students to build on entry level credentials before earning industry-valued credentials. Under this system, students must be a CTE completer and earn a minimum of three points through one of the following combinations:

- One Tier 3 credential aligned with their career cluster.
- A combination of one Tier 2 and one Tier 1 credential within the same career pathway.



### Computer & Information Systems Security/Information Assurance

#### Required Courses: (Must complete all 4 courses)

5370 Cyber Security Fundamentals  
5372 Advanced Cyber Security  
5023 Fundamentals of Computing  
5025 IT Fundamentals

#### Industry Certification

CodeHS Cyber Security Level 1 Certified (Tier 3)  
YouScience Industry Certification: Computer Science Principles (Tier 1)

### Programming & Software Development

#### Required Courses:

5064 Computer Programming 1 w/Python  
5065 Computer Programming 2 w/Python

#### Plus, One of the Following\*:

5370 Cyber Security Fundamentals\*  
5023 Fundamentals of Computing\*  
5031 Fundamentals of Web Page Design & Development\*  
5025 IT Fundamentals\*  
5372 Advanced Cyber Security  
5033 Advanced Web Page Design & Development  
5350 Foundations of Animation

#### Industry Certification

YouScience Industry Certification: Computer Programming 2 w/ Python (Tier 3)  
YouScience Industry Certification: Computer Science Principles (Tier 1)

"The Career Clusters logo and its extensions are registered trademarks of Advance CTE. Our use of them does not imply an affiliation with or endorsement by Advance CTE."

## Web & Digital Communications

### Required Courses:

5031 Fundamentals of Web Page Design & Development  
5033 Advanced Web Page Design & Development

### Plus, One of the Following\*:

5370 Cyber Security Fundamentals\*  
5023 Fundamentals of Computing\*  
5025 IT Fundamentals\*  
5372 Advanced Cyber Security  
5350 Foundations of Animation

### Industry Certifications:

YouScience Industry Certification: Web Development 1 (Tier 1)  
YouScience Industry Certification: Computer Science Principles (Tier 1)  
Code HS Web Design Level 1 Certified (Tier 3)  
YouScience Industry Certification: 3D Animation 1 (Tier 1)  
YouScience Industry Certification: 3D Animation 2 (Tier 2)



## Family and Consumer Sciences

### Required Courses (Pick Two)

5800 Child Development 1 (VSC)  
5816 Parenting Education (VSC)  
5131 Advanced Personal Finance

### Plus, one of the following\*:

5720 Culinary Arts Management 1\*  
5023 Fundamentals of Computing\*  
5550 Healthcare Science 1\*  
5478 Introduction to Hospitality & Tourism\*

### Industry Certifications:

Financial Literacy (Tier 1)  
Occupational Safety & Health Administration (OSHA) 10 (Tier 1)  
ServSafe Food Handler (Tier 1)  
YouScience Industry Certification: Child Development (Tier 2)  
YouScience Industry Certification: General Financial Literacy (Tier 1)

"The Career Clusters logo and its extensions are registered trademarks of Advance CTE. Our use of them does not imply an affiliation with or endorsement by Advance CTE."

## Healthcare Science

### Required Courses:

5550 Healthcare Science 1 – Foundations of Healthcare Professionals  
5551 Healthcare Science 2 – Essential Healthcare Practices

### Plus, One of the Following\*:

5540 Medical Terminology\*  
5552 Healthcare Science – Human Structure, Function & Disease\*(VSC)  
5613 Introduction to Veterinary Science (used as a 4<sup>th</sup> course)

### Industry Certifications:

Occupational Safety & Health Administration (OSHA) 10 (Tier 1)  
YouScience Industry Certification: Medical Terminology (Tier 2)  
Healthcare Providers Basic Life Support (BLS) (Tier 2)  
YouScience Industry Certification: Health Science, Introduction (Tier 2)

## Hospitality, Events, & Tourism Unlocking Adventures and Elevating Experiences

## Culinary Arts Management

### Required Courses:

5720 Culinary Arts Management 1  
5721 Culinary Arts Management 2

### Plus, One of the Following\*:

5023 Fundamentals of Computing\*  
5478 Introduction to Hospitality & Tourism\*  
5020 Digital Workplace Applications (VSC)  
5033 Fundamentals of Web Page Design & Development

### Industry Certifications:

ServSafe Food Handler (Tier 1)  
YouScience Industry Certification: Hospitality & Tourism (Tier 2)

## Hospitality Tourism & Management

### Required Courses

5478 Introduction to Hospitality & Tourism  
5720 Culinary Arts Management 1

### Plus, Two of the Following:

5020 Digital Workplace Applications (VSC)  
5023 Fundamentals of Computing  
5033 Fundamentals of Web Page Design & Development

### Industry Certifications:

ServSafe Food Handler (Tier 1)  
YouScience Industry Certification: Hospitality & Tourism (Tier 2)

"The Career Clusters logo and its extensions are registered trademarks of Advance CTE. Our use of them does not imply an affiliation with or endorsement by Advance CTE."

## **Business Information Management**

### **Required Courses:**

5176 Digital Publication Design

5340 Image Editing

### **Plus, One of the Following\***

5350 Foundations of Animation\*

5023 Fundamentals of Computing\*

5031 Fundamentals of Web Page Design & Development\*

5007 Google Applications\*

5041 Workplace Communications\*

5020 Digital Workplace Applications\*(VSC)

5033 Advanced Web Design & Development

5470 Advertising

5025 IT Fundamentals

5034 Social Media Marketing

### **Industry Certifications**

Adobe Certified Professional Print & Digital Media Publication with Adobe InDesign (Tier 2)

YouScience Industry Certification Desktop Publishing 1 (Tier 1)

## **Marketing Communications**

### **Required Courses:**

5421 Marketing

5470 Advertising

### **Plus, One of the Following\*:**

5176 Digital Publication Design\*

5340 Image Editing\*

5033 Fundamentals of Web Page Design & Development\*

5350 Foundations of Animation\*

5007 Google Applications\*

5034 Social Media Marketing\*

5041 Workplace Communications\*

5033 Advanced Web Page Design & Development

5020 Digital Workplace Applications\*(VSC)

### **Industry Certifications:**

YouScience Industry Certification: Business Communications 1 (Tier 1)

YouScience Industry Certification: Exploring Business & Marketing (Tier 1)

YouScience Industry Certification: Digital Marketing (Tier 1)

Others to be determined

"The Career Clusters logo and its extensions are registered trademarks of Advance CTE. Our use of them does not imply an affiliation with or endorsement by Advance CTE."

## APÊNDICE L

### **Critérios de preparação para a faculdade e carreira da Carolina do Sul**

Um aluno é considerado "pronto para a faculdade" se atender a um ou mais dos seguintes critérios:

- Pontua uma pontuação composta de 20 ou mais no ACT.
- Pontua uma pontuação composta de 1040 ou superior no SAT.
- Pontuação 3 ou superior em um exame de Colocação Avançada (AP).
- Pontuação C ou superior em qualquer exame internacional de Cambridge aprovado
- Os exames internacionais de Cambridge aprovados incluem qualquer exame de nível avançado (A), ou um exame de Nível Subsidiário Avançado (AS) em Biologia, Química, Ciência da Computação, Economia, Inglês, Ciência/Gestão Ambiental, História, Política, Psicologia ou língua estrangeira (chinês, francês, alemão, japonês ou espanhol).
- Pontuação 4 ou superior em qualquer exame de ensino superior (HL) do International Baccalaureate (IB).
- Completa pelo menos seis (6) horas de crédito em cursos de matrícula dupla aprovados com nota C ou superior.

**Um aluno é considerado "pronto para a carreira" se atender a um ou mais dos seguintes critérios:**

- É um completo do CTE e ganha uma credencial da indústria nacional ou uma credencial da indústria estadual, conforme determinado pela comunidade empresarial.
- Ganha um Certificado Nacional de Prontidão para a Carreira Silver, Gold ou Platinum no exame ACT WorkKeys ou obtém uma Credencial de Nível 3 ou superior no WIN SC Career Ready Test.
- Obtém uma pontuação de escala de 31 ou superior no ASVAB.
- Conclui com êxito uma avaliação de saída de aprendizagem baseada no trabalho aprovada pelo estado de um empregador. O programa de aprendizagem em contexto de trabalho deve incluir:
  - Acordo de formação que define uma combinação de objetivos e um mínimo de 40 horas de experiência prática ou o maior número de horas exigido pela indústria definida competências em um plano de carreira;
  - Estar alinhado com os clusters estaduais de carreira do IGP;
  - Inclua uma avaliação do setor criada a partir do contrato de treinamento, que inclui as habilidades de classe mundial do Perfil do Graduado da Carolina do Sul; e
  - O aluno deve ter obtido no mínimo uma unidade no caminho relacionado ao estágio baseado no trabalho ou concluído um caminho de estudo pessoal.
  - É identificado como um aluno com deficiência que conclui com sucesso a Credencial de Empregabilidade do Ensino Médio da Carolina do Sul de acordo com seu Plano de Educação Individualizado (IEP).

## APÊNDICE M

### TABELA DE CONVERSÃO DE NOTAS

Numérico Média	Letra Grau	Faculda de Prepa	Honras	Crédi to duplo AP/IB
100	U	5.00	5.50	6.00
99	U	4.90	5.40	5.90
98	U	4.80	5.30	5.80
97	U	4.70	5.20	5.70
96	U	4.60	5.10	5.60
95	U	4.50	5.00	5.50
94	U	4.40	4.90	5.40
93	U	4.30	4.80	5.30
92	U	4.20	4.70	5.20
91	U	4.10	4.60	5.10
90	U	4.00	4.50	5.00
89	B	3.90	4.40	4.90
88	B	3.80	4.30	4.80
87	B	3.70	4.20	4.70
86	B	3.60	4.10	4.60
85	B	3.50	4.00	4.50
84	B	3.40	3.90	4.40
83	B	3.30	3.80	4.30
82	B	3.20	3.70	4.20
81	B	3.10	3.60	4.10
80	B	3.00	3.50	4.00
79	C	2.90	3.40	3.90
78	C	2.80	3.30	3.80
77	C	2.70	3.20	3.70
76	C	2.60	3.10	3.60

Numérico Média	Letra Grau	Faculda de Preparan	Honras	Crédito duplo AP/IB
75	C	2.50	3.00	3.50
74	C	2.40	2.90	3.40
73	C	2.30	2.80	3.30
72	C	2.20	2.70	3.20
71	C	2.10	2.60	3.10
70	C	2.00	2.50	3.00
69	D	1.90	2.40	2.90
68	D	1.80	2.30	2.80
67	D	1.70	2.20	2.70
66	D	1.60	2.10	2.60
65	D	1.50	2.00	2.50
64	D	1.40	1.90	2.40
63	D	1.30	1.80	2.30
62	D	1.20	1.70	2.20
61	D	1.10	1.60	2.10
60	D	1.00	1.50	2.00
59	F	0.90	1.40	1.90
58	F	0.80	1.30	1.80
57	F	0.70	1.20	1.70
56	F	0.60	1.10	1.60
55	F	0.50	1.00	1.50
54	F	0.40	0.90	1.40
53	F	0.30	0.80	1.30
52	F	0.20	0.70	1.20
51	F	0.10	0.60	1.10