



MANUAL DEL ESTUDIANTE 2025-2026



De izquierda a derecha: Stephanie Koontz, directora de la escuela primaria; Michelle Patterson, directora de la escuela intermedia; Joni Crocker, directora de la escuela secundaria; y Anita Latham, directora de la escuela

Su hijo merece una educación pública confiable y de calidad. South Carolina Virtual Charter School ofrece instrucción en línea en vivo en un entorno estructurado que permite a los estudiantes aprender desde cualquier lugar, lo que le brinda confianza en la seguridad y el futuro de su hijo.

South Carolina Virtual Charter School proporciona este manual para que los estudiantes y sus padres / tutores puedan familiarizarse con las reglas y regulaciones de nuestra escuela.

Contiene una breve descripción de algunas políticas, reglas / regulaciones de la junta.No es legalmente vinculante y no pretende reemplazar las políticas y procedimientos reales establecidos por la Junta de Fideicomisarios. Nada en este manual, o en cualquier manual de políticas de la Escuela Virtual Chárter de Carolina del Sur, constituye o crea un contrato expreso o implícito.

SCVCS puede enmendar , modificar o discontinuar en cualquier momento las políticas, reglas y regulaciones a las que se hace referencia en este manual.

TABLA DE CONTENIDOS

	<u>Página</u>
Junta Directiva de SCVCS	1
Información de SCVCS	2
Bienvenida e introducción	3
Calendario escolar 2025-26	4
Por qué SCVCS es la mejor opción	5
Requisitos de admisión y entrada	
Documentos requeridos para la inscripción	6
Pautas para la inscripción	6
Pautas para la transferencia a SCVCS	6
Política de reinscripción para estudiantes retirados	6
Denegación de inscripción	7
Colocación de estudiantes de secundaria de escuelas privadas y educación en el hogar no acreditados	7
Asistencia	
Asistencia de los estudiantes y tiempo de instrucción	8
Ausencias legales e ilegales	8
Ausentismo	9
Retiro voluntario	9
Propiedad de la escuela	
Libros y suministros curriculares	10
Uso de materiales protegidos por derechos de autor	10
Política de materiales de instrucción	10
Equipo informático / Uso de Internet	10
Monitorización	11
Distribución de computadoras	11
Conceptos básicos del programa de un vistazo	12
Día típico en la escuela	
Diez consejos para tener éxito con el aprendizaje en línea	13
Sesiones de clase en vivo	14
Recursos tecnológicos	14
Preguntas frecuentes	14
Matriz de soporte de SCVCS	14
Comportamiento y expectativas escolares	
Política de integridad académica estudiantil	15
Política de integridad académica de Learning Coach	16
Comprobador de originalidad	16
Navegador de bloqueo de Respondus (6-12)	16
Etiqueta de la red	16
Política sobre el uso de dispositivos electrónicos personales durante el tiempo de instrucción	17
Reglas en línea	17
Código de conducta	18
Código de vestimenta	18
Suspensiones	19
Conducta que resulta en suspensión o expulsión	19
Procedimiento de suspensión o expulsión	19
Expulsiones y Retirada	19
Información general	
Abordar las preocupaciones de los padres	21
Aviso de Google Workspace for Education para padres y tutores	21
Derechos y responsabilidades de los estudiantes	21
Registros de estudiantes	21
Cambio de información de contacto	21
Consentimiento y liberación de los medios	22
Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)	22
Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) Notificación de Derechos	23
Programa de aprendizaje multilingüe	24
Educación de niños y jóvenes sin hogar	24
Educación especial	24

Plan de salud individual (IHP)	25
Sección 504.....	25
Agresión contra el personal de la escuela	26
Bullying	26
Acoso sexual	27
Denuncia de abuso/negligencia infantil	27
Inquietudes, quejas y reclamos de los estudiantes	27
Solicitar calificaciones de maestros	28
Quejas del Título IX.....	28
Servicios de instrucción de los grados K-6 de la escuela primaria	
Directorio de personal	29
Horario diario de la escuela primaria.....	29
Expectativas de comunicación	29
Clases y tareas.....	30
Clasificación	31
Evaluaciones	31
Ley de lectura para tener éxito - Retención de tercer grado.....	32
Apoyo	32
Programa de Consejería de la Escuela Primaria.....	32
Servicios de instrucción de los grados 6-8 de la escuela intermedia	
Directorio de personal	33
Consejeros escolares	33
Comunicación entre padres y maestros	33
Conferencias de padres y maestros	33
Boletas de calificaciones	33
Política de trabajo tardío.....	34
Promoción y retención.....	34
Programa SAFE para escuelas intermedias.....	34
Artes relacionadas.....	35
Evaluaciones de los estudiantes	35
Plan de Graduación Individual (IGP)	36
Académicos de la escuela intermedia	36
Cursos tomados en la escuela intermedia para obtener créditos de escuela secundaria	36
Actividades extracurriculares.....	36
Servicios de instrucción de los grados 9-12 de la escuela secundaria	
Directorio de personal	37
Consejeros escolares	37
Comunicación entre padres y maestros	37
Conferencias de padres y maestros	37
Boletas de calificaciones	37
Política de trabajo tardío.....	38
Promoción y retención.....	38
Programa SAFE para escuelas secundarias.....	38
Curso de verano	39
Evaluaciones de los estudiantes	39
Plan de Graduación Individual (IGP)	39
Información académica de la escuela secundaria.....	40
Prepárese para una carrera antes de graduarse.....	43
Actividades extracurriculares.....	44
APÉNDICES	
Apéndice A - Ejemplo de plan de intervención de asistencia	47
Apéndice B – Formulario de retiro Enlace en línea y muestra.....	48
Apéndice C - Contrato de padres / estudiantes	49
Apéndice D - Formulario de solicitud de computadora	50
Apéndice E – Instrucciones para la cuenta de los padres (Portal para padres de Schoology y PowerSchool)....	51

Apéndice F – Preguntas frecuentes	54
Apéndice G – Matriz de soporte de SCVCS	55
Apéndice H – Autorización para medicamentos recetados en pruebas estatales o salidas/eventos Ejemplo de formulario de permiso.....	57
Apéndice I – Solicitud de calificaciones de maestros	58
Apéndice J - Descripción general de los sellos de distinción de Diploma Pathways 2025-26 - Departamento de Educación de Carolina del Sur	59
Apéndice K - Carreras y carreras de educación tecnológica.....	60
Apéndice L - Criterios de preparación universitaria y profesional de Carolina del Sur	64
Apéndice M - Tabla de conversión de calificaciones	65



JUNTA DE FIDEICOMISARIOS

La Junta Directiva de las Escuelas Chárter Virtuales de Carolina del Sur se reúne el tercer martes de cada mes a las 5:00 p. m.m. por teleconferencia. Los participantes interesados pueden unirse por Zoom o

marcando. El enlace de Zoom y el número de teléfono se publicarán en la agenda de la Junta, que se publicará en nuestro sitio web antes de cada reunión.



Dr. Tom Siler
Silla



Harriet Smith
Vicepresidenta



Hubert Rentz
Tesorero



Tiffany Jackson



Gregorio Aguas



Ángela joven

Dr. Tom Siler, Presidente
El plazo expira: 9/30/25
tsiler@scvcs.org

Harriet Smith, Vicepresidenta
El plazo expira: 9/30/26
hsmith@scvcs.org

Hubert Rentz, Tesorero
El plazo expira: 9/30/26
hrentz@scvcs.org

Tiffany Jackson
El plazo expira: 9/30/25
tjackson@scvcs.org

Gregorio Aguas
El plazo expira: 9/30/26
gewaters@scvcs.org

Ángela joven
El plazo expira: 9/30/25
ayoung@scvcs.org

Vacante
El plazo expira: 9/30/26

INFORMACIÓN DE SCVCS

MISIÓN

La misión de SCVCS es mejorar el rendimiento educativo de los estudiantes a través de la provisión de una educación virtual individualizada, rigurosa y basada en estándares para los estudiantes en el estado de Carolina del Sur.

VISIÓN

SCVCS, una escuela chárter virtual pública altamente efectiva, utiliza un plan de estudios de clase mundial basado en la investigación para brindar una educación virtual individualizada, rigurosa y basada en estándares a los estudiantes en el estado de Carolina del Sur.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

El Charter Institute en Erskine y South Carolina Virtual Charter School no discriminan por motivos de raza, color, origen nacional o étnico, sexo, identidad o expresión de género, discapacidad, información genética, edad, estado civil, religión o estado migratorio en sus programas y actividades y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Las preguntas relacionadas con la Sección 504 y el Título IX o las políticas de no discriminación de la escuela pueden dirigirse al Director de la Escuela SCVCS, 2023 Platt Springs Road, West Columbia, SC 29169, (803) 253-6222.



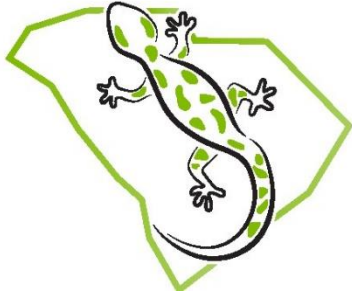
Oficina principal de SCVCS
2023 Platt Springs Road
Columbia Occidental, Carolina del
Sur 29169
Teléfono: 803.253.6222
Fax: 803.253.6279
Llamada gratuita: 877.253.6279
Sitio web: www.scvcs.org



DISPOSICIÓN DE INDEMNIZACIÓN DE SCVCS

SCVCS no asume ninguna responsabilidad por la información obtenida a través de Internet, que puede ser ilegal, difamatoria, inexacta u ofensiva. SCVCS no asume ninguna responsabilidad por reclamos, pérdidas, daños, costos u otras obligaciones que surjan del uso de recursos informáticos de instrucción. SCVCS también niega cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través del acceso de los usuarios. Cualquier declaración, accesible en la red informática o en Internet, se entiende como el punto de vista individual del autor y no el de SCVCS, sus afiliados o sus empleados.

Nada en esta política niega ninguna obligación que el estudiante y los padres tengan de usar los recursos informáticos de instrucción como se describe en este manual. En caso de que este Código entre en conflicto con el Acuerdo, prevalecerán los términos del Acuerdo.



South Carolina

VIRTUAL CHARTER SCHOOL

Est. 2008

Bienvenida e introducción

Estimados padres:

Bienvenido a la Escuela Chárter Virtual de Carolina del Sur (SCVCS). SCVCS es una escuela pública autónoma, autorizada por el Charter Institute en Erskine. Nuestra escuela combina la instrucción diaria en vivo con un plan de estudios tradicional para estudiantes de Carolina del Sur. Hay muchos beneficios en nuestro modelo de aprendizaje único, incluido un plan de estudios riguroso y completo con contenido rico y atractivo, el apoyo de maestros certificados de Carolina del Sur que utilizan los estándares académicos de Carolina del Sur en el nivel de grado del estudiante que se adapta a las necesidades únicas de su hijo. Este plan de estudios desafiante e interactivo fue desarrollado por reconocidos expertos en aprendizaje, maestros y diseñadores instruccionales y está alineado con los Estándares Académicos de Carolina del Sur.

El Manual para padres y estudiantes es una guía completa de las políticas y procedimientos de SCVCS. Léalo detenidamente y consúltelo durante todo el año escolar según sea necesario. Como escuela autónoma, SCVCS está sujeta al Código Ann. de Carolina del Sur § 59-40-10 et seq. (2006), enmendado de vez en cuando (la "Ley de Escuelas Chárter"), las reglas y regulaciones de la Junta de Educación del Estado de Carolina del Sur.

Nuestro personal dedicado espera trabajar con su familia durante el próximo año escolar. No dude en comunicarse con la oficina de SCVCS en cualquier momento que tenga preguntas o inquietudes.

Suyo en la educación,

Anita Latham
Director de la escuela
alatham@scvcs.org

instrucción

Estefanía Koontz
Director de la escuela primaria
skoontz@scvcs.org

Michelle Patterson
Director de escuela intermedia / Director Currículo e
mpatterson@scvcs.org

Joni Crocker
Director de la escuela secundaria
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

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		

August 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

September 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				

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	

November 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

December 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			

January 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

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

March 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				

April 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		

May 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					

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				

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 qué SCVCS es la mejor opción

- SCVCS es la escuela virtual de mejor rendimiento en Carolina del Sur.
- SCVCS está acreditado a nivel nacional por Cognia, considerado un estándar de oro de excelencia académica, que está comprometido y tiene éxito en brindar instrucción de calidad, mejorar el rendimiento de los estudiantes, reconocer el rendimiento de los estudiantes y fomentar el crecimiento profesional.
- SCVCS es una de las tres escuelas virtuales en Carolina del Sur a las que se les otorgó el estatus de NCAA, por lo que las instituciones de educación superior aceptan los cursos de los estudiantes atletas de secundaria, lo que permite la elegibilidad de los estudiantes para participar en deportes universitarios.
- A través de SCVCS e-Collegiate Academy, los estudiantes de secundaria tienen la oportunidad de obtener créditos universitarios que pueden conducir a completar un título de asociado.
- SCVCS fue reconocido por su destacado desempeño académico en el año escolar 2024-2025 en el Charter Institute en Erskine's Academic Showcase.
- A los estudiantes de último año de SCVCS 2025 se les ofrecieron \$4.9 millones en dólares de becas.
- El número de estudiantes de último año que se graduaron de SCVCS fue de 283 * (* Los graduados de la escuela de verano (12) están incluidos en este recuento).
- Los estudiantes de SCVCS pueden obtener membresía en organizaciones académicas nacionales y unirse a clubes como se muestra en nuestro sitio web: [Clubes y Sociedades de Honor - Escuela Chárter Virtual de Carolina del Sur](#). Los estudiantes son reconocidos en un boletín mensual. Las reuniones del club, las excursiones, los anuncios generales y más se publican en los boletines escolares de SCVCS.
- SCVCS ofrece escuela de verano para estudiantes en los grados séptimo a duodécimo para la recuperación de créditos y / o la obtención de nuevos créditos.
- Los estudiantes de secundaria de SCVCS tienen la oportunidad de completar sus requisitos de diploma de escuela secundaria en mayo, julio y diciembre.
- SCVCS emplea maestros y consejeros certificados de Carolina del Sur. Quince maestros están certificados por la junta nacional y el 83% tiene una maestría.
- Las clases en línea se ofrecen diariamente en tiempo real; sin embargo, las clases se graban para que los estudiantes las usen como ayuda para el estudio o revisión y para los estudiantes ausentes.



www.scvcs.org

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

<http://instagram.com/scvirtualcharter>

REQUISITOS DE ADMISIÓN Y ENTRADA

Los estudiantes que participan en el programa SCVCS deben ser residentes de Carolina del Sur. La ley estatal requiere que un niño tenga cinco años de edad el 1 de septiembre o antes para comenzar el jardín de infantes.

Los estudiantes deben tener una computadora para asistir (no iPads ni tabletas).

Documentos requeridos para la inscripción

- Solicitud de inscripción en línea
- Certificado de nacimiento de formato largo u otra documentación para verificar los registros de nacimiento en situaciones especiales
- Comprobante de residencia (por ejemplo, factura de servicios públicos actual, contrato de arrendamiento, etc. que muestre la dirección física)
- Vacunas: asegúrese de que su hijo esté al día con [todas las vacunas recomendadas](#) (comuníquese con el Departamento de Salud Pública de Carolina del Sur para obtener información sobre la exención)
- Boleta de calificaciones actual de la escuela anterior (excluyendo K para la inscripción del primer semestre) que indique que el estudiante se retiró de la escuela anterior en regla
- Transcripción actual para estudiantes de secundaria / preparatoria que muestre las unidades de Carnegie obtenidas
- Informe detallado de asistencia e informe de disciplina
- Carta de afiliación a la escuela en el hogar (si corresponde)
- Plan de Educación Individual (IEP): si existe, debe enviarse a la oficina de SCVCS dentro de los 10 días hábiles
- Plan 504: si existe, debe enviarse a la oficina de SCVCS dentro de los 10 días hábiles

Pautas para la inscripción

SCVCS es una escuela pública autónoma de elección. Las siguientes pautas aseguran que tanto los entrenadores de aprendizaje como los estudiantes estén completamente preparados para participar en un entorno de aprendizaje virtual.

1. Se requiere una computadora e Internet para que los estudiantes asistan a nuestra escuela.
2. La fecha límite para solicitar los grados K-8 es el 22 de agosto de 2025. La fecha límite para postularse para los grados 9-12 es el 15 de agosto de 2025.
3. La inscripción para estudiantes que se transfieren de otra escuela durante el 1er

semestre se abre el 2 de septiembre de 2025 y cierra el 9 de octubre de 2025 para todos los niveles de grado.

4. La inscripción en todos los grados para los nuevos estudiantes que se transfieren de otra escuela para el 2do semestre se reabrirá el 3 de noviembre de 2025 y cerrará el 6 de enero de 2026.
5. Todos los estudiantes deberán participar en una sesión de orientación junto con el entrenador de aprendizaje. La orientación describe las expectativas académicas, la entrega del plan de estudios a los estudiantes, el requisito de que los estudiantes participen en las pruebas estatales y la política de asistencia de la escuela, que reflejará la ley estatal de asistencia.
6. Los padres / estudiantes que se inscriban en SCVCS deben firmar un contrato de padres / estudiantes durante la solicitud de inscripción aceptando seguir todas las reglas y regulaciones de la escuela. (Ejemplo mostrado en el Apéndice C)
7. No se aceptarán estudiantes más allá del nivel de jardín de infantes que no estén actualmente inscritos en una escuela o asociación de educación en el hogar. Los estudiantes deben permanecer inscritos en su escuela actual hasta su fecha de inicio con SCVCS cuando sean aprobados para la admisión.
8. Una vez que el estudiante está inscrito en SCVCS, el estudiante ya no debe asistir a ninguna otra escuela. La inscripción doble conducirá a la retirada automática de SCVCS.
9. Las familias que inscriben a sus hijos en SCVCS deben aceptar cumplir con las políticas de SCVCS. En caso de que una familia no pueda o no quiera cumplir con los requisitos de la escuela, se iniciará el Proceso de Intervención Académica y el estudiante puede ser considerado para retirarse.

Pautas para la transferencia a SCVCS

Todos los solicitantes de transferencia deben estar inscritos actualmente o activamente en la escuela y asistir activamente al momento de la solicitud. Los estudiantes deben tener una buena posición académica con respecto a las calificaciones, la asistencia y el comportamiento para garantizar una transición sin problemas y un progreso continuo en su educación. Los estudiantes que actualmente están expulsados o están pendientes de expulsión no son elegibles para transferirse hasta que se haya cumplido su expulsión. Las transferencias se evaluarán caso por caso para garantizar que el

estudiante tenga un horario comparable.

Para los estudiantes en los grados 9-12, los estudiantes que buscan transferirse después de la fecha de inscripción abierta solo serán aceptados si su escuela actual tiene un horario de bloque de 4x4, sin incluir los horarios de bloque de día A / día B. Además, para que se apruebe la transferencia, el estudiante debe poder recibir un horario comparable de tiempo completo en SCVCS. Los estudiantes que corren el riesgo de perder los créditos de Carnegie para el semestre actual, que no pueden ser promovidos al final del año escolar o que no pueden graduarse después de su 4º año de escuela secundaria no serán aceptados para la transferencia.

Política de reinscripción para estudiantes retirados

Los estudiantes que son retirados por el padre/tutor de SCVCS pueden solicitar ser reinscritos a través del administrador de SCVCS correspondiente, siempre que haya espacio disponible y la solicitud se complete durante los períodos de inscripción abierta o de transferencia. Los estudiantes deben haber cumplido con todas las políticas y procedimientos de la escuela mientras asistían a SCVCS para ser considerados para la reinscripción.

Un estudiante que se retira de SCVCS durante un año escolar no puede regresar durante ese mismo año a menos que lo apruebe el administrador correspondiente. Los estudiantes que se inscriben en una escuela pública virtual pueden no ser elegibles para transferirse a otra escuela chárter virtual dentro del mismo año. SCVCS no tiene la obligación de volver a inscribir a un estudiante que ha sido retirado previamente.

Denegación de inscripción

SCVCS puede negar la inscripción y asistencia a cualquier estudiante que haya sido expulsado de otro distrito escolar público (LEA) dentro del estado de Carolina del Sur o cualquier otro estado. Un estudiante debe estar al día (asistencia / disciplina / calificaciones) con su escuela anterior para ser considerado para la inscripción en SCVCS.

A los estudiantes que están significativamente atrasados en los créditos requeridos para la graduación y no pueden completar razonablemente sus requisitos de graduación dentro de los cuatro años estándar de la escuela secundaria se les puede negar la inscripción para los años escolares posteriores. Esta política garantiza que los estudiantes estén en camino de graduarse dentro del plazo esperado y fomenta la planificación académica que respalda la graduación oportuna. Los estudiantes en esta situación serán evaluados individualmente y se pueden discutir opciones educativas alternativas para ayudarlos a alcanzar las metas de graduación.

Colocación de estudiantes de

secundaria de escuelas privadas o educación en el hogar no acreditados

Al inscribir a estudiantes de escuelas privadas que no están acreditadas por la Asociación Sureña de Colegios y Escuelas (SACS) o escuelas en el hogar no afiliadas a la Opción 2 u Opción 3 SC 59-65-40, los administradores escolares se adherirán a las siguientes pautas para los cursos de la escuela secundaria:

- Los estudiantes deben proporcionar toda la documentación del curso y los puntajes de las pruebas de la escuela privada o la educación en el hogar y la comparación con cursos similares ofrecidos en las escuelas del Distrito. Si una preponderancia de la documentación refleja similitudes con los cursos ofrecidos en las escuelas del distrito (título, descripción del curso, programas de estudios, tareas, evaluaciones, etc.), el director puede otorgar crédito de prueba por los cursos. El estudiante será asignado tentativamente a la clase del siguiente nivel durante un período de prueba. Durante este período de prueba, el estudiante deberá cumplir con los requisitos (estándares de materias, finalización satisfactoria de las tareas designadas, etc.) determinados por el director o su designado antes de que se tome una decisión que otorgue la colocación en clase y / o crédito Carnegie.
- Se deben examinar registros de asistencia claros y definitivos para garantizar que se cumplan los requisitos mínimos definidos del programa. Los estudiantes de educación en el hogar o escuelas privadas deben haber asistido un mínimo de 84 días por semestre.
- La inscripción a mitad de semestre o de mitad de año por parte de estudiantes de escuelas privadas o educación en el hogar requiere que su trabajo de curso se alinee con los cursos disponibles actualmente en la escuela pública para recibir crédito de unidad Carnegie. Los registros educativos deben incluir, pero no limitarse a: (a) un libro de planes, diario u otro registro que indique qué materias se enseñan, así como actividades y proyectos en los que participan el estudiante y el padre-maestro; (b) un portafolio de muestras del trabajo académico del estudiante en cada materia; (c) un informe de progreso semestral que incluya registros de asistencia y documentación individualizada del progreso académico del estudiante en cada una de las áreas temáticas en las que se solicita crédito de la unidad Carnegie.
- Al estudiante de secundaria se le asigna un rango de clase y se le dan calificaciones para los cursos acreditados y un promedio de calificaciones basado en las pruebas y la revisión del trabajo de educación en el hogar del estudiante. Los estudiantes **no** recibirán

honores o ponderación de colocación avanzada con respecto al cálculo de los promedios de calificaciones o el rango de clase.

- Se deben completar todos los requisitos de cursos y pruebas para la graduación, como educación física, alfabetización informática y salud.
- Para el crédito electivo, los programas de los cursos de la escuela privada o la educación en el hogar deben compararse con los cursos similares ofrecidos por el distrito para determinar si se otorga crédito.
- Los cursos de ciencias con laboratorios requeridos no se pueden acreditar al estudiante a menos que haya documentación sustancial del mismo trabajo de laboratorio realizado en la escuela privada o en la escuela en el hogar.

- Para que el crédito de educación en el hogar se convierta en crédito de escuela secundaria para la graduación, se deben cumplir todas las disposiciones de los requisitos alternativos de educación en el hogar (Sección 59-65-47). Solo aquellos estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos para recibir un diploma de escuela secundaria estatal, un certificado de asistencia a la escuela secundaria de Carolina del Sur o un certificado de educación especial podrán participar en los ejercicios de graduación.
- La decisión de otorgar crédito por el trabajo de educación en el hogar será responsabilidad del director de la escuela. Su determinación será definitiva.

ASISTENCIA

Asistencia de los estudiantes y Tiempo de instrucción

Asistencia obligatoria

La ley de Carolina del Sur requiere que todos los niños entre las edades de 5 y 17 años asistan regularmente:

- una escuela pública o privada o
- jardín de infantes o
- ser aprobado por su distrito escolar o la Asociación de Escuelas Independientes de Carolina del Sur para la instrucción en el hogar

Un padre/tutor legal cuyo hijo o pupilo no tenga 6 años de edad el 1 de septiembre del año escolar o antes puede renunciar a la asistencia al jardín de infantes para su hijo. Hay varias excepciones limitadas a este requisito de asistencia obligatoria. Para excepciones, consulte el Código de Carolina del Sur §59-65-30.

Una vez que el estudiante está inscrito en SCVCS, el estudiante ya no debe asistir a ninguna otra escuela. La inscripción doble conducirá a la retirada automática de SCVCS. Los padres/tutores legales son los principales responsables de garantizar que sus hijos asistan a la escuela con regularidad. La ley establece sanciones legales para los padres/tutores legales que descuiden esta responsabilidad.

Las escuelas públicas chárter en Carolina del Sur **deben** tener al menos ciento ochenta (180) días de escuela cada año escolar. Reglamentos de Carolina del Sur. 43-601 (II) (D) (5). Además, las escuelas públicas chárter deben proporcionar seis horas de instrucción por día, grados K-12. Reglamentos de Carolina del Sur. 43-234 (VI) (C) (1). Los estudiantes deben promediar un mínimo de treinta (30) horas por semana de asistencia. Los maestros, consejeros escolares y administración de SCVCS monitorearán la asistencia y el progreso de los estudiantes, lo que

será un factor determinante en el avance de los estudiantes al siguiente nivel curricular y la inscripción continua en SCVCS. La asistencia se tomará a partir del primer día de clases.

Existen dos tipos de ausencias en las escuelas públicas de Carolina del Sur: legales e ilegales. (Reglamentos de Carolina del Sur 43-274 (I)). En SCVCS, una ausencia se cuenta por cualquier día escolar durante la semana en que un estudiante no registre un promedio de seis (6) horas de asistencia por día escolar. La asistencia se supervisará y registrará por materia mediante una combinación de inicio de sesión diario en **Schoology** y asistencia diaria en sesiones de clase en vivo. Cada día que el estudiante no inicie sesión con **Schoology** y asista a clases en vivo se registrará como una ausencia. Las ausencias deben documentarse para ausencias legales (es decir, justificadas) basadas en documentación escrita proporcionada por los padres (nota del médico; nota de los padres, etc.).

- El entrenador de aprendizaje o los padres deben presentar documentación escrita para las ausencias tan pronto como regresen a la escuela.
- Todas las solicitudes de ausencia legal deben presentarse dentro de los cinco (5) días escolares a partir del día de ausencia para ser consideradas.
- Se aceptarán notas de los padres, pero se limitarán a cinco (5) ocurrencias por semestre. A partir de entonces, se requerirán notas médicas.
- Las ausencias sin documentación se considerarán ilegales.
- Los estudiantes que excedan los límites de asistencia (3 ausencias ilegales consecutivas o un total de 5 ausencias ilegales) faltarán a la escuela. Se contactará a los padres / tutores para desarrollar un plan de intervención por

escrito. El incumplimiento del plan podría resultar en una remisión al Tribunal de Ausentismo Escolar.

Ausencias legales e ilegales

Las ausencias legales incluyen, entre otras, ausencias debidas a:

- La propia enfermedad de un estudiante y cuya asistencia a la escuela pondría en peligro su salud o la salud de los demás (3 o más días consecutivos requieren una nota del médico) y debe enviarse dentro de los 10 días posteriores al regreso a la escuela
- una enfermedad o muerte en la familia inmediata del estudiante (padre, abuelo o hermano)
- una festividad religiosa reconocida de la fe del estudiante (proporcione una notificación con 2 semanas de anticipación)
- Actividades que son aprobadas previamente por el director

Las ausencias ilegales incluyen, entre otras, las ausencias de un estudiante:

- sin el conocimiento de sus padres/tutores
- sin causa aceptable con el conocimiento de sus padres / tutores.

La suspensión no constituye una ausencia ilegal con fines de absentismo escolar.

Los entrenadores de aprendizaje deben notificar al maestro (en los grados K-5) o al consejero escolar (para estudiantes en los grados 6-12), por escrito con dos semanas de anticipación de cualquier ausencia que dure más de un día. Si se aprueba, al estudiante se le asignará tiempo para recuperar los días perdidos y trabajar antes de que se le otorgue una ausencia. Los estudiantes y los entrenadores de aprendizaje son responsables de comunicarse con cada maestro para determinar un plan para recuperar el trabajo perdido cuando se aprueba una ausencia. Los días perdidos que no se aprueben con anticipación se contarán como ausencias. Notifique por escrito al miembro del personal correspondiente como se indica anteriormente por correo electrónico. Esto no se aplica a situaciones médicas o de emergencia. Sin embargo, los entrenadores de aprendizaje deben informar al maestro (en los grados K-5) o al consejero escolar (en los grados 6-12) de este tipo de ausencias lo antes posible. **Los estudiantes que no asistan durante diez días consecutivos, sin que el entrenador de aprendizaje (LC) se comuniquen con el miembro del personal correspondiente, serán retirados automáticamente.**

Los estatutos y regulaciones estatales de asistencia requieren que SCVCS mantenga un registro preciso de la asistencia diaria y el progreso de todos los estudiantes matriculados. Se considerará que un estudiante de SCVCS no asiste si acumula diez días escolares consecutivos de ausencias ilegales. En el

undécimo día escolar consecutivo de ausencias ilegales, el estudiante será retirado de SCVCS por falta de asistencia y se notificará a su distrito de origen.

Ausentismo

El Reglamento de la Junta de Educación de Carolina del Sur (SBE) 43-274 especifica los requisitos estatales para la asistencia escolar. La regulación aplica un enfoque de tres niveles para definir los diferentes niveles de comportamiento de absentismo escolar. Dependiendo de las circunstancias de asistencia, un niño puede ser considerado ausente, un ausente habitual o un ausente crónico.

- **Ausentismo escolar:** un niño (de 6 a 17 años), que ha acumulado tres ausencias ilegales consecutivas o un total de cinco ausencias ilegales.
- **Ausentismo habitual:** un niño (de 12 a 17 años), que no cumple con el plan de intervención desarrollado por la escuela, el niño y los padres/tutores legales y ha acumulado dos o más ausencias ilegales adicionales. El plan de intervención por escrito y la documentación del incumplimiento deben adjuntarse a la petición de absentismo escolar solicitando la intervención judicial.
- **Ausentismo crónico:** un niño (de 12 a 17 años), que ha pasado por el proceso de intervención escolar, ha alcanzado el nivel de absentismo escolar habitual y ha sido remitido al tribunal de familia y se le ha ordenado asistir a la escuela, y continúa acumulando ausencias ilegales. Un absentismo crónico puede ser remitido al Tribunal de Familia por desacato al tribunal (violación de una orden judicial anterior) si las referencias y las alternativas comunitarias no logran remediar el problema de asistencia. Todos los planes de intervención existentes para el niño y los padres/tutores deben acompañar la petición de desacato al tribunal junto con una recomendación por escrito de la escuela del niño sobre qué acción debe tomar el tribunal.

Intervención de absentismo escolar

Las regulaciones estatales de asistencia requieren que el personal escolar lleve a cabo una Conferencia de Intervención de Asistencia Estudiantil por cada estudiante que acumule 3 ausencias injustificadas consecutivas o un total de 5 ausencias injustificadas. En la conferencia, el padre o tutor y el personal de la escuela abordarán formas de corregir y / o mejorar los problemas.

- a) El personal de la escuela comunicará cualquier problema o inquietud de asistencia a los padres / tutores de manera oportuna. Cuando un estudiante acumula tres (3) ausencias ilegales, la escuela notifica al padre o tutor por escrito.

- b) Después de tres (3) ausencias consecutivas o un total de cinco (5) ausencias ilegales, SCVCS se comunicará con los padres / tutores por teléfono, correo electrónico o correo postal para programar una reunión con los padres / tutores y el estudiante para abordar las ausencias del estudiante y desarrollar un Plan de intervención de asistencia (consulte el plan de muestra en el Apéndice A). Si no hay respuesta, SCVCS enviará una carta por correo postal.
- c) Después de cinco (5) días consecutivos de ausencias ilegales o 7 ausencias ilegales:
 - o SCVCS se comunicará con los padres / tutores por teléfono, teléfono, correo electrónico o correo postal para programar una reunión para revisar el Plan de Intervención de Asistencia.
 - o Si no se puede contactar a los padres o no se ha desarrollado ningún plan, SCVCS enviará una carta certificada para programar una reunión para abordar las ausencias del estudiante y desarrollar un Plan de Intervención de Asistencia.
- d) Después de diez (10) días consecutivos de ausencias ilegales:
 - o SCVCS eliminará al estudiante de su inscripción activa a partir del día 11.
 - o SCVCS notificará al distrito / escuela de residencia del estudiante sobre el retiro / absentismo escolar de SCVCS y solicitará una solicitud oficial de transferencia de registros.
 - o La escuela de residencia del estudiante hará una remisión por absentismo escolar a la oficina del Tribunal de Familia en el condado de residencia del niño.

**SI UN ESTUDIANTE NO CUMPLE
CONSTANTEMENTE CON LAS HORAS DE
ASISTENCIA SEMANAL REQUERIDAS Y EL
PROGRESO**, entonces el estudiante está ausente.

Los informes oficiales de asistencia diaria y participación en sesiones de clase en vivo (en vivo y grabados) serán presentados por los maestros de SCVCS. Un estudiante también se ausenta si no trabaja durante diez días consecutivos. El estudiante puede ser retirado si el entrenador de aprendizaje no se comunica con el maestro antes de los diez días. Una vez retirado de SCVCS, se notificará al distrito en el que reside el estudiante. Si no recibimos una solicitud de registros de otra escuela dentro de los 10 días, se notificará al DSS.

Retiro voluntario

Ocasionalmente, un padre y un estudiante pueden determinar que SCVCS no es la mejor alternativa para la educación del estudiante. Esta decisión debe discutirse con el consejero escolar o maestro del estudiante. Si se toma la decisión de que el estudiante debe retirarse, complete el formulario de retiro en línea. Asegúrese de proporcionar el nombre de la nueva escuela en el formulario de retiro.

PROPIEDAD ESCOLAR

Libros y suministros curriculares

SCVCS proporciona materiales en línea, libros en línea y otros suministros curriculares en línea. Los entrenadores de aprendizaje son responsables de asegurar los artículos de la lista de útiles escolares de nivel de grado.

Uso de materiales protegidos por derechos de autor

Todos los materiales de los cursos están protegidos por derechos de autor y se proporcionan para uso exclusivo de los estudiantes matriculados. Los estudiantes inscritos pueden imprimir o fotocopiar material del sitio web para su propio uso, pero se prohíbe cualquier distribución a otros a menos que se indique expresamente. La copia o distribución no autorizada puede resultar en la revocación del acceso a los cursos.

Los usuarios no cargarán, descargarán, transmitirán ni publicarán software con derechos de autor o materiales con derechos de autor, materiales protegidos por secretos comerciales u otras protecciones utilizando los recursos informáticos de SCVCS. Esto incluye gráficos con derechos de autor de personajes de dibujos animados u otros materiales que pueden parecer no protegidos por derechos de autor.

Política de materiales de instrucción

Los estudiantes no pueden ser excusados de ningún estándar requerido por el estado. Si un padre/tutor tiene preguntas sobre los materiales de instrucción utilizados en el aula, el padre/tutor debe hacer dicha solicitud al director de la escuela. Al recibir dicha solicitud, el director notificará al maestro de la solicitud y ayudará al maestro a responder, según corresponda. Si la solicitud es razonable y solicita información que se pueda proporcionar fácilmente, el maestro deberá proporcionar la lista al padre / tutor dentro de los 10 días escolares posteriores a la recepción de la solicitud del padre / tutor. Si el padre/tutor solicita información extensa que le quitará tiempo de instrucción/planificación al maestro para prepararse, el director notificará al padre/tutor de un período de tiempo razonable en el que puede esperar recibir la información solicitada.

Equipo informático / Uso de Internet

Todos los estudiantes de SCVCS y los padres / tutores legales deben cumplir con la política de uso de equipos informáticos / Internet. Debe firmar el contrato de padre / estudiante durante la inscripción (Apéndice C) reconociendo que ha leído y comprende la política de uso de equipos informáticos / Internet

Se puede acceder al contenido y los materiales de SCVCS con un Chromebook o casi cualquier plataforma de Windows que esté en el mercado. Los padres deben concentrarse en obtener la mejor computadora con la que se sientan cómodos con respecto al precio y el servicio y no centrarse demasiado en las especificaciones. Los dispositivos móviles como teléfonos y tabletas no brindan suficiente funcionalidad para participar plenamente en las clases en línea. No se recomiendan para la participación regular en clase o la finalización de la lección.

Accesibilidad a los recursos digitales para estudiantes y familias con discapacidades:

SCVCS trabaja para garantizar que cualquier persona, independientemente de su discapacidad o tecnología de asistencia, pueda acceder y utilizar los recursos digitales de la escuela asegurándose y verificando regularmente que cumplan con las pautas WCAG 2.1.

Si tiene algún problema para acceder a las tareas de clase, las pruebas o los materiales educativos, comuníquese con su maestro asignador. Si el maestro no puede ayudar al estudiante / padre, el maestro notificará al Coordinador de Servicios Especiales o al Coordinador 504 de la escuela, quien a su vez, trabajará con el Director de Tecnología para identificar la barrera digital y buscar alternativas.

Términos para el equipo informático emitido por la escuela

El equipo informático proporcionado por la escuela debe usarse solo para asuntos relacionados con SCVCS. El acceso a Internet, el correo electrónico y toda la información y el software contenidos en los equipos informáticos de SCVCS son propiedad de SCVCS y pueden ser vistos y verificados en cualquier momento por SCVCS. Lo siguiente está prohibido y muchos se aplican a cualquier dispositivo informático utilizado por un estudiante:

- Cualquier uso que viole las leyes o regulaciones federales, estatales o locales.
- Interferir a sabiendas o imprudentemente con el funcionamiento normal de computadoras, periféricos o redes.
- El uso de sistemas relacionados con Internet de SCVCS para acceder, transmitir, almacenar, mostrar o solicitar materiales inapropiados.
- Acceder o crear material escrito o gráfico que denigre o muestre hostilidad o aversión hacia un individuo o grupo debido a su raza, color, edad, religión, origen nacional, sexo o discapacidad.
- Descargar, transmitir o publicar material destinado a beneficio o beneficio personal.
- El uso de recursos informáticos instructivos de SCVCS para vender o comprar artículos o

sustancias ilegales.

- Cargar o publicar cualquier software en los recursos informáticos instructivos de SCVCS que no sean específicamente requeridos y aprobados para las tareas del curso.
- Publicar archivos MP3, video comprimido u otros archivos no instructivos en cualquier servidor SCVCS.
- Publicar, distribuir, cargar o descargar ilegalmente obras protegidas por derechos de autor (ya sea música, video, palabras, imágenes, dibujos, imágenes, software o de otro tipo), o proporcionar cualquier información para eludir dispositivos o software de protección de derechos de autor
- Cualquier uso que se considere razonablemente que afecta negativamente a SCVCS.
- No devolver la propiedad de SCVCS puede poner en peligro el acceso futuro a los servicios.

Monitorización

SCVCS se reserva el derecho de revisar cualquier

material transmitido utilizando recursos informáticos instructivos de SCVCS o publicado en un recurso informático instructivo de SCVCS para determinar la idoneidad de dicho material. SCVCS puede revisar este material en cualquier momento, con o sin previo aviso. El correo electrónico transmitido a través de los recursos informáticos instructivos de SCVCS no es privado y puede ser monitoreado.

Distribución de computadoras

Las familias pueden ser elegibles para recibir un dispositivo informático prestado. El padre/tutor legal debe enviar un formulario de solicitud por computadora. Cada año hay disponible un número limitado de dispositivos y se distribuyen por orden de llegada. Si se aprueba para un dispositivo prestado, se debe pagar una tarifa de procesamiento de \$50 por computadora antes del envío. La fecha límite para enviar una solicitud de computadora es el 22 de agosto de 2025. (Apéndice D) Se pueden proporcionar varios dispositivos a las familias que califiquen, según la cantidad de estudiantes inscritos.

CONCEPTOS BÁSICOS DEL PROGRAMA DE UN VISTAZO

1. SCVCS es una escuela pública de Carolina del Sur donde los cursos se completan desde los hogares de nuestros estudiantes. Nuestros estudiantes **no son** estudiantes de educación en el hogar.
2. Visite nuestro sitio web (www.scvcs.org) para obtener una lista de administradores, maestros, consejeros escolares y personal de oficina.
3. Schoology es la plataforma donde se encuentran los cursos y donde los padres y estudiantes también pueden ubicar las fechas de vencimiento, leer anuncios de clases, encontrar enlaces a sesiones de clase en vivo y verificar calificaciones.
4. Los padres son responsables de crear una cuenta para el Portal para padres de PowerSchool y deben acceder a este portal para descargar la boleta de calificaciones, completar formularios y volver a registrar a los estudiantes para el próximo año (Apéndice E).
5. Los instructores de aprendizaje son responsables de crear una cuenta de padres de Schoology y monitorearla varias veces por semana para las calificaciones y las tareas. (Apéndice E).
6. Los padres son responsables de revisar los mensajes de correo electrónico de la escuela con regularidad.
7. El trabajo del curso de SCVCS está aprobado por el Departamento de Educación del Estado de Carolina del Sur y autorizado por el Charter Institute en Erskine. Los créditos se transferirán a otras escuelas públicas.
8. Los graduados de SCVCS reciben un diploma de escuela secundaria de Carolina del Sur y se les anima a participar en las ceremonias de graduación de SCVCS.
9. Nuestro programa de escuela secundaria ofrece una gama completa de cursos y asignaturas optativas, incluido el acceso a clases de Colocación Avanzada (AP) y cursos de doble crédito que los estudiantes pueden tomar en SCVCS para obtener créditos tanto de escuela secundaria como universitarios.
10. La cantidad mínima de tiempo que los estudiantes deben pasar en la escuela es de seis horas por día.
11. La mayor parte del tiempo que pasan en la escuela intermedia y secundaria es en línea, por lo que los estudiantes deben poder trabajar en la computadora durante periodos de tiempo largos e ininterrumpidos cada día.
12. El acceso constante y confiable a Internet es una necesidad. Los estudiantes deben tener un plan de respaldo en caso de corte de Internet. **Los cortes de Internet y computadoras no son ausencias justificadas.**
13. El material temático se entrega en varios formatos, como cursos en línea, libros de texto en línea o materiales imprimibles.
14. Maestros certificados y altamente calificados de Carolina del Sur dirigen cada clase.
15. Los estudiantes deben seguir los plazos establecidos por sus profesores en cada curso. Los estudiantes tienen tareas diarias en cada clase que son calificadas por computadora o por maestro.
16. Las sesiones de clase en vivo se graban y ver la grabación puede contar como asistencia en caso de ausencias justificadas como enfermedad, citas médicas u otras razones aprobadas. Sin embargo, se recomienda encarecidamente asistir a clases en vivo y sigue siendo el método preferido de participación. **La asistencia será monitoreada diariamente.** Si los estudiantes no asisten a las sesiones de clase en vivo, pierden cualquier oportunidad de obtener incentivos en clase que puedan ofrecerse.
17. La falta de sesiones de clase en vivo puede resultar en una notificación del maestro o consejero escolar del estudiante.
18. SCVCS rastreará el tiempo que los estudiantes pasan en línea. Las discrepancias de asistencia se abordarán y pueden resultar en referencias por ausentismo escolar o retiro de SCVCS.
19. Se alienta a los padres a comunicarse con los maestros y consejeros escolares (correo electrónico, llamada telefónica o solicitar una reunión de Zoom cara a cara). El personal responderá a los mensajes dentro de las 24-48 horas.
20. Todas las calificaciones son finales.

21. Las clases de secundaria y preparatoria tienen un límite de tiempo por semestre. Cuando termina el semestre, los cursos se cierran y los estudiantes ya no tendrán acceso.
22. Si un estudiante desea información sobre cómo graduarse temprano, debe comunicarse con el consejero escolar de su estudiante.
23. Los estudiantes deben asistir a todas las pruebas estatales y escolares obligatorias. La falta de asistencia resulta en incumplimiento y los estudiantes serán retirados de SCVCS.
24. Un estudiante de secundaria puede comenzar a tomar clases de secundaria mientras aún está en la escuela intermedia con el permiso del consejero escolar / director. Estos estudiantes solo pueden comenzar los cursos de la escuela secundaria al comienzo del año escolar.
25. [¡Centro de recursos de SCVCS](#) al alcance de su mano!

DÍA TÍPICO EN LA ESCUELA

Un día escolar típico con aprendizaje en línea es muy ocupado y debe prepararse para pasar varias horas al día en la computadora, según su nivel de grado. Primero, comience cada día revisando el correo electrónico en busca de mensajes importantes de maestros y consejeros escolares. Consulte Schoology para conocer su horario diario de clases en vivo y planee asistir a cada clase en vivo, estando preparado para tomar notas, hacer preguntas y participar. Localice las tareas que vencen para ese día y complételas. Comuníquese con su maestro y asista a sesiones de ayuda si necesita ayuda. A medida que avanza el día, debe revisar el correo electrónico con frecuencia y concentrarse en completar su trabajo escolar. La siguiente lista proporciona consejos útiles sobre cómo tener éxito con el aprendizaje en línea.

excelente manera de ayudar a memorizar el material. Complete toda la tarea y obtenga respuestas a todas las preguntas antes de realizar el cuestionario o la prueba.

Diez consejos para tener éxito con el aprendizaje en línea

1. **Establezca un entorno de aprendizaje efectivo** : establezca un lugar tranquilo y organizado para hacer su trabajo escolar, libre de distracciones y equipado con buena iluminación y una silla cómoda. Los libros de texto, lápices, papel, etc. deben ser fácilmente accesibles en su área de trabajo.
2. **Organícese y manténgase organizado** : **prepare o imprima un calendario (la escuela primaria y secundaria proporcionan calendarios imprimibles a los estudiantes)** para resaltar las fechas de los exámenes principales, las sesiones de clase en vivo, los proyectos y otras fechas importantes. Además, enumere el horario de oficina de los maestros como referencia cuando se necesite ayuda.
3. **Pida ayuda: el** aprendizaje en línea requiere un alto nivel de esfuerzo, compromiso y disciplina. Tiene un sistema de apoyo incorporado que incluye a sus padres, maestros y su consejero escolar. Dependiendo de la pregunta que tengas, ponte en contacto con la persona adecuada lo antes posible. Los estudiantes deben aprovechar las sesiones de ayuda de los maestros para obtener ayuda en una clase en particular y asistir a las sesiones de revisión que se puedan ofrecer.
4. **Administre su tiempo:** prepárese para dedicar al menos seis horas al día a las tareas escolares. Revise cada curso para ver anuncios diarios y semanales importantes para identificar qué tareas vencen y cuándo.
5. **Use habilidades de estudio inteligentes:** tome notas o use las guías del estudiante mientras trabaja en las lecciones: es una

6. **¡Tómate un descanso!** Si descubre que no está siendo productivo, probablemente sea hora de un breve descanso entre clases en vivo. Levántate y estírate. Lee un libro durante 15 minutos. Sal a correr. Sea lo que sea, date permiso para tomar un breve descanso y luego regresa fresco y listo para trabajar.
7. **Tenga un plan B:** lo más probable es que experimente dificultades técnicas en algún momento. Perder la conexión a Internet o contraer un virus informático puede ser muy frustrante. Prepárese para contingencias ahora: pregunte a amigos o familiares si puede usar su computadora en caso de una emergencia, busque una biblioteca con computadoras o si tiene acceso a una computadora portátil, busque una librería o cafetería en su área que tenga acceso a Internet. **Recuerde, la pérdida de servicios de Internet no es una ausencia justificada.**
8. **Asistir y participar en sesiones de clases en vivo en línea :** es obligatorio asistir y participar en sesiones de clases en vivo con regularidad. Las sesiones brindan la oportunidad de hacer preguntas y repasar lecciones o conceptos con los que podría estar luchando. Esté preparado con papel, lápiz, etc., para tomar notas. Dado que se toma asistencia, es necesario asistir diariamente.
9. **Conéctese con otros estudiantes:** hay muchas maneras de conectarse con su comunidad local y escolar. Únase a un club y / o asista a excursiones y salidas sociales / académicas o participe con una organización juvenil local.
10. **Trabaje en todos los cursos todos los días escolares:** esfuércese por completar todo el trabajo en los días que su maestro le haya asignado. Con el aprendizaje en línea, es difícil ponerse al día si se atrasa, y eso puede llevar a reprobar un curso. Es muy importante trabajar al menos cinco días a la semana en cada curso. Si sabes que estarás fuera un día, debes preguntarle a tu maestro si puedes trabajar en la tarea temprano. Si está ausente, puede recuperar el trabajo durante el fin de semana sin penalización. Sin embargo, estas situaciones no deberían ser algo habitual.

Sesiones de clase en vivo

Los estudiantes podrán acceder a la sesión de clase en vivo de un maestro desde su página de Schoology. Los estudiantes son responsables de seguir la etiqueta adecuada de Internet y las reglas en línea y el código de conducta de SCVCS.

- Los estudiantes deben iniciar sesión en las sesiones de clase en vivo a través de Schoology.
- Se requiere una cámara web y un micrófono/auriculares.
- Intentar iniciar sesión como otra persona que no sea usted es un acto de fraude y se tomarán medidas disciplinarias.
- Los estudiantes usarán el micrófono / auriculares y las herramientas del aula de manera apropiada, es decir, turnándose y solo usando las herramientas de la sesión de clase en vivo para actividades solicitadas y relacionadas con la clase.
- Si se observan blasfemias o cualquier otro comportamiento inapropiado en las sesiones de clase en vivo, el estudiante será retirado de la sesión y se contará como ausente. El maestro se comunicará con los padres y la administración de SCVCS tomará medidas disciplinarias.

*Tenga en cuenta que SCVCS tiene la capacidad de identificar el equipo desde el que se ha producido el mal comportamiento.

Recursos tecnológicos

Debido a la integración de la tecnología en el proceso educativo y el plan de estudios de la escuela, el uso de la tecnología por parte de los estudiantes no es opcional.

El objetivo de la escuela es promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación, la comunicación y el aprendizaje a través del acceso a recursos que no están disponibles a través de los medios tradicionales.

El acceso a la tecnología es un privilegio, no un derecho. Este privilegio también conlleva la responsabilidad de utilizar este acceso únicamente con fines educativos y no con fines inapropiados.

El acceso a los sistemas y redes informáticas que son propiedad de la escuela y que son operados por ella impone ciertas responsabilidades y obligaciones a los usuarios, y está sujeto a las políticas de la escuela y a las leyes locales, estatales y federales. Está prohibida la transmisión de cualquier material que viole las leyes o regulaciones federales o estatales.

South Carolina Virtual Charter School requiere que todos sus usuarios informen de inmediato los problemas relacionados con la tecnología al proveedor correspondiente.

El uso aceptable es siempre ético, refleja honestidad y muestra moderación en el consumo de recursos compartidos. Demuestra respeto por la propiedad intelectual, la propiedad de la información, los mecanismos de seguridad del sistema y los derechos del individuo a la privacidad y a la libertad de intimidación, acoso y molestias injustificadas.



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

Discus está disponible de forma gratuita para los estudiantes de SC. Su profesor le proporcionará un nombre de usuario / contraseña según sea necesario.

Preguntas frecuentes

Las respuestas a las preguntas más comunes se proporcionan en el Apéndice F.

Matriz de soporte de SCVCS

Esta guía proporciona información sobre cómo solucionar problemas típicos e información sobre a quién contactar para varios problemas que pueda encontrar. (Apéndice G)

Comportamiento y expectativas escolares

Política de integridad académica estudiantil

En South Carolina Virtual Charter School, la integridad académica es un valor fundamental. Se espera que todos los estudiantes demuestren honestidad, responsabilidad y originalidad en todos los cursos. Cualquier acción que le dé a un estudiante una ventaja académica injusta, tergiversar su propio trabajo o viole la propiedad intelectual de otra persona se considera una violación de la integridad académica.

Las siguientes acciones se consideran **violaciones** de esta política, que incluyen, entre otras:

Engaño

- Copiar el trabajo de otro estudiante.
- Permitir que se copie su trabajo.
- Usar ayudas no autorizadas (libros, sitios web, herramientas de inteligencia artificial, tutores, padres, calculadoras) en tareas, ensayos, cuestionarios o exámenes.
- Hacer que otra persona complete una tarea, ensayo, cuestionario o prueba y enviarla como propia.
- Reprogramar una prueba con falsos pretextos.
- Informar falsamente la finalización de las tareas de lectura.
- Enviar el mismo trabajo para múltiples tareas o cursos sin la aprobación previa por escrito de los instructores.

Plagio

- Presentar las palabras o ideas de otra persona como propias, ya sea de un compañero, un libro, un sitio web o una herramienta de IA.
- No citar correctamente las fuentes (electrónicas, impresas o en línea).
- Usar frases extensas o estructura de oraciones de una fuente, incluso cuando se cita, sin una paráfrasis adecuada.
- Copiar o entregar el trabajo de otro estudiante.
- No colocar las comillas entre comillas.
- Proporcionar información de origen incorrecta o engañosa.
- Enviar trabajos que se basan en gran medida en material de origen, incluso con citas.

Uso indebido de la inteligencia artificial (IA)

Se espera que los estudiantes utilicen herramientas de Inteligencia Artificial de manera ética y alineada con los estándares académicos de SCVCS. Si bien la IA puede apoyar el aprendizaje, no debe reemplazar el propio pensamiento o trabajo de un estudiante.

Uso aceptable de herramientas de IA

Las herramientas de IA solo se pueden usar cuando:

- El maestro permite o fomenta explícitamente su uso para lluvia de ideas, esquema, corrección de pruebas o como ayuda para el aprendizaje.
- El contenido generado por IA, cuando el maestro lo usa, se cita adecuadamente siguiendo las pautas del maestro.

Uso inaceptable de herramientas de IA

El uso de herramientas de IA se considera una violación de la integridad académica cuando:

- Los estudiantes envían trabajos generados por IA como propios sin el permiso del maestro.
- La IA se utiliza para completar tareas, cuestionarios, ensayos o proyectos que se espera que se completen de forma independiente.
- La IA se utiliza para eludir el aprendizaje, tergiversar el conocimiento u obtener una ventaja académica injusta.

Responsabilidades de los estudiantes con herramientas de IA

Se espera que los estudiantes:

- Siga las instrucciones del profesor sobre si se puede usar la IA en cada tarea del curso y cómo.
- Sea transparente con los maestros sobre cómo se utilizaron las herramientas de IA en el proceso de completar el trabajo.
- Haga preguntas cuando no esté seguro de si está permitido usar IA para una tarea específica.

Fabricación de datos

- Falsificar o manipular datos para obtener los resultados deseados.
- Informar los resultados de experimentos o actividades que no se realizaron realmente.
- Crear citas falsas o fuentes de investigación.
- Manipular el trabajo de otro estudiante para impedir el progreso.

Violaciones de derechos de autor

- Usar materiales protegidos por derechos de autor (textos, imágenes, música, videos, software) sin la debida cita o permiso.
- Copiar o distribuir software, medios u otro contenido protegido por derechos de autor sin autorización.

Abuso de las sesiones de clase en vivo

- Iniciar sesión en nombre de otro estudiante.
- Salir de una sesión de clase en vivo sin cerrar la sesión correctamente.

Consecuencias de las violaciones de la integridad académica

- **Primera infracción:** El estudiante recibirá un cero en la tarea y una remisión a la administración de la escuela.
- **Otras violaciones:** Puede resultar en acciones disciplinarias adicionales como se describe en el Código de conducta estudiantil de SCVCS.

Comprobador de originalidad

SCVCS utiliza una herramienta de detección de originalidad que verifica las presentaciones de los estudiantes en busca de plagio y contenido generado por IA. Esta herramienta escanea automáticamente las tareas escritas al enviarlas. Se espera que los estudiantes presenten trabajos originales que reflejen su propio pensamiento y esfuerzo.

Navegador Respondus LockDown

Para admitir pruebas seguras en línea, SCVCS utiliza el navegador Respondus LockDown. Este navegador garantiza la integridad académica al limitar el acceso digital durante las evaluaciones. Las características incluyen:

- Entorno de prueba bloqueado a pantalla completa.
- Desactivación del cambio de tareas, la impresión, la copia/pegado, la captura de pantalla y la navegación por el navegador.
- Bloqueo de mensajes, uso compartido de pantalla, máquinas virtuales y aplicaciones en segundo plano.
- Impedir el acceso a los resultados del examen a menos que el navegador de bloqueo esté activo.

Respondus también es necesario al revisar los comentarios de la prueba en el Libro de calificaciones.

SCVCS cree que la honestidad, el esfuerzo y la integridad personal son fundamentales para el éxito académico y el crecimiento personal.

Esperamos que todos los estudiantes defiendan estos valores y entiendan que las violaciones no solo afectan el progreso académico, sino que también socavan la confianza y el aprendizaje.

Política de integridad académica de Learning Coach

Para apoyar el éxito de los estudiantes mientras se mantiene la integridad académica, es esencial que todo el trabajo enviado refleje la propia comprensión y esfuerzo del estudiante.

Declaración de política:

El papel de un entrenador de aprendizaje es guiar, motivar y apoyar al estudiante a lo largo de su viaje educativo. Sin embargo, **los entrenadores de aprendizaje no pueden completar tareas, evaluaciones o cualquier trabajo escolar en**

nombre del estudiante.

Ejemplos de acciones prohibidas incluyen, pero no se limitan a:

- Escribir ensayos o respuestas para el estudiante
- Completar cuestionarios, pruebas o exámenes
- Resolver problemas matemáticos o enviar trabajos con el nombre del estudiante
- Iniciar sesión e interactuar con el contenido del curso como si fuera el estudiante

Justificación:

Cuando un entrenador de aprendizaje completa el trabajo para un estudiante, socava la capacidad del estudiante para desarrollar habilidades académicas críticas, compromete la integridad del proceso de aprendizaje y viola la política de honestidad académica de la escuela.

Consecuencias:

Las violaciones de esta política pueden resultar en:

- Una revisión del trabajo y el progreso académico del estudiante
- Conferencias de padres y estudiantes con el personal de la escuela
- Acción disciplinaria de acuerdo con las pautas de integridad académica de la escuela

Apoyo en lugar de sustitución:

Se alienta a los entrenadores de aprendizaje a:

- Ayudar a los alumnos a entender las instrucciones
- Fomentar la gestión del tiempo y la organización de tareas
- Proporcionar un entorno de aprendizaje tranquilo y estructurado
- Ofrecer motivación y apoyo moral

Mantener la integridad garantiza que los estudiantes obtengan sus logros honestamente y crezcan en conocimiento y confianza.

Comprobador de originalidad (6-12)

SCVCS utiliza un verificador de originalidad para detectar plagio y uso de Inteligencia Artificial y para evitar que los estudiantes copien y peguen procedimientos. Una vez que los estudiantes envían una tarea que requiere respuestas escritas, se verifica automáticamente la originalidad del documento. Los estudiantes deben conocer la política de plagio de la escuela y esforzarse solo por la originalidad.

Navegador de bloqueo de Respondus (6-12)

Para ayudar a garantizar la integridad académica, SCVCS ha instituido Respondus Lockdown Browser, que bloquea el navegador para que no vaya a otras páginas web durante un examen.

- Las evaluaciones se muestran a pantalla completa y no se pueden minimizar
- No se puede salir de las evaluaciones hasta que los usuarios las envíen para su calificación
- Se impide el cambio de tareas o el acceso a otras aplicaciones
- Las funciones de impresión están desactivadas
- Imprimir pantalla y las funciones de captura están desactivadas
- Está prohibido copiar y pegar cualquier cosa hacia y desde una evaluación
- Las opciones del menú contextual están deshabilitadas
- Las opciones del menú del navegador y de la barra de herramientas están desactivadas
- Las teclas de función están desactivadas
- No se puede ver el código fuente de la página HTML
- Las aplicaciones de captura de pantalla, mensajería, uso compartido de pantalla, máquina virtual y monitoreo de red están bloqueadas para ejecutarse

Respondus Lockdown Browser también prohíbe a los estudiantes el acceso no autorizado y el intercambio de información en su computadora al revisar los resultados de su examen en el Libro de calificaciones. También necesitará Respondus Lockdown Browser para acceder al examen cuando revise sus resultados en el libro de calificaciones.

Etiqueta de la red

Como estudiante, entrenador de aprendizaje o padre de SCVCS, se espera que siga las reglas de etiqueta o netiqueta de la red. La palabra "netiqueta" se refiere a las pautas de sentido común para conversar con otros en línea. Por favor, cumpla con estos estándares:

- Evita el sarcasmo, la jerga y la jerga. Las palabrotas son inaceptables.
- Nunca use comentarios despectivos, incluidos los relacionados con raza, edad, género, orientación sexual, religión, capacidad, persuasión política, tipo de cuerpo, salud física o mental o problemas de acceso.
- Enfoca tus respuestas en las preguntas o temas que se están discutiendo, no en las personas involucradas.
- Sé constructivo con tus críticas, no hirientes.
- Revisa tus mensajes antes de enviarlos. Elimine el lenguaje fácilmente malinterpretado y revise los errores tipográficos.
- Respeta la privacidad de los demás. No transmita discusiones en línea y nunca revele la dirección de correo electrónico o el número de teléfono de otros estudiantes.

Política sobre el uso de dispositivos electrónicos personales durante el

tiempo de instrucción

El propósito de esta política es fomentar un entorno de aprendizaje virtual efectivo y libre de distracciones al fomentar el uso limitado de dispositivos electrónicos personales durante el tiempo de instrucción. Al minimizar las distracciones, esta política tiene como objetivo mejorar el enfoque y la participación de los estudiantes, apoyando así el desarrollo de habilidades de preparación universitaria y profesional descritas en el Perfil del graduado de Carolina del Sur. Este enfoque promueve interacciones significativas, colaboración entre pares y el cultivo de habilidades esenciales para la vida que contribuyen al éxito de los estudiantes en la escuela y más allá.

Esta política se alinea con la ley estatal de Carolina del Sur, Proyecto de Ley de Asignaciones Generales, H. 5100 de 2024, Condición 1.103, que requiere:

Para recibir fondos estatales asignados para Ayuda Estatal a las Aulas, un distrito escolar deberá implementar una política adoptada por la Junta de Educación del Estado que prohíba el acceso a dispositivos de comunicación electrónica personal por parte de los estudiantes durante el día escolar. A los efectos de esta disposición, se considera que un dispositivo de comunicación electrónica personal es un dispositivo no autorizado para uso en el aula por parte de un estudiante, utilizado para acceder a Internet, Wi-Fi o señales de teléfonos celulares.

Definiciones

- A. "Dispositivo electrónico personal", en lo sucesivo denominado "dispositivo", significa cualquier dispositivo utilizado para acceder a Internet, Wi-Fi, señales de telefonía celular o para capturar imágenes o videos. Esto incluye, entre otros, teléfonos celulares, relojes inteligentes, tabletas y dispositivos de juego. Esto no incluye la computadora portátil o de escritorio que el estudiante usa para completar el trabajo escolar virtual.
- B. El "tiempo de instrucción" se define como cualquier período de tiempo durante el cual los estudiantes participan activamente en clases en línea en vivo o lecciones virtuales, incluidas actividades sincrónicas y asincrónicas.
- C. "Acceso" se define como ver, sostener, usar o usar un dispositivo para comunicarse, acceder a Internet, jugar, grabar o cualquier otra función comúnmente asociada con los dispositivos. Durante el tiempo de instrucción, los dispositivos solo deben usarse con fines educativos según las indicaciones de la escuela.
- D. "Autorizado para uso en el aula" se define como el uso de un dispositivo electrónico personal explícitamente permitido por el maestro para cumplir con un objetivo educativo alineado con los estándares que no se puede completar utilizando el dispositivo de la escuela primaria del

estudiante. Las instrucciones para el uso de dispositivos que pueden estar permitidos para un curso o tema en particular serán revisadas por el instructor durante la orientación o documentadas en el programa de estudios.

Implementación y cumplimiento de políticas

- A. Durante el tiempo de instrucción, los estudiantes deben abstenerse de usar dispositivos electrónicos personales, a menos que estén autorizados para su uso en el aula. Los estudiantes deben evitar el uso de estos dispositivos para actividades no educativas, incluidos, entre otros, juegos, redes sociales o mensajes de texto para mantener el enfoque y minimizar las distracciones.
- B. Si el IEP, el Plan Médico o el plan 504 de un estudiante lo requiere explícitamente, se le permitirá al estudiante acceder a su dispositivo electrónico personal para los fines médicos o educativos necesarios descritos y requeridos para la administración del IEP, el Plan Médico o el plan 504.
- C. Las excepciones a la política anterior incluyen dispositivos utilizados para uso autorizado en el aula, incluidas aplicaciones educativas, investigación o actividades de naturaleza académica a discreción exclusiva del maestro.
- D. Si un estudiante viola las pautas anteriores durante el tiempo de instrucción, el estudiante estará sujeto a consecuencias progresivas como se describe a continuación:
 - 1. Primera infracción: Advertencia verbal y recordatorio de la política.
 - 2. Segunda infracción: Notificación a los padres/tutores/Entrenador de aprendizaje.
 - 3. Las infracciones repetidas resultarán en que los estudiantes sean colocados en período de prueba académica como se describe en el manual del estudiante.

Reglas en línea

Las siguientes reglas en línea se han creado para proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y agradable para estudiantes, entrenadores de aprendizaje y padres.

- Siga todas las reglas de etiqueta de la red
- Siga las reglas de uso de Internet / equipo informático
- Practique la integridad académica (consulte las páginas 15-16)
- No publique su información personal (dirección, número de teléfono, número de identificación de estudiante o correo electrónico personal) ni la de nadie más durante una sesión de clase en vivo
- No publique públicamente ningún mensaje que se le haya enviado de forma privada
- Use solo su propio nombre de usuario y contraseña, y **no los comparta con nadie**

- Los estudiantes no deben hacerse pasar por otra persona, incluido otro estudiante, su entrenador de aprendizaje o cualquier miembro del personal de SCVCS
- No publique material obsceno o difamatorio o que tenga la intención de molestar, acosar o intimidar a otra persona. Esto incluye la distribución de correo "spam", correos electrónicos en cadena, virus u otro contenido intencionalmente destructivo. Esto también incluye la foto de perfil seleccionada por el alumno o los padres para el sistema de Schoology.
- No promueva el uso, posesión, fabricación o distribución de tabaco, drogas o alcohol
- No se tolerarán amenazas contra estudiantes, adultos o personal escolar.
- Se prohíbe la solicitud de cualquier tipo.
- SCVCS no permite ni alienta a los estudiantes a configurar salas de chat externas, foros de discusión u otros medios de comunicación no supervisados entre estudiantes. Los estudiantes que participan en estas salas de chat lo hacen bajo su propio riesgo. Los padres deben monitorear la actividad de sus estudiantes en estos programas. La administración de SCVCS no puede monitorear este tipo de interacciones de estudiante a estudiante.

EL INCUMPLIMIENTO DE ESTOS ESTÁNDARES PUEDE RESULTAR EN LA ELIMINACIÓN TEMPORAL O PERMANENTE DEL ACCESO DEL USUARIO. Siguiendo las leyes estatales y federales, la administración se reserva el derecho de disciplinar a un estudiante a través de un plan de comportamiento, suspensión y / o expulsión y de informar actividades ilegales a la policía correspondiente.

Código de conducta

Como entrenador de estudiantes/padres/aprendizaje de SCVCS, está sujeto a las siguientes reglas y restricciones. Las siguientes son conductas sancionables con suspensión o expulsión:

- Desconocer o faltar el respeto a las instrucciones de los maestros o administradores.
- Interrupción y/o interferencia con la conducta normal y ordenada de la escuela y las actividades patrocinadas por la escuela.
- Uso de blasfemias, lenguaje vulgar o materiales obscenos.
- Participar en insultos, abusos verbales como insultos, insultos étnicos o raciales o usar declaraciones despectivas a otros estudiantes, personal escolar u otras personas.
- Comportamiento de intimidación que tiene la intención de acosar, intimidar, ridiculizar, humillar o infundir miedo en otra persona.

- Demostración pública de afecto durante eventos patrocinados por la escuela (exámenes, salidas sociales, etc.)
- Posesión de armas en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela.
- No se tolerará amenazar a los estudiantes, adultos o personal de la escuela.
- Se prohíbe el uso de tabaco, sustancias controladas o alcohol en la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela.

La Ley de Escuelas Seguras de 2004 requiere que los directores informen a la policía sobre los delitos cometidos por estudiantes en los campus escolares o mientras están bajo supervisión escolar.

Código de vestimenta

South Carolina Virtual Charter School se preocupa por la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y por evitar distracciones en el aprendizaje. Por estas razones, se espera que los estudiantes se vistan apropiadamente para las sesiones / reuniones de clase virtuales, las pruebas cara a cara, las excursiones y otras salidas que se llevan a cabo durante el año escolar.

- No se permite ropa que pueda usarse como arma. Ejemplos: joyas de objetos afilados, collares para perros con púas, cualquier otra ropa con púas y cadenas de billetera de más de 10 "de largo.
- No se permite la ropa, la ropa o las joyas que, mediante palabras, signos, imágenes o cualquier otra combinación de los mismos, defiendan o promuevan la actividad sexual, la violencia, la muerte, el suicidio o el uso de alcohol o drogas.
- No se permite ropa, ropa o joyas que degraden o intimiden a otro por motivos de raza, sexo, creencias religiosas, origen nacional, discapacidad
- No se permiten diademas, pañuelos u otros accesorios que puedan ser representativos de una pandilla
- No se permiten tirantes finos, blusas sin tirantes, escotes pronunciados, ropa transparente u otra ropa reveladora.
- No hay ropa que revele el abdomen
- Sin ropa ajustada
- No se permite ropa interior expuesta, incluidos boxers, tanguas, correas de ropa interior, etc.
- Las faldas / pantalones cortos deben ser al menos tan largos como la punta de los dedos del estudiante cuando las manos descansan a los lados
- Los pantalones para niños y niñas deben usarse a la altura de la cadera o más.
- No se permite ropa con armas, tabaco, alcohol, lenguaje ofensivo o comentarios que puedan interpretarse de manera ofensiva o despectiva.

- Durante las pruebas estatales, no se pueden usar sombreros ni relojes inteligentes.

Consecuencias: Se les pedirá a los estudiantes que cambien o sean retirados de clases, exámenes o salidas relacionadas con la escuela.

Suspensiones

El director de la escuela o el director de la escuela primaria / intermedia / secundaria pueden suspender temporalmente a cualquier alumno por razones disciplinarias o por conducta que interrumpa la efectividad educativa de la escuela.

- El Director de la Escuela o los Directores pueden suspender temporalmente a un estudiante por hasta cinco (5) días escolares.
- El Director de la Escuela puede extender esta suspensión por diez (10) días escolares adicionales.
- Cualquier estudiante que haya sido suspendido puede apelar al Director de la Escuela para su readmisión.

Conducta que resulta en suspensión o expulsión

Las infracciones que pueden dar lugar a la suspensión o expulsión se enumeran a continuación. Esta lista no lo abarca todo, pero es ilustrativa de los tipos de actividad que podrían conducir a una suspensión.

- Falsificar las comunicaciones escolares, completar tareas o calificaciones.
- Ignorar o faltar al respeto a las instrucciones de los maestros o administradores.
- Interrumpir y / o interferir con la conducta normal y ordenada de la escuela y las actividades patrocinadas por la escuela.
- Usar blasfemias, lenguaje vulgar o materiales obscenos.
- Participar en insultos, abusos verbales como insultos, insultos étnicos o raciales o usar declaraciones despectivas a otros estudiantes, personal escolar u otras personas.
- Comportamiento de intimidación que tiene la intención de acosar, intimidar, ridiculizar, humillar o infundir miedo en otra persona.
- Posesión de armas en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela.
- No se tolerará amenazar a los estudiantes, adultos o personal de la escuela.
- Está prohibido el uso de tabaco, sustancias controladas o alcohol en la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela.

- Faltar habitualmente a la escuela.

La Ley de Escuelas Seguras de 2004 requiere que los directores informen a la policía sobre los delitos cometidos por estudiantes en los campus escolares o mientras están bajo supervisión escolar.

Procedimiento de suspensión o expulsión

1. Notificación al estudiante/padre:
 - a. Por teléfono o correo electrónico: El director de cada nivel de grado hará un esfuerzo de buena fe para notificar a los padres por teléfono o correo electrónico sobre la mala conducta del estudiante y la acción disciplinaria propuesta.
 - b. Por aviso por escrito: Independientemente de si ha habido comunicación con los padres del estudiante por teléfono, el director deberá, dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la toma de medidas disciplinarias, enviar un aviso por escrito a los padres, describiendo la acción disciplinaria impuesta y el motivo de la acción tomada.
2. Conferencia inicial: El director llevará a cabo una conferencia inicial (en persona o por teleconferencia).
 - a. Cargos y evidencia: El director consultará con el estudiante, explicará los cargos y la evidencia contra el estudiante y le dará la oportunidad de presentar su versión de la historia antes de imponer una acción disciplinaria.
 - b. Asistencia de los padres: El director hará un esfuerzo de buena fe para emplear la asistencia de los padres u otras medidas alternativas antes de la suspensión. El director puede suspender al estudiante de inmediato. El director de la escuela tendrá en cuenta la gravedad de la infracción de conducta; si la conducta es lo suficientemente perturbadora como para requerir una suspensión inmediata y/o si existe una situación de emergencia.
3. Apelación o impugnación: El estudiante y/o los padres/tutores pueden solicitar una audiencia formal ante la junta si aún no están satisfechos con la decisión del Director de la Escuela o de la persona designada. Esta audiencia formal seguirá el mismo patrón que las requeridas para las expulsiones. Esta audiencia debe llevarse a cabo dentro de los treinta (30) días a menos que el estudiante y / o los padres / tutores soliciten más tiempo.

Expulsiones y Retirada

La administración de SCVCS puede retirar o expulsar a un estudiante:

- que habitualmente falta a la escuela. Cualquier estudiante que sea suspendido en más de una ocasión en un período de seis (6) meses por asistencia inadecuada, cuya "asistencia" a la escuela viole las regulaciones de asistencia de la escuela, o cuya asistencia sea de naturaleza esporádica e inadecuada sin justificación o circunstancias extraordinarias, puede ser determinado por la administración como un ausente habitual y puede ser retirado después de la notificación.
- que es desordenado, perturbador y/o incapaz de ser corregido o mejorado.
- que viola el Código de Conducta Estudiantil, o cualquier conducta que, a juicio de la junta, se considere que perturba continuamente la disciplina escolar o la efectividad educativa de la escuela.
- cuya presencia en una escuela pública es perjudicial para la salud y la seguridad de otros alumnos.
- que ha sido expulsado de otro distrito escolar en este estado o en cualquier otro estado.
- que no cumpla con las intervenciones académicas establecidas.
- que ha falsificado documentación o falsificada por un padre/tutor legal.

Si SCVCS desea retirar a un estudiante de la escuela debido a la falta de asistencia o cualquier otra violación grave de las reglas, regulaciones y políticas de la escuela, el padre/tutor legal del estudiante recibirá una notificación por escrito de la intención de la escuela de retirar al estudiante.

INFORMACIÓN GENERAL

Abordar las preocupaciones de los padres

A veces, un padre/tutor puede tener preocupaciones sobre el desempeño de su hijo o sobre un problema de disciplina. Estos son los pasos a seguir para abordar sus inquietudes.

Paso uno: El padre/tutor primero debe discutir el problema con el maestro específico por teléfono, correo electrónico o en persona después de programar una cita.

Paso dos: Si esta conversación telefónica o reunión no resuelve las inquietudes del padre/tutor, entonces el padre/tutor debe acudir al administrador correspondiente y discutir el problema por teléfono, correo electrónico o en persona después de programar una cita.

Paso tres: Si, después de hablar con el administrador, el padre/tutor aún no puede resolver el problema o inquietud, el padre/tutor debe ir al director de la escuela y discutir el problema por teléfono, correo electrónico o en persona después de programar una cita.

Paso cuatro: Si el problema sigue sin resolverse, el padre/tutor puede comunicarse con el Charter Institute en Erskine y hablar con el director o coordinador que trabaja con el área en cuestión.

Paso cinco: Si, después de hablar con el director o coordinador, la queja sigue sin resolverse, el padre/tutor debe presentar su problema por escrito dentro de los 10 días a la Junta Directiva de SCVCS.

Aviso de Google Workspace for Education para padres y tutores

En South Carolina Virtual Charter School, utilizamos Google Workspace for Education y solicitamos tu permiso para proporcionar y administrar una cuenta de Google Workspace for Education para tu hijo. Google Workspace for Education es un conjunto de herramientas de productividad educativa de Google, que incluyen Gmail, Calendar, Docs, Classroom y más, que utilizan decenas de millones de estudiantes y profesores de todo el mundo. En South Carolina Virtual Charter School, los estudiantes usarán sus cuentas de Google Workspace for Education para completar tareas, comunicarse con sus maestros y aprender habilidades de ciudadanía digital del siglo XXI.

[Este aviso proporciona respuestas a preguntas comunes sobre lo que Google puede y no puede hacer con la información personal de su hijo.](#)

Nos comunicaremos con todos los padres / tutores para completar el formulario de permiso. Comuníquese con nuestra oficina al 803-253-6222 si tiene preguntas.

Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Los estudiantes tienen ciertos derechos civiles garantizados por las leyes estatales y federales. Entre ellos se encuentran:

- el derecho a asistir a escuelas públicas gratuitas sin distinción de raza, color u origen nacional;
- el derecho al debido proceso con respecto a la suspensión, expulsión, registros e incautaciones irrazonables o decisiones administrativas que el estudiante cree que lesionan sus derechos;
- el derecho a la libre investigación y expresión; y
- el derecho a la privacidad.

Con esos derechos vienen responsabilidades. Las responsabilidades de los estudiantes incluyen:

- la responsabilidad de asistir a la escuela según lo exija la ley;
- la responsabilidad de no dañar o discriminar a otros; y
- la responsabilidad de observar reglas razonables establecidas por maestros y administradores escolares.

Registros de estudiantes

Los registros de los estudiantes son mantenidos por la oficina de registro de SCVCS. Todas las solicitudes de transcripción deben hacerse por escrito al Registrador de SCVCS. Si su estudiante está actualmente inscrito y desea recibir una copia no oficial (personal) de su expediente académico de la escuela secundaria, puede solicitarlo en <https://www.parchment.com/>. Si su estudiante ha sido retirado, complete el [formulario de solicitud de registros estudiantiles](#).

Si se está transfiriendo a otra escuela o centro de educación para adultos, haga que la nueva escuela envíe una solicitud de registros oficiales a SCVCS. Después de recibir una solicitud de registros oficiales de la nueva escuela, la oficina de registro enviará una copia del archivo acumulativo del estudiante. Las transcripciones oficiales se envían directamente de una institución a otra y no se proporcionan a los padres o estudiantes. Espere un aviso de dos semanas para todas las solicitudes de transcripción.

Comprobante de inscripción

Si necesita una carta de prueba de inscripción para

su estudiante, envíe un correo electrónico al consejero escolar de su estudiante. En su solicitud, incluya el nombre completo de su estudiante, la fecha de nacimiento y confirme su dirección postal.

Cambio de información de contacto

Los padres deben notificar inmediatamente al maestro o consejero escolar de su estudiante sobre cualquier cambio de nombre, dirección postal y/o de envío, correo electrónico, número de teléfono, contacto de emergencia, adulto responsable u orden judicial que designe un cambio en la tutela. El cambio de dirección requiere un comprobante de residencia actual (licencia de conducir, factura de servicios públicos, etc.). Esta información es parte del registro educativo de su hijo y debe mantenerse actualizada. No notificar al consejero escolar de su estudiante se considera incumplimiento.

Consentimiento y liberación de los medios

A lo largo del año escolar, South Carolina Virtual Charter School puede destacar a los estudiantes en sus esfuerzos por promover actividades y logros. Por ejemplo, los estudiantes pueden aparecer en materiales para capacitar a los maestros y / o aumentar la conciencia pública de nuestras escuelas a través de periódicos, radio, televisión, Internet, DVD, pantallas, folletos, Facebook, Twitter, YouTube y otros tipos de medios.

Durante la inscripción, se le pide al padre o tutor legal del estudiante que dé permiso para imprimir, fotografiar y grabar a un niño para su uso en audio, video, película o cualquier otro medio electrónico, digital o impreso.

El formulario también informa a los padres que la foto, el video y / o el trabajo de su hijo se identificarán por su nombre solo cuando aparezca en el sitio web de la escuela. Se les pedirá a los padres que den permiso caso por caso si su hijo va a ser identificado por algo más que el nombre de pila en cualquier sitio web, incluidas las redes sociales.

También se le pide al padre que dé permiso para que su hijo/a sea fotografiado o grabado en video por representantes de los medios de comunicación y para que las fotos y/o cintas de video se usen en transmisiones de televisión locales o en periódicos del área.

Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos incluyen:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Para solicitar una inspección y revisión, el padre o estudiante elegible debe presentar una solicitud por escrito al director del programa que identifique los registros que desea inspeccionar. El director del programa hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o estudiantes elegibles la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar una enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacto. Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar a la escuela que modifique un registro que creen que es inexacto. Deben escribir a la administración de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacta. Si la Escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, la Escuela notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y le informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.
3. El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA permita la divulgación sin consentimiento.
Una excepción, que permite a SCVCS divulgar información sin consentimiento, es cuando la escuela divulga información a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada o contratada para brindar servicios o designada por el contratista para brindar servicios a SCVCS como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Junta Directiva de la Escuela; una persona o empresa con la que la Escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o

que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Previa solicitud, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre presuntos incumplimientos por parte de la escuela de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA es:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Avenida Maryland, SW
Washington, D.C. 20202-4605

FERPA requiere que la Escuela, con ciertas excepciones, obtenga el consentimiento por escrito de los padres o estudiantes elegibles antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un niño. Sin embargo, la Escuela puede divulgar "información del directorio" sin consentimiento por escrito, a menos que el padre o el estudiante elegible haya informado a la Escuela por escrito que no desea que se divulgue toda o parte de la información del directorio. El método para objetar la divulgación de información de directorio se especifica a continuación. El propósito principal de la información del directorio es permitir que la escuela incluya la siguiente información de los registros educativos en ciertas publicaciones escolares o la divulgue a ciertas partes. Los ejemplos incluyen:

- Envío de computadoras y materiales escolares desde y hacia el hogar del estudiante
- Entrada de la información de inscripción de estudiantes en una base de datos informática para uso de los funcionarios escolares
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento
- Anuario escolar

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, puede divulgarse a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Además, la ley federal requiere que la Escuela proporcione a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información de directorio: nombres, direcciones y

listados telefónicos, a menos que los padres o estudiantes elegibles hayan informado a la Escuela por escrito que no desean que la información de su estudiante se divulgue sin el consentimiento previo por escrito.

La Escuela ha designado la siguiente información como información de directorio:

- nombre
- dirección
- número de teléfono
- Dirección de correo electrónico
- foto
- estado del cuadro de honor
- actividades de nivel de grado y
- Premios del club

Si hay ciertos elementos que la escuela ha elegido designar como información del directorio que usted no desea que se divulguen de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, envíe un correo electrónico identificando la información que no desea que se divulgue, el nombre de su estudiante y cualquier edición al consejero escolar de su estudiante.

Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) Notificación de Derechos

PPRA otorga a los padres de estudiantes de primaria y secundaria ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, entre otros, el derecho a:

- *Consentimiento* antes de que los estudiantes deban someterse a una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED):

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;

8. Ingresos, distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

• *Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de :*

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
2. Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o que se requiera como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal; y
3. Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros. (Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para o para estudiantes o instituciones educativas).

• *Inspeccionar*, previa solicitud y antes de la administración o el uso:

1. Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y
3. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o un menor emancipado según la ley estatal.

SCVCS ha desarrollado y adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. SCVCS notificará directamente a los padres de estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. SCVCS también notificará directamente, por ejemplo, a través del correo postal o correo electrónico de EE. UU., a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y brindará una oportunidad

para que los padres opten por que su hijo no participe en la actividad o encuesta específica. SCVCS hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si la escuela ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de excluir a sus hijos de dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes. A continuación se presenta una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito de notificación directa:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes para marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por ED.
- Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o evaluación como se describe anteriormente.

Los padres que creen que se han violado sus derechos pueden presentar una queja ante:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Avenida Maryland, SW
Washington, D.C. 20202

Programa de aprendizaje multilingüe

Como parte del Título III de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) enmendada por la Ley Every Student Succeeds (ESSA), South Carolina Virtual Charter School ofrece un programa de aprendizaje multilingüe que garantiza la igualdad de oportunidades educativas para los estudiantes que tienen un idioma principal o materno que no sea el inglés, y que son identificados a través de un proceso de selección. como estudiante multilingüe. Con el fin de identificar apoyos para los estudiantes, se recopila una encuesta sobre el idioma del hogar para cada inscrito (ya sea de la escuela anterior de un estudiante o administrada por SCVCS). Los resultados de esta encuesta ayudan a identificar a los estudiantes elegibles para una evaluación completa para identificar los apoyos adicionales que nuestra escuela puede brindar, así como informar el trabajo que hacemos en la traducción de documentos y comunicaciones básicas para promover un compromiso equitativo con todas nuestras familias.

Brindamos un entorno rico en idiomas con personal especializado para ayudar a los estudiantes

identificados a dominar el inglés lo antes posible mediante el uso de estrategias y planes de estudio basados en la investigación. Se implementa una variedad de modelos de instrucción basados en las necesidades individuales de los estudiantes; estas mejores prácticas y posibles adaptaciones se desarrollan en colaboración con nuestras familias y se incorporan al Plan Individualizado de Adquisición del Lenguaje de cada estudiante. El programa abarca la diversidad de la cultura de los estudiantes multilingües de la que se benefician todos los estudiantes, maestros y la comunidad.

Educación de niños y jóvenes sin hogar

La Ley federal McKinney-Vento protege los derechos de los niños y jóvenes en situaciones de falta de hogar a asistir y tener éxito en la escuela, incluido el preescolar. La Ley McKinney-Vento se aplica a todos los niños y jóvenes que no tienen una residencia fija, regular y adecuada, incluidos aquellos que se quedan con amigos o familiares porque han perdido su vivienda; están esperando la colocación en hogares de crianza; o viven en refugios de emergencia o de transición, moteles, refugios para víctimas de violencia doméstica, campamentos, parques de casas rodantes inadecuados, automóviles, espacios públicos, edificios abandonados o estaciones de autobús y tren.

Los derechos de los padres sin hogar y sus hijos

- Su hijo tiene derecho a ir a la escuela, sin importar dónde viva o cuánto tiempo haya vivido allí.
- Su hijo tiene derecho a permanecer en la escuela a la que asistía antes de quedarse sin hogar si es factible.
- Su hijo tiene derecho a inscribirse en la escuela de inmediato, incluso si no tiene toda la documentación. El enlace lo ayudará a obtener los documentos necesarios.
- Su hijo tiene derecho a que se le proporcione transporte hacia y desde la escuela.

Educación especial

South Carolina Virtual Charter School es responsable de brindar educación gratuita y apropiada bajo la Ley Federal de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) para todos los estudiantes con discapacidades, de 5 a 21 años, que mantienen residencia legal en Carolina del Sur inscritos en SCVCS. SCVCS se compromete a brindar una educación adecuada para todos los estudiantes, independientemente de su discapacidad. Además del plan de estudios asignado, se requiere la asistencia a sesiones de clases de educación especial en vivo. Además, según lo determine el Programa de Educación Individualizado (IEP) o el equipo de planificación de la evaluación, se requiere la asistencia a las sesiones de servicios relacionados y las reuniones

cara a cara.

South Carolina Virtual Charter School brinda una serie de servicios para satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes. En la mayor medida posible, brindamos estos servicios en el entorno menos restrictivo.

Los servicios relacionados ayudan a los estudiantes con discapacidades a acceder al plan de estudios general. Estos servicios incluyen fisioterapia, terapia ocupacional, terapia del habla y / o servicios de visión / audición.

Los padres u otras personas con conocimientos pueden hacer una referencia de un estudiante para servicios de educación especial comunicándose con su maestro de SCVCS. Cada año, la escuela busca identificar a todos los estudiantes con discapacidades que necesitan servicios de educación especial y servicios relacionados.

Después de identificar a un estudiante con una discapacidad, un equipo de miembros del personal apropiados y los padres / tutores del estudiante determinan la elegibilidad y la necesidad de servicios. Luego desarrollan un Plan de Educación Individual para determinar la ubicación.

Consulta de búsqueda secundaria

SCVCS tiene la responsabilidad de identificar a los niños que tienen necesidades especiales informando a los padres sobre cómo hacer una derivación si sospechan que su hijo tiene una discapacidad. Los padres deben llamar a la oficina de la escuela SCVCS al **803-253-6222** para obtener más información o asistencia. Los padres completaron el formulario de consulta de búsqueda de niños en línea como parte del proceso de inscripción.

Plan de salud individual (IHP)

Algunos estudiantes que asisten a la escuela charter virtual de Carolina del Sur pueden tener condiciones de salud para las cuales se pueden necesitar servicios especiales de atención médica en las pruebas cara a cara y / o en funciones patrocinadas por la escuela. Los estudiantes con necesidades especiales de atención médica requieren una evaluación individual y un plan de atención para garantizar que se identifiquen y aborden sus necesidades únicas.

Los IHP generalmente se desarrollan para estudiantes con afecciones médicas específicas o aquellos que requieren apoyo de salud regular en la escuela, como aquellos que son médicamente frágiles, necesitan atención de emergencia, requieren contacto frecuente con enfermeras, necesitan medicamentos a largo plazo o están aprobados para automedicarse o autocontrolarse.

El padre o tutor del estudiante debe proporcionar a la escuela:

- a. autorización por escrito del padre o tutor legal

para la administración de medicamentos necesarios para las necesidades específicas de atención médica del estudiante para incluir si el personal de la escuela o los voluntarios pueden administrar y, si corresponde, autorización para que el estudiante se autocontrole y autoadministre medicamentos; y

- b. una declaración escrita del profesional de la salud del estudiante que le recetó el medicamento verificando que el estudiante tiene una afección médica y que se requiere un medicamento para tratar la afección. Si el estudiante tiene permiso para autocontrolarse y autoadministrarse medicamentos, la declaración del profesional de la salud debe verificar que el estudiante ha sido instruido y demuestra competencia en autocontrol o autoadministración de medicamentos o ambos.

SCVCS se dedica a garantizar el bienestar de todos los estudiantes de nuestra escuela. En el Apéndice H se muestra un ejemplo de "Autorización para medicamentos recetados en pruebas estatales o salidas/eventos". Si cree que su estudiante necesita un IHP, comuníquese con nuestra oficina.

Destrucción de registros de educación especial

Los registros de educación especial para cada niño con una discapacidad son mantenidos por South Carolina Virtual Charter School hasta que ya no sean necesarios para brindar servicios educativos al niño.

Este aviso informa que los registros de educación especial del estudiante se destruirán después de cinco (5) años después de la finalización del programa o la graduación de la escuela secundaria o la salida del distrito, a menos que el estudiante (o el padre/tutor del estudiante) haya tomado posesión de los registros antes de ese momento.

Sección 504

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una ley federal de derechos civiles que protege los derechos de las personas con discapacidades. La Sección 504 establece que "ninguna persona calificada con una discapacidad en los Estados Unidos... será, únicamente por razón de su discapacidad, excluido de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal..."

Para cumplir con su obligación bajo la Sección 504, South Carolina Virtual Charter School reconoce la responsabilidad de evitar la discriminación en las políticas y prácticas con respecto al personal y los estudiantes. No se permitirá a sabiendas la discriminación contra ninguna persona con discapacidad en ninguno de los programas y prácticas.

La escuela tiene responsabilidades específicas según la Ley, que incluyen la responsabilidad de identificar, evaluar y, si se determina que el niño es elegible según la Sección 504, brindar acceso a servicios educativos apropiados y comparables.

Según la Sección 504, una discapacidad se define como: 1) un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más de las principales actividades de la vida de dicha persona; 2) un registro de dicho impedimento; o 3) se considera que tiene tal discapacidad. La definición bajo 504 es más amplia que la contemplada bajo IDEA.

Si el padre/tutor no está de acuerdo con la determinación tomada por el personal profesional del distrito escolar, tiene derecho a una audiencia con un oficial de audiencia imparcial.

FERPA también especifica los derechos relacionados con los registros educativos. Si tiene preguntas sobre la Sección 504, comuníquese con el coordinador 504 de nivel de grado correspondiente.

Agresión contra el personal escolar (códigos de Carolina del Sur 16-3-612, 16-3-1040 y 59-63-370)

Un estudiante, entrenador de aprendizaje o padre que comete un asalto y agresión, que no sea agravado, en los terrenos de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela contra cualquier persona afiliada a la escuela en una capacidad oficial, incluidos, entre otros, administradores, maestros, profesores, maestros sustitutos, asistentes de maestros, estudiantes de maestros, personal de limpieza, personal de servicio de alimentos, voluntarios, agentes de la ley, conductores de autobuses escolares, guardias de cruce escolar u otras personas contratadas por la escuela asignadas regularmente son culpables de asalto y agresión contra el personal de la escuela, lo cual es un delito menor y, al ser condenado, debe ser multado con no más de mil dólares, o encarcelado no más de un año, o ambos.

(A) Es ilegal que una persona, a sabiendas y deliberadamente, entregue o transmita a un funcionario público o a un maestro o director de una escuela primaria o secundaria cualquier carta o papel, escrito, impreso, misiva, documento o comunicación electrónica o comunicación verbal o electrónica que contenga una amenaza de quitar la vida o infligir daño corporal al funcionario público, maestro, director o miembros de su familia inmediata si la amenaza está directamente relacionada con las responsabilidades profesionales del funcionario público, maestro o director. (B) Es ilegal que una persona, a sabiendas y deliberadamente, entregue o transmita a un empleado público una carta o

papel, escrito, impreso, misiva, documento o comunicación electrónica o comunicación verbal o electrónica que contenga una amenaza de quitarle la vida o infligir daño corporal al empleado público o a los miembros de su familia inmediata si la amenaza está directamente relacionada con las responsabilidades oficiales del empleado público. (C) Una persona que viole las disposiciones de la subsección (A), al ser condenada, debe ser multada con no más de cinco mil dólares o encarcelada por no más de cinco años, o ambas. (D) Una persona que viole las disposiciones de la subsección (B), al ser condenada, debe ser multada con no más de quinientos dólares o encarcelada por no más de treinta días, o ambas.

Cada año, la escuela debe notificar a cada uno de los maestros de ese estudiante de su condena.

Además, la condena o adjudicación y la sentencia se archivan en el registro permanente del estudiante. La escuela debe enviarlo con los registros escolares del estudiante cuando el estudiante se transfiere a otra escuela o distrito escolar.

Bullying

La Escuela Chárter Virtual de Carolina del Sur prohíbe los actos de acoso, intimidación o acoso de un estudiante por parte de estudiantes / terceros que interfieran o interrumpan la capacidad de aprendizaje de un estudiante y la responsabilidad de la escuela de educar a los estudiantes en un entorno seguro y ordenado. Esto es cierto ya sea que el acoso, la intimidación o el acoso escolar tengan lugar en los terrenos de la escuela, en un autobús escolar u otro vehículo relacionado con la escuela, en una parada oficial de autobús escolar, en una actividad relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar, o en una función en la que la escuela es responsable del estudiante.

El acoso son actos no deseados de agresión hacia otros. Según las leyes federales de derechos civiles, el acoso es una conducta no deseada demostrada a otros que se basa en la raza, el origen nacional, el color, el sexo, la discapacidad o la religión; que es grave, generalizado o persistente; y eso crea un ambiente hostil o un ambiente inseguro.

La intimidación es crear miedo a dañar a las personas para sí mismas, para los demás o para sus propiedades personales.

El acoso es un comportamiento no deseado y mezquino entre niños en edad escolar que implica un desequilibrio de poder real o percibido. El acoso tiene cuatro elementos críticos: 1) el

comportamiento debe ser repetitivo; 2) debe tener la intención de dañar; 3) debe haber una diferencia de poder (físico, social o de otro tipo) entre el acosador y la víctima; y 4) el acosador obtiene control sobre la víctima. Para probar el acoso, tres de los cuatro deben estar presentes.

La escuela define el acoso, la intimidación o el acoso como un gesto, una comunicación electrónica o un acto escrito, verbal, físico o sexual que se percibe razonablemente que tiene el efecto de cualquiera de los siguientes:

- dañar a un estudiante física o emocionalmente, o dañar la propiedad de un estudiante, o poner a un estudiante en un temor razonable de daño personal o daño a la propiedad; o
- insultar o degradar a un estudiante o grupo de estudiantes, causando una interrupción sustancial o una interferencia sustancial con el funcionamiento ordenado de la escuela.

South Carolina Virtual Charter School alienta a todos los empleados, padres, estudiantes y miembros de la comunidad a ayudar a la escuela a prevenir el acoso.

Todos los empleados de la escuela deben informar al director sobre presuntas violaciones de esta política.

Se alienta a los estudiantes que sienten que han sido objeto de acoso, intimidación o acoso a presentar una queja ante su maestro o consejero escolar.

Se alienta a otros miembros de la comunidad escolar (estudiantes, padres / tutores, voluntarios, visitantes, etc.) a informar cualquier acto que pueda ser una violación de esta política.

La escuela investigará las quejas de manera rápida y exhaustiva, mientras protege la identidad de la víctima o denunciante de intimidación o acoso en la medida permitida por la ley. La escuela prohíbe las represalias o represalias de cualquier forma contra cualquier estudiante o empleado que presente una queja / informe de acoso, intimidación o acoso.

La escuela no permitirá que nadie haga una acusación falsa contra otra persona como medio de acoso, intimidación o acoso.

Un estudiante que comete uno o más actos de acoso, intimidación o acoso puede recibir consecuencias/acciones correctivas apropiadas que van desde intervenciones conductuales positivas hasta la expulsión y/o remisión a la policía.

Los administradores determinan las

consecuencias de acuerdo con la naturaleza del comportamiento, la edad de desarrollo del estudiante y el historial de comportamientos problemáticos y desempeño del estudiante.

Se diseñarán medidas correctivas para corregir el comportamiento problemático, prevenir que vuelva a ocurrir el problema y proteger a la víctima del acto.

La escuela puede tomar medidas disciplinarias si el comportamiento problemático se inicia mediante el uso de métodos electrónicos, Internet o recursos basados en la web.

Acoso sexual

La escuela toma en serio el acoso sexual de los estudiantes y prohíbe dicha conducta por parte de empleados, estudiantes o terceros asociados con la escuela.

Los estudiantes pueden denunciar comportamientos inapropiados de naturaleza sexual sin temor a consecuencias adversas. Se alienta a cualquier estudiante que sienta que ha sido objeto de acoso sexual o a cualquier padre / tutor de un estudiante que sienta que su hijo ha sido objeto de acoso sexual a presentar una queja ante el director de la escuela o la persona de contacto designada por la escuela. Todos los empleados, estudiantes y terceros asociados con las escuelas deben evitar cualquier acción o conducta que pueda considerarse acoso sexual. Cualquier empleado o estudiante que se descubra que ha participado en acoso sexual o conducta inapropiada de naturaleza sexual estará sujeto a medidas disciplinarias (hasta el despido en el caso de un empleado o hasta la expulsión en el caso de un estudiante). También se tomarán otras medidas apropiadas para corregir/rectificar la situación.

Denuncia de abuso/negligencia infantil

De acuerdo con el Código de Carolina del Sur 63-7-310, Denuncia de abuso y negligencia infantil, todos los empleados escolares que tengan motivos para creer que un niño menor de 18 años ha sido o puede ser abusado o descuidado según lo define la ley informarán o harán que se haga un informe. Estas personas harán el informe a una agencia de aplicación de la ley en el condado donde reside el niño, al Departamento de Servicios Sociales del condado donde reside el niño o al DSS del condado que tiene la custodia del niño.

El empleado que hace el informe le informará al director de la escuela y al consejero escolar de cualquier informe oral o escrito presentado en un caso de sospecha de abuso o negligencia infantil.

El personal escolar que sospeche

razonablemente de abuso o negligencia infantil hará un informe de buena fe. Una "razón para creer" es suficiente para hacer un informe de buena fe. La ley estatal proporciona inmunidad civil y penal a quienes denuncian sospechas de abuso o negligencia infantil de buena fe. No es responsabilidad del personal de la escuela probar que el niño ha sido abusado o descuidado, o determinar si el niño necesita protección. Cualquier participación del personal escolar en la investigación o el tratamiento debe realizarse junto con la unidad local de protección infantil del DSS.

Tras la identificación adecuada por parte del personal de investigación del DSS o de la agencia de aplicación de la ley correspondiente, el director, previa solicitud, hará arreglos para que los investigadores hablen con el niño en una oficina privada o sala de conferencias. La investigación se llevará a cabo sin notificación o permiso de los padres.

Si la agencia investigadora considera necesario retirar al niño de la escuela, el investigador intentará notificar al padre/tutor y asumirá la responsabilidad del bienestar del niño y su regreso seguro a casa.

Inquietudes, quejas y reclamos de los estudiantes

El procedimiento de quejas es un método para la resolución de cualquier queja relacionada con el trato de los estudiantes por parte del personal escolar. Estas quejas pueden surgir de acusaciones de violaciones de los derechos legales de los estudiantes o de la política de la junta.

La escuela resolverá las quejas y reclamos de los estudiantes a través de procesos ordenados y al nivel más bajo posible.

- Un maestro brindará a cualquier estudiante o a su padre/tutor la oportunidad de discutir una decisión o situación que el estudiante considere injusta o injusta.
- Si el incidente sigue sin resolverse, el estudiante, su padre/tutor o el maestro pueden llamar la atención del director sobre el asunto para su consideración y acción.
- Los problemas no resueltos se llevarán al Director de la Escuela para su consideración / acción.
- Si el asunto aún no se resuelve, la parte reclamante puede presentarlo por escrito a la Junta de Fideicomisarios para su revisión.

Solicitar calificaciones de maestros

De acuerdo con las pautas federales, tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro de su hijo. Específicamente, puede solicitar lo siguiente:

- Si el maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción. ***Los maestros de SCVCS han cumplido con todos los requisitos.**
- Si el maestro está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios estatales de calificación o licencia. *** No se aplica a ningún maestro de SCVCS.**
- La (s) especialidad (es) universitaria (s) del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título.
- Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Si desea solicitar información sobre las calificaciones de maestros y / o paraprofesionales de su hijo, se puede acceder a parte de esta información a través de la Búsqueda de educadores públicos del Departamento de Educación de Carolina del Sur (SCDE): <https://ed.sc.gov/educators/public-lookup/>.

Puede buscar esta información ingresando el nombre del maestro directamente o accediendo a una lista de todos los maestros por distrito o nombre de escuela. Solo los maestros actualmente empleados en los distritos escolares de Carolina del Sur están incluidos en esta lista. La información obtenida a través de la Búsqueda de Educadores Públicos de SCDE está destinada únicamente para uso informativo y no es un registro oficial.

Si desea recibir esta información, complete la parte superior del formulario provisto en el Apéndice I y devuelva el formulario a nuestro Coordinador de Programas Federales a la dirección de la escuela.

Quejas del Título IX

Los estudiantes que creen que han sido discriminados por su sexo tienen derecho a apelar a su director.

Si el estudiante no está satisfecho con la decisión del director, puede apelar al coordinador / superintendente del Título IX del distrito y luego a la Junta de Síndicos. El superintendente programará las apelaciones a la junta.

**Centro de recursos de
SCVCS**

ESCUELA PRIMARIA GRADOS K-5 SERVICIOS DE INSTRUCCIÓN

Directorio de personal

Visite nuestro sitio web (www.scvcs.org) para obtener una lista de administradores, maestros, consejeros escolares y personal de oficina.

Horario diario de la escuela primaria

Día escolar recomendado 8:00-2:30 Lunes-Viernes	
Lunes - Jueves	
Horas	Clase/Programa
8:00-8:30	Tiempo de aprendizaje individual (ILT)*
8:30-9:00	
9:00-9:30	
9:35-11:05	Matemáticas y ELA
11:05-11:30	ILT* y grupos pequeños
11:30-12:00	Almuerzo
12:00-12:25	Escritura
12:25-12:55	Ciencias/Estudios Sociales
1:00-1:30	Tiempo de aprendizaje individual (ILT)*
1:30-2:00	
2:00-2:30	
2:30-4:00	Conferencias/reuniones de padres y maestros *
Viernes	
8:00-9:00	ILT*
9:00-10:00	Ayuntamiento de toda la escuela
10:00-2:30	ILT y conferencias de padres y maestros *
Tiempo de aprendizaje individual (ILT) * Durante ILT, se asignarán y requerirán sesiones de ayuda adicionales y conferencias de padres / maestros según las necesidades individuales de un estudiante. * Los estudiantes deben usar ILT para completar tareas asincrónicas cuando no asistan a grupos pequeños o conferencias de estudiantes.	

Expectativas de comunicación

Toda comunicación entre la administración de SCVCS, los maestros de SCVCS, los padres / entrenador de aprendizaje, los estudiantes y otras partes directamente relacionadas con SCVCS debe llevarse a cabo con el profesionalismo adecuado. El lenguaje degradante o profano, y los comentarios/insinuaciones despectivos no son aceptables (incluidas las publicaciones en las redes sociales).

Las relaciones entre padres y maestros y entre estudiantes y maestros son profesionales. Los maestros deben ser llamados Sr./Sra./Miss/Dr. tanto por los padres como por el estudiante. Los maestros se dirigirán a los padres como Sr./Sra./Srta/Dr.

Puntos de contacto

- Los maestros de aula son los primeros puntos de contacto para todos los problemas relacionados con el contenido del curso.
- El consejero escolar asignado es el primer punto de contacto para el éxito escolar y las inquietudes no relacionadas con el contenido.

Correo electrónico

La cuenta de Gmail de SCVCS es el método principal de comunicación entre los maestros, tutores/entrenadores de aprendizaje y estudiantes de SCVCS. Al comunicarse por correo electrónico, los entrenadores de aprendizaje y los estudiantes deben comunicarse con el personal de SCVCS utilizando la cuenta de correo electrónico emitida por la escuela y no una cuenta de correo electrónico personal. Incluya el nombre del estudiante y el nivel de grado en todas las comunicaciones por correo electrónico. (Consulte las instrucciones para configurar la cuenta de Gmail de Learning Coach en el módulo de orientación).

Revisar correos electrónicos

Es esencial que los entrenadores de aprendizaje revisen el correo electrónico de su escuela al menos dos veces al día. Debe ser revisado cada mañana y antes de cerrar la sesión del día tanto por el entrenador de aprendizaje como por el estudiante.

Los estudiantes y los entrenadores de aprendizaje tienen inicios de sesión y contraseñas separados. Los estudiantes no deben tener acceso al inicio de sesión de LC y deben usar su propio nombre de usuario y contraseña.

Responder a correos electrónicos/llamadas telefónicas

Los maestros deben responder a los correos electrónicos o mensajes telefónicos de los padres o estudiantes dentro de las **24 a 48 horas hábiles**. Con el mismo respeto, SCVCS pide que los padres y los estudiantes respondan a los correos electrónicos o mensajes telefónicos de los maestros dentro de las **24 a 48 horas**. (Ej: si llama o envía un correo electrónico el martes, será respondido el jueves).

Conferencias de padres y maestros

Los padres de estudiantes en los grados K-12 deben participar en conferencias programadas. Las conferencias se pueden realizar por teléfono, en línea usando cámaras web o cara a cara. La conferencia se celebrará en un momento de mutuo acuerdo. Se les pide a los padres que mantengan todas las conferencias programadas o proporcionen un aviso de 24 horas si es necesaria una cancelación y

reprogramen una nueva cita (en el momento de la cancelación). Tenga en cuenta que los maestros están disponibles entre las 8 a.m. y las 4 p.m. De lunes a viernes. Cualquier conferencia programada fuera de este horario queda a discreción del maestro. Los padres que no asistan a las conferencias programadas sin previo aviso estarán violando el Contrato de padres / estudiantes.

Clases y tareas

Participación en clase y tareas

Los maestros de SCVCS son responsables de monitorear y validar la asistencia de los estudiantes, el progreso curricular y el crecimiento educativo.

Se brindan clases en vivo en cada una de las materias básicas cuatro días a la semana y se requiere que los estudiantes asistan y participen. Se documentará la asistencia a la sesión de clase en vivo. Si los estudiantes no asisten a las sesiones de clase en vivo, pierden cualquier oportunidad de obtener incentivos en clase. **Los estudiantes que no inicien sesión en Schoology con su cuenta de estudiante diariamente serán marcados como ausentes.**

Se espera que los estudiantes que asisten a las sesiones de clase en vivo participen plenamente en la experiencia de clase; Esto incluye la participación en cámara, micrófono y chat. Cualquier circunstancia especial debe discutirse con el maestro antes de la clase.

Los estudiantes deben iniciar sesión en Schoology diariamente para que se cuenten como presentes del día. Además de las sesiones de clase en vivo, los estudiantes deben completar evaluaciones o tareas a través de Schoology. Todas las tareas se basarán en el contenido cubierto durante las sesiones en vivo o se asignarán a través de sesiones asincrónicas. Las grabaciones están disponibles en caso de un conflicto de horario (como una cita con el médico, etc.) y se recomienda encarecidamente a los estudiantes que utilicen las grabaciones para su revisión. La asistencia a clases en vivo o lecciones grabadas permitirá a los estudiantes lograr el éxito en las tareas.

Si no asiste constantemente a las sesiones de clase en vivo y no completa las tareas, un estudiante será clasificado como incumplidor y podría resultar en el retiro de SCVCS.

Ritmo - Calendarios semanales

En K-5, los estudiantes deben seguir el calendario semanal. Los calendarios y las tareas se publican en la página del salón de clases de Schoology del maestro antes de las 4:00 p. m. del viernes de cada semana. En los grados 3-5, todas las tareas están

sujetas a calificaciones. El progreso avanzado NO se aceptará sin el consentimiento previo por escrito (en correo electrónico o IEP, cuando corresponda) del maestro.

No se deben completar más de dos lecciones por curso al día. El trabajo completado fuera del calendario escolar (es decir, vacaciones), no supervisado por personal certificado de SCVCS y sin la aprobación de la administración, no se contará. Cualquier solicitud especial debe hacerse a través del maestro y ser aprobada por la administración. El maestro y el entrenador de aprendizaje deben trabajar juntos para determinar el ritmo apropiado para el estudiante.

Política de trabajo tardío y calificaciones

SCVCS quiere que todos nuestros estudiantes tengan éxito. Es muy importante que nuestros alumnos sigan el ritmo del curso proporcionado por sus profesores.

Fecha de vencimiento: Las tareas deben entregarse el día que figura en el calendario semanal o que proporciona específicamente el maestro.

Período de gracia: Los estudiantes tienen hasta el domingo a la medianoche para completar una tarea para obtener crédito completo, sin embargo, los estudiantes deben esforzarse por completar todas las tareas en la fecha de vencimiento real. El período de gracia solo debe usarse para recuperar el trabajo perdido debido a casos como citas médicas, audiciones o competencias deportivas. Se ingresará un cero como marcador de posición para las tareas que no se completen antes de la fecha límite del domingo. Este cero se reemplazará una vez que se complete la tarea. A los estudiantes con adaptaciones de tiempo extendido no se les ingresará un cero hasta después de que concluya el período de tiempo extendido.

Penalización por retraso: Si no recupera el trabajo antes del domingo a la medianoche, tendrá hasta el domingo siguiente para recuperar el trabajo con un crédito del 80%. El trabajo que no se complete antes del segundo domingo no será aceptado y seguirá siendo un cero en el libro de calificaciones.

¿Cómo encuentro mis calificaciones?

La forma más rápida de ver cómo lo está haciendo es mirando sus calificaciones en el libro de calificaciones de su curso en Schoology. Las calificaciones están determinadas por una serie de factores, incluidas las evaluaciones en línea calificadas por computadora y las evaluaciones calificadas por maestros. Las pruebas y cuestionarios de opción múltiple en línea se califican por computadora y se ingresan automáticamente en su libro de calificaciones cuando se completan antes de la fecha de vencimiento inicial. Las tareas escritas, como las respuestas cortas en los exámenes, los

trabajos y los informes, son calificadas por el maestro y se calificarán dentro de los 4 días escolares posteriores a la fecha de vencimiento del domingo. La participación y la presentación oportuna de su trabajo también tienen un efecto en su calificación.

Artes relacionadas/actividades complementarias

Educación Física (PE)

Los estudiantes deben participar en Educación Física mientras estén inscritos en SCVCS. La educación física es a su propio ritmo y supervisada por el entrenador de aprendizaje. Las lecciones se asignarán en Schoology y los minutos de actividad física serán autoinformados. Los ejemplos pueden incluir práctica de fútbol, lecciones de baile o un paseo familiar en bicicleta (todos cuentan para la participación de los estudiantes).

Arte

Durante el semestre designado, se asignarán lecciones de arte en Schoology. Estos son programas autoguiados y a su propio ritmo que serán monitoreados por el entrenador de aprendizaje.

Curso de alfabetización digital

Durante el trimestre 2, a todos los estudiantes se les asignarán lecciones de alfabetización digital para completar en Schoology. Se supervisará la finalización de estas tareas.

Artes relacionadas/actividades/programas complementarios	Nivel de grado
Educación física: Obligatorio (curso de un año)	K-5
Arte: Opcional (curso semestral)	K-5
Curso de alfabetización digital: Obligatorio (curso trimestral)	K-5
Exploración de carreras: Integrado en el programa de consejería escolar (no calificado)	K-5

Clasificación

Boletas de calificaciones

Grados K-2: Las boletas de calificaciones en los grados K-2 se basan en estándares y se emitirán al final de cada nueve semanas. Los datos académicos y las calificaciones recopiladas de las tareas se utilizarán para ayudar a determinar el dominio de los estudiantes. Los estudiantes serán monitoreados y evaluados regularmente para informar sobre el progreso hacia el dominio de los estándares de nivel de grado. Todos los estándares no serán evaluados ni informados durante cada período de calificación. Las calificaciones reflejarán el grado en que se han enseñado los estándares en el momento del informe.

Grados 3-5: En los grados 3-12, los estudiantes

recibirán una boleta de calificaciones al final de cada nueve semanas. SCVCS utiliza la **Escala de Calificación Uniforme exigida por Carolina del Sur** efectiva para todos los estudiantes en las boletas de calificaciones.

Escala de calificación uniforme

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

Cálculos de calificaciones

Todas las tareas calificadas tendrán el mismo peso. Esto incluye evaluaciones de lecciones y unidades, evaluaciones de maestros en conferencias, evaluaciones personalizadas y cualquier otra tarea de programas complementarios.

Política de promoción y retención

South Carolina Virtual Charter School crea experiencias de instrucción diseñadas para brindar la máxima oportunidad de éxito a los estudiantes a medida que avanzan en cada grado.

Al final de cada año escolar, un estudiante es promovido al siguiente grado si el crecimiento educativo de ese estudiante es satisfactorio para su nivel de habilidad. Las consideraciones principales para la promoción / retención son el dominio del estudiante de los estándares académicos estatales y distritales, la aptitud académica, el desarrollo físico, social y emocional; y SC READY, y/o resultados de pruebas con referencia a normas.

Si un estudiante no logra el progreso adecuado, el estudiante puede beneficiarse de permanecer en el mismo nivel de grado por otro año. Cuando se trata de promoción o retención, la escuela se adhiere a la Ley de Responsabilidad de Carolina del Sur de 1998.

Grados K-2: Las decisiones con respecto a la retención se tomarán considerando una amplia gama de datos que incluyen, entre otros, el desempeño informado en la boleta de calificaciones trimestral.

Grados 3-5: Los estudiantes que obtengan una puntuación del 60% o más en la boleta de calificaciones final en F1 de ELA y Matemáticas serán promovidos al siguiente grado. Los estudiantes que obtengan una puntuación del 59% o menos en ELA o Matemáticas serán considerados para la retención.

Evaluaciones

Evaluaciones requeridas de los estudiantes

Los estudiantes de SCVCS deben participar en las siguientes pruebas y programas. **Si no lo hace,**

puede resultar en la retirada de SCVCS.

KRA (solo K): A los estudiantes de kindergarten se les administrará la Evaluación de preparación para el kindergarten (KRA) dentro de los primeros 45 días de inscripción. Esta evaluación se administrará en un entorno presencial. Se anunciarán los sitios/fechas/horarios de prueba.

CoGat / Iowa (Grado 2): Los estudiantes de 2do grado toman los exámenes de identificación de superdotados y talentosos a fines de octubre o principios de noviembre. Esta evaluación se administrará en un entorno presencial.

Conferencias de datos (K-5) Todos los estudiantes serán observados y monitoreados continuamente durante las conferencias de datos durante todo el año para incluir evaluaciones de fluidez en lectura y matemáticas y muestras de escritura.

STAR (K-5): A todos los estudiantes en los grados K-5 se les administrará la evaluación en línea STAR para combinar e integrar programas de aprendizaje en ELA y Matemáticas. Los estudiantes serán monitoreados en cámara con micrófonos encendidos durante las pruebas. Se les pide a los padres que sigan la Política de integridad académica de Learning Coach y se les puede pedir que se alejen de la computadora del estudiante para permitir que el maestro supervise el trabajo independiente del estudiante.

SC Ready (3-8): Los estudiantes en los grados 3-8 deben tomar exámenes estandarizados en los cursos básicos de Artes del Lenguaje Inglés (ELA) y Matemáticas cada primavera. Además, los estudiantes de los grados 4 y 6 tomarán la prueba estandarizada en Ciencias. Es posible que se requiera que SCVCS participe en cualquier prueba de campo según lo requiera el Departamento de Educación de SC. SCVCS administrará estas pruebas en entornos presenciales en ubicaciones convenientes en Carolina del Sur. Si no participa en las pruebas de SCReady, se retirará de SCVCS.

Ley de lectura para tener éxito - Retención de tercer grado

Ley 114 "Leer para suceder a la ley" Sección 59-155-160

A partir del año escolar 2024-2025, un estudiante debe ser retenido en el tercer grado si el estudiante no demuestra competencia en lectura al final del tercer grado como lo indica la puntuación No cumple con las expectativas o en el nivel de rendimiento más bajo en la evaluación estatal de lectura sumativa. Un estudiante puede estar exento por una buena causa de la retención obligatoria, pero continuará recibiendo apoyo y servicios de instrucción e intervención de lectura apropiada para su edad y nivel de lectura. Las

cartas sobre esta ley y las implicaciones para la retención se enviarán por correo electrónico a las direcciones de correo electrónico de la escuela para los estudiantes de 3er grado durante todo el año de 3er grado, proporcionando más explicaciones e información.

Campamento de lectura de verano (SRC)

Se requerirá o aconsejará un campamento de lectura de verano para los estudiantes de tercer grado como se describe en la Ley 114. A medida que se determinan las necesidades y se expande la ley, se puede invitar a estudiantes y grados adicionales a asistir al campamento.

Apoyo

Intervenciones sistemáticas

Sistema de apoyo de varios niveles (MTSS): Para adaptarse mejor a las necesidades de aprendizaje de todos los estudiantes, SCVCS ha adoptado un enfoque para toda la escuela llamado MTSS. MTSS es un modelo flexible de resolución de problemas en el que las escuelas brindan asistencia oportuna a los estudiantes que se adapta al nivel de necesidad. MTSS es una forma eficiente de brindar asistencia educativa a estudiantes en riesgo para cerrar las brechas de desempeño con sus compañeros. Permite a los estudiantes acceder a un apoyo más intensivo e individualizado y, en algunos casos, proporciona evidencia de que puede haber un desafío de aprendizaje significativo.

SCVCS utiliza un proceso de varios pasos que proporciona intervenciones basadas en la investigación (académicas y conductuales) para los estudiantes que tienen dificultades con el aprendizaje. Sobre la base de evaluaciones formales e informales, los estudiantes con dificultades reciben intervenciones a niveles crecientes de intensidad para acelerar su ritmo de aprendizaje. Las decisiones relativas a las intervenciones son tomadas por el equipo del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) de la escuela, que consta de varios profesionales de la escuela.

Una vez que el equipo decide que un estudiante necesita una intervención, se notifica a los padres y un plan escrito describe un cronograma específico para implementar la intervención acordada apropiada. El progreso se monitorea de cerca para evaluar tanto la tasa de aprendizaje como el nivel de desempeño de los estudiantes individuales para ayudar a determinar la efectividad de la intervención. El equipo de MTSS tomará la decisión de continuar, finalizar o modificar la cantidad de tiempo que se administra la intervención, así como su frecuencia.

El proceso **SAFE (Salamanders Achieve, Focus, Engage)** se utilizará para identificar las necesidades de cada estudiante. Los estudiantes que tienen dificultades académicas serán colocados en el

camino "Lograr". Las familias que inscriben a sus hijos en SCVCS deben aceptar cumplir con las políticas de SCVCS para experimentar el éxito en la escuela chárter virtual de Carolina del Sur. La gran mayoría de las familias que se inscriben en escuelas públicas chárter cumplen de manera constante y concienzuda con estas expectativas. Sin embargo, a medida que avanza el año escolar, algunas familias pueden demostrar la incapacidad o la falta de voluntad para cumplir con uno o más de los requisitos de la escuela. Los estudiantes que no cumplan de manera consistente y concienzuda con estas expectativas serán colocados en la pista "Enfoque" o "Participación" del programa SAFE.

Los padres deben asistir a las conferencias solicitadas por el equipo de MTSS como se describe en la sección Padres / Conferencia del manual. Si se toma la determinación de brindar apoyo adicional al estudiante, se requerirá que el estudiante asista a sesiones adicionales dentro del día escolar recomendado.

Si un estudiante y / o entrenador de aprendizaje aún no pueden navegar con éxito la escuela en línea y las políticas de SCVCS, se puede recomendar al estudiante para libertad condicional y posible retiro.

Programa de Consejería de la Escuela Primaria

El programa de la escuela primaria SCVCS cuenta con tres consejeros escolares certificados para proporcionar a los estudiantes el conocimiento del desarrollo personal, académico y profesional para promover la salud socioemocional, el éxito académico y para ayudar a adquirir y usar habilidades para la vida. Los servicios ofrecidos se brindan a través de programas de desarrollo del carácter, lecciones mensuales de orientación a nivel de grado y asesoramiento individual y en grupos pequeños.

El consejero escolar asignado es el primer punto de contacto para el éxito escolar y las inquietudes no relacionadas con el contenido.

GRADOS 6-8 DE LA ESCUELA INTERMEDIA SERVICIOS DE INSTRUCCIÓN

Directorio de personal

Visite nuestro sitio web (www.scvcs.org) para obtener una lista de administradores, maestros, consejeros escolares y personal de oficina.

Consejeros escolares

Los consejeros de la escuela intermedia sirven como el principal punto de contacto para los estudiantes y los padres fuera de los asuntos relacionados con el aula. Los consejeros escolares ayudarán a los estudiantes a aclimatarse al entorno escolar en línea, programarán cursos, monitorearán el progreso y ayudarán a los estudiantes con habilidades para el éxito. Su consejero escolar está disponible por teléfono o correo electrónico para preguntas o inquietudes individuales. Nuestro facilitador de desarrollo profesional presenta oportunidades para ayudar a los estudiantes en la transición a la fuerza laboral o a los estudios postsecundarios.

Comunicación entre padres y maestros

Los maestros de SCVCS son responsables de monitorear y validar la asistencia de los estudiantes, el progreso curricular y el crecimiento educativo. **El profesor es el PRIMER PUNTO de contacto para todas las cuestiones relacionadas con el contenido del curso. El consejero escolar es el primer punto de contacto para inquietudes fuera del aula.**

El correo electrónico a través de una cuenta de Gmail de SCVCS es el principal método de comunicación entre los maestros, tutores y estudiantes de SCVCS. Es esencial que los entrenadores de aprendizaje revisen el correo electrónico de su escuela al menos dos veces al día. Debe ser revisado cada mañana y antes de cerrar la sesión del día tanto por el entrenador de aprendizaje como por el estudiante. Al comunicarse por correo electrónico, los entrenadores de aprendizaje deben comunicarse con el personal de SCVCS utilizando la cuenta de correo electrónico emitida por la escuela y no una cuenta de correo electrónico personal. Los profesores no podrán responder a los correos electrónicos recibidos de una cuenta personal para proteger la privacidad de los estudiantes. Incluya el nombre del estudiante y el nivel de grado en todas las comunicaciones por correo electrónico.

Los estudiantes y los entrenadores de aprendizaje tienen inicios de sesión y contraseñas separados. Los estudiantes no deben tener acceso al inicio de sesión de LC y deben usar su propio nombre de usuario y

contraseña. **Los estudiantes que no inicien sesión en Schoology con su cuenta de estudiante diariamente serán marcados como ausentes.**

Todas las comunicaciones entre la administración de SCVCS, los maestros de SCVCS, los padres / entrenador de aprendizaje, los estudiantes y otras partes directamente relacionadas con SCVCS deben realizarse con el profesionalismo adecuado. El lenguaje degradante o profano, los comentarios / insinuaciones despectivos no son aceptables (incluidas las publicaciones en las redes sociales). Los maestros deben responder a los correos electrónicos o mensajes telefónicos de los padres o estudiantes dentro de las **24 a 48 horas hábiles**. Con el mismo respeto, SCVCS pide que los padres y los estudiantes respondan a los correos electrónicos o mensajes telefónicos de los maestros dentro de las **24 a 48 horas**. (Ej: si llama o envía un correo electrónico el martes, será respondido el jueves).

Las relaciones entre padres y maestros y entre estudiantes y maestros son profesionales. Los maestros deben ser llamados Sr./Sra./Miss/Dr. tanto por los padres como por el estudiante. Los maestros se dirigirán a los padres como Sr./Sra./Srta/Dr.

Conferencias de padres y maestros

Los padres de estudiantes en los grados K-12 deben participar en cualquier conferencia programada. Las conferencias se pueden realizar por teléfono, en línea usando cámaras web o cara a cara. La conferencia se celebrará en un momento de mutuo acuerdo. Los maestros de SCVCS se reunirán con los padres y los estudiantes. Se les pide a los padres que mantengan todas las conferencias programadas o proporcionen un aviso de 24 horas si es necesaria una cancelación y reprogramen una nueva cita (en el momento de la cancelación). Tenga en cuenta que los maestros están disponibles entre las 8 a.m. y las 4 p.m. De lunes a viernes.

Boletas de calificaciones

Los estudiantes recibirán una boleta de calificaciones al final de cada nueve semanas.

SCVCS utiliza la Escala de Calificación Uniforme exigida por Carolina del Sur efectiva para todos los estudiantes en las boletas de calificaciones:

Un	90-100
B	80-89

C	70-79
D	60-69
F	59 y menos

¿Cómo encuentro mis calificaciones?

La forma más rápida de ver cómo lo está haciendo es mirando sus calificaciones en el libro de calificaciones de su curso en Schoology. Los padres que hayan creado una cuenta de Parent Schoology recibirán un informe semanal que incluye calificaciones. Las calificaciones se determinan por la finalización de las tareas. Algunas tareas se califican automáticamente por computadora, mientras que otras tareas deben ser calificadas manualmente por el maestro. Las tareas calificadas manualmente se calificarán dentro de los 4 días escolares posteriores a la entrega de la tarea. El trabajo que se envíe tarde se calificará en último lugar.

Política de trabajo tardío

SCVCS quiere que todos nuestros estudiantes tengan éxito. Es muy importante que nuestros alumnos sigan el ritmo del curso proporcionado por sus profesores.

- **Fecha de vencimiento:** Las tareas deben entregarse el día que figura en la hoja de tareas del curso que se encuentra en la página de inicio del curso, generalmente en el área de actualización de la clase del curso o proporcionada por su maestro (Calendario semanal K-5, Boletín de la escuela intermedia).
- **Período de gracia:** Los estudiantes tienen hasta el domingo a la medianoche para completar una tarea para obtener crédito completo, sin embargo, los estudiantes deben esforzarse por completar todas las tareas en la fecha de vencimiento real. El período de gracia solo debe usarse para recuperar el trabajo perdido debido a casos como citas médicas, audiciones o competencias deportivas. Se ingresará un cero como marcador de posición para las tareas que no se completen antes de la fecha límite del domingo. Este cero se reemplazará una vez que se complete la tarea. A los estudiantes con adaptaciones de tiempo extendido no se les ingresará un cero hasta después de que concluya el período de tiempo extendido.
- **Penalización por retraso:** Los estudiantes que no recuperen el trabajo antes del domingo a la medianoche, tendrán hasta el domingo siguiente para recuperar el trabajo por el 80% del crédito. El trabajo que no se complete antes del segundo domingo no será aceptado y seguirá siendo un cero en el libro de calificaciones.

Promoción y retención

South Carolina Virtual Charter School crea experiencias de instrucción diseñadas para brindar la máxima oportunidad a los estudiantes

a medida que avanzan en cada grado. Al final de cada año escolar, un estudiante es promovido al siguiente grado si el crecimiento educativo de ese estudiante es satisfactorio para su nivel de habilidad. Cuando se trata de promoción o retención, la escuela se adhiere a la Ley de Responsabilidad de Carolina del Sur de 1998.

Las consideraciones principales para la promoción / retención son el dominio del estudiante de los estándares académicos estatales y del distrito, medidos por la calificación final del estudiante en el curso. Los estudiantes de secundaria deben aprobar tres de los cuatro cursos básicos (Matemáticas, Artes del Lenguaje Inglés/Literatura, Ciencias y Estudios Sociales) para ser promovidos al siguiente nivel de grado. Los estudiantes que no hayan completado con éxito **Matemáticas y ELA** y al menos uno de los cursos de Ciencias o Estudios Sociales no serán promovidos y repetirán su nivel de grado el próximo otoño. SCVCS brinda la oportunidad de una escuela de verano para un estudiante que reprueba Matemáticas o ELA, pero no ambas. Después de completar con éxito la escuela de verano, un estudiante sería promovido al siguiente nivel de grado. La escuela de verano solo se puede tomar a través de SCVCS y requiere una tarifa.

Apelaciones de decisiones de retención

Después de reunirse con el director, los padres / tutores pueden apelar las decisiones de retención ante el Director de la Escuela.

Los padres / tutores deben hacer una apelación por escrito al Director de la Escuela dentro de las dos semanas posteriores a la notificación de que su estudiante está siendo retenido.

La carta debe indicar las razones específicas por las que el padre/tutor no está de acuerdo con la decisión.

El director de la escuela tomará una decisión dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la apelación por escrito y enviará copias escritas de la decisión al padre / tutor y al director.

Programa SAFE para escuelas intermedias

(Las salamandras logran, se enfocan, se involucran)

El Programa SAFE es un sistema de apoyo para estudiantes de secundaria que tienen dificultades académicas o que no cumplen con las expectativas escolares para el trabajo en clase y la participación. Este programa reemplaza nuestro antiguo Programa de Intervención Académica (AIP) y está diseñado para identificar mejor a los estudiantes necesitados y brindar el tipo adecuado de apoyo en el momento adecuado.

Revisaremos regularmente el progreso de los estudiantes durante todo el año escolar utilizando información como los puntajes de las pruebas STAR, las calificaciones de la clase, la asistencia, la participación en clase y la comunicación con los maestros y el personal. Los maestros y nuestro equipo de intervención trabajarán juntos para identificar a los estudiantes que tienen problemas con el trabajo en clase, que no entregan el trabajo o que constantemente entregan el trabajo tarde, o que faltan a las sesiones de clase en vivo con regularidad.

Una vez que se haya identificado a un estudiante para el programa SAFE, se programará una reunión con la familia para discutir las inquietudes y determinar el mejor nivel de apoyo. Con base en esta reunión, los estudiantes serán colocados en una de las siguientes tres pistas:

Pista 1: Lograr - Para estudiantes que se esfuerzan pero luchan por mantenerse al día con el trabajo académico. Estos estudiantes recibirán apoyo académico adicional, en su nivel de desempeño actual, y posiblemente una evaluación adicional para determinar sus necesidades específicas.

Pista 2: Enfoque: para estudiantes que completan algún trabajo o asisten a algunas clases, pero tienen dificultades con la consistencia. Estos estudiantes se reunirán dos veces por semana con nuestro Consejero de Asistencia Académica para trabajar en la gestión del tiempo, los hábitos de estudio, la organización y el establecimiento de metas.

Pista 3: Participar - Para estudiantes que no participan activamente, rara vez entregan el trabajo, asisten a clase o se comunican con el personal. Estos estudiantes recibirán apoyo intensivo centrado en habilidades básicas de éxito escolar, como iniciar sesión, enviar tareas, verificar calificaciones y comunicarse con los maestros. Si no se muestra ninguna mejora durante el ciclo, el estudiante puede ser retirado de SCVCS por incumplimiento.

Cada pista durará un ciclo de seis semanas. Al final del ciclo, se llevará a cabo otra reunión para verificar el progreso de un estudiante y determinar los próximos pasos. Dependiendo de cómo le vaya al estudiante:

- Pueden pasar a una vía diferente
- Pueden seguir recibiendo apoyo en la misma vía
- Si no se avanza en la pista de Engage, el estudiante puede ser retirado

El objetivo del programa SAFE es proporcionar a cada estudiante un sistema de apoyo personalizado que necesita para tener éxito en la escuela y más allá.

Artes relacionadas

Todos los estudiantes de secundaria deben participar en

un semestre de Educación Física / Salud y un semestre de Exploración de Carreras cada año escolar. El contenido de los cursos cambia cada año escolar. Luego, los estudiantes pueden tomar hasta dos asignaturas optativas adicionales de su elección.

Asignaturas optativas requeridas de la escuela intermedia

Educación Física / Salud 6, 7, 8: los estudiantes realizarán 90 minutos de actividad física cada semana y aprenderán temas de salud como nutrición, aptitud física, primeros auxilios y más. Este curso es obligatorio para todos los estudiantes. No hay sesión de clase en vivo para este curso.

Exploración de carreras 6, 7, 8: los estudiantes explorarán carreras y el mundo laboral. Cada grado experimenta un plan de estudios diferente. Este curso es obligatorio para todos los estudiantes. No hay sesión de clase en vivo para este curso.

Optativas opcionales de la escuela intermedia

Arte 1 y Arte 2: este curso permitirá a los estudiantes aprender sobre la historia del arte, explorar artistas famosos y completar proyectos de obras de arte. Este curso requerirá que los estudiantes comprendan materiales básicos de arte. Se proporcionará una lista. Los estudiantes deben haber tomado Art 1 en SCVCS en el año escolar anterior para ser elegibles para Art 2. No hay sesión de clase en vivo para este curso.

Fundamentos de Computación (solo 7º u 8º grado) - Este curso cumple con el requisito de graduación de la escuela secundaria para Ciencias de la Computación. Les dará a los estudiantes 1 crédito de escuela secundaria. Al igual que con todas las clases de secundaria, el ritmo será más rápido y el contenido más desafiante. Se recomienda que los estudiantes tomen algún tipo de clase de computación antes de este curso, pero eso no es obligatorio. Los estudiantes aprenderán a escribir código para programación y diseño web. Este curso tendrá una sesión de clase en vivo dos veces por semana. Hay dos cursos semestrales (Fundamentos 1 y Fundamentos 2) que obtendrán 1/2 crédito cada uno. El curso durará todo el año. Los estudiantes deberán crear una cuenta en CodeHS (gratis).

Teclado y conceptos básicos de Google (todos los grados): este curso proporcionará a los estudiantes dos herramientas tecnológicas útiles: la capacidad de escribir y la capacidad de usar las herramientas de productividad de Google. Los estudiantes participarán en lecciones semanales de mecanografía para ayudar a desarrollar su habilidad, velocidad y precisión. Los estudiantes también aprenderán a usar Google Drive, Documentos, Hojas de cálculo, Calendario, Mapas y más. Habrá una clase en vivo que se reunirá dos veces por semana.

Alfabetización digital : este curso presentará a los estudiantes conceptos clave en informática y programación. Usando la programación de bloques, los estudiantes crearán sus propios juegos de computadora, animaciones y videos. No hay sesión de clase en vivo para este curso.

Ciencias exploratorias de la familia y el consumidor - Este curso es solo para estudiantes de 6º grado. En este curso, los estudiantes son introducidos a las relaciones, los recursos, la seguridad en el hogar, las responsabilidades del cuidado de los niños, la educación financiera, la imagen personal, las técnicas básicas de preparación de alimentos y más. Esta clase se reunirá en vivo dos veces por semana.

Introducción a las Ciencias de la Familia y del Consumidor 7/8 - Este curso es solo para estudiantes de 7º y 8º grado. En este curso, los estudiantes tienen la oportunidad de explorar la autoimagen, los problemas del consumidor, la educación financiera, las preocupaciones ambientales, el desarrollo infantil y las habilidades para un empleo exitoso. El curso también abordará los cambios y desafíos que enfrentan los jóvenes adolescentes en la actualidad. Los temas incluyen relaciones familiares, establecimiento de metas, administración del dinero y más. Esta clase se reunirá en vivo dos veces por semana.

Introducción a las profesiones de la salud 7/8 - Este curso es solo para estudiantes de 7º y 8º grado. En este curso, los estudiantes conocerán muchas carreras de atención médica y los procedimientos de seguridad y las habilidades de comunicación interpersonal requeridas para ellos. Los estudiantes estarán expuestos a habilidades de atención médica, conceptos de salud y bienestar, y las responsabilidades del proveedor de atención médica de hoy. No hay lecciones en vivo para este curso.

Evaluaciones de los estudiantes

Los estudiantes de SCVCS deben participar en las siguientes pruebas y programas. Si no lo hace, los cursos pueden bloquearse y / o retirarse de SCVCS. Es posible que se requiera que SCVCS participe en cualquier prueba de campo según lo requiera el Departamento de Educación de SC.

- **STAR:** A todos los estudiantes de secundaria se les administrarán las evaluaciones en línea STAR en ELA y Matemáticas cuatro veces al año. Los estudiantes serán monitoreados en cámara durante las pruebas. Los estudiantes no deben recibir asistencia de los padres/tutores durante las pruebas para garantizar que recibamos una imagen precisa de las necesidades académicas de sus estudiantes.
- **SC READY:** Los estudiantes de secundaria deben tomar exámenes estandarizados en los cursos básicos de matemáticas e inglés / artes

del lenguaje (ELA) cada primavera. Los estudiantes de 6º grado también tomarán un examen de ciencias. SCVCS administrará estas pruebas en entornos presenciales en ubicaciones convenientes en Carolina del Sur. **Si no participa en las pruebas SC READY, se retirará de SCVCS.**

Plan de Graduación Individual (IGP)

Todos los estudiantes de los grados 8-12 en las escuelas públicas de Carolina del Sur deben completar una conferencia IGP (Plan de Graduación Individual). El propósito de la conferencia IGP es asegurarse de que los estudiantes tomen los cursos requeridos para progresar hacia la graduación de la escuela secundaria, la escuela postsecundaria y las metas profesionales. Esto es parte de la ley EEDA en Carolina del Sur. Se requiere que los padres / tutores y los estudiantes asistan a la reunión.

Su consejero escolar trabajará con usted para crear un Plan de Graduación Individualizado, explorar opciones de carrera y ayudarlo a hacer planes educativos posteriores a la graduación. Su consejero escolar está disponible por teléfono o correo electrónico para preguntas o inquietudes personales. Estas conferencias se llevarán a cabo a partir de finales de septiembre y continuarán durante todo el año.

Académicos de la escuela intermedia

Horario diario de la escuela intermedia Lunes - Jueves	
Horas	Clase/Programa
8:00 – 8:30	Tiempo de aprendizaje independiente / Recursos / Optativas / Intervención
8:35 – 9:25	Clase básica 1 (Matemáticas / ELA)
9:30 – 10:00	Tiempo de aprendizaje independiente / Recursos / Optativas / Intervención
10:05 – 10:55	Clase básica 2 (Matemáticas / ELA)
11:00 – 11:30	Grupos WIN Lunes/Martes – ELA Miércoles/Jueves - Matemáticas
11:35 – 12:25	Clase básica 3 (Ciencias / Estudios sociales)
12:30 – 1:00	Almuerzo
1:05 – 1:55	Clase básica 4 (Ciencias / Estudios sociales)
2:00 – 2:30	Tiempo de aprendizaje independiente / Recursos / Optativas / Intervención
VIERNES 8:30-2:30	Tiempo de trabajo de asignación de clase según sea necesario (hasta la medianoche del domingo), reuniones, salidas sociales, reuniones de clubes, actividades fuera de línea,

Cálculos de calificaciones

Todas las tareas (trabajo en clase, evaluaciones de

lecciones, evaluaciones creadas por el maestro) se ponderan en función de los valores de puntos que se muestran en el libro de calificaciones. Las evaluaciones de unidades, las composiciones de ELA y otros proyectos tendrán valores de puntos más altos.

Política de repetición de cuestionarios

Los estudiantes de secundaria tendrán la oportunidad de tomar exámenes de clase diarios hasta una vez más para mejorar la calificación. Sin embargo, para que se conceda un segundo intento, un estudiante debe participar en una sesión obligatoria de reenseñanza/ayuda proporcionada por el maestro del aula. El estudiante debe asistir a la sesión y completar el intento dentro del período de tiempo que la tarea está abierta, antes de que se haya cerrado para las entregas.

Sesiones de ayuda

Los maestros organizarán sesiones de ayuda para estudiantes individuales o pequeños grupos de estudiantes en varias ocasiones durante el año escolar. Los estudiantes pueden programar una cita para una sesión de ayuda individual con sus maestros. Estas sesiones pueden llevarse a cabo durante el horario de ILT, después de la escuela y los viernes según la disponibilidad del maestro.

Para estudiantes de 8º grado matriculados en cursos de secundaria

1. Para ser elegible para inscribirse en un curso de escuela secundaria (Inglés I con honores, Geometría con honores o Ciencias Físicas), los estudiantes deben cumplir con los siguientes criterios: (a) obtener un puntaje "Supera" en la

evaluación estatal, y (b) y tener la recomendación del maestro.

2. Los estudiantes de octavo grado inscritos en cursos de secundaria que no aprueben el curso al final del primer trimestre serán retirados automáticamente del curso de la escuela secundaria y colocados en el curso de nivel de 8º grado.

Cursos tomados en la escuela intermedia para obtener créditos de escuela secundaria

Las unidades de crédito de Carnegie pueden transferirse de la escuela intermedia a la escuela secundaria para incluirlas en la transcripción de la escuela secundaria. Estos cursos incluyen Inglés 1 con honores, Geometría con honores, Ciencias Físicas con honores y Fundamentos de computación.

Actividades extracurriculares

Clubes y grupos de almuerzo: SCVCS alienta a los estudiantes a unirse al menos a uno de los clubes y grupos de almuerzo que operan en la escuela. Estos clubes le brindan la oportunidad de conocer a sus compañeros de clase, interactuar con muchos maestros y ser activo e involucrado a nivel escolar. Participar en los clubes de SCVCS es invaluable, ya que le brinda la oportunidad de liderazgo, orientación, compañerismo y comunidad dentro de su propia escuela. Las opciones de club y grupo de almuerzo están sujetas a cambios durante todo el año. Consulte la sección Clubes y grupos de almuerzo del boletín semanal para obtener más información y unirse.

GRADOS 9-12 DE LA ESCUELA SECUNDARIA SERVICIOS DE INSTRUCCIÓN

Directorio de personal

Visite nuestro sitio web (www.scvcs.org) para obtener una lista de administradores, maestros, consejeros escolares y personal de oficina.

Consejeros escolares

Los consejeros escolares ayudarán a los estudiantes a aclimatarse al entorno escolar en línea desde el principio en las sesiones de orientación. Una vez que se realizan las selecciones de cursos, el consejero escolar supervisará el progreso y la asistencia, haciendo los ajustes necesarios en el camino. Nuestro facilitador de desarrollo profesional presenta oportunidades para ayudar a los estudiantes en la transición a la fuerza laboral o a los estudios postsecundarios. Su consejero escolar está disponible por teléfono o correo electrónico para preguntas o inquietudes individuales.

Comunicación entre padres y maestros

Los maestros de SCVCS son responsables de monitorear y validar la asistencia de los estudiantes, el progreso curricular y el crecimiento educativo. **El profesor es el PRIMER PUNTO de contacto para todas las cuestiones relacionadas con el contenido del curso. El consejero escolar es el primer punto de contacto para inquietudes fuera del aula.**

El correo electrónico a través de una cuenta de Gmail de SCVCS es el método principal de comunicación entre los maestros, tutores y estudiantes de SCVCS. Es esencial que los entrenadores de aprendizaje revisen el correo electrónico de su escuela al menos dos veces al día. Debe ser revisado cada mañana y antes de cerrar la sesión del día tanto por el entrenador de aprendizaje como por el estudiante. Al comunicarse por correo electrónico, los entrenadores de aprendizaje deben comunicarse con el personal de SCVCS utilizando la cuenta de correo electrónico emitida por la escuela y no una cuenta de correo electrónico personal. Incluya el nombre del estudiante y el nivel de grado en todas las comunicaciones por correo electrónico. Los padres deben responder de inmediato (dentro de las 24 a 48 horas) a los correos electrónicos o mensajes de voz recibidos de SCVCS.

Los estudiantes y los entrenadores de aprendizaje tienen inicios de sesión y contraseñas separados. Los estudiantes no deben tener acceso al inicio de sesión de LC y deben usar su propio inicio de sesión y contraseña. **Los estudiantes que no inicien sesión en Schoology con su cuenta de estudiante diariamente serán marcados como ausentes.**

Todas las comunicaciones entre la administración de SCVCS, los maestros de SCVCS, los padres / entrenador de aprendizaje, los estudiantes y otras

partes directamente relacionadas con SCVCS deben realizarse con el profesionalismo adecuado. El lenguaje degradante o profano, los comentarios / insinuaciones despectivos no son aceptables (incluidas las publicaciones en las redes sociales). Los maestros deben responder a los correos electrónicos o mensajes telefónicos de los padres o estudiantes dentro de las **24 a 48 horas hábiles**. Con el mismo respeto, SCVCS pide que los padres y los estudiantes respondan a los correos electrónicos o mensajes telefónicos de los maestros dentro de las **24 a 48 horas**. (Ej: si llama o envía un correo electrónico el martes, será respondido el jueves).

Las relaciones entre padres y maestros y entre estudiantes y maestros son profesionales. Los maestros deben ser llamados Sr./Sra./Miss/Dr. tanto por los padres como por el estudiante. Los maestros se dirigirán a los padres como Sr./Sra./Srta/Dr.

Conferencias de padres y maestros

Los padres de estudiantes en los grados K-12 deben participar en cualquier conferencia programada. Las conferencias se pueden realizar por teléfono, en línea usando cámaras web o cara a cara. La conferencia se celebrará en un momento de mutuo acuerdo. Los maestros de SCVCS se reunirán con los padres y los estudiantes. Se les pide a los padres que mantengan todas las conferencias programadas o proporcionen un aviso de 24 horas si es necesaria una cancelación y reprogramen una nueva cita (en el momento de la cancelación). Tenga en cuenta que los maestros están disponibles entre las 8 a.m. y las 4 p.m. De lunes a viernes. Cualquier conferencia programada fuera de este horario queda a discreción del maestro.

Boletas de calificaciones

Los estudiantes recibirán una boleta de calificaciones al final de cada nueve semanas.

SCVCS utiliza la Escala de Calificación Uniforme exigida por Carolina del Sur efectiva para todos los estudiantes en las boletas de calificaciones:

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

¿Cómo encuentro mis calificaciones?

La forma más rápida de ver cómo lo está haciendo es mirando sus calificaciones en el libro de calificaciones de su curso en Schoology. Las calificaciones están determinadas por una serie de factores, incluidas las evaluaciones en línea calificadas por computadora, las evaluaciones calificadas por maestros y los foros de discusión. Las pruebas y cuestionarios de opción múltiple en línea se califican por computadora y se ingresan automáticamente en su libro de calificaciones cuando se completan antes de la fecha de vencimiento inicial. Las tareas escritas, como las respuestas cortas en exámenes, trabajos e informes, son calificadas por el maestro y se califican dentro de los 4 días escolares posteriores a la presentación de la tarea. La participación en discusiones encadenadas y la presentación oportuna de su trabajo también tienen un efecto en su calificación.

Política de trabajo tardío

SCVCS quiere que todos nuestros estudiantes tengan éxito. Es muy importante que nuestros alumnos sigan el ritmo del curso proporcionado por sus profesores.

- **Fecha de vencimiento:** Las tareas vencen el día que figura en la hoja de tareas del curso que se encuentra en la página de inicio del curso, generalmente en el área de Actualización de clase del curso o proporcionada por su maestro. **Los exámenes finales** tendrán diferentes plazos en lugar de entregarse el domingo antes de la medianoche. Estas fechas y horarios se proporcionarán a los estudiantes al comienzo de la fecha de inicio de la clase y no hay período de gracia.
- **Período de gracia:** Los estudiantes tienen hasta el domingo a la medianoche para completar una tarea para obtener crédito completo, sin embargo, los estudiantes deben esforzarse por completar todas las tareas en la fecha de vencimiento real. Esto no incluye **los exámenes finales** que deben presentarse antes de la fecha límite proporcionada a los estudiantes. El período de gracia solo debe usarse para recuperar el trabajo perdido debido a casos como citas médicas, audiciones o competencias deportivas. Se ingresará un cero como marcador de posición para las tareas que no se completen antes de la fecha de vencimiento. Este cero se reemplazará una vez que se complete y califique la tarea.
- **Compensación:** Los estudiantes que saben de antemano que van a estar ausentes deben consultar con sus maestros sobre el material que perderán y determinar un plan de recuperación.

Ausencias aprobadas: Un estudiante que tiene una ausencia aprobada (por enfermedad, emergencias familiares, observancias religiosas, etc.) debe notificar al consejero con dos semanas de anticipación (cuando corresponda) y proporcionar la documentación necesaria para la(s) ausencia(s).

Fecha límite para completar la tarea: Los estudiantes que han recibido una ausencia aprobada tienen hasta un máximo de cinco (5) días a partir de la fecha en que regresan a clase para completar las tareas, pruebas o proyectos perdidos.

Solicitudes de extensión: En los casos en que un estudiante no pueda cumplir con el plazo de cinco días debido a circunstancias atenuantes, el estudiante puede solicitar una extensión al maestro. La solicitud debe hacerse lo antes posible. Las extensiones se otorgan a discreción del maestro según la naturaleza de la ausencia y el horario académico.

Responsabilidad del estudiante: Es responsabilidad del estudiante comunicarse con el instructor a su regreso para discutir las tareas perdidas y los nuevos plazos. Los estudiantes deben consultar Schoology para mantenerse informados sobre cualquier tarea que hayan perdido durante su ausencia. Si el estudiante no cumple con el plazo de finalización de cinco días o no obtiene una extensión, la tarea se considerará incompleta y la calificación de cero permanecerá permanentemente.

Promoción y retención

Si un estudiante no logra el progreso adecuado, el estudiante puede beneficiarse de permanecer en el mismo nivel de grado por otro año. Cuando se trata de promoción o retención, la escuela se adhiere a la Ley de Responsabilidad de Carolina del Sur de 1998.

Política de promoción y retención

Los estudiantes en los grados 9-12 deben obtener un número mínimo de unidades para ser promovidos al siguiente grado.

Para la promoción del grado 9 al grado 10, los estudiantes que ingresan a su segundo año deben haber obtenido un mínimo de seis unidades: al menos una unidad en artes del lenguaje y una unidad en matemáticas. También deben estar inscritos en cursos que conduzcan a una unidad adicional de crédito tanto en artes del lenguaje como en matemáticas.

Para la promoción del grado 10 al grado 11, los estudiantes que ingresan a su tercer año deben haber obtenido un mínimo de 12 unidades. El estudiante debe haber obtenido al menos dos unidades en artes del lenguaje y dos unidades en matemáticas.

Para la promoción del grado 11 al grado 12, los

estudiantes que ingresan a su cuarto año deben haber obtenido un mínimo de 18 unidades. El estudiante debe haber obtenido al menos tres unidades en artes del lenguaje y tres unidades en matemáticas. También deben estar inscritos en cursos que conduzcan a unidades adicionales, lo que les permite completar las 24 unidades necesarias para el diploma de escuela secundaria estatal.

Apelaciones de decisiones de retención

Después de reunirse con el director, los padres / tutores pueden apelar las decisiones de retención ante el Director de la Escuela. Los padres / tutores deben hacer una apelación por escrito al Director de la Escuela dentro de las dos semanas posteriores a la notificación de que su estudiante está siendo retenido. La carta debe indicar las razones específicas por las que el padre/tutor no está de acuerdo con la decisión. El director de la escuela tomará una decisión dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la apelación por escrito y enviará copias escritas de la decisión al padre / tutor y al director.

Programa SAFE para escuelas secundarias

(Las salamandras logran, se enfocan, se involucran)

El Programa SAFE es un sistema de apoyo para estudiantes que tienen dificultades académicas o que no cumplen con las expectativas escolares para el trabajo en clase y la participación. Este programa reemplaza nuestro antiguo Programa de Intervención Académica (AIP) y está diseñado para identificar mejor a los estudiantes necesitados y brindar el tipo adecuado de apoyo en el momento adecuado.

Revisaremos regularmente el progreso de los estudiantes durante todo el año escolar utilizando información como los puntajes de las pruebas STAR, las calificaciones de la clase, la asistencia, la participación en clase y la comunicación con los maestros y el personal. Los maestros y nuestro equipo de intervención trabajarán juntos para identificar a los estudiantes que tienen problemas con el trabajo en clase, que no entregan el trabajo o que constantemente entregan el trabajo tarde, o que faltan a las sesiones de clase en vivo con regularidad.

Una vez que se haya identificado a un estudiante para el programa SAFE, se programará una reunión con la familia para discutir las inquietudes y determinar el mejor nivel de apoyo. Con base en esta reunión, los estudiantes serán colocados en una de las siguientes tres pistas:

Pista 1: Lograr - Para estudiantes que se esfuerzan pero luchan por mantenerse al día con el trabajo académico. Estos estudiantes recibirán apoyo académico adicional, en su nivel de desempeño actual, y posiblemente una evaluación adicional para

determinar sus necesidades específicas.

Pista 2: Enfoque: para estudiantes que completan algún trabajo o asisten a algunas clases, pero tienen dificultades con la consistencia. Estos estudiantes se reunirán dos veces por semana con nuestro Consejero de Asistencia Académica para trabajar en la gestión del tiempo, los hábitos de estudio, la organización y el establecimiento de metas.

Pista 3: Participar - Para estudiantes que no participan activamente, rara vez entregan el trabajo, asisten a clase o se comunican con el personal. Estos estudiantes recibirán apoyo intensivo centrado en habilidades básicas de éxito escolar, como iniciar sesión, enviar tareas, verificar calificaciones y comunicarse con los maestros. Si no se muestra ninguna mejora durante el ciclo, el estudiante puede ser retirado de SCVCS por incumplimiento.

Cada pista durará un ciclo de seis semanas. Al final del ciclo, se llevará a cabo otra reunión para verificar el progreso de un estudiante y determinar los próximos pasos. Dependiendo de cómo le vaya al estudiante:

- Pueden pasar a una vía diferente
- Pueden seguir recibiendo apoyo en la misma vía
- Si no se avanza en la pista de Engage, el estudiante puede ser retirado

El objetivo del programa SAFE es proporcionar a cada estudiante un sistema de apoyo personalizado que necesita para tener éxito en la escuela y más allá.

Curso de verano

SCVCS ofrece un programa académico de verano para la escuela secundaria a nuestros estudiantes actualmente matriculados en los grados 9 a 12. Los cursos de verano pueden incluir Inglés I-IV, Álgebra I-II, Geometría, Álgebra Intermedia, Razonamiento en Matemáticas, Precálculo, Recuperación de Créditos de Biología, Recuperación de Créditos de Química, Recuperación de Créditos de Ciencias de la Tierra, Historia de los Estados Unidos, Economía y Finanzas Personales, Gobierno y varias asignaturas optativas aprobadas por el Departamento de Educación de Carolina del Sur e impartidas por maestros de Carolina del Sur totalmente certificados / altamente calificados; por lo tanto, los créditos obtenidos son transferibles. Los cursos están disponibles para crédito inicial (primer intento o repetición) y recuperación de créditos (previamente tomó el curso y obtuvo un mínimo de 51%).

Los programas de la escuela de verano son iniciativas autosuficientes que requieren una tarifa de curso no reembolsable. Hay un límite de dos créditos en la escuela secundaria. Todas las tarifas deben pagarse

antes del primer día de clase. Todos los cursos de la escuela de verano tomados en otras instituciones deben recibir la aprobación de SCVCS antes de completar el curso.

Evaluaciones de los estudiantes

Los estudiantes de SCVCS deben participar en las siguientes pruebas y programas. Si no lo hace, los cursos pueden bloquearse y / o retirarse de SCVCS.

Es posible que se requiera que SCVCS participe en cualquier prueba de campo según lo requiera el Departamento de Educación de SC.

- **Programa de exámenes de fin de curso (EOCEP):** Los estudiantes en los grados 8-12 que están inscritos en cursos de la escuela secundaria deben tomar exámenes de fin de curso (Álgebra 1 / Álgebra intermedia, Inglés II, Historia y Constitución de los EE. UU. y Biología 1). Estas pruebas cuentan el 20% de la calificación final del curso y se administran en entornos presenciales en todo el estado después de la finalización del curso.
- **Preparación profesional:** Los estudiantes en su tercer año de escuela secundaria, independientemente de la clasificación de grado, tomarán una evaluación de preparación profesional. Los estudiantes en su cuarto año de escuela secundaria que no hayan tomado o cumplido previamente con los requisitos de preparación profesional también deberán realizar la prueba.

Plan de Graduación Individual (IGP)

Todos los estudiantes de los grados 8-12 en las escuelas públicas de Carolina del Sur deben completar una conferencia IGP (Plan de Graduación Individual). El propósito de la conferencia IGP es asegurarse de que los estudiantes tomen los cursos requeridos para progresar hacia la graduación de la escuela secundaria, la escuela postsecundaria y las metas profesionales. Esto es parte de la ley EEDA en Carolina del Sur. Se requiere que los padres / tutores y los estudiantes asistan a la reunión.

Su consejero escolar trabajará con usted para crear un Plan de Graduación Individualizado, explorar opciones de carrera y ayudarlo a hacer planes educativos posteriores a la graduación. Su consejero escolar está disponible por teléfono o correo electrónico para preguntas o inquietudes personales. Estas conferencias se llevarán a cabo a partir de finales de septiembre y continuarán durante todo el año.

Información académica de la escuela secundaria

Horario diario de la escuela secundaria Lunes - Jueves	
Horas	Clase/Programa
8:30-10:00	1er Bloque

10:00-11:30	2do Bloque
11:30-1:00	3er Bloque
1:00-2:30	4º Bloque
3:30-5:00	Arte
VIERNES 8:30-2:30	Tiempo de trabajo de asignación de clase según sea necesario (hasta la medianoche del domingo), reuniones de equipo, clases de recuperación de créditos, enriquecimiento académico, actividades fuera de línea, reuniones públicas, sesiones de ayuda

Asistencia a sesiones de clase en vivo

Se brindan clases en vivo en todas las clases (excepto Arte) cuatro días a la semana y se requiere que los estudiantes asistan y participen. Cada clase está programada para 90 minutos. Los primeros 60 minutos de clase en vivo están diseñados para la instrucción de todo el grupo. Los últimos 30 minutos de clase están reservados para que los estudiantes reciban ayuda personalizada o completen tareas asincrónicas. Se documentará la asistencia a la sesión de clase en vivo. Todas las clases se grabarán en caso de que haya un conflicto de horario, cita con el médico o para revisión según sea necesario. Además de las sesiones de clase en vivo, los estudiantes deberán completar evaluaciones o tareas a través de Schoology. Todas las tareas se basarán en el contenido cubierto durante las sesiones en vivo. Si los estudiantes no asisten a las sesiones de clase en vivo, pierden cualquier oportunidad de obtener incentivos en clase. La asistencia a las clases en vivo o lecciones grabadas permitirá a los estudiantes lograr el éxito en las tareas.

¿Cómo funcionan los créditos de la escuela secundaria?

- Los estudiantes obtienen crédito en una clase si aprueban el semestre con un 60% o más.
- Si un estudiante no aprueba un curso requerido, tendrá que repetir el curso (o recuperar créditos si es elegible).
- Los estudiantes de primer año deben obtener al menos seis créditos (incluidos uno de matemáticas y uno de inglés) para ser promovidos al estado de segundo año.

Crédito dual

El crédito dual es una oportunidad ofrecida por SCVCS para brindar a los estudiantes de secundaria la oportunidad de tomar cursos de nivel universitario en su colegio técnico local o universidad de cuatro años.

Los estudiantes interesados en inscribirse en cursos de doble crédito deben obtener la aprobación de su consejero escolar. En general, los estudiantes deben tener un GPA mínimo de 3.0 y tener al menos 16 años de edad, a menos que el colegio o universidad

asociada especifique lo contrario.

Academia universitaria electrónica

A través de SCVCS e-Collegiate Academy, los estudiantes de secundaria tienen la oportunidad de obtener créditos universitarios que pueden conducir a completar un título de asociado.

Cursos de Colocación Avanzada

SCVCS ofrece varios cursos de Colocación Avanzada (AP) a través de VirtualSC. Estos cursos tienen el potencial de obtener créditos de nivel universitario dependiendo de la finalización exitosa del curso y un puntaje mínimo en el examen AP. Las universidades determinan si el estudiante recibe crédito por el curso AP. Los exámenes AP generalmente se realizan en mayo y deben tomarse en un entorno presencial supervisado. Todas las pruebas AP se realizan en nuestra oficina en West Columbia y seguirán el calendario del College Board para los exámenes AP. El consejero escolar trabajará con el estudiante en la colocación en cursos AP.

Requisitos de graduación de SC

Para ser elegible para recibir un Diploma de Escuela Secundaria de Carolina del Sur, los estudiantes deben obtener veinticuatro unidades Carnegie y demostrar conocimientos informáticos. Según el Código de Regulaciones de Carolina del Sur, 43-234 (I) (A), los requisitos para recibir un diploma de escuela secundaria de Carolina del Sur para estudiantes en los grados 9-12 son los siguientes:

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
Total	24 credits

*** 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
Total	24 credits

*** 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 requeridos para la admisión considerada a colegios / universidades públicas de 4 años

Asegúrate de explorar los requisitos de admisión de las instituciones a las que puedes considerar asistir, ya que algunos requisitos de colegios y universidades varían.

Inglés	4 unidades
Matemáticas (Álgebra 1 y 2, Geometría, Precálculo, Matemáticas avanzadas/Cálculo)	4 unidades
Ciencia (LABORATORIO)	3 unidades
Historia de EE. UU.	1 unidad
Economía	1/2 unidad
Gobierno de los Estados Unidos	1/2 unidad
Otros estudios sociales	1 unidad
Educación Física o JROTC	1 unidad
Informática (alfabetización informática)	1 unidad
Idioma del mundo (mínimo de 2 en el mismo campo)	2 unidades
Bellas artes	1 unidad (historia, participación o aprecio)
<u>Optativas adicionales</u>	<u>5 unidades</u>
Total	24 créditos

Nota: A partir de los estudiantes de primer año entrantes 2023-2024, los estudiantes deben obtener .5 unidades de crédito para finanzas personales para cumplir con los requisitos de graduación.

Itinerarios del Diploma

Los "Sellos de Distinción" opcionales están

disponibles para que los estudiantes los obtengan para respaldar el perfil del graduado de SC con el diploma de escuela secundaria estatal: Sello de honores, sello universitario, sello de carrera y un sello de especialización (STEM, artes, militares e idiomas del mundo) (Apéndice J).

Carreras y carreras tecnológicas

SCVCS ofrece trayectorias profesionales y tecnológicas para preparar a los estudiantes para que estén preparados para la universidad y la carrera con especializaciones en Administración de Información Empresarial, Seguridad de Sistemas de Información y Computación / Aseguramiento de la Información, Administración de Artes Culinarias, Ciencias de la Salud, Gestión de Recursos Humanos, Comunicaciones de Marketing, Programación y Desarrollo de Software, y Comunicaciones Web y Digitales. (Consulte el Apéndice K) para obtener más información.

Clasificación de grado

Los estudiantes de secundaria de SCVCS se clasifican según la cantidad de créditos que han obtenido, no su edad. Por lo tanto, es posible que un estudiante tenga la misma clasificación durante años consecutivos.

Grado	Unidades requeridas
Estudiante de segundo año (10° grado)	6 unidades ganadas (1 unidad de matemáticas, 1 unidad de inglés, 4 unidades adicionales)
Menor (11° grado)	12 unidades ganadas (2 unidades de matemáticas, 2 unidades de inglés, 1 unidad de ciencias, 1 unidad de estudios sociales y 6 unidades adicionales)
Mayor (12° grado)	18 unidades ganadas (3 unidades de matemáticas, 3 unidades de inglés, 2 unidades de ciencias, 2 unidades de estudios sociales y 8 unidades adicionales)

Requisitos del curso para colegios y universidades públicas de Carolina del Sur :

CUATRO UNIDADES DE INGLÉS: Las cuatro unidades deben tener componentes sólidos de lectura (incluidas obras de ficción y no ficción), escritura, comunicación e investigación. Se recomienda encarecidamente que los estudiantes tomen dos unidades basadas en la literatura, incluida la literatura estadounidense, británica y mundial.

CUATRO UNIDADES DE MATEMÁTICAS: Estas unidades deben incluir Álgebra I, Álgebra II y Geometría. Se debe tomar una cuarta unidad de matemáticas de nivel superior antes o durante el último año.

TRES UNIDADES DE CIENCIAS DE LABORATORIO: Se deben tomar dos unidades en dos campos diferentes de las ciencias físicas, de la tierra o de la vida y seleccionarse entre biología, química, física o ciencias

de la tierra. La tercera unidad puede ser del mismo campo que una de las dos primeras unidades (biología, química, física o ciencias de la tierra) o de cualquier ciencia de laboratorio para la cual la biología, la química, la física y / o las ciencias de la tierra son un requisito previo. Los cursos de ciencias generales o introductorias para los cuales una de estas cuatro unidades no es un requisito previo no cumplirán con este requisito. Se recomienda encarecidamente que los estudiantes que deseen seguir carreras en ciencias, matemáticas, ingeniería o tecnología tomen un curso en los cuatro campos: biología, química, física y ciencias de la tierra.

DOS UNIDADES DEL MISMO IDIOMA DEL MUNDO:

Dos unidades con un fuerte énfasis en la adquisición del lenguaje.

TRES UNIDADES DE CIENCIAS SOCIALES:

Se requiere una unidad de Historia de los Estados Unidos, media unidad de Economía y media unidad de Gobierno. Se recomienda encarecidamente Historia Mundial o Geografía.

UNA UNIDAD DE BELLAS ARTES: Una unidad de apreciación, historia o desempeño en una de las bellas artes. Esta unidad debe seleccionarse entre los medios / artes digitales, la danza, la música, el teatro o las artes visuales y espaciales.

UNA UNIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA O ROTC.

Una unidad de educación física incluye un semestre de acondicionamiento físico personal y otro semestre de acondicionamiento físico de por vida. La exención se aplica a los estudiantes inscritos en Junior ROTC y a los estudiantes exentos debido a una discapacidad física o por razones religiosas.

DOS UNIDADES DE OPTATIVAS: Se deben tomar dos unidades como optativas. Se recomienda encarecidamente un curso de preparación para la universidad en Ciencias de la Computación (es decir, uno que involucre contenido de programación significativo, no simplemente escribir o usar aplicaciones) para esta asignatura optativa. Otras asignaturas optativas aceptables incluyen cursos de preparación para la universidad en inglés; bellas artes; lenguas extranjeras; ciencias sociales; humanidades; matemáticas; educación física; y ciencias de laboratorio (cursos para los cuales la biología, la química, la física o las ciencias de la tierra son un requisito previo).

Valedictorian y Salutatorian

Valedictorian (primero en la clase) y Salutatorian (segundo en la clase) se determinan anualmente por GPA y rango de clase al final del semestre de otoño. Un estudiante debe haber estado inscrito en SCVCS durante un mínimo de dos semestres antes del final

del semestre de otoño para calificar. Los primeros graduados no son elegibles.

Becas y subvenciones

La Asamblea General de Carolina del Sur ofrece varias oportunidades para que los estudiantes reciban becas. Los estudiantes de SCVCS son elegibles para becas que incluyen, entre otras, Palmetto Fellows, Life Scholarship, Hope Scholarship, SC Need-based Grant y Lottery Tuition Assistance. Estos requisitos están sujetos a cambios por parte de la legislatura estatal. Para obtener información más detallada, consulte el sitio web de la Comisión de Educación Superior en www.che.sc.gov y / o hable con su consejero escolar.

Recuperación de créditos

Los estudiantes que obtengan una calificación de 51 a 59 en un curso para obtener créditos de la escuela secundaria pueden ser elegibles para la recuperación de créditos. Todos los cursos de recuperación de créditos deben ser aprobados antes de la inscripción por el consejero escolar.

Si un estudiante completa con éxito un curso de recuperación de créditos, la calificación reprobatoria original permanecerá en la transcripción. El nuevo curso de recuperación de créditos se marcará como "CR" al final del título del curso en el registro del estudiante. La calificación CR de "P" (Aprobado) o "F" (Reprobado) aparecerá en la transcripción. Un estudiante que desee modificar su GPA debe repetir el curso completo para obtener crédito y no buscar una solución de recuperación de crédito.

Esta opción está disponible para muchos cursos requeridos para la graduación. Además, hay cursos disponibles para la recuperación de créditos a través de VirtualSC.

Recuperación de contenido

La recuperación de contenido es impulsada por el maestro y permite a los estudiantes elegibles recuperar partes de un curso que se completaron sin éxito antes de recibir una calificación final. Los estudiantes discutirán esta opción con su maestro.

Inscripción doble / Crédito doble

Los cursos de doble crédito, ya sea que se tomen en la escuela donde está inscrito el estudiante o en una institución postsecundaria, son aquellos cursos para los cuales su escuela de origen le ha otorgado permiso al estudiante para obtener unidades Carnegie y créditos universitarios.

Los cursos universitarios identificados por el acuerdo de articulación sobre inscripción doble del Departamento de Educación de Carolina del Sur se considerarán crédito dual y se transferirán a la escuela secundaria con ponderación de crédito dual. Es posible que los estudiantes deseen inscribirse en otros cursos universitarios a través de la inscripción simultánea. Los cursos simultáneos no se transfieren a

la transcripción de la escuela secundaria.

La inscripción doble ofrece a los estudiantes de secundaria elegibles la oportunidad de inscribirse en cursos universitarios para obtener créditos tanto de escuela secundaria como universitarios. Permite a los estudiantes de secundaria elegibles la oportunidad de obtener créditos de escuela secundaria para graduarse y créditos de cursos académicos para obtener un título de asociado o de licenciatura. Los estudiantes suelen tomar dos cursos de nivel universitario por semestre. Estos cursos se pueden tomar en el campus de la universidad o en línea, según el colegio o la universidad. Cuando el estudiante completa con éxito el curso, la universidad publica los créditos obtenidos en la transcripción de la universidad y la escuela secundaria publica el crédito obtenido en la transcripción de la escuela secundaria del estudiante. Los estudiantes deben ser conscientes de que están estableciendo una transcripción universitaria permanente, por lo que el éxito es muy importante. Comuníquese con su consejero escolar para obtener más información.

Volver a tomar un curso

Cualquier estudiante puede volver a tomar un curso con el mismo nivel de dificultad si el estudiante ha obtenido una D, P, NP, WP, FA, WF o una F en ese curso. Si no se puede acceder al curso del mismo nivel, el curso puede volver a tomarse con un nivel diferente de rigor. Los distritos pueden extender la política para permitir que los estudiantes que obtienen cualquier calificación vuelvan a tomar cualquier curso por decisión de la junta local. Un estudiante que ha tomado un curso para una unidad de crédito de escuela secundaria antes del año de noveno grado puede volver a tomar el curso en el mismo nivel de dificultad, independientemente de la calificación que haya obtenido. Volver a tomar el curso significa que el estudiante completa todo el curso nuevamente (no un subconjunto del curso, como a través de créditos o recuperación de contenido). Si el curso que se está retomando tiene un EOCEP, se debe volver a tomar el EOCEP. Todos los intentos de cursos de la escuela intermedia y secundaria se mostrarán en la transcripción. Solo un intento de curso y la calificación más alta obtenida para el curso se calcularán en el GPA.

Un estudiante que vuelve a tomar un curso de crédito de la escuela secundaria de la escuela intermedia debe completarlo antes del comienzo del segundo año de la escuela secundaria o antes del próximo curso secuencial (lo que ocurra primero). Un estudiante en los grados noveno a duodécimo debe volver a tomar un curso al final del próximo año escolar o antes del próximo curso secuencial (lo que ocurra primero).

Para todos los niveles de grado, todos los cursos permanecerán en la transcripción. Sin embargo, solo

se utilizará la calificación más alta para calcular el GPA del estudiante.

Comienzo

Solo aquellos estudiantes que aprueben las unidades requeridas para un Diploma de Escuela Secundaria de Carolina del Sur pueden participar en los ejercicios de graduación que se llevan a cabo al final del año escolar. Los estudiantes de educación especial que cumplan con todos los requisitos de su Plan de Educación Individual pero que no hayan cumplido con el requisito para el Diploma de Escuela Secundaria de Carolina del Sur pueden participar en los ejercicios de graduación. No se permite el uso de cordones y estolas no emitidos por SCVCS durante los ejercicios de graduación.

Política de graduación anticipada

Para preparar a nuestros estudiantes para el mundo real, aconsejamos que los primeros graduados se consideren preparados para la universidad y / o la carrera. Consulte el Apéndice L.

Relación de calificaciones / Clasificaciones de clase

La Escala de Calificación Uniforme de Carolina del Sur asigna puntos de calificación para cada grado numérico y se utiliza para calcular la proporción de calificaciones y el rango de clase. (Apéndice M)
Por mandato estatal, todos los cursos tienen los mismos puntos de calificación con la excepción de los cursos de Honores, Colocación Avanzada, Bachillerato Internacional y doble crédito.

Los cursos de honores reciben una ponderación adicional de 0.5 y los cursos AP / IB / doble crédito reciben una ponderación adicional de 1.0. El Apéndice M proporciona una tabla de conversión de calificaciones.

Graduados de honor

Para ser reconocido como graduado con honores, los estudiantes de último año deben obtener un GPA final de 4.0 o superior en la Escala de Calificación Uniforme de Carolina del Sur.

Credencial de escuela secundaria de Carolina del Sur

Cualquier estudiante con una discapacidad que no esté buscando un diploma de escuela secundaria estatal tradicional puede obtener la Credencial de Escuela Secundaria de Carolina del Sur (SCHSC) reconocida por el estado. Para obtener el SCHSC, los estudiantes deben completar el trabajo del curso requerido y la experiencia laboral.

Certificado de asistencia a escuelas chárter virtuales de Carolina del Sur

Si un estudiante con una discapacidad no está buscando un diploma de escuela secundaria tradicional o la Credencial de Escuela Secundaria de Carolina del Sur, el estudiante recibirá un Certificado de Asistencia a

la Escuela Chárter Virtual de SC. Se requiere que el estudiante cumpla con sus metas del IEP y los requisitos de asistencia a la escuela.

Sociedades de honor

South Carolina Virtual Charter School (SCVCS) ofrece una variedad de sociedades de honor para reconocer y apoyar a los estudiantes que demuestran excelencia académica, liderazgo, servicio y carácter. Cada sociedad de honor tiene sus propios criterios de elegibilidad específicos, requisitos de membresía y pautas para participar. Los estudiantes interesados en unirse a una sociedad de honor deben revisar los requisitos cuidadosamente y comunicarse con el asesor correspondiente para obtener más información. La escuela secundaria SCVCS patrocina un capítulo del Club Beta y / o la Sociedad Nacional de Honor. El primer año de la escuela secundaria se enfoca en establecer el estado de elegibilidad para la participación.

Los estudiantes en los grados 10-11 deberán obtener un GPA acumulativo de fin de año de 3.0 para Beta Club y un GPA acumulativo de fin de año de 3.95 para National Honor Society.

Prepárese para una carrera antes de graduarse

South Carolina Virtual Charter School es una escuela acreditada por Cognia que brinda una experiencia educativa competitiva e individualizada. SCVCS también es una escuela virtual aprobada por la NCAA. Si su hijo practica un deporte, puede ser elegible para la NCAA cuando se gradúe. La escuela ofrece una amplia variedad de cursos, incluidos idiomas del mundo, honores y AP.® Un programa de doble crédito permite a los estudiantes de secundaria calificados obtener créditos universitarios en cursos seleccionados. La escuela ofrece cursos de educación técnica profesional para estudiantes de secundaria que desean comenzar a prepararse para una carrera o universidad. Los estudiantes también pueden participar en salidas sociales, excursiones y clubes extracurriculares. Las opciones de carrera a continuación se discutirán en su Plan de Graduación Individual (IGP).

Destino: Universidad de cuatro años

Los estudiantes que planean ingresar a una universidad de cuatro años después de graduarse deben seguir el programa de preparación universitaria de cuatro años.

Estos estudiantes deben tomar el SAT y / o las pruebas de ingreso a la universidad ACT más de una vez durante su carrera en la escuela secundaria. Deben comenzar a tomar el SAT y / o ACT durante su tercer año.

Los estudiantes se registrarán para el SAT y / o ACT en línea. Aproximadamente seis semanas antes de la fecha de la prueba, los estudiantes deben registrarse directamente y pagar la tarifa de inscripción directamente a la compañía de pruebas. ACT / SAT es administrado por el estado a todos los estudiantes de Carolina del Sur durante su tercer año. No se requiere ninguna tarifa o inscripción adicional para la administración estatal de la prueba para los estudiantes matriculados en escuelas secundarias públicas.

La Comisión de Educación Superior establece los requisitos mínimos de cursos para los estudiantes que planean asistir a una universidad pública en Carolina del Sur. Algunas universidades requieren cursos además de los enumerados en esta sección (consulte el sitio web de la universidad para conocer los requisitos de admisión). Para obtener más información, visite el sitio web de CHE en www.che.sc.gov.

Destino: Colegio Técnico de Dos Años (Grado asociado)

Los estudiantes que planean asistir a una universidad de dos años deberán tomar una prueba de ubicación llamada Accuplacer. Las formas de eximir esta prueba de ubicación son si el estudiante obtuvo un puntaje de calificación en el SAT o ACT o GPA de la escuela secundaria (recién graduados de la escuela secundaria) o crédito universitario anterior calificado.

Destino: Colegio Técnico de Dos Años (Programas de certificación)

La idea detrás de los programas de certificación es prepararlo para su carrera en menos tiempo, y muchos de ellos se pueden completar en menos de un año. Consulte su colegio técnico local para conocer sus programas de certificación.

Destino: Militar

Los estudiantes que planean unirse al ejército deben tomar la prueba de Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (ASVAB). Esta prueba se ofrece sin costo y se puede realizar en una oficina de reclutamiento militar. Revise su correo electrónico para saber cuándo se ofrecerá en SCVCS. Los estudiantes de 10º a 12º grado son elegibles para tomar el ASVAB.

Cada rama tiene sus propias calificaciones. Aquí hay un enlace con más información: <https://www.usa.gov/join-military>

Destino: Mano de obra

Se alienta a los estudiantes que planean ingresar a la fuerza laboral después de la escuela secundaria a seguir un programa de estudio de preparación para la universidad de dos años y aprovechar los programas ocupacionales.

Actividades extracurriculares

Clubes: SCVCS alienta a los estudiantes a unirse al menos a uno de los clubes que operan en la escuela. Estos clubes le brindan la oportunidad de conocer a sus compañeros de clase, interactuar con muchos maestros y ser activo e involucrado a nivel escolar. Participar en los clubes de SCVCS es invaluable, ya que le brinda la oportunidad de liderazgo, orientación, compañerismo y comunidad dentro de su propia escuela. SCVCS no solo ofrece oportunidades de clubes, sino que patrocinamos sociedades de honor para las cuales usted es seleccionado de acuerdo con su GPA y admitido en una prestigiosa ceremonia de inducción en vivo. Si bien estas sociedades de honor implican cuotas, asistencia y servicio comunitario, son sociedades de honor sancionadas a nivel nacional que son reconocidas por universidades de todo el país. SCVCS recibió sus estatutos para cada sociedad de honor a través de un riguroso proceso de solicitud.

Hay beneficios adicionales para la inducción a las sociedades de honor de SCVCS, que incluyen:

- Cordones de honor y / o estolas para usar durante la graduación en reconocimiento a los logros dentro de esa sociedad de honor
- Designación de distinción de capítulo SCVCS en su solicitud universitaria

Estudios de campo: Los clubes escolares, organizaciones o clases de materias (como historia o ciencias) pueden realizar estudios de campo aprobados por la administración.

Cada estudiante que realiza un estudio de campo debe tener un permiso por escrito de un padre / tutor.

Se espera que los estudiantes paguen todas las tarifas de entrada, comida, alojamiento u otros costos, a menos que la escuela haya hecho otros arreglos.

Excursiones / Salidas opcionales Política escolar:

Los maestros de SCVCS patrocinan salidas opcionales para estudiantes y familias de manera regular que mejoran el plan de estudios, los Estándares del Currículo del Estado de Carolina del Sur y los Estándares de Preparación Universitaria / Profesional. Si bien la asistencia no es obligatoria, es una oportunidad para conocer a otros estudiantes y sus entrenadores de aprendizaje, tener conversaciones y compartir prácticas que funcionan.

Todos los participantes deben cumplir con lo siguiente:

- Los padres / tutores son responsables del transporte y las tarifas de entrada o comidas asociadas con salidas opcionales, a menos que se indique explícitamente en la descripción de la excursión.
- Para asistir a una excursión que requiere una tarifa, es posible que se requiera un pago por adelantado utilizando un sistema en línea. El patrocinador de la excursión le proporcionará instrucciones sobre cómo realizar su pago en línea, si es necesario.
- Los padres / tutores deberán acompañar a cada estudiante que asista y permanecer con el estudiante durante la duración de la actividad. Es posible que se permita o no que los hermanos asistan según el lugar y la disponibilidad de espacios abiertos.
- Los medicamentos para los estudiantes deben ser proporcionados y administrados por el padre/tutor.
- Los padres / tutores / estudiantes no pueden estar bajo la influencia o posesión de drogas / alcohol / tabaco / armas (incluidos cigarrillos electrónicos y vaporizadores). Si se descubre que está bajo la influencia o en posesión de cualquiera de los artículos antes mencionados, SCVCS alertará a las autoridades locales de inmediato y el estudiante estará sujeto a que su inscripción en SCVCS se cancele de inmediato.
- Los estudiantes y adultos que participen en estas actividades deben cumplir con el código de vestimenta para cualquier reunión cara a cara. No se permitirá ropa que comercialice declaraciones ofensivas, parafernalia de drogas / alcohol, ropa que sea demasiado reveladora. Es posible que se requiera cierta vestimenta para algunos eventos y la información se compartirá con los padres / tutores / estudiantes con anticipación.
- Los estudiantes deben comportarse correctamente. Los estándares de comportamiento serán los mismos para las excursiones que durante las clases. El incumplimiento de esta política resultará en la eliminación del estudiante de la actividad y la pérdida de futuras oportunidades de eventos en SCVCS.
- SCVCS no es responsable de ninguna manera por la pérdida o robo de artículos durante las excursiones. Asegúrese de mantener sus pertenencias de manera segura y efectiva durante todo el viaje.

Extracurriculares y atletismo en la zona de asistencia del estudiante: Un estudiante de una escuela chárter es elegible para competir y, si es seleccionado, participar en cualquier actividad extracurricular no ofrecida por la escuela chárter del estudiante que se ofrezca en su área de asistencia zonal, la escuela pública a la que asistiría de otro modo.

Un estudiante de una escuela chárter es elegible para competir y, si es seleccionado, participar en una actividad regida por la Liga de Escuelas Secundarias de Carolina del Sur que se ofrece en la escuela pública de asistencia de su zona a la que asistiría si la actividad regida por la liga no se ofrece en la escuela chárter del estudiante.

Un estudiante de una escuela chárter es elegible para actividades extracurriculares en la escuela pública residente del estudiante de acuerdo con los estándares de elegibilidad aplicados a los estudiantes de tiempo completo de la escuela pública residente.

Un distrito escolar o una escuela pública residente no puede imponer requisitos adicionales a un estudiante de una escuela chárter para participar en actividades extracurriculares que no se imponen a los estudiantes de tiempo completo de la escuela pública residente.

Los estudiantes de escuelas chárter pagarán las mismas tarifas que otros estudiantes para participar en actividades extracurriculares. Los estudiantes de escuelas chárter serán elegibles para las mismas exenciones de tarifas para las que otros estudiantes son elegibles.

Las actividades extracurriculares se definen como actividades que se ofrecen fuera del día escolar a cualquier estudiante que resida en el área de asistencia de la escuela o "escuela residente". Algunos ejemplos serían clubes extraescolares, grupos corales, etc.

Las actividades atléticas también se consideran aquellas actividades físicas fuera del día escolar regular; equipos B, deportes extramuros, equipos universitarios junior y / o equipos universitarios.

Si tiene preguntas relacionadas con su hijo o hija, nuestro personal de SCVCS ha recibido instrucciones para que se comunique con su escuela pública local, ya que las reglas y regulaciones varían de un distrito escolar a otro y, en algunos casos, de una escuela a otra. No queremos difundir información errónea, por lo que le instamos a que se comunique directamente con el área de asistencia de su zona.

APÉNDICES

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: _____)

APÉNDICE B
Formulario de retiro de SCVCS en línea



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 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

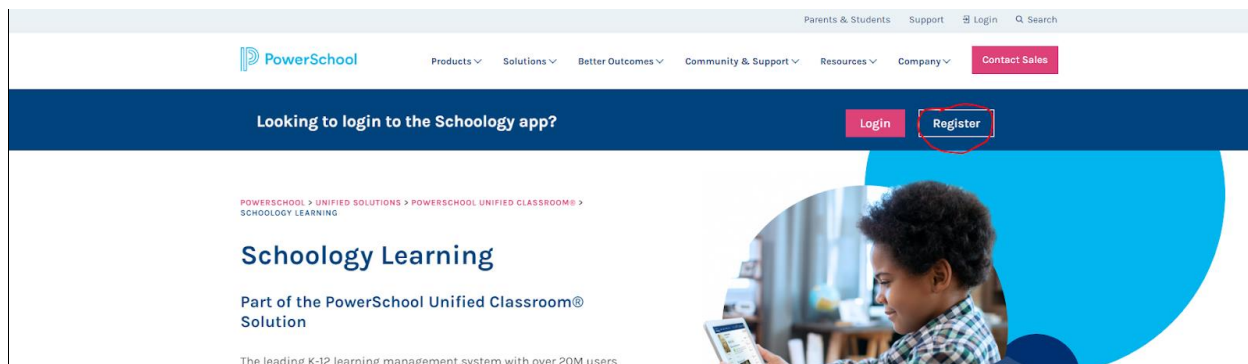
Instrucciones de la cuenta de los padres Schoology

Paso 1: Obtener el código

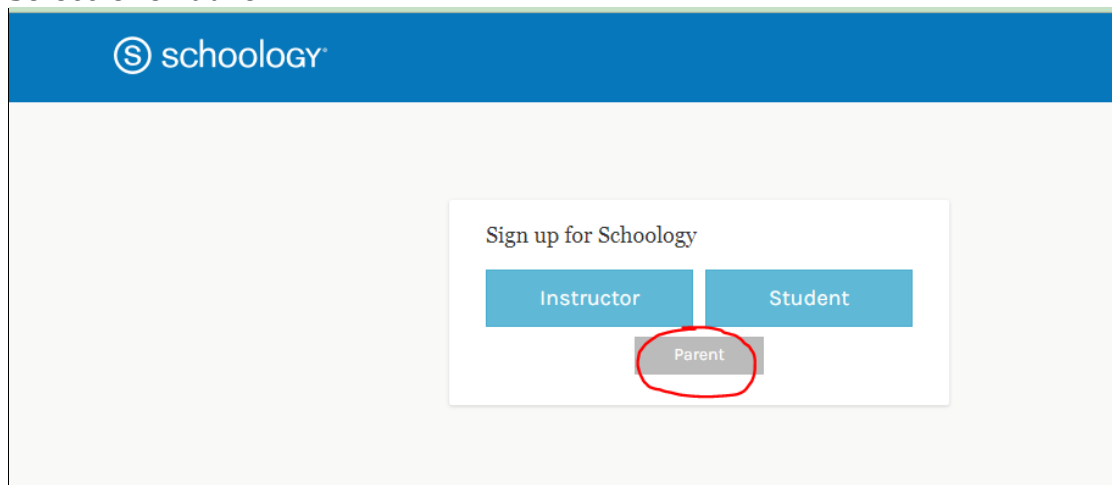
Comuníquese con el consejero escolar de su hijo, quien puede darle el código de acceso que necesitará para completar el proceso de registro.

Paso 2: Regístrese para obtener una cuenta de padres de Schoology

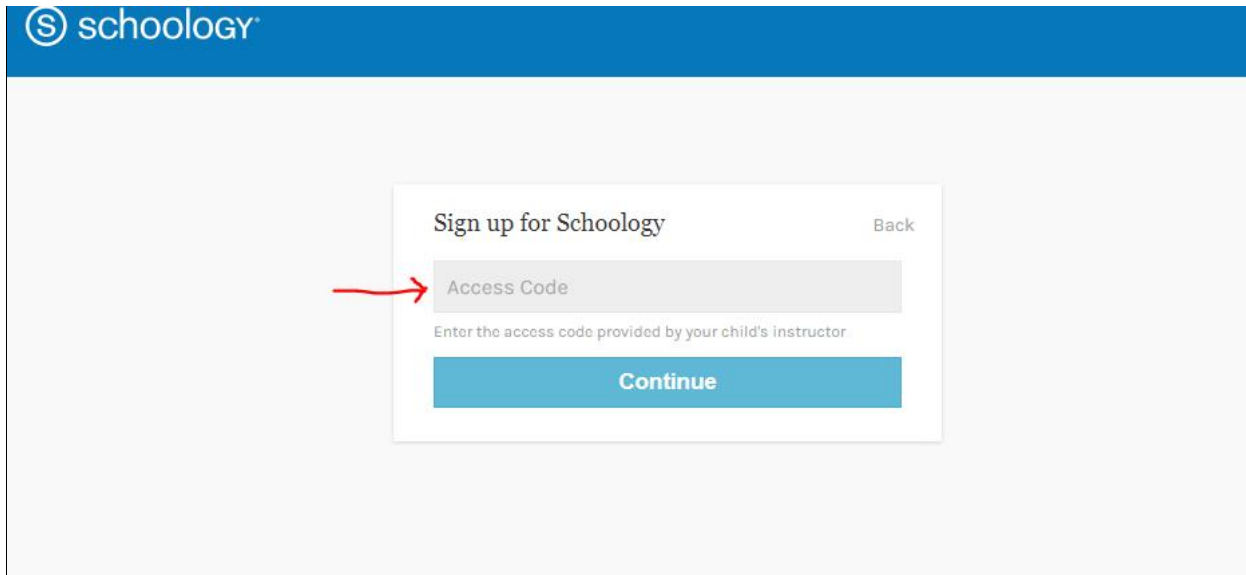
Vaya a www.schoology.com y haga clic en Registrarse.



Seleccione Padre.

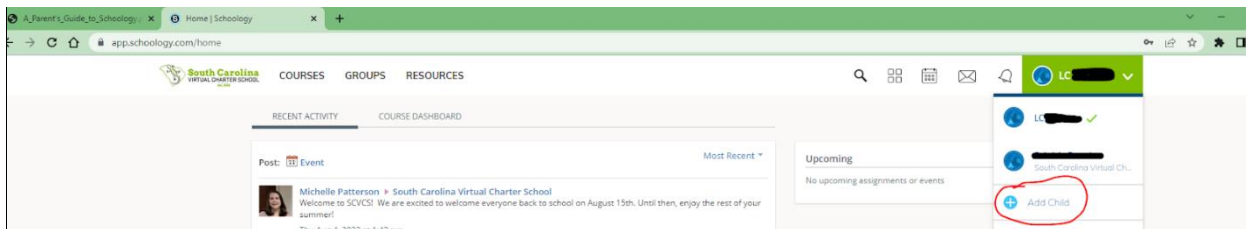


Ingrese el código de acceso que recibió de su consejero para un estudiante al que desea vincular. Puede agregar otros estudiantes más tarde, pero solo puede comenzar con uno.



Ingrese su nombre, dirección de correo electrónico y cree una contraseña. No utilice su cuenta de correo electrónico de Gmail LC emitida por la escuela, ya que no puede recibir correos electrónicos allí. Asegúrese de aceptar la Política de privacidad y los Términos de uso. Luego haga clic en Registrarse.

Si necesita agregar estudiantes adicionales a Schoolology, busque dónde tiene su nombre en la parte superior derecha de la página. Haga clic en su nombre y luego seleccione Agregar niño.



Se le pedirá que ingrese el código de acceso para ese niño. Ahora está conectado con su estudiante en Schoolology.

Portal para padres de PowerSchool

Nuestra escuela requiere un portal para padres de PowerSchool. Esto es diferente de la cuenta de estudiante de PowerSchool que puede haber configurado. **No podrá ver las boletas de calificaciones sin una cuenta.** El Portal para padres de PowerSchool también se utiliza para volver a registrarse y para nuestras encuestas estatales obligatorias, entre otros elementos. Si usa la aplicación móvil, necesitará el código de distrito: TRXG

Creación de su cuenta:

Los padres recibirán un correo electrónico con el ID de acceso y la contraseña del estudiante (necesarios para el Paso # 4) para crear la cuenta. También puede comunicarse con el personal del Centro de Inscripción al 803-253-6222 opción 3 o enviar un correo electrónico [a enrollment@scvcs.org](mailto:a_enrollment@scvcs.org) para obtener esta información.

1. Vete a <https://cie.powerschool.com/public/home.html> y haga clic en Crear cuenta.



2. **Complete su nombre, apellido, dirección de correo electrónico, nombre de usuario deseado y contraseña** (La contraseña debe tener al menos 8 caracteres, contener al menos una letra mayúscula y una minúscula, un número y un carácter especial como ! @ \$). **Por favor, escríbelos.**
3. **Complete el nombre de un estudiante que tenga en SCVCS. Podrá agregar estudiantes adicionales más adelante.**
4. **Ingrese el ID de acceso y la contraseña del estudiante (exactamente como se muestra) para su estudiante «First_Name» «Last_Name»:**
5. **Si tiene varios estudiantes, recibirá un correo electrónico por separado y podrá agregarlos siguiendo los mismos pasos anteriores. Cuando haya terminado de agregar a todos los estudiantes, desplácese hacia abajo hasta la parte inferior y presione enter.**
6. **Si ya tiene una cuenta en el Portal para padres de PowerSchool y solo necesita agregar un estudiante, háganoslo saber para que podamos vincular a los hermanos.**

Gracias por su atención a este asunto. Si tiene algún problema para completar este proceso, llame al (803) 253-6222 opción 3 o envíe un correo electrónico [a enrollment@scvcs.org](mailto:a_enrollment@scvcs.org).

APÉNDICE F

PREGUNTAS FRECUENTES

¿Qué debe hacer el entrenador de aprendizaje si no conoce su nombre de usuario y/o contraseña?

Comuníquese con nuestra mesa de ayuda al 803-253-6222 Opción 5.

¿Cómo se determina mi calificación final?

Las calificaciones se determinan por el promedio ponderado de las tareas del estudiante. Si el curso requiere un examen de fin de curso, la prueba de fin de curso constituirá el 20% de la calificación final.

¿Qué pasa si necesito retirarme de un curso de la escuela secundaria? SCVCS reconoce que algunos retiros de cursos son inevitables, pero muchos se deben a problemas técnicos o de comunicación. Si tiene preguntas o problemas técnicos, comuníquese con su consejero escolar de inmediato para que pueda ayudarlo a resolver los problemas antes de que sea necesario retirar el curso. A menos que existan circunstancias extraordinarias, un estudiante solo puede retirarse dentro de los **primeros diez días** del curso (para un curso de crédito completo) o **cinco días** (para un curso semestral) para que la clase se elimine de la transcripción. Si un estudiante se retira después de esta fecha, la transcripción reflejará una calificación de "WF" (reprobación de retiro) y su promedio de calificaciones se verá afectado negativamente.

¿Cómo puedo obtener ayuda con el contenido del curso?

Ponte en contacto con tu profesor para obtener ayuda.

¿Cómo puedo obtener ayuda con problemas técnicos?

Si el problema parece ser técnico, como Schoology, PowerSchool o el correo electrónico de la escuela, comuníquese con nuestro servicio de asistencia al 803-253-6222 Opción 5.

Si el problema parece ser problemas como problemas de software, técnicos, de inicio de sesión, del navegador de bloqueo de Respondus, Chromebook o portátiles, llame a nuestro servicio de asistencia al 803-253-6222 Opción 5.

¿Qué tipo de informes de calificaciones recibiré? Los padres y los estudiantes pueden verificar las calificaciones en línea a cualquier hora de cualquier día a través de Schoology. Las boletas de calificaciones estarán disponibles al final de cada trimestre en PowerSchool. Las transcripciones no oficiales de los estudiantes inscritos en cursos de la escuela secundaria se enviarán por correo electrónico al correo electrónico del tutor legal al final del año escolar.

¿Cómo solicito una transcripción? Todas las solicitudes de transcripción deben hacerse por escrito al Registrador de SCVCS. Si su estudiante está actualmente inscrito, envíe un correo electrónico al Registrador (registrar@scvcs.org) solicitando una transcripción no oficial e incluya el nombre completo del estudiante, la fecha de nacimiento y confirme su dirección postal, o descargue (<https://scvcs.org/parents/forms/>) y envíe el formulario completo al Registrador. Si su estudiante ha sido retirado, descargue, complete y envíe por correo electrónico el formulario de solicitud de registros estudiantiles (<https://scvcs.org/parents/forms/>). Las transcripciones oficiales se envían directamente de una escuela a otra o de una escuela a otra y no se proporcionan a los padres o estudiantes. Espere dos semanas de anticipación para todas las solicitudes de transcripción.

Si se está transfiriendo a otra escuela o centro de educación para adultos, haga que la nueva escuela solicite una transcripción oficial de SCVCS.

APÉNDICE G

Matriz de soporte de SCVCS

Centro de recursos de SCVCS

Problem	Description	Solution
Attendance	<ul style="list-style-type: none"> Missing School Extended Absences Submitting Doctor's Notes 	<p>Elementary Students - Contact the student's teacher</p> <p>Middle School Students - Rob Carter, rcarter@scvcs.org</p> <p>High School Students - Contact the School Counselor</p>
Attendance Verification or DMV Forms	<ul style="list-style-type: none"> Student needs proof of attendance or needs a DMV form completed. 	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"> Changing a class Adding a class Dropping a class 	Contact the student's school counselor.
Class Content, Curriculum, Grades	<ul style="list-style-type: none"> Content questions Assignment questions Questions about grades Live Class Sessions 	Contact the student's teacher for that course
Graduation	<ul style="list-style-type: none"> Graduation ceremony Cap, gown and other graduation supplies 	Contact the student's school counselor.
Records	<ul style="list-style-type: none"> Report cards and transcripts 	Contact the Registrar's Office at registrar@scvcs.org 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"> Questions regarding Special Education 	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 sgentry@scvcs.org .
State Testing	<ul style="list-style-type: none"> Questions regarding state testing 	Contact Mrs. Michelle Patterson, Director of Curriculum and Instruction at mpatterson@scvcs.org or (803) 726-0522.
Student Information Updates	<ul style="list-style-type: none"> Update student's mailing address Update Learning Coach phone number or personal email address 	Contact the SCVCS Help Desk at helpdesk@scvcs.org 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"> Problems with school issued Gmail Issues with Schoology Issues with ClassEDU Issues with school issued loaner computers 	Contact the SCVCS Help Desk at helpdesk@scvcs.org or (803) 253-6222, Option 3.
Withdrawing a Student	<ul style="list-style-type: none"> Withdrawing a student from SCVCS 	Complete the SCVCS Withdrawal Form . Formulario 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

APÉNDICE H

Plan de salud individual Formulario de muestra



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 1st for the upcoming school year. **

APÉNDICE I

TÍTULO I

Escuela chárter virtual de Carolina del Sur

Derecho de los padres a saber • Solicitar calificaciones de maestros

Solicito las cualificaciones profesionales de _____

quien enseña a mi hijo, _____ en SCVCS.
Nombre del niño (escriba en letra de imprenta)

Mi dirección postal es _____
Calle (Por favor, imprima) Ciudad Código postal

Mi número de teléfono es _____. (incluir código de área)

Mi nombre es _____. (Por favor, imprima)

Firma

Fecha

Esta sección será completada por la escuela

Fecha de recepción del formulario: _____ Recibido por: _____

Nombre del maestro: _____ Tema: _____

¿El maestro ha cumplido con las calificaciones estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que

¿Enseña? Sí _____ No _____

¿El maestro está enseñando en estado de emergencia u otro estado provisional?

Sí _____ No _____

Licenciatura _____ (Universidad/Colegio)

Disciplina principal _____

Postgrado _____ (Universidad/Colegio)

Disciplina principal _____

¿Un paraprofesional brinda servicios de instrucción al estudiante?

Sí _____ No _____

En caso afirmativo, ¿cuáles son las calificaciones del paraprofesional?

Graduado de la escuela secundaria _____ (año)

Licenciatura _____ (Universidad/Colegio)

Mayor/Disciplina _____

Crédito universitario _____ (Horario)

Especialización/Disciplina _____

Firma de la persona que completa el formulario

Fecha de devolución a los

padres



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.

APÉNDICE J

Honors Seal of Distinction	College Ready Seal of Distinction	Career Ready Seal of Distinction	Arts Specialization Seal of Distinction
<p>UGP GPA 3.5 or higher</p> <p>English - 4 credits 2 at honors or higher level</p> <p>Math - 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>Lab Science - 3 credits 2 at honors or higher level</p> <p>Social Studies - 3 credits 2 at honors or higher level</p> <p>World Languages - 3 credits of the same language for students entering 9th grade in 2019–2020 and beyond</p> <p>Advanced Coursework - 4 additional credits of honors or higher completed during the Junior/Senior years (the last 2 years prior to graduation)</p>	<p>UGP GPA 3.0 or higher or ACT 20 or higher or SAT 1020 or higher</p> <p>Tests may be superscored</p> <p>English - 4 credits</p> <p>Math - Algebra 1 (or the equivalent of Algebra 1), Algebra 2, Geometry, and another higher level math</p> <p>Lab Science - 3 credits</p> <p>Social Studies - 3 credits</p> <p>World Language - 2 credits in the same language</p> <p>Fine Arts - 1 credit</p> <p style="background-color: #e0e0e0; text-align: center;">Military Specialization Seal of Distinction</p> <p>UGP GPA 3.0 or higher 4 credits in JROTC and an ASVAB score of 31 or higher</p>	<p>UGP GPA 3.0 or higher</p> <p>Career and Technical Education (CTE) Completer with an industry recognized credential OR Silver or higher certificate on ACT WorkKeys or Level 3 Credential or higher on WIN SC Career Ready Test OR Completion of Career Ready Work-Based Learning (WBL) placement</p> <p style="background-color: #e0e0e0; text-align: center;">STEM Specialization Seal of Distinction</p> <p>UGP GPA 3.0 or higher</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>UGP GPA 3.0 or higher</p> <p>4 credits in a single or multiple arts areas, 2 at the honors or higher level* AND 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; text-align: center;">World Language Specialization Seal of Distinction</p> <p>UGP GPA 3.0 or higher</p> <p>4 credits in the same language OR a nationally normed proficiency-based language assessment score of "Intermediate Low" OR AP exam score of 3 or higher OR IB exam score of 4 or higher OR 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 10th 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 4th 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."

APÉNDICE L

Criterios de preparación universitaria y profesional de Carolina del Sur

Se considera que un estudiante está "listo para la universidad" si cumplió con uno o más de los siguientes criterios:

- Obtiene un puntaje compuesto de 20 o más en el ACT.
- Obtiene un puntaje compuesto de 1040 o más en el SAT.
- Obtiene un puntaje de 3 o más en un examen de Colocación Avanzada (AP).
- Obtiene una C o superior en cualquier examen internacional de Cambridge aprobado
- Los exámenes internacionales de Cambridge aprobados incluyen cualquier examen de nivel avanzado (A), o un examen de Nivel Subsidiario Avanzado (AS) en Biología, Química, Ciencias de la Computación, Economía, Inglés, Ciencias Ambientales/Gestión, Historia, Política, Psicología o idioma extranjero (chino, francés, alemán, japonés o español).
- Obtiene un puntaje de 4 o más en cualquier examen de educación superior (HL) del Bachillerato Internacional (IB).
- Completa al menos seis (6) horas de crédito en cursos aprobados de doble inscripción con una calificación de C o superior.

Se considera que un estudiante está "listo para la carrera" si cumplió con uno o más de los siguientes criterios:

- Es un completo de CTE y obtiene una credencial de la industria nacional o una credencial de la industria estatal según lo determine la comunidad empresarial.
- Obtiene un Certificado Nacional de Preparación Profesional Plata, Oro o Platino en el examen ACT WorkKeys u obtiene una Credencial de Nivel 3 o superior en la Prueba de Preparación para la Carrera de WIN SC.
- Obtiene un puntaje de escala de 31 o más en el ASVAB.
- Completa con éxito una evaluación de salida de aprendizaje basada en el trabajo aprobada por el estado de un empleador. El programa de aprendizaje basado en el trabajo debe incluir:
 - Acuerdo de formación que define una combinación de objetivos y un mínimo de 40 horas de experiencia práctica o el mayor número de horas requeridas por la industria definida competencias en una trayectoria profesional;
 - Estar alineado con los grupos estatales de carreras de IGP;
 - Incluya una evaluación de la industria que se crea a partir del acuerdo de capacitación, que incluye las habilidades de clase mundial del Perfil del Graduado de Carolina del Sur; y
 - El estudiante debe haber obtenido un mínimo de una unidad en el camino relacionado con la colocación basada en el trabajo o haber completado un camino de estudio personal.
 - Se identifica como un estudiante con una discapacidad que completa con éxito la Credencial de Empleabilidad de la Escuela Secundaria de Carolina del Sur de acuerdo con su Plan de Educación Individualizado (IEP).

APÉNDICE M

TABLA DE CONVERSIÓN DE CALIFICACIONES

Numérico Promedio	Carta Grado	Universidad Prep	Honores	Crédito dual 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 Promedio	Carta Grado	Universidad Prepara	Honores	Crédito dual 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