Manual Para Padres Y Estudiantes 26-27

33 Villa Road, Suite 100
Greenville, SC 29615
Phone: 864-508-7135
Fax: 864-558-0535

Este manual proporciona orientación general para padres y estudiantes inscritos en la Academia Cibernética de Carolina del Sur (CASC®). CASC® es una escuela pública autónoma y se dirige por las normas y regulaciones de las escuelas públicas de Carolina del Sur. Las directrices de la escuela autónoma CASC® están disponibles en línea en https://erskinecharters.org. Una copia de este manual se publicará en el sitio web de la escuela: CASC®.k12.com. El manual podrá ser modificado según sea necesario a lo largo del año escolar.

La Academia Cibernética de Carolina del Sur no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, discapacidad, edad, religión o estatus migratorio en sus programas y actividades, y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Las siguientes personas han sido designadas para gestionar las políticas de no discriminación. Para consultas relacionadas con la Sección 504, comuníquese con CASC504@theheroninstitute.org y para preguntas sobre el Título IX, contacte a Kelly Uzas en kuzas@cyberacademysc.org, o por teléfono al 864-201-9332, o por correo postal a Cyber Academy of South Carolina, 33 Villa Rd. Ste 100, Greenville, SC 29615. Para más detalles sobre las quejas del Título IX, haga clic aquí. También puede comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles al 800-421-3481 o OCR@ed.gov.

Bienvenidos a la Academia Cibernética de Carolina del Sur

Ya sea que inicies sesión por primera vez o regreses para proseguir con tu aprendizaje, este manual representa el inicio de un nuevo capítulo: *Tu Capítulo Uno*. En CASC®, consideramos que aprender no se limita a cumplir con tareas, sino a dar inicio a una historia singular.

Nuestro programa K-12 está concebido para acompañarte en tu exploración, crecimiento y definición del éxito a tu manera. Ya seas un niño de kínder descubriendo la fonética o un estudiante de último año de preparatoria preparándose para sus próximos pasos, este es tu momento para establecer las bases. Este manual detalla las expectativas, el apoyo y las oportunidades disponibles para ti, pero no abarca toda la historia. *Tú* eres quien da vida a estas páginas.

Bienvenidos a una institución diseñada para estudiantes que piensan de manera diferente, sueñan en grande y aprenden a su propio ritmo. Nos complace que estén aquí.

Comencemos.

Atentamente,



David Crook
Director Ejecutivo, CEO
Academia Cibernética de Carolina del Sur
864-663-2597
dcrook@cyberacademysc.org

Estimadas familias de CASC®,

Al prepararnos para otro emocionante año escolar en CASC®, les extendemos una cordial bienvenida a todos. Ya sean una familia que regresa o que se incorpora a nuestra comunidad por primera vez, nos complace enormemente contar con ustedes como parte de la familia CASC®.

En CASC®, sostenemos con convicción que el poder de la educación tiene la capacidad de transformar vidas y abrir un sinfín de oportunidades. Nuestro equipo altamente cualificado de docentes, personal de apoyo y administradores proporciona un entorno de aprendizaje inclusivo y solidario en el que todos los estudiantes pueden alcanzar su máximo potencial. Estamos dedicados a asegurar que nuestros estudiantes y sus familias se sientan respaldados y valorados.

Creemos en la educación integral del estudiante, proporcionando no solo excelencia académica, sino también una experiencia de aprendizaje holística. Nuestra institución ofrece un currículo premiado, clases dinámicas, excursiones enriquecedoras, una variedad de clubes y oportunidades para establecer relaciones duraderas. Nos dedicamos a promover el crecimiento académico, social y emocional de cada estudiante, creando un entorno estimulante y dinámico en el que puedan prosperar y disfrutar plenamente de su trayectoria educativa.

Al iniciar juntos este nuevo año académico, deseo manifestar mi agradecimiento por su constante apoyo y colaboración. Su implicación y compromiso son esenciales para el éxito de nuestros estudiantes y de toda la comunidad educativa estatal.

¡Brindemos por un año repleto de crecimiento, logros y posibilidades infinitas!

Un saludo cordial,



Jamie Scorsone
Directora Ejecutiva
Academia Cibernética de Carolina del Sur
864-671-0394,
jscorsone@cyberacademysc.org

TABLA DE CONTENIDOS

ÍNDICE 5
DIRECTORIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR 1
CALENDARIO ESCOLAR 2
INFORMACIÓN SOBRE CASC® 3
CURRICULO DE ESTUDIOS RECONOCIDO 3
DIRECTORIO DOCENTE DE CASC® 3
REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESCUELA CASC® 4
REQUISITOS DE EVALUACIÓN ESTATAL Y ESCOLAR 4
RESPONSABILIDADES DEL ASESOR DE APRENDIZAJE/ESTUDIANTE 4
RESPONSABILIDADES DEL MAESTRO Y/O ASESOR 6
PREGUNTAS, INQUIETUDES O QUEJAS 6
RESPONSABILIDAD DE COMUNICACIÓN 7
SESIONES DE CONEXIÓN DE CLASE (CLASS CONNECT) 7
PLAN DE EVALUACIÓN INSTRUCCIONAL CASC® 7
DIRECTORIO ESCOLAR 8
REQUISITOS DE PROGRAMACIÓN DE VERANO 8
MODELO DE AULA Y APRENDIZAJE PERSONALIZADO DEL ESTUDIANTE 8
PLAN DE GRADUACIÓN INDIVIDUAL 8
PREPARACION PARA LA UNIVERSIDAD Y LA CARRERA 9
NCAA (Asociación Nacional Atlética Colegial) 9
LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR (FERPA) 9
PROGRAMA DE APRENDIZAJE AVANZADO 11
RETIRO 11
ESCUELAS NO ACREDITADAS Y CRÉDITOS DE EDUCACIÓN EN EL HOGAR 12
POLÍTICA DE RESIDENCIA 12
POLÍTICA DE VISITAS DOMICILIARIAS 12
POLÍTICA DE VISITANTES 13
VISITANTES A LA OFICINA 13
VISITANTES A EXCURSIONES 13
VISITANTES A CENTROS DE EVALUACIÓN 13
VISITANTES PARA SESIONES EN LÍNEA 13
POLÍTICA DE ASISTENCIA 14
ASISTENCIA 14
PUNTOS CLAVE DE ASISTENCIA 14
AUSENCIAS JUSTIFICADAS 14
AUSENCIAS INJUSTIFICADAS 15
ABSENTISMO ESCOLAR 15
AUSENCIAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA 15
AUSENCIAS EN EDUCACIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO 15

RETIRO ADMINISTRATIVO DE ASISTENCIA 16
INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR POR RAZONES MÉDICAS 16
APOYO ESTUDIANTIL: RECURSOS, ASISTENCIA Y REQUISITOS 16
RECURSOS PARA ALUMNOS 17
H. 4624 – DERECHOS EN RELACIÓN CON LA IDENTIDAD DE GÉNERO 17
MIEMBROS DEL EQUIPO DE RECURSOS PARA ESTUDIANTES 17
ASISTENCIA 18
MIEMBROS DEL EQUIPO DE APOYO 18
REQUISITOS 18
PROCESO DE INCORPORACIÓN 18
EXPECTATIVAS DE PARTICIPACIÓN 18
ACTUALIZACIONES DE COMUNICACIÓN SOBRE PARTICIPACIÓN 19
PLAN DE PRUEBA 19
REVISIÓN DE RETIRO 20
PLAN DE APELACIÓN 20
PLAN DE APOYO ACADÉMICO 20
REQUISITOS ADICIONALES PARA EL ÉXITO 20
MOTIVOS DE RETIRO ADMINISTRATIVO 21
MIEMBROS DEL EQUIPO DE PARTICIPACIÓN 21
CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL Y USO ADECUADO 21
RESPONSABILIDAD EN LÍNEA 22
VIOLACIONES A CONEXIÓN A CLASES EN VIVO 22
COMPORTAMIENTO INAPROPIADO 22
MATERIALES Y EQUIPOS DE COMPUTACIÓN 23
SEGURIDAD EN INTERNET PARA ESTUDIANTES 23
ETIQUETA EN LÍNEA 23
INTEGRIDAD ACADÉMICA - PLAGIO 23
POLÍTICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) 24
PROPÓSITO Y ALCANCE 24
USO ACEPTABLE DE LA IA 24
USO PROHIBIDO DE LA IA 24
INTEGRIDAD ACADÉMICA 24
POLÍTICA DE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES DURANTE EL PERÍODO DE INSTRUCCIÓN 25
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR 26
CIBERACOSO 26
COMO REPORTAR 26
INVESTIGACIÓN 27
CONSECUENCIAS DE REPRESALIAS O ACUSACIONES FALSAS 27
RECURSOS PARA LA EDUCACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR: 27
COMPORTAMIENTO EN ENTORNOS PRESENCIALES 27
CÓDIGO DE VESTIMENTA 28
RESUMEN DE LA LEY DE DELITOS ESCOLARES 28

POLÍTICA SOBRE FUMAR: 28
RETIRO ADMINISTRATIVO 29
DISCIPLINARIA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES 29
PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN 30
CONDUCTA DEL PADRE/MADRE/ASESOR DE APRENDIZAJE 30
POLÍTICA SOBRE LA CONDUCTA DE PADRES/ASESORES DE APRENDIZAJE DURANTE LA INSTRUCCIÓN EN VIVO 30
DECLARACIÓN DE POLÍTICA 30
EXPECTATIVAS DE CONDUCTA 31
CONSECUENCIAS POR COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO 31
INFORMES Y REVISIÓN 31
COMPROMISO CON UN AMBIENTE RESPETUOSO 31
RECONOCIMIENTO 31
POLÍTICA DE CALIFICACIONES Y TRABAJOS ESCOLARES 32
POLÍTICAS DE CALIFICACIONES DE EDUCACIÓN PRIMARIA 32
JARDÍN DE INFANTES A 2.º GRADO 3.º A 5.º GRADO 32
INFORMACIÓN SOBRE LA LEY “LEER PARA TRUINFAR” PARA 3.ER GRADO 32
EVIDENCIA DE DOMINIO 32
POLÍTICAS DE CALIFICACION DE LA ESCUELA INTERMEDIA 33
6.º A 8.º GRADO 33
EVIDENCIA DE DOMINIO 33
POLÍTICA DE TRABAJOS ENTREGADOS TARDE 34
POLÍTICA DE RECUPERACIÓN DE CALIFICACIONES CASC®MS 34
POLÍTICAS DE PROMOCIÓN DE CURSOS A MITAD DE AÑO 35
PROGRESO DE LOS CURSOS A MITAD DE AÑO EN LA ESCUELA PRIMARIAS Y SECUNDARIAS 35
OPCIONES DE CRÉDITO DE LA ESCUELA SECUNDARIA PARA ALUMNOS DE 7.º Y 8.º GRADO 36
POLÍTICAS DE CALIFICACIÓNES DE LA ESCUELA SECUNDARIA 36
POLÍTICAS DE HORARIOS POR BLOQUES PARA LA EDUCACIÓN SECUNDARIA 36
9.º A 12.º GRADO 36
EVIDENCIA DE DOMINIO 36
POLÍTICA DE TRABAJOS ENTREGADOS TARDE 37
POLÍTICA DE REPETICIÓN DE EXÁMENES PARA CASC® HS 37
CONCESIÓN DE CRÉDITOS, PROMOCIÓN DE LA CALIFICACIÓN Y DEFINICIÓN, AÑO DE LA COHORTE 38
REQUISITOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA ESCUELA 39
SECUNDARIA GRADUACIÓN ANTICIPADA 39
CURSOS DE HONORES 39
EXÁMENES FINALES DE CURSO (EOC) 40
POLÍTICA DE CALIFICACIÓN UNIFORME 40
CLASIFICACIÓN DE CLASES 40
REQUISITOS PARA EL AÑO FINAL DE LA ESCUELA SECUNDARIA 40
REQUISITOS DE GRADUACIÓN ESTATALES 41
42

REQUISITOS DE ADMISIÓN UNIVERSITARIA 43
REQUISITOS DE EXAMENES 43
MATRICULA DUAL 44
VIRTUAL SC 44
RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS 45
RETIRO DE CURSOS 45
TRANSCRIPCIÓN, CARTA DE RECOMENDACIÓN, FORMULARIOS DE CONDUCCION Y SOLICITUDES DE PERMISO DE TRABAJO 46
ASESORES EDUCATIVOS 46
POLÍTICA DE ASIGNACIÓN DE DOCENTES Y SOLICITUDES DE TRANSFERENCIA 46
ASIGNACIÓN DE DOCENTES 46
SOLICITUD DE MODIFICACIONES DE DOCENTE 46
PROCESO PARA SOLICITAR UN CAMBIO DE DOCENTE 46
CONCLUSIÓN 47
APRENDIZAJE PROFESIONAL 47
ADMINISTRACIÓN Y EMPRENDIMIENTO 47
SERVICIOS FINANCIEROS 47
TECNOLOGÍA DIGITAL 47
MARKETING Y VENTAS 48
EDUCACION 48
SERVICIOS DE SALUD Y SERVICIOS HUMANOS 48
HOTELERÍA, EVENTOS Y TURISMO 48
DERECHOS DE LOS NIÑOS CON DISCAPACIDAD 48
IDENTIFICACION 50
SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL 50
EXPECTATIVAS EN EDUCACIÓN ESPECIAL: 50
SERVICIOS RELACIONADOS 51
SISTEMA DE APOYO MULTINIVEL (MTSS) 51
PROTOCOLO DE BANDERA DE SEGURIDAD CASC® 52
NECESIDADES MÉDICAS O ACCESO A MEDICAMENTOS 52
PADRES CON DISCAPACIDADES 52
MANUAL DE SALUD Y SEGURIDAD Y MANUAL DE EMERGENCIAS 52
DERECHOS DE LOS NIÑOS EN SITUACIONES FAMILIARES ESPECIALES 52
ESSA Título IX, PARTE A DE LA LEY MCKINNEY-VENTO DE ASISTENCIA A PERSONAS SIN HOGAR 52
TÍTULO I, PARTE A JÓVENES EN HOGARES DE ACOGIDA 52
ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS 53
MATERIALES TRADUCIDOS 53
PROGRAMA ESCOLAR DEL TÍTULO I 53
PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y ORGANIZACIONES DE PADRES VOLUNTARIOS 53
GREENVILLE: LABORATORIO DE APRENDIZAJE DEL INSTITUTO HERON (HILL) 53
HORARIO DE ATENCION **53**

EXPECTATIVAS DEL ALUMNO 53
CÓDIGO DE VESTUARIO 54
CONDICIONES CLIMATICAS ADVERSAS 54
SITUACIONES DE EMERGENCIA 54
VISITANTES 55
RECOGIDA DE ALUMNOS 55
POLÍTICA DE SALUD Y NECESIDADES MÉDICAS 55
BEBIDAS Y SNACKS 55
NOTA FINAL 55

DIRECTORIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR

Jamie Scorsone; Directora Ejecutiva
864-671-0394

jscorsone@cyberacademysc.org

Nicole Byars; Directora de la escuela primaria; Grados K-5
864-256-1335

nibyars@cyberacademysc.org

Abi Davis; Directora de la escuela intermedia; Grados 6-8
866-671-0187

abdavis@cyberacademysc.org

Stephanie Wells; Directora de la escuela secundaria; Grados 9-12
864-6636034

stwells@cyberacademysc.org

Samantha Sloan; Directora de Programas Especiales
864-214-6538

ssloan@cyberacademysc.org

Carrie Geimer; Directora de Apoyo Estudiantil
864-808-0680

cageimer@cyberacademysc.org

Amanda Arditi; Directora de Preparacion Universitaria y Profesional
864-256-1190

aarditi@cyberacademysc.org

Derek Henson; Director de Operaciones
864-381-7381

dhenson@cyberacademysc.org

Soporte al Cliente de K12 Virtual Schools LLC: 1-866-968-7512

ATENCIÓN AL CLIENTE: Seleccione la opción n.° 1 si requiere asistencia con: Materiales, Navegación/Inicio de sesión, Nombres de usuario y contraseñas

SOPORTE TÉCNICO: Seleccione la opción n.° 2 si requiere asistencia con: Hardware, Software, Sistemas de Aprendizaje - OLS/LMS, NewRow

CALENDARIO ACADÉMICO

Cyber Academy of South Carolina

2026-2027

Academic Year Calendar



Key

Event	Date
New teacher start date	July 22
Teacher start date	July 23
Teacher end date	May 26
Teacher Workdays (Student Holiday)	October 9
	December 17, 18
	January 4
	March 12
First Day of Classes	August 4
Last Day of Classes	May 20
Start of Quarter	Q1-August 4
	Q2-October 13
	Q3-January 5
	Q4-March 15
End of Quarter	Q1-October 8
	Q2-December 16
	Q3-March 11
	Q4-May 20
Report Cards Issued	Q1-October 15
	Q2-January 8
	Q3-March 19
	Q4-May 28

Student Holidays	
Labor Day	September 7
Teacher Workday	October 9
Fall Break	October 12
Election Day	November 3
Thanksgiving Break	November 25-27
Teacher Workday	December 17, 18
Winter Break	December 21-January 1
Teacher Workday	January 4
MLK Jr. Day	January 18
Presidents Day	February 15
Teacher Workday	March 12
Spring Break	March 22-26

School Event	
45th Day	October 6
90th Day	December 16
135th Day	March 10
180th Day	May 20
Prom	TBD
Graduation	TBD

Make-up Days	
	October 9
	December 17
	March 12

ACERCA DE CASC®

NUESTRA MISIÓN Y VISIÓN

Ofrecer programas de educación virtual optimizados que capaciten a los estudiantes para la vida posterior a la escuela, sin importar las circunstancias.

La Academia Cibernética de Carolina del Sur equilibra la flexibilidad con la responsabilidad para promover la excelencia académica, la preparación universitaria y profesional, así como una participación estudiantil significativa.

NUESTRAS CREENCIAS

Proporcionar acceso a una educación de excelencia que facilite el éxito, sin importar las circunstancias.

- Creemos en la personalización del aprendizaje.
- Consideramos que todos los estudiantes deben tener acceso a una educación de excelencia.
- Creemos en ofrecer a los padres oportunidades concretas para participar en la educación de sus hijos.
- Creemos en asegurar que docentes y estudiantes se mantengan altamente comprometidos y motivados.
- Creemos en la utilización de herramientas contemporáneas para preparar a los estudiantes para el mundo actual.
- Creemos en la responsabilidad y en atender las necesidades de nuestra comunidad.

NUESTROS PRINCIPIOS

- Enfoque centrado en el estudiante
- Integridad
- Perseverancia
- Dedicación

CURRICULO PREMIADO

El currículo de K12 Virtual Schools LLC es desarrollado por científicos cognitivos, reconocidos líderes en el campo de la educación, especialistas en matemáticas y lectura, diseñadores de Flash y otros expertos en la materia. K12 Virtual Schools LLC es ampliamente reconocida en todo el país por su enfoque apasionado y riguroso de la educación, centrado en cómo aprenden realmente los estudiantes

El currículo de K12 Virtual Schools LLC está diseñado para atender a todos los tipos de estudiantes, facilitando el desarrollo pleno de su potencial académico y la adquisición de conceptos y habilidades fundamentales para el éxito en la vida. Desde niños superdotados hasta estudiantes con horarios de estudio personalizados, así como aquellos que prefieren un ritmo más pausado que el de un aula tradicional, K12 Virtual Schools LLC proporciona un entorno de aprendizaje flexible y centrado.

FACULTAD CASC®

Creemos que una relación de colaboración entre el estudiante, el asesor de aprendizaje, el maestro y el asesor academico es fundamental en nuestro entorno educativo. Su asesor academico cuenta con una gran cantidad de conocimientos y, por lo tanto, debe ser su primer punto de contacto para todas las preguntas de carácter académico o técnico. A medida que su asesor academico y los maestros interactúen con usted, tenga presente que se trata de un esfuerzo en equipo para garantizar que el estudiante esté progresando y demostrando el cumplimiento de los requisitos en todas las áreas.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESCUELA CASC®

REQUISITOS DE EVALUACIÓN ESTATALES Y ESCOLARES

Como escuela pública autónoma (public charter school) en Carolina del Sur, CASC® debe cumplir con los requisitos estatales de evaluación obligatoria. Los estudiantes de CASC® deben participar en todas las evaluaciones académicas exigidas por el estado.
Las fechas específicas de las evaluaciones se comunicarán tan pronto como estén disponibles. Las ubicaciones donde se realizarán las evaluaciones se anunciarán más cerca de cada período de evaluación programado. Se hará todo lo posible para garantizar que las familias no tengan que viajar una cantidad de tiempo excesiva hasta los lugares de evaluación; sin embargo, todas las familias deben estar preparadas para la posibilidad de tener que desplazarse hasta y desde el lugar de evaluación.

Las evaluaciones estatales obligatorias también proporcionan información útil a los padres y maestros sobre el progreso académico del estudiante

La falta de participación en estas evaluaciones puede conllevar a la baja administrativa del estudiante del programa CASC®. Además, la ausencia en estas evaluaciones puede obstaculizar su reinscripción para el próximo año escolar. Carolina del Sur no proporciona la opción de no participar en estas pruebas obligatorias.

RESPONSABILIDADES DEL TUTOR DE APRENDIZAJE/ESTUDIANTE

Las siguientes declaraciones son firmadas electrónicamente por el tutor legal del estudiante en el momento de la inscripción o reinscripción:

- Entiendo que la inscripción incluye la participación plena en todas las evaluaciones obligatorias de K-12, en las fechas requeridas y en el lugar asignado, incluyendo tanto las evaluaciones presenciales como las virtuales durante todo el año. Es mi responsabilidad proporcionar transporte para todas las evaluaciones requeridas.
- Entiendo que contaré con la orientación y el apoyo de un maestro certificado por Carolina del Sur para implementar el currículo de K12 Virtual Schools LLC con mi estudiante.
- Acepto la responsabilidad de supervisar a mi(s) estudiante(s) en el uso del currículo de K12 Virtual Schools LLC. Entiendo que se espera que conozca el currículo y la Escuela en Línea.
- Acepto la responsabilidad de participar activamente en la planificación, instrucción y evaluación de mi estudiante utilizando el currículo de K12 Virtual Schools LLC y la Escuela en Línea. Entiendo que se espera que programe un mínimo de seis (6) horas por día escolar para cumplir con esta responsabilidad.
- Entiendo que existen pautas y políticas relacionadas con la finalización diaria de las lecciones, la entrega de tareas y la asistencia a nivel de curso.
- Entiendo que existen pautas con respecto a la grabación de las sesiones en línea en vivo y que mi(s) estudiante(s) debe(n) participar plenamente en las sesiones virtuales, incluido el uso del micrófono, la cámara y otras herramientas en línea, según se solicite.
- Entiendo que se espera que los estudiantes completen el trabajo en la Escuela en Línea cada día escolar regular, de acuerdo con el calendario escolar oficial, y que cualquier desviación de este calendario debe comunicarse al asesor de mi estudiante y ser aprobada por este.
- Entiendo que mi estudiante y yo debemos participar en las conferencias programadas con nuestro(s) maestro(s) o asesor. Entiendo que durante estas conferencias se espera que tenga acceso a todos los materiales y a la computadora. Se espera que las conferencias programadas se realicen desde el lugar principal donde se lleva a cabo la instrucción.
- Entiendo que debo leer y responder a los correos electrónicos y llamadas telefónicas del personal de CASC® dentro de un plazo de 24 horas.

- Entiendo que debo vivir en el estado de Carolina del Sur para poder estar inscrito en CASC®.
- Entiendo que, si cambia mi número de teléfono, dirección, correo electrónico o información de contacto de emergencia, debo informar oportunamente a mi maestro del grupo de referencia (homeroom) o asesor.
- Entiendo que los estudiantes de CASC® deben contar con la supervisión y participación de un adulto a tiempo completo durante la instrucción/el aprendizaje para poder estar inscritos en la escuela.
- Entiendo que CASC® solicita un compromiso de un año.
- Entiendo que, para cumplir con los requisitos de inscripción, se deben proporcionar los siguientes documentos: formulario de inscripción, copia del certificado de nacimiento, comprobante de residencia (copia de una factura de servicios públicos, etc., que indique la dirección donde se presta el servicio), acuerdo para el uso de los recursos educativos, registro actual de vacunación o exención, resultados de evaluaciones estandarizadas anteriores y boletines de calificaciones (si están disponibles), documentos de custodia (si corresponde), Encuesta sobre el idioma del hogar (si corresponde) y una copia del Programa de Educación Individualizado/plan 504 actual (si corresponde).
- Entiendo que las evaluaciones diagnósticas escolares periódicas, tanto en línea como presenciales, son obligatorias y deben completarse de manera independiente dentro del plazo establecido.
- Entiendo y acepto que es mi responsabilidad contratar un proveedor de servicios de Internet que permita una conexión suficientemente adecuada para que mi estudiante participe en sesiones virtuales en vivo y acceda al contenido de video relacionado con la escuela.
- Entiendo y acepto que CASC® es una escuela pública de tiempo completo y que mi estudiante no puede estar inscrito en ninguna otra escuela pública, privada o autónoma (charter) de tiempo completo mientras esté inscrito en CASC®.
- Entiendo que las ausencias del asesor de aprendizaje no constituyen una razón justificada para la ausencia del estudiante, y que es mi responsabilidad crear un plan para que el estudiante continúe sus estudios en el currículo de CASC® si el asesor de aprendizaje no está disponible.
- Entiendo que es mi responsabilidad informar a CASC® si mi estudiante está actualmente suspendido de la escuela, está sujeto a un plan de asistencia por ausentismo escolar o a una orden judicial de asistir a la escuela debido a ausentismo, ha sido expulsado, está en proceso de una audiencia de expulsión, no reúne los requisitos para asistir a clases en su escuela de origen o está asistiendo a una escuela alternativa como parte de un período de libertad condicional.
- Entiendo que las sesiones de clases en vivo y/o la asistencia a sesiones educativas presenciales serán obligatorias como parte del plan de aprendizaje de mi(s) estudiante(s).
- Entiendo que CASC® es una Escuela Stride Career Prep y aprovecha todas las oportunidades para permitir que los estudiantes aprendan mediante la colaboración con compañeros, el aprendizaje basado en el trabajo, las organizaciones estudiantiles de carreras y educación técnica, el aprendizaje basado en proyectos, la preparación para certificaciones reconocidas por la industria, pasantías, experiencias de observación laboral (job shadowing), prácticas profesionales, conversaciones con profesionales de la industria, elaboración de currículos y portafolios, y muchas otras oportunidades educativas relacionadas con el desarrollo profesional.
- Entiendo que los estudiantes identificados como en riesgo debido a su participación actual y/o información de transferencia (como deficiencia de créditos, ausencias excesivas o bajo rendimiento académico) pueden estar sujetos a un monitoreo adicional de su inscripción bajo un período de prueba. Este programa puede incluir sesiones adicionales diarias en vivo que serán obligatorias, así como la finalización de tareas dentro de los plazos establecidos.
- Entiendo que, si mi(s) estudiante(s) o yo no cumplimos con alguna de las expectativas mencionadas anteriormente, mi(s) estudiante(s) puede(n) ser retirado(s) de CASC®.
- Entiendo que el personal de Cyber Academy of SC puede tomar y utilizar fotografías en eventos escolares que puedan incluir a mi(s) estudiante(s) para las redes sociales, el anuario y otros fines. Es mi responsabilidad comunicarme con el coordinador de la escuela en cada evento e informarle de nuestro deseo de que no se tomen fotografías.

- Entiendo que el personal de Cyber Academy of SC puede proporcionar un directorio a nivel escolar para compartirlo con otras personas dentro de la escuela. Es mi responsabilidad solicitar que mi información sea excluida, si así lo deseo, enviando una notificación por escrito a help@cyberacademysc.org
- Entiendo que el personal de Cyber Academy of SC envía periódicamente notificaciones por mensaje de texto a los padres mediante una aplicación llamada ParentSquare. Si deseo dejar de recibir estos mensajes, debo enviar un correo electrónico a help@cyberacademysc.org.
- Entiendo que CASC® estuvo bajo evaluación extendida por parte de la NCAA antes del 16 de Enero de 2025. Los cursos tomados antes de esa fecha serán revisados individualmente por la NCAA para determinar la elegibilidad. No existe garantía de que los cursos tomados en CASC® sean aprobados por la NCAA para participar en deportes universitarios.
- Entiendo que la dirección IP de la computadora proporcionada por la escuela a mi estudiante y de las plataformas escolares puede utilizarse para identificar la ubicación de mi estudiante cuando sea necesario.
- Entiendo que los chats y las conversaciones realizadas en todos los sistemas y plataformas pueden ser monitoreados y reportados a la Administración.
- Entiendo que es mi responsabilidad supervisar el uso que mi estudiante haga de la computadora, incluido, entre otros, el acceso a sitios web inapropiados.
- Entiendo que CASC® puede exigir que todos los visitantes sean sometidos a un proceso de verificación de identidad en las oficinas/ubicaciones administrativas o durante un evento presencial organizado por la escuela. En caso de emergencia, todos los visitantes deberán seguir el protocolo del plan de seguridad establecido.
- Entiendo que los estudiantes pueden recibir correos electrónicos, mensajes de texto u otras comunicaciones directamente del personal, y que el asesor de aprendizaje (LC/LG) puede no ser incluido como destinatario. Se espera que todos los estudiantes y las familias conozcan y cumplan las expectativas y requisitos de la Política de Uso Aceptable de CASC®.

RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE Y/O ASESOR

- Desarrollar de manera colaborativa un plan de aprendizaje individual para su estudiante utilizando métodos de instrucción basados en datos.
- Guiar y orientar al estudiante en el uso de las plataformas de la Escuela en Línea de K12 Virtual Schools LLC.
- Proporcionar apoyo educativo para cumplir con los Estándares Estatales de Carolina del Sur.
- Facilitar conferencias académicas.
- Revisar el trabajo presentado por el estudiante durante cada período de calificaciones.
- Mantener el horario de trabajo escolar de lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.
- Responder a todos los correos electrónicos y llamadas telefónicas de la escuela dentro de un plazo de 1 día hábil.
- Informarle sobre las actualizaciones e información escolar de CASC® y/o K12 Virtual Schools LLC.
- Planificar y asistir a actividades y excursiones regionales.
- Administrar las evaluaciones requeridas por el estado.
- Brindar apoyo en todas las áreas necesarias para el aprendizaje y el logro exitoso del estudiante.
- Completar los informes de progreso semestrales y los boletines de calificaciones de fin de año.
- Ser el primer punto de contacto para padres y estudiantes.

PREGUNTAS, INQUIETUDES O RECLAMACIONES

El personal de CASC® reconoce que la vida escolar no siempre se desarrolla sin contratiempos. A medida que surgen dificultades, el personal educativo y los padres deben trabajar conjuntamente para solucionarlas. El equipo de CASC® también entiende que los padres y los estudiantes

No siempre sabemos cómo actuar ni dónde encontrar respuestas, y a menudo nos rendimos y nos frustramos cuando los problemas persisten. Siga estos procedimientos para obtener información general o asistencia en la resolución de un problema:

Paso 1. Todas las consultas y problemas generales deben ser dirigidos inicialmente al asesor academico del estudiante, ya sea por teléfono o correo electrónico de la escuela. Las preguntas relacionadas con contenido específico o calificaciones deben ser dirigidas al profesor del estudiante.

Paso 2. Si la preocupación no se resuelve en este nivel, se sugiere a los padres que se pongan en contacto con un administrador en la oficina de CASC® al 864-508-7135, utilizando el directorio que se encuentra al inicio de este manual.

RESPONSABILIDAD EN LA COMUNICACIÓN

Para el cumplimiento de las normas escolares, es esencial mantener una comunicación constante y continua entre el alumno, los padres y los profesores. Esta comunicación abarca correos electrónicos, llamadas telefónicas (dejando mensajes de voz cuando sea necesario), anuncios, boletines informativos y talleres (presenciales y en línea a través de Class Connect).

Los docentes responderán a cualquier correo electrónico o mensaje telefónico del colegio en un plazo de un día hábil a partir de la recepción del mismo.

Nuestros directores y el personal administrativo están a disposición de las familias de CASC® para responder preguntas, brindar apoyo y recibir valiosos comentarios que contribuyan a convertir nuestra escuela en el mejor programa virtual de Carolina del Sur. Pueden contactarlos por correo electrónico o a través de los números de teléfono mencionados anteriormente.

SESIONES DE CLASS CONNECT

Los maestros de CASC® ofrecerán múltiples sesiones en vivo cada semana. Las sesiones abarcarán una variedad de temas, que pueden incluir cualquiera de los siguientes:

- Cobertura de los estándares estatales.
- Apoyo para las lecciones diarias en OLS/OHS.
- Áreas de necesidad del estudiante, según lo determinen los datos.
- Preparación para las evaluaciones estatales.
- Otros temas educativos que se consideren necesarios.

La asistencia a las sesiones en vivo será obligatoria según lo estipulado en el horario del estudiante y podría incluir intervenciones e instrucción adicionales. Durante estas sesiones, es fundamental que las familias dispongan de un micrófono y una cámara en buen estado, y que se utilicen conforme a las indicaciones del profesor. Los docentes esperan que los estudiantes empleen estas herramientas, ya que contribuyen a enriquecer la experiencia interactiva y a supervisar la retroalimentación sobre el aprendizaje. Si experimenta algún inconveniente al utilizar estas herramientas con su computadora, le solicitamos que se comunique con el servicio de atención al cliente al 1-866-512-2273. Asimismo, le sugerimos contar con una alternativa para asistir a las sesiones en vivo y completar las tareas (por ejemplo, una biblioteca pública, un punto de acceso Wi-Fi, una tableta, etc.) en caso de que surjan problemas de conexión o con su dispositivo. Las sesiones en vivo representan una excelente oportunidad para recibir apoyo y retroalimentación pedagógica, elementos esenciales para satisfacer las exigencias de nuestro riguroso programa.

CASCO® PLAN DE EVALUACIÓN EDUCATIVA

El Plan de Evaluación Instruccional CASC® emplea de manera estratégica materiales complementarios de terceros, incluyendo evaluaciones intermedias periódicas, a lo largo del año escolar para asegurar que todos los estudiantes obtengan una medición de su progreso y una exposición sistemática a los estándares estatales. Los datos generados permitirán una instrucción fundamentada en datos.

El objetivo consiste en ofrecer a cada estudiante un plan de aprendizaje personalizado, optimizar continuamente su proceso educativo mediante el análisis de datos y asegurar que todos los estudiantes comprendan y dominen los estándares estatales. Estos objetivos pueden lograrse a través del Plan de Evaluación Educativa de K12 Virtual Schools LLC.

La participación en el Plan de Evaluación Instruccional, que en ocasiones puede llevarse a cabo de manera presencial, es un requisito para conservar la inscripción en CASC®.

Si el estudiante no finaliza las evaluaciones intermedias, se le restringirá el acceso al material del curso. Durante el periodo de restricción, se registrarán las ausencias hasta que complete la evaluación intermedia.

DIRECTORIO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Inicialmente, se enviará información por correo electrónico sobre cómo su hijo/a y su familia pueden registrarse en el directorio, lo que permitirá que toda la escuela tenga visibilidad. El directorio facilita a padres y alumnos la búsqueda de otros miembros de la comunidad según el nivel escolar, la ubicación geográfica y los intereses de cada estudiante. La información del directorio escolar no está destinada a fines comerciales.

REQUISITOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE VERANO

Los estudiantes que sean identificados con necesidades especiales al final del año escolar podrían haber necesitado participar en programas de verano específicos, según la disponibilidad. Algunos ejemplos de este tipo de programas son:

- Recuperación de créditos de la escuela secundaria.
- Sesiones o requisitos de lectura de verano/matemáticas de verano.
- Sesiones presenciales o virtuales.
- Visitas al hogar.

MODELO DE AULA DE HOGAR Y APRENDIZAJE PERSONALIZADO DEL ALUMNO

CASC® emplea un modelo de instrucción fundamentado en datos que identifica las necesidades y fortalezas académicas de los estudiantes. Nuestros educadores utilizan información de pruebas estandarizadas previas, exámenes de referencia trimestrales y datos escolares en línea para supervisar el progreso del estudiante hacia el cumplimiento de los objetivos del año académico. Se trata de un proceso dinámico que se desarrolla a lo largo del año. Todas las partes implicadas en el apoyo al estudiante pueden colaborar para lograr sus metas.

Nuestros docentes examinarán la información disponible y comenzarán a asignar a sus alumnos en grupos reducidos, de acuerdo con los datos recopilados, durante las primeras nueve semanas de inscripción. Esta asignación de grupos se revisará al menos de forma trimestral, aunque podría ajustarse con mayor frecuencia según las necesidades individuales de cada estudiante. El proceso iniciará con una llamada inicial de los asesores o del tutor durante las dos primeras semanas de asistencia, seguida de revisiones periódicas de datos al menos cada cuatro a seis semanas. Durante este periodo, se podrán realizar llamadas y enviar correos electrónicos a las familias, o bien, llevar a cabo reuniones, según sea necesario.

PLAN DE GRADUACIÓN PERSONALIZADO

Incumplimiento de la Ley de Educación y Desarrollo Económico (EEDA), los estudiantes y padres de alumnos en grados 8.º a 12.º se reunirán anualmente con su consejero academico asignado para desarrollar un Plan Individual de Graduación (IGP). Durante estas reuniones, los consejeros y los estudiantes evaluarán el progreso académico, los requisitos de graduación, los intereses profesionales, las metas educativas y los planes postsecundarios. Para los estudiantes de los primeros años, este es el momento de seleccionar las asignaturas para el siguiente año escolar.

Los estudiantes y los padres de alumnos de 6.º y 7.º grado también serán convocados a participar en sesiones de planificación de graduación, con un enfoque particular en la orientación profesional y una introducción a las áreas de estudio profesionales de Carolina del Sur. Estas sesiones incluirán acceso a inventarios de carreras y a información que facilitará la toma de decisiones profesionales. Los programas de orientación profesional tendrán una duración aproximada de 30 minutos, y se invita a los padres/tutores a asistir. El programa de orientación profesional estará disponible en PowerSchool en https://cie.powerschool.com. Si necesita un nombre de usuario y contraseña, comuníquese con su asesor.

PREPARACION PARA LA UNIVERSIDAD Y LA VIDA PROFESIONAL

Los asesores academicos y docentes colaborarán con los estudiantes desde la educación infantil hasta el último año de secundaria para integrar un programa integral de planificación universitaria y profesional. CASC® empleará el Sistema de Información Profesional de Carolina del Sur (SCOIS) para llevar a cabo un programa de orientación universitaria y profesional centrado en el estudiante, que les asistirá en su educación y en la planificación de su futuro.

Al comienzo del año académico, todos los estudiantes de 9.º a 11.º grado deberán participar en una asamblea de clase durante la primera semana de clases. En esta reunión, su consejero escolar y su tutor de graduación les proporcionarán información sobre los detalles del año académico, así como los requisitos que deben considerar para lograr un año escolar exitoso. Esta reunión será grabada y estará disponible para su revisión a lo largo de todo el año académico.

Durante todo el año académico, el personal docente y administrativo de CASC® colaborarán con todos los estudiantes para prepararlos para la universidad y las oportunidades profesionales que surgen tras la educación superior. CASC® llevará a cabo reuniones virtuales y presenciales en todo el estado. Estas reuniones le ofrecerán la oportunidad de interactuar con uno de los consejeros escolares y nuestro equipo de orientación profesional. Los temas abordados en estas reuniones incluirán, entre otros, los siguientes:

- Identificación de sus metas educativas y profesionales después de la escuela secundaria y desarrollo de planes para alcanzar dichas metas.
- Aprendizaje sobre la ayuda financiera y cómo completar la FAFSA.
- Orientación y apoyo para el ASVAB.
- Preparación para la vida profesional.
- Día de Solicitudes Universitarias.
- Apoyo académico: establecimiento de metas.
- Apoyo en habilidades interpersonales: integridad, comunicación, cortesía, responsabilidad y profesionalismo.
- Apoyo en la búsqueda de empleo: elaboración de currículos y preparación para entrevistas.
- Visitas a universidades: colegios técnicos/comunitarios y universidades de cuatro años.
- Reuniones para el Plan Individual de Graduación.
- Sesiones informativas para las clases.
- Otras actividades por determinar.

NCAA (Asociación Nacional de Atletismo Universitario)

A partir del 16 de Enero de 2025, CASC® ha obtenido la aprobación de la NCAA para la participación de estudiantes-atletas en programas deportivos de la NCAA. Antes de esta fecha, CASC® funcionaba bajo un régimen de elegibilidad ampliada. Los cursos finalizados antes de Enero de 2025 serán evaluados de manera individual por la NCAA y podrán ser aceptados o no para la elegibilidad. Los cursos completados después de Enero de 2025 serán aceptados para la elegibilidad de los estudiantes-atletas que ingresen a la universidad.
Los estudiantes que tienen la intención de competir en deportes de la NCAA deben satisfacer los criterios de elegibilidad establecidos por la NCAA, que incluyen:

- Completar los cursos básicos aprobados.
- Mantener un promedio de calificaciones (GPA) que cumpla con los requisitos.
- Presentar los resultados del SAT o ACT, si la universidad lo requiere.

Los estudiantes deben inscribirse para obtener una cuenta de estudiante de la NCAA durante su segundo año de educación secundaria. Las transcripciones oficiales pueden ser enviadas a la NCAA si se solicitan a través del portal de la NCAA.
Para obtener información exhaustiva sobre los requisitos de elegibilidad y el registro de la cuenta del estudiante, visite el Centro de Elegibilidad de la NCAA.

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) confiere a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos en relación con los expedientes académicos del estudiante. Estos derechos son:

(1) El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días a partir del día en que la escuela reciba una solicitud de acceso.
Para solicitar la inspección y revisión, el padre, madre o estudiante elegible debe presentar una solicitud por escrito al director ejecutivo en la que identifique el/los registro(s) que desea inspeccionar. El director ejecutivo coordinará el acceso y notificará al padre, madre o estudiante elegible la fecha, hora y lugar donde se podrán inspeccionar los registros.

(2) El derecho a solicitar una modificación de los registros educativos del estudiante que el padre, madre o estudiante elegible considere incorrectos.

Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar a la escuela que modifique un registro que consideren incorrecto. Deben presentar una solicitud por escrito al director ejecutivo, identificar claramente la parte del registro que desean modificar y explicar por qué consideran que es incorrecta.
Si la escuela decide no modificar el registro conforme a lo solicitado por el padre, madre o estudiante elegible, la escuela notificará su decisión e informará sobre el derecho a una audiencia relacionada con la solicitud de modificación. Cuando se notifique el derecho a una audiencia, se proporcionará información adicional sobre los procedimientos correspondientes.

(3) El derecho a dar consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en aquellos casos en que FERPA permita la divulgación sin consentimiento.

Una excepción que permite a la escuela divulgar información sin consentimiento es cuando la información se proporciona a funcionarios escolares que tienen un interés educativo legítimo. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela, contratada para prestar servicios a la escuela o designada por el contratista para prestar servicios a la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de las unidades de aplicación de la ley); una persona que forme parte de la Junta Directiva de la escuela; una persona o empresa con la que la escuela haya contratado para realizar una tarea específica (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre, madre o estudiante que forme parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar en el desempeño de sus funciones.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo cuando necesita revisar un registro educativo para cumplir con sus responsabilidades profesionales.

Cuando se solicite, la escuela divulgará, sin consentimiento, los registros educativos a los funcionarios de otro distrito escolar en el que el estudiante solicite o tenga la intención de inscribirse.

(4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntos incumplimientos por parte de la escuela de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Ave., S.W.
Washington, D.C. 20202-4605

(5) FERPA exige que la escuela, con ciertas excepciones, obtenga el consentimiento por escrito del padre, madre o estudiante elegible antes de divulgar información de identificación personal contenida en los registros educativos de un estudiante.
Sin embargo, la escuela puede divulgar “información del directorio” sin consentimiento por escrito, a menos que el padre, madre o estudiante elegible haya informado por escrito a la escuela que no desea que se divulgue toda o parte de dicha información. El procedimiento para oponerse a la divulgación de la información del directorio se especifica a continuación.
El propósito principal de la información del directorio es permitir que la escuela incluya determinada información de los registros educativos en ciertas publicaciones escolares o la divulgue a determinadas partes. Algunos ejemplos incluyen:

Envío de computadoras y materiales escolares desde y hacia el domicilio del estudiante. Registro de la información de inscripción del estudiante en una base de datos informática para el uso de los funcionarios escolares. Hojas de actividades deportivas, como las de lucha libre, que indican el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que generalmente no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se divulga, puede ser compartida con organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de un padre. Además, las leyes federales exigen que la Escuela proporcione a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información del directorio (nombres, direcciones y números de teléfono), a menos que los padres o los estudiantes elegibles hayan notificado a la Escuela por escrito su deseo de que la información de su estudiante no se divulgue sin consentimiento previo por escrito.

La escuela ha clasificado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre
- Dirección
- Número de teléfono
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Información deportiva
- Nivel de grado
- Actividades y clubes
- Premios

Si hay ciertos elementos que la escuela ha decidido clasificar como información de directorio que los padres no desean que se divulguen de los registros educativos de sus hijos sin su consentimiento previo por escrito, se les invita a enviar un correo electrónico a help@cyberacademysc.org indicando la información que no desean que se comparta, el nombre del estudiante y el nombre de la academia virtual o escuela afiliada en la que el estudiante está matriculado.

Se puede solicitar información sobre estos derechos en formato de audiocinta, en braille y en idiomas distintos del Inglés.

La Ley de Protección de los Derechos del Alumnado (PPRA, por sus siglas en Inglés) concede a los padres y tutores legales de estudiantes de educación primaria y secundaria ciertos derechos en relación con la recopilación de datos de encuestas con fines de marketing. Para obtener más información sobre estos derechos, consulte la Política PPRA de CASC®.

PROGRAMA DE APRENDIZAJE AVANZADO

El objetivo del Programa de Aprendizaje Avanzado (ALP) es ofrecer una experiencia de aprendizaje personalizada que responda a las necesidades específicas de los estudiantes que sobresalen académicamente en CASC® y requieren oportunidades adicionales para satisfacer sus necesidades educativas y emocionales. Nuestro modelo de servicios nos permite abordar las necesidades de todos los estudiantes que evidencian la necesidad de un desafío académico que supere el currículo regular, sin importar si son considerados superdotados o no. Comuníquese con su maestro de aula para obtener el enlace al manual del ALP.

RETIRO

Las familias que opten por retirar a su hijo/a de la Academia Cibernética de Carolina del Sur deben presentar esta solicitud al asesor correspondiente, quien les enviará por correo electrónico un formulario de retiro. El tutor legal debe proporcionar la siguiente información al asesor antes de iniciar el proceso de retiro.

1. Motivo por el cual desea retirarse de CASC®
2. Último día de inscripción/asistencia en CASC®
3. Nombre de la escuela a la que se transferirá el estudiante

Una vez que se haya proporcionado esta información, el asesor academico procederá a bloquear la cuenta del estudiante y enviará la solicitud de baja. La nueva escuela deberá remitir una solicitud de expedientes o un comprobante de inscripción a CASC® para completar el proceso de baja. Puede enviarlo a records@cyberacademysc.org o por fax al 864-558-0535.

*Nota: Si la familia no responde a los intentos de contacto del asesor academico, el proceso de retiro se suspenderá hasta que se reciba una solicitud de expedientes o se logre establecer contacto. Las ausencias se acumularán durante este período hasta que el estudiante sea retirado por absentismo escolar.

**Si CASC® no recibe un comprobante de inscripción de una nueva escuela, se informará al distrito escolar de origen del estudiante sobre la baja, lo que podría dar lugar a una remisión al tribunal de familia o a una intervención del Departamento de Servicios Sociales (DSS).

CRÉDITOS PARA INSTITUCIONES NO ACREDITADAS Y EDUCACIÓN DOMICILIARIA

Los estudiantes que se matriculen provenientes de instituciones no públicas que cumplan con la definición de acreditación establecida en el Reglamento 43-273 verán aceptados sus créditos. Aquellos que provengan de una escuela no acreditada o que realicen estudios en casa estarán sujetos a una evaluación de competencia en el curso antes de que se les otorguen créditos de bachillerato. Los estudiantes pueden demostrar su competencia en el curso de dos maneras para recibir créditos de bachillerato:

- Evidencia del trabajo realizado O
- Examen de competencia

Si un estudiante no logra evidenciar el dominio de los estándares a través de su trabajo o un examen de competencia, el curso se registrará con una calificación de "NP" (No Aprobado) en su expediente académico. Esta calificación es neutral y no influye en el promedio general (GPA) del estudiante. Además, si un estudiante obtiene una calificación de "NP", no podrá matricularse en cursos posteriores de nivel superior.

Los estudiantes cuyos expedientes académicos de educación en el hogar o no acreditados reflejen un curso de nivel de honores deben presentar evidencia de su trabajo conforme a la Rúbrica de Honores de Carolina del Sur para recibir el crédito correspondiente. Los exámenes de competencia no son suficientes para obtener dicho crédito. Si el curso no se aprueba para el crédito de honores, se evaluará si se debe conceder un crédito CP en función de la evidencia presentada. Si no se puede otorgar el crédito CP con base en la evidencia proporcionada, el estudiante aún tiene la opción de presentar el examen de competencia.

POLÍTICA DE RESIDENCIA

Todos los estudiantes inscritos en Cyber Academy of South Carolina deben establecer y mantener su residencia en el estado de Carolina del Sur como requisito para la matrícula.

Requisito de residencia

Para cumplir con la legislación estatal, todos los estudiantes deben residir en el estado de Carolina del Sur durante todo el período de su matrícula. Los estudiantes deben presentar un comprobante de residencia válido antes del inicio de cada año académico. La falta de presentación de un comprobante de residencia aceptable puede resultar en la baja de la institución. Esta política es aplicable a todos los estudiantes, tanto nuevos como actuales.

POLÍTICA DE VISITAS DOMICILIARIAS

La academia virtual valora la interacción significativa con los estudiantes y sus familias, reconociendo que las interacciones presenciales pueden ser, en ocasiones, un componente esencial para el éxito académico. Aunque los espacios públicos, como las bibliotecas, suelen ser los preferidos para las reuniones presenciales por su comodidad y accesibilidad, la academia admite que en ciertos casos una visita a domicilio puede ser la opción más apropiada.

Si un miembro del personal de la academia virtual considera que es imprescindible realizar una visita a domicilio para ofrecer el mejor servicio a un estudiante o a su familia, se deben seguir las siguientes directrices para asegurar la seguridad y el éxito de todas las partes implicadas:

1. Reuniones en Lugares Públicos: Siempre que sea posible, los miembros del personal deben coordinar las reuniones con los estudiantes y las familias en un lugar público. Deben estar presentes dos miembros del personal, y uno de los padres o tutores legales debe permanecer con el estudiante durante toda la reunión.
2. Visitas al Hogar: En situaciones en las que se considere que una visita al hogar es esencial para el éxito de la familia:

- La visita debe ser aprobada previamente por la administración de la academia virtual.
- Dos miembros del personal deben participar en la visita al hogar.
- El padre, madre o tutor legal debe permanecer presente durante toda la visita.

Esta política tiene como objetivo priorizar la comunicación y la colaboración efectivas, al mismo tiempo que se garantiza la seguridad y el bienestar de los estudiantes, las familias y el personal.

POLÍTICA DE VISITANTES

VISITANTES A LA OFICINA

El Heron Institute da la bienvenida a los visitantes a nuestras oficinas administrativas. Los visitantes pueden incluir, entre otros:

- Padres/madres y estudiantes
- Proveedores externos
- Familias interesadas que aún no estén inscritas en CASC®/HVASC
- Auditores del distrito, del estado y de K12

Cuando un visitante llegue, el auxiliar administrativo o el miembro del personal asignado lo recibirá e indicará el motivo de su visita. Si el visitante solicita información o registros específicos sobre un estudiante, el miembro del personal designado seguirá los procedimientos establecidos en la Política de Comunicaciones.

Mientras estén en la oficina, todos los visitantes deberán permanecer en la sala de espera principal, donde serán supervisados por un miembro del personal asignado y no se les dejará sin atención.

EXCURSIONES PARA LOS VISITANTES

Los visitantes en las actividades designadas pueden incluir:

- Asesor de aprendizaje, padre/madre o tutor legal, o tutor designado (que tenga al menos 18 años de edad) de un estudiante actualmente inscrito.
- Familiares, invitados o amigos de un estudiante actualmente inscrito.

Los visitantes que participen en las excursiones podrán ser identificados (se les solicitará el permiso de conducir) y el personal designado podrá verificar su identidad y relación con el estudiante. La asistencia de los visitantes se registrará mediante la hoja de control del evento. No se requerirá a los visitantes que supervisen a otros estudiantes del grupo.

VISITANTES DE LOS SITIOS DE EVALUACIÓN

Se exige que los visitantes del sitio de evaluacion presenten una identificación. Si se les permite ingresar o supervisar una prueba, todos los visitantes deberán adherirse al protocolo de pruebas establecido por el estado. Un miembro del personal designado supervisará a los visitantes del centro de pruebas en todo momento y no se les permitirá estar sin supervisión.

VISITANTES PARA SESIONES VIRTUALES

Las sesiones en línea están resguardadas por un sistema de inicio de sesión que exige autenticación para acceder a las aulas virtuales. En el caso de visitantes temporales o invitados externos, como equipos de acreditación, los administradores escolares facilitarán un nombre de usuario y una contraseña de un solo uso para el acceso.

En caso de una emergencia, todos los visitantes deberán seguir el protocolo establecido en el Plan de Seguridad de The Heron Institute.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es esencial para la educación de su hijo y crucial para graduarse preparado para enfrentar las exigencias de la vida adulta. Los estudiantes que faltan con frecuencia pueden comprometer su futuro al rezagarse en sus estudios. El absentismo crónico es un comportamiento que se relaciona estrechamente con el abandono escolar.

En Carolina del Sur, todos los niños deben asistir a una escuela pública o privada, o al jardín de infancia, desde los cinco hasta los diecisiete años. Si un padre opta por no enviar a sus hijos al jardín de infancia, debe firmar una exención. Estas exenciones pueden obtenerse en la escuela local. Los padres también tienen la opción de educar a sus hijos en casa, siempre que se cumplan los requisitos establecidos.

De acuerdo con la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria y el Código de Reglamentos de Carolina del Sur, se han establecido normas uniformes para asegurar la asistencia regular de los estudiantes a la escuela. Se espera que los estudiantes asistan a clase diariamente y se les considera presentes únicamente cuando se encuentran en el centro educativo o participan en una actividad autorizada por el director.

ASISTENCIA

Al establecer una rutina diaria para conectarse y completar las tareas del curso de manera puntual, los estudiantes podrán cumplir con los requisitos del mismo y graduarse a tiempo. Recuerden que comunicarse con los profesores es la mejor forma de mantenerse al día y asegurar una experiencia educativa en línea exitosa en CASC®.

Los estudiantes deben iniciar sesión y completar las tareas cada día escolar para ser considerados presentes. Una de las responsabilidades más importantes de los estudiantes y los padres es asegurar el cumplimiento de este requisito de asistencia. La asistencia se registra diariamente a través del portal CASC®. Por lo tanto, los estudiantes deben iniciar sesión cada día y completar las lecciones de cada curso para ser considerados presentes y evitar ser dados de baja del programa CASC® o perder el crédito del curso.

Este es el requisito mínimo. Si los estudiantes no pueden registrar su asistencia diariamente durante la semana escolar regular (de Lunes a Viernes), los Sábados, Domingos y días festivos podrán ser utilizados como días de recuperación, siempre que cuenten con la autorización de su profesor/a, dentro del semestre en el que se produjo la falta. Si su hijo/a ha estado ausente y dispone de una justificación médica o una nota de sus padres, complete el Formulario de Ajuste de Asistencia del Instituto Heron.

PUNTOS CLAVE SOBRE LA ASISTENCIA

Los cuatro puntos fundamentales sobre la asistencia son:

1. *Iniciar sesión diariamente (de Lunes a Viernes).*
2. *Utilizar los Sábados, Domingos y días festivos como días para recuperar el trabajo escolar.*
3. *Notificar inmediatamente al maestro del grupo de referencia o al asesor cuando no sea posible iniciar sesión.*
4. *Devolver las llamadas telefónicas y/o responder a los correos electrónicos de los maestros del grupo de referencia, asesores y especialistas en asistencia estudiantil.*

AUSENCIAS LEGALES

1. Ausencias causadas por la propia enfermedad del estudiante*, cuando su asistencia a la escuela pudiera poner en riesgo su salud o la salud de otras personas.

*La ausencia deberá ser verificada mediante una constancia médica dentro de los dos (2) días siguientes al regreso del estudiante a la escuela.

Las ausencias por enfermedad CRONICA o PROLONGADA solo serán aprobadas cuando estén verificadas mediante una constancia médica.

2. Ausencias debido a una enfermedad grave o al fallecimiento de un familiar inmediato del estudiante, verificadas mediante un correo electrónico del padre, madre o tutor dentro de los dos (2) días siguientes al regreso del estudiante a la escuela.
3. Ausencias debido a un día festivo religioso reconocido de acuerdo con la fe del estudiante, cuando hayan sido aprobadas previamente por la administración escolar. Estas solicitudes deben presentarse por escrito al maestro del grupo de referencia dos (2) semanas antes de la ausencia solicitada.
4. Ausencias de estudiantes cuyos padres o tutores legales estén en servicio militar activo o hayan sido desplegados. Los directores pueden otorgar hasta cinco días de ausencia justificada, siempre que:
    a. la ausencia haya sido aprobada previamente;
    b. el estudiante mantenga un desempeño satisfactorio y cumpla con las expectativas escolares;
    c. el estudiante tenga un historial previo de buena asistencia;
    d. el trabajo perdido se complete y entregue dentro del plazo establecido por la escuela.
5. Ausencias debido a actividades aprobadas previamente por el director. Esto incluye ausencias ocasionadas por situaciones de extrema dificultad. Cuando sea posible, dicha aprobación debe gestionarse con anticipación.
6. Ausencias de la escuela en línea debido a actividades escolares aprobadas y evaluaciones presenciales.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

1. Ausencias de un estudiante sin el consentimiento de sus padres.
2. Ausencias de un estudiante sin justificación y con el conocimiento de sus padres.

AUSENTISMO ESCOLAR

Aunque el estado requiere que los estudiantes asistan a 170 de los 180 días del año escolar, los padres y los estudiantes deben tener presente que el Código de Reglamentos de Carolina del Sur, Capítulo 43-274, establece que un niño de entre 6 y 17 años se considera ausente injustificadamente cuando presenta tres ausencias injustificadas consecutivas o un total de cinco ausencias injustificadas.

¿Qué debo hacer si mi hijo/a se niega a asistir a la escuela? En primer lugar, comuníquese con su asesor/a academico y notifique el problema. Su asesor/a trabajará en conjunto con un Especialista en Asistencia Estudiantil (SAS). Si su hijo/a sigue ausentándose de clases sin justificación, un SAS o un administrador de la escuela programará una reunión de intervención con usted y su hijo/a. Durante esta reunión, se desarrollará un plan para mejorar la asistencia de su hijo/a. Si la situación persiste, su caso será derivado a nuestro/a Coordinador/a de Recursos Estudiantiles (SRC). El/La SRC convocará una reunión con usted y su hijo/a para abordar el problema de asistencia. Si su hijo/a continúa faltando a clases sin justificación, el caso podría ser remitido a las autoridades distritales y/o estatales para una intervención adicional.

AUSENCIAS EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA

El año académico se compone de 180 días. Para obtener créditos, los estudiantes deben asistir al menos 170 días al año y cumplir con los requisitos mínimos de cada asignatura. Las ausencias acumuladas no pueden superar los 10 días durante el año académico. Las primeras 10 ausencias pueden ser justificadas, injustificadas o una combinación de ambas. Cualquier ausencia que exceda las 10 puede resultar en la pérdida de créditos para el año o en la imposibilidad de continuar matriculado en CASC®.

AUSENCIAS EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA

Las ausencias en la educación secundaria se acumulan cada día escolar. Cualquier ausencia que supere los 10 dias puede resultar en la pérdida del crédito de un curso de 180 días o en la inelegibilidad para continuar inscrito en CASC®. Las primeras 10 ausencias pueden ser justificadas, injustificadas o una combinación de ambas. Todas las ausencias a partir de la undécima deben ser justificadas. Asimismo, cualquier ausencia que exceda las 5 puede llevar a la pérdida del crédito de un curso de 90 días/semestre. Las primeras 5 ausencias pueden ser justificadas, injustificadas o una combinación de ambas. Todas las ausencias a partir de la sexta deben ser justificadas. Los estudiantes aprobados para FLEX o Inscripción Dual deben cumplir con los requisitos de asistencia diaria.

RETIRO ADMINISTRATIVA DE ASISTENCIA

Si un estudiante acumula diez o más ausencias consecutivas e injustificadas, se considerará que está en situación de absentismo escolar y será retirado de la matrícula activa en CASC® a partir del undécimo día. El equipo notificará a la administración superior y se llevará a cabo una revisión del retiro de matrícula. Es imprescindible que cualquier estudiante que esté ausente durante más de tres días consecutivos presente cualquier justificante documentado a su asesor dentro de los siete días posteriores a las ausencias para evitar que se le considere en situación de absentismo escolar y se proceda a su retiro de la matrícula.

Además, cualquier estudiante que haya faltado a clases durante más de diez días escolares en total podrá estar sujeto al retiro de la matrícula por parte de la administración por considerarse que no cumple los requisitos para continuar matriculado en CASC® debido a una infracción de la política de asistencia.

ATENCIÓN MÉDICA A DOMICILIO

Las regulaciones de Carolina del Sur sobre la instrucción médica a domicilio se encuentran en el reglamento 43-241 de la Junta Estatal de Educación. En términos claros, el reglamento 43-241 define la "instrucción a domicilio" como la enseñanza proporcionada a un estudiante que presenta una afección médica aguda o crónica que le impide asistir a clases en la escuela, la cual se realiza "en un espacio especialmente designado para el período de instrucción" y es impartida por un individuo que posee un certificado de docente de Carolina del Sur.

En concreto, el reglamento 43-241 establece que los estudiantes que no pueden asistir a la escuela pública debido a una enfermedad, un accidente o un embarazo, incluso con la asistencia de transporte, tienen derecho a recibir instrucción médica en el hogar.

Un médico debe certificar que el estudiante no puede asistir a la escuela, pero que puede beneficiarse de la instrucción recibida en el hogar. Todo estudiante que participe en un programa de instrucción médica a domicilio debe ser autorizado por el superintendente del distrito o su representante mediante formularios estandarizados proporcionados por el departamento de educación estatal. El distrito debe conservar todos los formularios aprobados para su archivo.

La instrucción médica a domicilio es un servicio disponible para estudiantes que no pueden asistir a la escuela por razones médicas. Un médico debe certificar que el estudiante presenta dicha condición y que podría beneficiarse de la instrucción. El estudiante debe completar el formulario de instrucción médica a domicilio proporcionado por el distrito escolar. Este formulario se puede obtener en la escuela o contactando a Kasey Spicer, en kaspicer@cyberacademysc.org. El director de la escuela determinará si aprueba o no la solicitud del estudiante para recibir este servicio.

La escuela considerará la gravedad de la enfermedad o lesión del alumno, la duración de su ausencia, el impacto que un período prolongado de inasistencia escolar tendrá en su éxito académico y si las necesidades de salud del alumno pueden ser atendidas de manera virtual en la escuela.

El propósito de la instrucción médica a domicilio es proporcionar continuidad en la enseñanza y facilitar el regreso del estudiante a un entorno escolar regular a la mayor brevedad posible. El Reglamento 43-241 de la Junta Estatal de Educación detalla la prestación de servicios médicos a domicilio. Para obtener más información, comuníquese con Kasey Spicer, en kaspicer@cyberacademysc.org o al 864-202-6547.

APOYO ESTUDIANTIL: RECURSOS, ASISTENCIA Y COMPROMISO

El Equipo de Apoyo Estudiantil del Instituto Heron ofrece a los estudiantes y sus familias los recursos esenciales para prosperar en los ámbitos académico, social y emocional. Este equipo se divide en tres áreas: coordinadores de recursos estudiantiles, especialistas en asistencia y asesores de participación. Estas tres áreas trabajan en conjunto con estudiantes, familias y personal para identificar y abordar las necesidades individuales, proporcionar intervenciones y recursos, y capacitar a estudiantes y tutores para fortalecer las habilidades necesarias para el crecimiento académico y el bienestar socioemocional.

Los estudiantes y sus familias mantendrán contacto con el Equipo de Apoyo Estudiantil a lo largo del año y deberán revisar y responder correos electrónicos, mensajes de texto o llamadas telefónicas. Se anima a las familias y a los estudiantes a comunicarse con los miembros del Equipo de Apoyo Estudiantil utilizando la información de contacto que se proporciona a continuación.

RECURSOS PARA ALUMNOS

Los integrantes del equipo de Recursos Estudiantiles facilitan la conexión entre los estudiantes y sus familias con los recursos comunitarios en áreas como asistencia financiera, servicios médicos, salud mental, participación en el Departamento de Servicios Sociales (DSS) y el Departamento de Justicia Juvenil (DJJ), cuestiones de custodia, duelo por la pérdida de familiares y seres queridos, personas sin hogar y situaciones de vida interrumpidas, así como otros problemas sociales que pueden influir en el rendimiento y la participación escolar.

Los integrantes del equipo de Recursos Estudiantiles también pueden asistir a los estudiantes en la identificación de clubes y grupos pequeños que se alineen con sus intereses y necesidades. Nuestra institución ofrece una variedad de clubes que promueven la integración social de los estudiantes. Visite nuestro sitio web para consultar la lista de clubes disponibles.

Los integrantes del equipo de recursos estudiantiles también pueden asistir a los estudiantes en la conexión con grupos pequeños que abordan temas como el bienestar, el duelo, el embarazo, el apoyo a la crianza de los hijos y las habilidades sociales.

H. 4624 – LEY DE IDENTIDAD DE GÉNERO

La Ley H. 4624 establece que, si un estudiante menor de edad manifiesta a cualquier empleado de la escuela que su género no es consistente con su sexo biológico, o solicita que se le trate utilizando un pronombre o título que no corresponda con su sexo biológico, el empleado de la escuela debe notificar inmediatamente a la administración de la escuela.
Además, esta ley prohíbe al personal escolar lo siguiente:

- Fomentar o coaccionar conscientemente a «un menor para que oculte de su padre, madre o tutor legal el hecho de que la percepción que el menor tiene de su género no es consistente con su sexo».
- Ocultar conscientemente «al padre, madre o tutor legal de un menor información relacionada con la percepción del menor de que su género no es consistente con su sexo». De conformidad con esta ley, la administración de nuestra escuela es responsable de comunicar dicha información a los padres o tutores legales del estudiante.

Cuando estas notificaciones sean obligatorias, el Administrador de Apoyo Estudiantil intentará comunicarse por teléfono con el padre, madre o tutor legal. Posteriormente, se enviará un correo electrónico de seguimiento para confirmar la naturaleza de la llamada y la preferencia expresada por el padre, madre o tutor legal. Si no se logra establecer comunicación por teléfono, se enviará por correo electrónico una explicación de la ley, el motivo de la notificación y una invitación para que el padre, madre o tutor legal comunique sus preferencias.

Esta comunicación tiene como objetivo fomentar una relación de colaboración solidaria y transparente entre los padres y la escuela.

MIEMBROS DEL EQUIPO DE RECURSOS EDUCATIVOS

- George Woodward, Administrador de Apoyo Estudiantil (SSA), 864-209-1594, gwoodward@cyberacademysc.org
  - DSS, DJJ, situaciones de vivienda interrumpidas o sin hogar, H. 4624 comunicación
- Anna Baker, Coordinadora de Recursos Estudiantiles (SRC), 864-214-6102, abaker@cyberacademysc.org
  - Grupos reducidos, salud mental y física, desafíos sociales y emocionales, pérdida de seres queridos
- Tony Moore, Enlace con la Familia y la Comunidad, 864-485-9644, tmoore@cyberacademysc.org
  - Formación y apoyo a asesores de aprendizaje, integración, asistencia financiera, colaboraciones locales, clubes.

ASISTENCIA

Los integrantes del equipo de Asistencia se dedican a fomentar la asistencia escolar y a informar a las familias sobre cualquier preocupación relacionada con la asistencia y el absentismo escolar.

Los estudiantes que enfrentan problemas crónicos de asistencia podrían verse obligados a participar en sesiones de seguimiento en línea. Se requerirá que los asesores de aprendizaje se involucren en una llamada telefónica o una reunión virtual para elaborar un plan de asistencia para su hijo/a y apoyarlo/a en el mantenimiento de un adecuado nivel de asistencia escolar. Esta reunión representa una oportunidad para que la familia colabore con el especialista en asistencia y el docente del estudiante para identificar estrategias que permitan cumplir con los requisitos de asistencia de nuestra institución.

El incumplimiento de la política de asistencia escolar podría resultar en la expulsión tras 10 ausencias injustificadas o el incumplimiento del plan de asistencia acordado en esta reunión. Esto también podría obstaculizar el regreso de los estudiantes a CASC® en años escolares en el futuro.

MIEMBROS DEL EQUIPO DE ASISTENCIA

- Cheryn Decatur, Especialista en Asistencia Estudiantil (SAS), Grados K-12, 864-640-8139, cdecatur@cyberacademysc.org
    - Recopila las justificaciones de las ausencias, envía avisos de asistencia y se comunica con las familias en relación con el absentismo escolar.

COMPROMISO

Los miembros del equipo de Participación Estudiantil brindan una variedad de servicios a los estudiantes nuevos y a los estudiantes que regresan, así como a sus familias, con el fin de ayudar a establecer una base sólida para el éxito académico de cada estudiante. A todos los estudiantes se les asigna un asesor.

Los asesores facilitan el proceso de incorporación de los nuevos estudiantes y de los asesores de aprendizaje, y proporcionan una comunicación clara y constante sobre las expectativas de la escuela. El asesor asignado al estudiante enviará un correo electrónico de presentación al comienzo del período de la cohorte del estudiante. El asesor asignado es el primer punto de contacto del estudiante y del coach de aprendizaje para obtener información sobre las expectativas de participación y el estado de alerta o período de prueba. Los estudiantes y asesores de aprendizaje que no respondan a ninguno de los intentos de contacto del personal de la escuela después de 5 o más intentos serán remitidos para una revisión de retiro de matrícula de acuerdo con el protocolo de falta de contacto.

INCORPORACIÓN

El programa de integración del Instituto Heron se denomina Escuela de Vuelo. Nuestros asesores dirigen la Escuela de Vuelo a través de una comunicación anticipada, la realización de sesiones de orientación y la garantía de que tanto los estudiantes como los tutores comprendan las prioridades para una participación exitosa. La Escuela de Vuelo está concebida para ofrecer a los estudiantes y tutores una visión general de las estrategias para una participación efectiva, así como consejos para navegar por nuestra plataforma educativa en línea. Las familias recibirán un correo electrónico con un resumen de la Escuela de Vuelo la semana previa al inicio de su grupo. Las familias seguirán el cronograma de la Escuela de Vuelo que se detalla en el correo electrónico y asistirán a todas las sesiones para cumplir con los requisitos de integración.

EXPECTATIVAS DE PARTICIPACIÓN

Expectativas de Participacion	
Nombre de la insignia	**Expectativa**
Insignia de Asistencia Escolar	Los estudiantes de CASC® asisten a la escuela diariamente.
Insignia de asignación de curso	Los estudiantes de CASC® completan y entregan tareas semanalmente en cada curso.

Insignia de actividad del curso	Los estudiantes de CASC® acceden a cada curso y realizan las tareas correspondientes todos los días hábiles.
Asistencia a sesiones Class Connect	Los estudiantes de CASC® asisten a todas las sesiones requeridas de Class Connect (incluidas, entre otras, las sesiones de servicios relacionados, intervención, asesoramiento, apoyo académico y orientación).
Insignia de participación en Class Connect	Los estudiantes de CASC® ingresan puntualmente a las sesiones de Class Connect, permanecen en clase hasta que el maestro los despida, mantienen siempre la cámara encendida, utilizan el micrófono o el cuadro de chat para participar, responden a las preguntas de las encuestas y completan el boleto de salida (exit ticket) y/o cualquier lección asignada por el maestro dentro de Class Connect.
El incumplimiento de estos requisitos de participación dará lugar a una remisión para un plan de período de prueba.	

Los estudiantes tienen la oportunidad de obtener cinco insignias de participación cada semana. Las insignias de participación, que se detallan anteriormente, reflejan nuestras expectativas de compromiso para los estudiantes.

Se pueden considerar excepciones al registro de asistencia de Class Connect cuando un estudiante se ausente debido a enfermedad o al fallecimiento de un familiar directo. Se requiere un certificado médico o una nota de duelo.

ACTUALIZACIONES SOBRE LA COMUNICACIÓN DE PARTICIPACIÓN

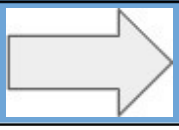
El estudiante y su asesor de aprendizaje recibirán una notificación del asesor del estudiante respecto a la recomendación de apoyo adicional a través de un plan de prueba. El asesor de aprendizaje deberá responder en un plazo de 24 horas para confirmar la recepción de la comunicación. La participación en el proceso del plan de prueba es obligatoria.

PLAN DE PRUEBA

El estudiante es colocado en un período de prueba por un asesor, quien lo guiará a lo largo de todo el proceso. El objetivo es que el estudiante desarrolle las habilidades, la motivación y el impulso necesarios para triunfar en el programa académico de la escuela y restablecer su buen rendimiento.

Los estudiantes y sus familias cuentan con un plazo de tres (3) semanas (15 días lectivos) a partir de la fecha del plan inicial para abordar cualquier inconveniente relacionado con la participación. Los estudiantes y sus asesores de aprendizaje colaborarán con un consejero para obtener insignias durante el periodo del plan de prueba. Los estudiantes tienen la posibilidad de conseguir hasta 5 insignias por semana. Para completar con éxito el plan y restablecer su estatus académico regular, los estudiantes deben obtener entre 12 y 15 insignias en el transcurso de tres semanas.

Los estudiantes pueden recibir un máximo de dos amonestaciones por año académico. Si reciben una segunda amonestación en el mismo semestre, deberán cumplir con un plan semanal de apelación que les exigirá obtener de 4 a 5 insignias por semana. Una tercera amonestación en un mismo año académico puede conllevar a la expulsión inmediata.

Plan de Prueba			
Plan de Prueba		**Plan de apelación**	
Los estudiantes deben obtener 12-15 insignias durante un período de 3 semanas para pasar a estar en buena situación académica.	No obtener las insignias dará lugar a una remisión para el retiro de la matrícula, con una posible oportunidad de apelar.	Los estudiantes deben obtener 4-5 insignias cada semana durante el período de apelación de 3 semanas para pasar a estar en buena situación académica.	No avanzar adecuadamente resultará en el retiro del estudiante.

REVISIÓN PARA RETIRO

Los estudiantes que no lograron obtener entre 12 y 15 insignias durante su período de prueba son referidos para una revisión de retiro y se les ofrece la oportunidad de presentar una apelación. El equipo directivo de Apoyo Estudiantil determina si se concede la apelación al estudiante en función de su progreso general en la participación.

PLAN DE APELACIÓN

Los estudiantes solo pueden presentar una apelación por cada año académico. Cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos mínimos para obtener la insignia será sometido a un proceso de revisión para su posible retiro. Una vez evaluada la solicitud, se comunicará la decisión al tutor legal.

Los estudiantes cuya apelación sea aceptada recibirán un plan semanal de un máximo de 3 semanas (15 días lectivos) para obtener las insignias mínimas requeridas para recuperar su estatus académico. Los estudiantes deberán conseguir al menos 4 insignias cada semana para avanzar a la siguiente.

PLAN DE ASISTENCIA ACADÉMICA

Los estudiantes que estén reprobando 2 o más cursos pueden ser asignados a un plan de apoyo académico. Los asesores de aprendizaje recibirán a los estudiantes en las sesiones de apoyo académico obligatorias, donde se les enseñará a administrar su tiempo, priorizar tareas y comunicarse con los maestros. Los estudiantes pueden permanecer en un plan de apoyo académico mientras estén reprobando 2 o más cursos.

REQUISITOS SUPLEMENTARIOS PARA EL ÉXITO

Los docentes, asesores y administradores suelen enviar actualizaciones y recordatorios importantes a través del correo electrónico. Es esencial leer estas comunicaciones y proporcionar respuestas.

- Comunicación sobre pruebas obligatorias
- Escuela de vuelo para asesores de aprendizaje
- IGP (Plan de graduación individual para los grados 8-12)
- Sesiones de apoyo de parte de docentes/asesores
- Comunicación del personal educativo
- Avisos de alerta/ Plan de Prueba
- Reuniones 504/IEP
- Conferencias obligatorias (conferencias de padres/maestros, conferencias Read to Succeed, reuniones con el asesor academico, etc.

MOTIVOS PARA EL RETIRO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA

- El estudiante tiene cinco o más ausencias injustificadas y no responde a los intentos del departamento de asistencia para resolver la situación.
- No asistir a las evaluaciones estatales obligatorias presenciales o a las evaluaciones de referencia de la escuela presenciales, o no completar la evaluación de referencia en casa durante el período de evaluación.
- No cumplir con el plan de período de prueba.
- No comunicarse con el personal de la escuela (correo electrónico, llamadas telefónicas o mensajes de texto).

MIEMBROS DEL EQUIPO DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

- Natalie Mims, Supervisora de Apoyo Estudiantil (SSS), 864-209 1642, nmims@cyberacademysc.org
  - Integración, compromiso, solicitudes de baja y apelaciones
- Ashley Reece, Asesora Principal, 864-256-4647, areece@cyberacademysc.org
  - Apoyo para la participación académica, estado de período de prueba y retiros por falta de participación.
- Andrea Calderón Wagner, Coordinadora de Participación Bilingüe, 864-251-5709, anwagner@cyberacademysc.org
  - Incorporación bilingüe para nuevos asesores de aprendizaje, comunicación bilingüe

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL Y USO ADECUADO

Esta sección detalla las políticas y directrices del Código de Conducta Estudiantil y del Uso Aceptable. Estas directrices aseguran que todos los estudiantes de CASC® estén informados y comprendan sus responsabilidades al acceder y utilizar los recursos de CASC®. CASC® se reserva el derecho de actualizar o modificar este acuerdo en cualquier momento.

Como estudiante inscrito en CASC®, debes tener presente las siguientes directrices y expectativas. Cualquier actividad no contemplada en esta lista que infrinja las leyes locales, estatales o federales será considerada una violación del Código de Conducta Estudiantil y de las Directrices de Uso Aceptable.

Las infracciones pueden clasificarse de la siguiente manera:

- Conducta de Nivel I: Son aquellas actividades en las que participa un estudiante que tienden a impedir los procedimientos ordenados del salón de clases o las actividades de instrucción, el funcionamiento ordenado de la escuela, o cuya frecuencia o gravedad altera el salón de clases o la escuela.
  - Esto incluye, entre otras situaciones, ausencias repetidas de las sesiones de clase en vivo, comportamiento inapropiado durante las sesiones en vivo, incumplimiento del código de vestimenta, plagio y no participar en las sesiones de clase en vivo.
- Conducta de Nivel II: Son aquellas actividades en las que participa un estudiante que están dirigidas contra personas o propiedades, que podrían poner en peligro la salud o la seguridad de sí mismo o de otras personas, o ambas. También incluye conductas de Nivel I que se repiten tres o más veces.
  - Esto incluye, entre otras situaciones, la documentación de tres o más infracciones de Nivel I, falta de respeto hacia el personal, intimidación o acoso de otros estudiantes, uso de lenguaje obsceno, publicación de material obsceno, acoso y uso de comentarios despectivos en el chat de la clase.
- Conducta de Nivel III: Son aquellas actividades en las que participa un estudiante que resultan en violencia contra sí mismo, otra persona o la propiedad, o que representan una amenaza directa y grave para la seguridad propia o de otras personas. Estas actividades generalmente requieren medidas administrativas que pueden resultar en el retiro del estudiante de la escuela, la intervención de las autoridades policiales y/o medidas por parte de la junta escolar. Cuando estos actos resulten o hayan resultado en lesiones o en una amenaza grave de lesiones a una persona o a la propiedad, el administrador o su designado debe notificar a las autoridades policiales.
  - Esto incluye, entre otras situaciones, cualquier actividad ilegal, amenazas contra el personal o los estudiantes, vandalismo, acoso sexual, portar, poseer, usar y/o exhibir una sustancia ilegal, no autorizada o peligrosa (incluye gas pimienta), ser acusado de un delito violento fuera de la escuela (actividad de pandillas,

iniciación o violencia, amenaza de bomba, agresión agravada, hurto/posesión de propiedad robada), fraude o contacto físico inapropiado.

El incumplimiento de estas directrices podría dar lugar a:
Nivel I o superior:

- Advertencia verbal.
- Notificación a los padres.
- Encuentro entre el estudiante, el docente y el administrador con el padre/madre/tutor.

Nivel II o III

- Remisión a una agencia externa.
- Pérdida de privilegios/exclusión de actividades o eventos escolares (excursiones, clubes, etc.).
- Pérdida de privilegios y acceso a los recursos educativos de CASC® (herramientas de clase/chat, etc.).
- Detención durante el horario escolar o después de clases (virtual; debe mantener la cámara y la pantalla compartidas).
- Suspensión fuera de la escuela (bloqueo del acceso al plan de estudios).
- Reuniones presenciales y conferencias virtuales.
- Restitución por daños a la propiedad.
- Retiro administrativo de la matrícula.
- Participación de las autoridades policiales y posibles acciones legales.

RESPONSABILIDAD DIGITAL

- No se permite publicar mensajes anónimos, a menos que el maestro en línea del curso lo autorice. También está estrictamente prohibido hacerse pasar por otra persona.
- Utilice su propio nombre de usuario y contraseña, y no los comparta con nadie.
- No interfiera con la capacidad de otros usuarios para acceder a CASC® ni revele la contraseña de otra persona o permita que alguien use la cuenta de otro usuario. Usted es responsable de toda actividad asociada con su nombre de usuario y contraseña.
- Cambie sus contraseñas con frecuencia; se recomienda hacerlo al menos una vez por semestre.
- No publique públicamente su información personal de contacto (dirección y número de teléfono) ni la de ninguna otra persona.
- No publique públicamente ningún mensaje que le haya sido enviado de manera privada.
- No descargue, transmita ni publique material destinado a beneficio o lucro personal, actividades comerciales ajenas a CASC®, publicidad ajena a CASC® o actividades de cabildeo político en un recurso informático educativo propiedad de CASC®.
- No utilice los recursos informáticos educativos de CASC® para vender o comprar artículos o sustancias ilegales.
- No cargue ni publique ningún software en los recursos informáticos educativos de CASC® que no sea específicamente requerido o aprobado para sus tareas.
- No publique archivos MP (de audio o video), videos comprimidos ni ningún otro archivo que no sea educativo en ningún servidor de CASC®.

VIOLACIONES DE LIVE CLASS CONNECT

- Incumplimiento continuo de la asistencia y/o participación en las sesiones obligatorias de Class Connect en vivo.
- Uso inapropiado de las herramientas y los privilegios durante las sesiones de Class Connect.
- Incumplimiento de las normas de vestimenta y conducta esperadas mientras se encuentra frente a la cámara (por ejemplo, no usar camisa o fumar).
- Comportamiento inapropiado durante la clase, según se describe a continuación.

COMPORTAMIENTO INADECUADO

El comportamiento inapropiado incluye lo siguiente:

● Utilizar un lenguaje grosero o exigente al comunicarse con su maestro o con el personal de CASC®.
● Insultos o ataques de cualquier tipo contra otra persona.
● Uso de lenguaje obsceno, degradante o profano.
● Acoso (publicar continuamente mensajes no deseados para otra persona) o uso inapropiado de hilos de conversación.
● Publicar material obsceno o difamatorio, o material destinado a molestar, acosar o intimidar a otra persona. Esto incluye distribuir mensajes de "spam", correos electrónicos en cadena, virus u otro contenido destructivo de manera intencional.

MATERIALES Y EQUIPOS DE INFORMÁTICA

Los estudiantes y sus familiares deben cuidar el equipo escolar que se les ha prestado. Se les solicita evitar manipularlo de manera inapropiada o brusca, así como permitir que alimentos o bebidas se acerquen a los materiales y equipos informáticos. Para solicitar materiales o informar sobre algún problema con ellos, comuníquese con el servicio de atención al cliente de K12 Virtual Schools LLC al 1-866-512-2273.

SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES EN INTERNET

● No revele en internet información personal sobre usted ni sobre otras personas. Por ejemplo, no debe revelar su nombre, dirección de su domicilio, número de teléfono ni mostrar fotografías suyas o de otras personas a personas ajenas a CASC®.
● No acepte reunirse en persona con ninguna persona que haya conocido por internet y que no esté afiliada a CASC®.

Ética en Internet

Como estudiante de CASC®, se espera que cumplas con las normas de etiqueta en internet, conocidas como netiqueta. Este término se refiere a las pautas de sentido común para interactuar con otras personas en línea. Te pedimos que respetes estas normas.

● Evite el sarcasmo, la jerga o las expresiones coloquiales. Las palabras obscenas son inaceptables.
● Nunca utilice comentarios despectivos, incluidos aquellos relacionados con la raza, la edad, el género, la orientación sexual, la religión, la capacidad, las opiniones políticas, el tipo de cuerpo, la salud física o mental o las necesidades de acceso.
● Enfoque sus respuestas en las preguntas o los temas que se están tratando, no en las personas involucradas.
● Exprese las críticas de manera constructiva, no hiriente.
● Revise sus mensajes antes de enviarlos. Elimine cualquier lenguaje que pueda interpretarse fácilmente de manera equivocada y revise el texto para corregir errores tipográficos.
● Respete la privacidad de los demás. No divulgue públicamente conversaciones en línea y nunca revele las direcciones de correo electrónico de otras personas.

INTEGRIDAD ACADÉMICA - PLAGIO

Los estudiantes que presenten trabajos como propios cuando estos no sean total y completamente de su autoría serán considerados culpables de hacer trampa y/o plagio y recibirán una calificación de cero en toda la tarea. Ayudar a otros estudiantes a hacer trampa o cometer plagio también se considera deshonestidad académica, y los estudiantes que lo hagan recibirán igualmente una calificación de cero en la tarea presentada. Los estudiantes que sean declarados culpables de hacer trampa con la ayuda de asesores de aprendizaje, padres u otros adultos podrán ser recomendados para el retiro académico.
Hacer trampa en las evaluaciones de referencia supervisadas se considerará una tercera infracción, por lo que el estudiante no recibirá crédito por la tarea.

Los estudiantes que sean declarados culpables de hacer trampa o plagio recibirán las siguientes consecuencias:

1era infracción: Intervención educativa (revisión del módulo sobre plagio, corrección del trabajo reenviado, etc.), comunicación por correo electrónico a los padres y llamada del profesor, y la tarea puede ser reentregada para obtener la calificación completa.

2nda infracción: Intervención educativa (revisión del módulo de plagio, corrección del trabajo reenviado, etc.), comunicación por correo electrónico y llamada del profesor a los padres, reunión entre padres/profesor/administrador, y la tarea puede ser reentregada para obtener la **mitad** de la calificación.

3era infracción o más: Intervención educativa (revisión del módulo de plagio, corrección del trabajo reenviado, etc.), comunicación por correo electrónico y llamada del profesor a los padres, reunión entre padres/profesor/administrador y el estudiante **NO obtendrá crédito** por la tarea.

POLÍTICA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

PROPÓSITO Y ALCANCE

Esta política detalla el uso aceptable y ético de las herramientas y sistemas de inteligencia artificial (IA) en el entorno escolar virtual. Su propósito es fomentar el uso responsable de las tecnologías de IA por parte de los estudiantes para respaldar el aprendizaje, la innovación y la integridad académica.

USO ADECUADO DE LA IA

La inteligencia artificial puede emplearse como una herramienta de apoyo para facilitar el proceso de aprendizaje.

Entre los usos aceptables se incluyen:

- Generar ideas, esquemas o materiales de estudio (con la cita correspondiente)
- Practicar conceptos en materias como matemáticas, ciencias o lengua y literatura.
- Apoyo para la accesibilidad (por ejemplo, texto a voz, traducción de idiomas).

Todo el contenido generado por IA debe ser citado (por ejemplo, "Generado por ChatGPT, OpenAI, Junio del 2025"), y el instructor puede solicitar un apéndice que detalle:

- Qué herramienta/versión se utilizó.
- Los mensajes y el intercambio.
- El proceso de edición o integración.
- La intención educativa de su uso.

USO PROHIBIDO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL

- Hacer trampa, cometer plagio o presentar como original un trabajo generado por inteligencia artificial sin indicarlo.
- Violar las políticas de integridad académica.
- Falsificar la identidad o hacerse pasar por otras personas.
- Generar o difundir información errónea, discursos de odio o contenido inapropiado.
- Presentar datos privados o confidenciales.

INTEGRIDAD ACADÉMICA

El uso de inteligencia artificial para generar contenido que se presente como trabajo original del estudiante —sin la debida autorización o sin el consentimiento del profesor— se considera plagio y constituye una violación de la normativa del instituto. Esto abarca, entre otros, ensayos, informes, tareas de programación, soluciones a ejercicios, trabajos creativos o cualquier material que busque reflejar el conocimiento o el esfuerzo individual del estudiante.

Se espera que los estudiantes indiquen de manera clara cuándo han utilizado herramientas de IA para asistir o contribuir a sus tareas. No revelar dicho uso se considerará una falta grave, al igual que cualquier otra forma de deshonestidad académica. Todo contenido generado o significativamente asistido por la IA debe citarse o reconocerse adecuadamente conforme a las directrices del profesor.

Todas las normas y consecuencias vigentes en relación con el plagio y la mala conducta académica se aplican igualmente al uso indebido de la inteligencia artificial. Dependiendo de la gravedad de la infracción, las consecuencias pueden incluir una advertencia, una calificación reducida o reprobatoria en la tarea, la pérdida de créditos, medidas disciplinarias o una revisión administrativa adicional.

POLÍTICA SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES DURANTE EL HORARIO DE INSTRUCCIÓN

El propósito de esta política es crear un entorno de aprendizaje enfocado y libre de distracciones que fomente una experiencia educativa positiva para nuestros estudiantes. Al prohibir el uso de dispositivos electrónicos personales (los dispositivos autorizados para uso en el salón de clases, según se define a continuación, están exentos de esta política) durante el horario de instrucción, según se define a continuación, esta política tiene como objetivo mejorar la participación y la concentración de los estudiantes, apoyando así el desarrollo de las habilidades necesarias para la preparación universitaria y profesional descritas en el Perfil del Graduado de Carolina del Sur. Este enfoque permitirá a los estudiantes participar en interacciones significativas, colaborar con sus compañeros y desarrollar las habilidades esenciales necesarias para tener éxito en la universidad, en sus carreras profesionales y en la vida.

Esta política se ha desarrollado de conformidad con el Proyecto de Ley de Asignaciones Generales H. 5100 de 2024, Disposición 1.103.

Lenguaje de la Política

I. 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 videojuegos.

B. “Accesorios de dispositivos electrónicos personales”, en lo sucesivo denominados “accesorios de dispositivos”, incluyen cualquier accesorio con cable o inalámbrico, o tecnología portátil que se conecte a un dispositivo, así como cualquier otro accesorio comúnmente utilizado con un dispositivo electrónico personal.

C. “Horario de instrucción” se define como el período durante el cual los estudiantes participan activamente en clases en línea programadas, lecciones virtuales o cualquier otra actividad relacionada con la escuela que requiera su total atención y participación.

D. “Acceso” se define como ver, sostener, llevar puesto o utilizar de cualquier otra manera un dispositivo para comunicarse, acceder a internet, jugar, grabar o realizar cualquier otra función comúnmente asociada con los dispositivos. Durante el horario de instrucción, los dispositivos deben utilizarse únicamente con fines educativos, según las indicaciones de la escuela.

E. “Autorizado para uso en el salón de clases” se define como el uso de un dispositivo electrónico personal, como una computadora portátil, Chromebook, iPad, etc., que se utiliza para acceder a clases en línea programadas, lecciones virtuales o cualquier otra actividad relacionada con la escuela.

II. Implementación y cumplimiento de la política

A. Durante el tiempo de instrucción, los estudiantes solo podrán utilizar dispositivos electrónicos que estén autorizados para su uso en el aula.

B. Si el IEP, Plan Médico o plan 504 de un estudiante lo exige explícitamente, se le permitirá acceder a su dispositivo electrónico personal para los fines médicos o educativos necesarios que se describan y requieran para la implementación del IEP, Plan Médico o plan 504.

C. Si un estudiante infringe las pautas anteriores durante el tiempo de instrucción, estará sujeto a consecuencias progresivas, según se establece en el código de conducta estudiantil y en los procedimientos de aplicación de medidas disciplinarias.

Conclusión

Si bien reconocemos la relevancia de los dispositivos electrónicos personales en la vida moderna, reducir su uso durante las horas de clase fomentará un entorno de aprendizaje más productivo y enriquecedor para todos los estudiantes. Agradecemos la colaboración de estudiantes y padres para adherirse a esta política y así asegurar el logro efectivo de nuestros objetivos educativos. Asimismo, pedimos a los padres y tutores que supervisen el uso adecuado de los dispositivos en el hogar para respaldar la experiencia educativa de sus hijos.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

Todos los estudiantes tienen derecho a aprender en un entorno escolar seguro y de apoyo, libre de acoso, intimidación y hostigamiento. Este entorno incluye Class Connect y otros espacios de reunión virtual en vivo, laboratorios de aprendizaje semipresencial, salidas, centros de evaluación y cualquier evento patrocinado por la escuela. Asimismo, abarca los incidentes que ocurren fuera de la escuela cuando estos afectan el entorno escolar. CASC® se compromete a proporcionar un entorno seguro, garantizando que el acoso, la intimidación y el hostigamiento no se toleren en nuestra institución y que se investiguen y aborden tan pronto como se notifiquen.

El acoso escolar, la intimidación y el hostigamiento se definen como cualquier gesto, comunicación escrita o verbal, o acto físico realizado por un estudiante o grupo de estudiantes que provoque sufrimiento físico, verbal, emocional o mental a otro estudiante o grupo de estudiantes. Se refiere a cualquier comportamiento destinado a intimidar, amenazar, angustiar o perjudicar a otros.

Esto abarca, entre otros, cualquier conducta que ocurra en Class Connect, en un centro de exámenes o en un evento organizado por la escuela que:

- Están motivados por cualquier característica real o percibida, como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, identidad y expresión de género, discapacidad mental, física o sensorial, o por cualquier otra característica distintiva.
- Una persona razonable debería saber que tendrán el efecto de intimidar, asustar o causar daño a un estudiante, maestro, miembro del personal, etc., o de dañar sus bienes, colocándolos en un temor razonable de sufrir daño personal o de que sus bienes sean dañados.
- Son lo suficientemente graves, persistentes o generalizados como para crear un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para una persona.
- Tienen el efecto de insultar o degradar a cualquier persona o grupo de personas de manera que cause una interrupción sustancial o una interferencia sustancial con el funcionamiento ordenado de la escuela. Los actos de intimidación, acoso o hostigamiento también pueden consistir en que un estudiante ejerza poder y control sobre otro estudiante o individuo, ya sea mediante incidentes aislados o mediante patrones de conducta de acoso o intimidación.

CIBERACOSO

El ciberacoso se define como el **acoso** que ocurre a través de tecnología electrónica. Esta tecnología abarca dispositivos y equipos como teléfonos móviles, computadoras y tabletas, así como herramientas de comunicación como redes sociales, mensajes de texto, chats y sitios web. Algunos ejemplos de ciberacoso incluyen mensajes de texto o correos electrónicos malintencionados, rumores enviados por correo electrónico o publicados en sitios de redes sociales, y fotografías, videos, sitios web o perfiles falsos que resulten vergonzosos.

INFORMES

Todos los empleados del centro tienen la responsabilidad de informar al director ejecutivo sobre cualquier presunta violación de la política contra el acoso escolar. Se alienta a todos los demás miembros de la comunidad escolar, incluidos estudiantes, padres o tutores legales, voluntarios y visitantes, a que reporten cualquier acto que pueda constituir una infracción de esta política. Como parte del código de conducta del centro, se sugiere a quienes realicen la denuncia que presenten un formulario de informe de incidentes al director ejecutivo.

Las denuncias pueden presentarse de manera anónima; sin embargo, no es posible adoptar medidas disciplinarias formales basándose únicamente en una denuncia anónima.

Un empleado escolar que informe de inmediato un incidente de acoso escolar, intimidación o acoso al funcionario escolar correspondiente y que elabore el informe de acuerdo con los procedimientos establecidos en la política no será responsable de los daños resultantes de cualquier omisión en la resolución de la situación.

INVESTIGACIÓN

El director ejecutivo o la persona designada es responsable de determinar si un acto presunto constituye una violación de esta política. Se llevará a cabo una investigación rápida, exhaustiva y completa del incidente presunto. Se generará un registro escrito de cada investigación relacionada con las denuncias de acoso, intimidación y hostigamiento. El director ejecutivo mantendrá toda la documentación escrita.

Algunos actos de acoso, intimidación o hostigamiento pueden ser incidentes aislados que exigen que la escuela responda de manera adecuada a la(s) persona(s) involucradas. Otros actos pueden ser tan graves o formar parte de un patrón más amplio de acoso, intimidación o hostigamiento que requieren la intervención de las autoridades policiales.

Las consecuencias y las medidas correctivas adecuadas para los estudiantes que incurren en actos de acoso, intimidación o hostigamiento van desde intervenciones conductuales positivas hasta la suspensión, la baja administrativa y acciones legales o policiales. El director ejecutivo, en colaboración con la escuela y los abogados de Stride, evaluará la naturaleza y las circunstancias del acto, el grado de daño, la naturaleza del comportamiento, los incidentes previos, los patrones de conducta pasados o presentes y el contexto en el que se produjeron los presuntos incidentes.

Si la investigación concluye que ha habido acoso, intimidación o acoso escolar, la administración implementará medidas correctivas que sean razonables, oportunas, adecuadas a la edad y efectivas. Algunos ejemplos de medidas correctivas incluyen, entre otros:

- Medidas disciplinarias contra el agresor, que pueden incluir hasta la terminación del empleo de un empleado o el retiro administrativo de un estudiante
- Capacitación especial u otras intervenciones
- Disculpas
- Difusión de declaraciones en las que se indique que la escuela no tolera el acoso, la intimidación ni el hostigamiento
- Reevaluación independiente del trabajo del estudiante
- Tutoría
- Las personas, incluidos los estudiantes, empleados, padres/tutores legales y voluntarios, también pueden ser remitidas a las autoridades policiales, si corresponde.

CONSECUENCIAS DE LAS REPRESALIAS O ACUSACIONES FALSAS

Se prohíbe cualquier represalia o retaliación contra una víctima, testigo o cualquier persona que posea información veraz sobre un acto de acoso o intimidación. La escuela determinará las consecuencias y las medidas correctivas adecuadas para quien incurra en represalias o retaliación, tras consultar con los abogados de la escuela y de Stride, considerando la naturaleza y las circunstancias del acto, de conformidad con la jurisprudencia, las leyes y reglamentos federales y estatales, así como las políticas y procedimientos del distrito.

RECURSOS PARA LA EDUCACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR:

- https://www.stopbullying.gov/
- http://www.pacer.org/bullying/classroom/
- https://safesupportivelearning.ed.gov/creating-safe-and-respectful-environment-our-nations-classrooms-training-toolkit

COMPORTAMIENTO EN AMBIENTES PRESENCIALES

CASC® patrocina regularmente actividades opcionales para estudiantes y familias que complementan el currículo y las actividades de aprendizaje de K12 Virtual Schools LLC. Aunque la asistencia no es obligatoria, es una excelente oportunidad para conocer a otros participantes de la escuela, conversar sobre nuestros hijos y nuestros programas, y compartir prácticas que funcionan. Estas actividades ofrecen tanto a los estudiantes como a los padres la oportunidad de socializar.

Esperamos que los maestros y los padres trabajen juntos para planificar y llevar a cabo estas actividades. Los padres son responsables de los costos de transporte y de cualquier tarifa de entrada relacionada con las actividades opcionales. Aunque para la mayoría de las actividades no se ofrece crédito por excursiones en lugar del currículo regular, la asistencia a estos eventos puede incluirse como tiempo suplementario.

Se espera que los padres y estudiantes de CASC® se comporten de manera apropiada durante las actividades y eventos. Los padres son siempre responsables de la supervisión de sus hijos.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

CASC® espera que los estudiantes se vistan de manera adecuada al asistir a salidas o al presentarse ante la cámara en eventos escolares o entornos virtuales en vivo. Algunos ejemplos de vestimenta inadecuada incluyen:

- Ropa, prendas de vestir o joyería que, mediante palabras, letreros, imágenes o cualquier combinación de estos elementos, promueva o fomente la actividad sexual, la violencia, la muerte, el suicidio o el consumo de alcohol o drogas, o que menosprecie, degrade o intimide a otra persona por motivos de raza, sexo, creencias religiosas, origen nacional, discapacidad o pertenencia a una pandilla.
- Prendas que dejen al descubierto o expongan el abdomen/la parte baja de la espalda o los costados de la parte superior del cuerpo o del torso y/o la ropa interior.
- Cualquier prenda que sea excesivamente ajustada, esté hecha de material transparente o translúcido, o que esté rasgada o rota, o que tenga letreros o símbolos sugestivos.
- Cualquier prenda a través de la cual pueda verse la ropa interior o cualquier tipo de prenda interior.
- Prendas de spandex, prendas que no cubran la espalda, prendas que permitan ver el escote, blusas halter, camisetas sin mangas con los costados abiertos, blusas de tirantes finos y camisetas sin mangas de estilo deportivo.
- Tachuelas, cadenas para perros/collares tipo gargantilla, cadenas de bolas, cadenas para billetera u otras piezas de joyería que aumenten el riesgo de accidentes.

RESUMEN DE LA LEY SOBRE DELITOS EN LAS ESCUELAS

Según la legislación de Carolina del Sur, si un estudiante es hallado culpable de agresión y lesiones que no sean de naturaleza agravada, ya sea en las instalaciones escolares o en un evento patrocinado por la escuela, y en contra de una persona vinculada a la escuela en calidad oficial, incluyendo, pero no limitándose a, administradores, docentes, maestros suplentes, asistentes de docentes, maestros en prácticas, personal de limpieza, personal de servicio de alimentos y voluntarios, el estudiante será sancionado con una pena de prisión de hasta doce meses o una multa de hasta mil dólares, o ambas, a discreción del juez.

La ley estipula que el Departamento de Justicia Juvenil debe notificar de inmediato al director ejecutivo de CASC® si un estudiante de CASC® es declarado culpable de un delito violento. La administración informará a cualquier maestro del alumno tan pronto como tenga conocimiento de la condena.

Cualquier persona que esté oficialmente afiliada a CASC® queda exenta de enjuiciamiento penal y responsabilidad civil si denuncia de buena fe un delito relacionado con la escuela, siempre que dicha denuncia pueda incriminarla.

POLÍTICA ANTI-TABACO

De acuerdo con la legislación de Carolina del Sur, CASC® prohíbe el uso de cualquier producto de tabaco o producto alternativo de nicotina en los edificios o instalaciones escolares. Esta prohibición se extiende a las personas que asistan a eventos patrocinados por la escuela en cualquier lugar, siempre que estén en presencia de estudiantes o personal escolar, o donde su uso esté prohibido por ley. El personal escolar tiene la responsabilidad de hacer cumplir esta política, incluyendo la aplicación de medidas disciplinarias adecuadas. Las sanciones para un estudiante que infrinja esta normativa pueden incluir, entre otras: una reunión con el padre o tutor legal, la inscripción obligatoria en un programa de prevención o cesación del tabaquismo, servicio comunitario, suspensión escolar o suspensión de actividades extracurriculares. A los visitantes que incumplan esta política se les podrá solicitar verbalmente que se retiren y podrían enfrentarse a cargos por alteración del orden público en caso de reincidencia.

RETIRO ADMINISTRATIVO

La baja administrativa se refiere a la expulsión de un estudiante de nuestra institución debido al incumplimiento de los requisitos de matrícula. Los estudiantes pueden ser dados de baja administrativamente por no cumplir con las condiciones de su período de prueba, por problemas significativos en el progreso diario mínimo, ausentismo crónico, cambio de domicilio a otro estado o por no satisfacer los requisitos de participación en las pruebas, tal como se establece en la política de matrícula.

Los estudiantes también pueden ser expulsados administrativamente de nuestra institución por problemas graves de conducta, tales como la comisión de cualquier delito, inmoralidad grave, mala conducta grave o la violación de cualquier norma o reglamento escrito establecido por CASC®, o cuando se considere que la presencia del estudiante es perjudicial para los mejores intereses de la escuela. Algunos ejemplos incluyen portar un arma en eventos escolares presenciales, exhibir armas ante la cámara durante sesiones virtuales o manifestar afiliación a pandillas.

Los estudiantes que exhiban un patrón de comportamiento que interrumpa el adecuado funcionamiento de la escuela o que incumplan las normas de asistencia, progreso diario u otros requisitos de matrícula, serán recomendados para su baja administrativa, conforme a lo establecido en el Código de Conducta Estudiantil. Esto implica que el estudiante no podrá asistir a clases en línea ni a ningún evento escolar. Los estudiantes que hayan sido dados de baja administrativamente de CASC® pueden solicitar su ingreso a la Heron Virtual Academy of South Carolina (HVASC). Los padres pueden gestionar la transferencia a Heron Virtual Academy a través del portal para padres.

DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

La Academia Cibernética de Carolina del Sur (CASC®) se adhiere a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y a las garantías procesales que esta ley, junto con la legislación estatal, establece para los estudiantes con discapacidades. En el ámbito disciplinario, esto implica que un estudiante con discapacidad puede, dependiendo de la gravedad de su conducta, ser trasladado a una ubicación alternativa temporal designada por el equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) o ser suspendido por un máximo de 10 días escolares consecutivos. Un estudiante puede ser trasladado mediante una decisión administrativa temporal en circunstancias excepcionales, como el consumo de drogas, la posesión de armas o lesiones corporales graves.

Un estudiante no requiere un Programa de Educación Individualizado (IEP) para beneficiarse de las protecciones disciplinarias establecidas por la Ley IDEA. Estas protecciones son accesibles siempre que la escuela haya tenido conocimiento de que el estudiante podría tener una discapacidad antes de que se produjera la infracción.

CASC® puede suspender a un estudiante con discapacidad por un máximo de 10 días sin la obligación de seguir proporcionando los servicios del IEP. No obstante, suspender a un estudiante con discapacidad por más de 10 días acumulados en un solo año escolar (incluso por incidentes distintos) se considera un cambio de ubicación. En tales casos, el estudiante debe continuar recibiendo todos los servicios estipulados en el IEP. Si el comportamiento de un estudiante justifica una suspensión dentro de la escuela, CASC® le ofrecerá servicios comparables a los del IEP que le permitan participar en su currículo general.

Si se considera la baja administrativa o la suspensión de un estudiante con discapacidad por más de 10 días (ya sean consecutivos o acumulativos durante el año escolar), CASC® llevará a cabo una audiencia de Revisión de Determinación de Manifestación (MDR). En esta audiencia, se evaluará si la conducta fue provocada por la discapacidad del estudiante o si existe una relación directa o sustancial con ella, o si fue resultado de la falta de implementación del Programa de Educación Individualizado (IEP) por parte de la escuela. Se notificará a los padres con un mínimo de 24 horas de antelación a la MDR.

Si la MDR da como resultado la determinación de que la conducta no fue una manifestación de la discapacidad, CASC® tomará las mismas medidas disciplinarias para el estudiante con una discapacidad que habría tomado en el caso de estudiantes sin discapacidades. Como se indicó anteriormente, si una expulsión temporal constituye más de 10 días acumulativos durante el año escolar, se proporcionarán todos los servicios requeridos por el IEP.

Además, CASC® también puede realizar una evaluación funcional de la conducta (FBA, por sus siglas en inglés) e implementar servicios de intervención conductual positiva para reducir la probabilidad de que la conducta vuelva a ocurrir.

Si la MDR da como resultado la determinación de que la conducta fue una manifestación de la discapacidad, o si la conducta fue consecuencia directa de que CASC® no implementara el IEP, CASC® llevará a cabo una evaluación funcional de la conducta (FBA) o, después de realizar una revisión, modificará cualquier plan de intervención conductual existente según sea necesario. El estudiante regresará a la asignación educativa que tenía en la escuela (aunque los padres y la escuela pueden acordar un cambio de asignación como parte de las modificaciones al IEP o al BIP).

Los padres o la escuela pueden apelar una determinación de la MDR. Se debe llevar a cabo una audiencia de apelación dentro de los 20 días posteriores a la notificación del representante de la LEA. Se emitirá una decisión dentro de los 10 días.

Durante el proceso de apelación se proporcionarán los servicios de educación especial relacionados con la discapacidad. Si la escuela considera que continuar con los servicios del IEP probablemente resultaría en una lesión corporal grave para el estudiante o para otras personas, la escuela puede apelar esa decisión.

Los funcionarios escolares retirarán a un estudiante a un entorno alternativo provisional por un período de hasta 45 días escolares, independientemente de si la conducta es una manifestación de la discapacidad, en las siguientes tres situaciones: si se determina que un estudiante ha usado o poseído drogas ilegales, ha poseído un arma de fuego en las instalaciones escolares o ha cometido una agresión agravada o causado una lesión corporal grave.

En estos casos, el estudiante puede ser colocado en un entorno educativo alternativo por un período de hasta 45 días. El director notificará por escrito a los padres sobre todos los asuntos relacionados con el incidente, y los padres pueden llevar a un abogado o defensor a cualquier reunión relacionada.

Independientemente de la determinación resultante de la MDR, la escuela reanudará la prestación de los servicios del IEP a partir del día 11 de la suspensión (si dichos servicios fueron suspendidos como parte de la suspensión).

CASC® considerará cualquier circunstancia particular de cada caso al determinar si corresponde un cambio de asignación educativa, de conformidad con los demás requisitos de los Reglamentos de la Junta de Educación del Departamento de Educación de Carolina del Sur, para un estudiante con una discapacidad que infrinja el código de conducta estudiantil. Todas las notificaciones a los padres relacionadas con medidas disciplinarias se realizarán según lo exigido por las normativas estatales y federales.

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

Cualquier apelación de una decisión disciplinaria, incluida la expulsión administrativa, deberá presentarse ante el Coordinador de Apoyo Estudiantil o el director ejecutivo dentro de los 3 días posteriores a la notificación de la decisión al padre o tutor legal.

CONDUCTA DE PADRES/ASESOR DE APRENDIZAJE

POLÍTICA DE CONDUCTA DE PADRES/ASESORES DE APRENDIZAJE DURANTE LA INSTRUCCIÓN EN VIVO

Esta política asegura un entorno de aprendizaje productivo y respetuoso durante las sesiones de instrucción en vivo, al definir las expectativas de comportamiento para los padres y asesores de aprendizaje.

DECLARACIÓN DE POLÍTICA

El Heron Institute alienta a los padres y a los asesores de aprendizaje a observar y apoyar activamente a sus estudiantes durante la instrucción en vivo. La participación positiva fomenta la colaboración entre las familias y

los educadores, lo cual es esencial para el éxito de los estudiantes. Sin embargo, no se pueden tolerar comportamientos que interrumpan el entorno educativo.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

1. Se permite que los padres y los asesores de aprendizaje observen las sesiones de instrucción en vivo para apoyar a sus estudiantes.
2. Los padres y los asesores de aprendizaje deben abstenerse de interrumpir o participar en comportamientos que alteren el desarrollo de la instrucción. Algunos ejemplos de comportamientos inaceptables incluyen, entre otros:
   - ○ Interrumpir al maestro o a los estudiantes durante la instrucción en vivo.
   - ○ Utilizar lenguaje vulgar, abusivo o amenazante.
   - ○ Realizar acciones que causen distracciones o interrumpan el entorno de aprendizaje de otras personas.
3. Se recuerda a los padres y a los asesores de aprendizaje que cualquier comunicación enviada a través de la cuenta del estudiante (ya sea hablada o escrita) se considerará un reflejo directo del padre o del asesor de aprendizaje si dicha persona es quien está realizando la comunicación. Está estrictamente prohibido hacer un uso indebido de la cuenta del estudiante de esta manera.

CONSECUENCIAS DEL COMPORTAMIENTO PERTURBADOR

1. Los maestros o miembros del personal tienen la autoridad para retirar inmediatamente de la sesión virtual a cualquier persona que esté causando interrupciones.
2. Cualquier incidente de comportamiento perturbador, incluido el uso indebido de la cuenta del estudiante por parte de un padre o asesor de aprendizaje, será documentado y reportado a la administración de la escuela.
3. Los incidentes reiterados o graves de comportamiento perturbador pueden resultar en medidas disciplinarias, que pueden incluir:
   - ○ Restricción del acceso del padre o asesor de aprendizaje a las sesiones de instrucción en vivo.
   - ○ Retiro temporal o permanente del estudiante de la clase o del curso.
   - ○ Cancelación de la matrícula del estudiante en la escuela, sujeta a revisión administrativa.

INFORMES Y REVISION

● Cualquier incidente reportado de comportamiento perturbador será revisado por la administración de la escuela y se tomarán las medidas correspondientes de conformidad con el debido proceso.
● Se notificará a los padres o asesores de aprendizaje sobre la situación y se les brindará la oportunidad de abordarla.

COMPROMISO A UN ENTORNO RESPETUOSO

El Instituto Heron se dedica a establecer un entorno de aprendizaje respetuoso y solidario para todos los estudiantes y el personal. Al cumplir con estas expectativas, padres, asesores de aprendizaje y educadores pueden colaborar para asegurar que cada estudiante tenga la oportunidad de alcanzar el éxito.

RECONOCIMIENTO

Los padres y asesores de aprendizaje deberán revisar y aceptar esta política como parte del acuerdo de inscripción para asegurar la comprensión de las expectativas y las consecuencias.

POLÍTICA DE CALIFICACIONES Y TRABAJOS ESCOLARES

POLÍTICAS DE EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA

JARDÍN DE INFANTES A SEGUNDO GRADO

Los estudiantes recibirán dos boletines de calificaciones oficiales durante el año: uno después del primer semestre y otro al final del año. El boletín de calificaciones de fin de año será acumulativo y se utilizará para determinar la promoción al siguiente grado o curso. Los estudiantes de K-8 deben completar el 20 % de cada curso al finalizar cada trimestre, a menos que el maestro o los maestros hayan aprobado modificaciones.

- Las apelaciones relacionadas con las calificaciones deben dirigirse al director de educación primaria.
- Cualquier inquietud relacionada con el material escolar debe dirigirse al director de educación primaria.
- Las tareas y evaluaciones basadas en estándares pueden variar según el grado y/o el maestro. Las pautas para las tareas calificadas por los maestros se compartirán con las familias al comienzo del año escolar y se actualizarán según sea necesario.

Calificación	Definición
E	Progreso Excepcional
S	Progreso Satisfactorio
U	Progreso Insatisfactorio
Sistema de Evaluación Ponderada de la Escuela Primaria	
50 % Tareas de Calificación Principal	
30 % Tareas de Calificación Menor	
20 % Trabajo en Clase	

3.º-5.º GRADO

Los estudiantes recibirán dos boletines de calificaciones oficiales a lo largo del año: uno al concluir el primer semestre y otro al finalizar el año escolar. El boletín de calificaciones final será acumulativo y se empleará para determinar el nivel de grado y la promoción de curso. Se espera que los estudiantes de K-5 presenten sus trabajos dentro de los plazos establecidos. Aunque se aceptarán trabajos entregados con retraso hasta el final de cada trimestre, el incumplimiento reiterado de los plazos puede dar lugar a una suspensión académica o a la baja administrativa.

Las apelaciones sobre las calificaciones deben ser dirigidas al director de la escuela primaria.

Cualquier consulta relacionada con el material escolar debe ser dirigida al director de la escuela primaria.

Las tareas evaluadas por el profesor pueden diferir según el nivel de grado y/o el docente. Las directrices para las tareas evaluadas se comunicarán a las familias al inicio del año escolar y se actualizarán según sea necesario.

INFORMACIÓN SOBRE LA LEY READ TO SUCCEED PARA 3.º GRADO

A partir del año escolar 2024-2025, un estudiante deberá repetir el tercer grado si no demuestra un dominio adecuado de la lectura al finalizar dicho grado, según lo indicado por una calificación de "No cumple con las expectativas" o al alcanzar el nivel de logro más bajo en la evaluación sumativa estatal de lectura. Un estudiante podrá ser eximido de la repetición obligatoria por causa justificada, pero deberá continuar recibiendo apoyo y servicios de instrucción, así como intervención en lectura adecuada a su edad y nivel de competencia lectora.

El equipo de Read to Succeed está al tanto de las investigaciones relacionadas con la retención de estudiantes en tercer grado y actualmente está investigando modelos y soluciones en otros estados y entre las partes interesadas en Carolina del Sur (ed.sc.gov).
Los estudiantes de tercer grado que no tomen la prueba estatal o que la tomen pero no demuestren dominio de la lectura deberán participar en un campamento de lectura de verano, cuando esté disponible. Este campamento podría incluir participación diaria en un aula virtual, presentación de muestras de trabajo, lectura diaria (entre padres e hijos), evaluaciones de lectura presenciales, visitas domiciliarias y/o sesiones o clases presenciales locales. No participar en este programa podría resultar en que el estudiante tenga que repetir el tercer grado.

ACCIÓN REQUERIDA PARA LOS PADRES DE ESTUDIANTES DE 3.º GRADO: Consulte este enlace para revisar información más detallada sobre la Política de Retención de 3.º Grado y el Campamento de Lectura de Verano.

Calificación	Definición
A	90-100%
B	80-89%
C	70-79%
D	60-69%
F	0-59%

Sistema de Evaluación Ponderada de la Escuela Primaria
50 % Tareas de Calificación Principal
30 % Tareas de Calificación Menor
20 % Trabajo en Clase

EVIDENCIA DE DOMINIO

Las calificaciones se determinan según el desempeño del estudiante en las actividades calificadas de cada curso. Las actividades calificadas incluyen, entre otras:

- Lecciones de práctica
- Debates en foros
- Exploraciones en la web
- Laboratorios
- Entradas en el registro
- Debates en clase
- Cuestionarios
- Exámenes
- Programas Suplementarios

POLÍTICAS DE EVALUACIÓN DE LA ESCUELA INTERMEDIA

6.º- 8.ºGRADO
Los estudiantes recibirán dos informes de calificaciones oficiales a lo largo del año, uno tras cada semestre. El boletín de calificaciones al final del año será acumulativo y se empleará para determinar el nivel de grado o la promoción de curso.

Las apelaciones relacionadas con las calificaciones deben dirigirse al director de la escuela intermedia.

Cualquier inquietud relacionada con el material escolar debe dirigirse al director de la escuela intermedia.

Ingreso de ceros: Los maestros ingresan ceros los viernes para reflejar el trabajo de la semana anterior. Los estudiantes tienen la posibilidad de resolver los ceros de acuerdo con la política de trabajos atrasados que se indica a continuación.

Política de tareas calificadas por el maestro: Para las tareas que requieren comentarios detallados del maestro, los estudiantes deben esperar hasta dos semanas para recibir la retroalimentación y calificación (ensayos, actividades de análisis basadas en textos y proyectos). Los maestros utilizan Canvas, Progress Learning, Class Kick y otros recursos para recopilar estas tareas y compartir comentarios, rúbricas y análisis del trabajo calificado. Todas las demás actividades calificadas se actualizan semanalmente, los viernes. Los estudiantes pueden consultar sus calificaciones y comentarios mediante el libro de calificaciones de Canvas, donde los maestros suelen dejar comentarios para explicar su análisis del trabajo.

Calificación	Definición
A	90-100%
B	80-89%
C	70-79%
D	60-69%
F	0-59%

Sistema de Evaluación Ponderada de la Escuela Intermedia
50 % Tareas de Calificación Principal
30 % Tareas de Calificación Menor
20 % Trabajo en Clase

EVIDENCIA DE DOMINIO

Las calificaciones se determinan según el desempeño del estudiante en las actividades calificadas de cada curso. Las actividades calificadas incluyen, entre otras:

- Lecciones de práctica
- Debates en foros
- Exploraciones en la web
- Laboratorios
- Entradas en el registro
- Debates en clase
- Cuestionarios
- Exámenes
- Tareas de Progress Learning
- Tareas creadas por el maestro
- Tareas de ClassKick

POLÍTICA DE TRABAJO FUERA DE PLAZO

Algunas tareas son evaluadas por el profesor y otras por medio de un sistema informático. Los estudiantes y los padres pueden consultar en cualquier momento las calificaciones en el libro de calificaciones de cada curso. Es fundamental tener presente que estas calificaciones se actualizan cada vez que se evalúa una tarea.

Advertencia: Si ha pasado la fecha límite y el maestro no ha ingresado un cero para esa tarea, la calificación del estudiante puede verse temporalmente inflada. Los ceros se ingresan semanalmente por los trabajos que no se hayan recibido antes de la fecha límite del jueves por la noche correspondiente al trabajo de la semana anterior.

- Tareas calificadas: Las tareas calificadas, ya sea por el maestro o por computadora, aparecen en el calendario semanal del curso. Cualquier trabajo de la semana que no se reciba antes del jueves se considerará faltante y se le asignará un cero.
- ***Las calificaciones correspondientes a cada período de calificación de 9 semanas deberán completarse a más tardar al final del período de calificación de 9 semanas en el que se originó la tarea.*** En algunas circunstancias, los maestros pueden conceder extensiones de las fechas límite de las tareas. ***Las familias nunca deben asumir que estas solicitudes serán aprobadas automáticamente.*** Cuando se aprueban, las extensiones se conceden utilizando los procedimientos de extensión de la clase establecidos por el maestro al comienzo del curso.
- En caso de problemas con la computadora o el servicio de Internet, los estudiantes deben comunicarse inmediatamente con sus maestros para informarles del problema. Por favor, tengan una copia impresa de los nombres y números de teléfono de todos los maestros.
- **Tengan en cuenta que, debido al valor en puntos asignado a las tareas calificadas por el maestro, es matemáticamente imposible aprobar un curso sin completarlas.**

Aunque se pueden aceptar trabajos atrasados para obtener crédito hasta el final de cada trimestre, el incumplimiento constante de las fechas límite puede resultar en un período de prueba académica o en el retiro administrativo del estudiante.

POLÍTICA DE REPETICIÓN DE EXÁMENES PARA CASC® ESCUELA INTERMEDIA (MS)

El aprendizaje de los estudiantes y el dominio de los estándares es el objetivo para todos los estudiantes de CASC® MS. Para apoyar de la mejor manera el aprendizaje de los estudiantes, se les brindarán oportunidades para volver a realizar ciertas tareas según sea necesario. Se aplicará el siguiente protocolo a todos los cursos de CASC® MS:

- **Calificaciones menores:** Los estudiantes tendrán 3 intentos para todas las tareas menores y los cuestionarios. Los estudiantes deben prepararse primero para las tareas menores y, si deciden volver a realizar una tarea menor, deben repasar el material relacionado con esa tarea antes de repetirla.
- **Calificaciones principales:** Los estudiantes tendrán 1 intento para todas las tareas principales. Los estudiantes podrán repetir una tarea principal una vez, pero deberán completar el proceso de recuperación académica requerido para el curso, según lo indique el maestro. Esto puede incluir tiempo adicional en clases en vivo, trabajo adicional que demuestre la comprensión del material u otra actividad que el maestro considere apropiada. **El segundo intento debe completarse dentro de las 2 semanas posteriores a la fecha en que se asignó originalmente la tarea.**
  - *Los maestros pueden proporcionar tareas alternativas o modificadas para los segundos intentos. Esto queda a discreción del maestro.*
  - *No se permiten múltiples intentos para las evaluaciones de referencia (benchmark assessments).*
  - *Los estudiantes que reciban una adaptación de tiempo extendido a través de Servicios de Educación Especial tendrán tiempo adicional, según lo establecido en el IEP, más allá del período de recuperación de dos semanas.*
- **Calificaciones del trabajo en clase:** Las calificaciones del trabajo en clase se obtienen de las sesiones de clases en vivo, conjuntos de ejercicios de práctica, tareas diarias, etc., que aparecen dentro de la clase. Estas calificaciones ayudan a los estudiantes a acceder a los conocimientos y desarrollarlos para utilizarlos en las evaluaciones menores y principales.

POLÍTICAS DE ASCENSO DE CURSOS A MITAD DE AÑO

Los estudiantes están inscritos en cursos apropiados para su edad en las materias básicas. Sin embargo, debido a múltiples indicadores, como los resultados de las evaluaciones de referencia y provisionales, los resultados de pruebas anteriores y los comentarios de los padres, algunos estudiantes pueden necesitar un curso de nivel inferior o superior que se ajuste mejor a sus necesidades. Si una familia desea colocar a un estudiante en un curso de nivel superior o inferior al que está tomando actualmente, deberá reunirse con su asesor académico.

PROGRESIÓN DE CURSOS A MITAD DE AÑO ESCOLAR EN LA ESCUELAS PRIMARIAS Y INTERMEDIA

Debido al nivel de exigencia de nuestro currículo escolar, no se recomienda que los estudiantes avancen demasiado rápido en sus cursos en línea. Sin embargo, algunos estudiantes pueden avanzar a un ritmo acelerado. Si este ritmo acelerado es supervisado por el asesor de aprendizaje y el maestro, se podrán solicitar nuevos cursos de Artes del Lenguaje y Matemáticas si el nivel actual se ha completado al 100 % antes del 1.º de Marzo.

- Estudiantes de 8.º grado: Debido a los requisitos de la escuela secundaria de obtener unidades Carnegie por semestre, los estudiantes no pueden comenzar un curso de la escuela secundaria correspondiente al 1.er o 2.º semestre, a menos que sea al inicio del curso.

OPCIONES DE CRÉDITO DE ESCUELA SECUNDARIA PARA ALUMNOS DE 7.º Y 8.º GRADO

Con la autorización del director y de los padres, un estudiante ascendido a séptimo u octavo grado puede cursar asignaturas de noveno grado o superiores para obtener créditos de la escuela secundaria. A continuación se enumeran los cursos de la secundaria disponibles para los estudiantes de intermedia, los cuales están aprobados para la obtención de créditos de secundaria en la sección 9-12 del Sistema de Codificación de Actividades de Carolina del Sur:

- Inglés 1 H
- Inglés 2 H
- Álgebra 1 H
- Geometría H
- Álgebra 2 H

RETENCIÓN DE GRADO AL CONCLUIR EL AÑO ESCOLAR EN EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA

Se sugiere que los estudiantes que estén reprobando tres o más de sus asignaturas académicas fundamentales (matemáticas, literatura (Ingles), estudios sociales o ciencias) o que estén reprobando tanto matemáticas como literatura repitan el curso.

La escuela primaria también considerará el rendimiento de los estudiantes en las evaluaciones individuales de seguimiento del progreso, que incluyen (pero no se limitan a) evaluaciones intermedias basadas en criterios y/o normas.

POLÍTICAS DE EVALUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA

POLÍTICAS DE HORARIOS POR BLOQUES EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA

El programa de la secundaria en CASC® se fundamenta en un horario de bloques 4x4. En consonancia con los objetivos del Plan de Graduación Individual del estudiante y los créditos requeridos para obtener el diploma de Carolina del Sur, los estudiantes se inscribirán en cuatro asignaturas durante el primer semestre y en cuatro nuevas durante el segundo. Esto les permite acumular ocho créditos a lo largo del año escolar. En circunstancias excepcionales o a solicitud de los padres, los estudiantes pueden optar por añadir un curso de estudio independiente por semestre a su horario para obtener créditos adicionales. La oferta de cursos específicos y la disponibilidad de plazas para los cursos de estudio independiente pueden variar.

9.º-12.º GRADO

Los estudiantes recibirán cuatro boletines de calificaciones oficiales a lo largo del año: uno al finalizar cada trimestre. La calificación final se determinará en función del promedio acumulado al concluir el semestre. En los cursos que incluyen un examen final (Inglés 2, Álgebra 1, Biología 1 e Historia de Estados Unidos), la calificación del curso constituirá el 80 % de la calificación final, mientras que el examen final representará el 20 % restante. Las calificaciones se establecen en función del total de puntos que un estudiante obtiene en todas las tareas y exámenes evaluados.

Estudiantes matriculados durante el año (con o sin calificaciones transferidas):

Si un estudiante se transfiere con una calificación, los profesores registrarán esa calificación para las tareas principales y menores que se le asignaron antes de su matrícula.

Si un estudiante se transfiere sin calificación, los profesores establecerán el material esencial que se le proporcionará antes de su incorporación a clase y que es necesario para el dominio del contenido (incluyendo cuestionarios, exámenes, proyectos, evaluaciones, etc.). Se le otorgará tiempo suficiente para completar estas tareas, hasta el final del trimestre.

Las apelaciones sobre las calificaciones deben ser dirigidas al director de la escuela secundaria.

Cualquier consulta relacionada con el material escolar debe ser dirigida al director de la escuela secundaria.

Puntos obtenidos por el estudiante / Puntos totales posibles = Calificacion

Calificación	
A	90-100%
B	80-89%
C	70-79%
D	60-69%
F	0-59%

Sistema de Evaluación Ponderada de la Educación Secundaria	
50% de las Calificacion Principal	8-15 (promedio de 1 calificación principal cada 1-2 semanas)
30% de las Calificacion Menor	15-25 (promedio de 1-2 calificaciones intermedias por semana)
20% Tareas y Trabajo en Clase	Ilimitadas (calificaciones del trabajo en clase/diarias)

EVIDENCIA DE DOMINIO

Las calificaciones se determinan según el desempeño del estudiante en las actividades calificadas de cada curso. Las actividades calificadas incluyen, entre otras:

- Lecciones de práctica
- Debates en foros
- Exploraciones en la web
- Laboratorios
- Entradas en el registro
- Debates en clase
- Cuestionarios
- Exámenes
- Programas Suplementarios

POLÍTICA DE TRABAJOS ATRASADOS

Algunas tareas son calificadas por el maestro y otras son calificadas por computadora. Durante el semestre, los estudiantes y los padres pueden consultar las calificaciones en el libro de calificaciones de cada curso. Es importante tener en cuenta que estas calificaciones se actualizan cada vez que se califica una tarea.

Advertencia: Si ha pasado una fecha límite y el maestro aún no ha ingresado un cero para esa tarea, la calificación del estudiante puede verse temporalmente inflada. Los ceros se ingresan semanalmente por los trabajos que no se hayan recibido antes de la fecha límite del jueves por la noche.

- Tareas calificadas: Las tareas calificadas, ya sea por el maestro o por computadora, aparecen en el calendario del curso. Cualquier trabajo que no se reciba antes del jueves se considerará faltante y se le asignará un cero.
- **Las calificaciones correspondientes a cada período de calificación de 9 semanas deberán completarse a más tardar al final del período de calificación de 9 semanas en el que se originó la tarea.** En algunas

circunstancias, los maestros pueden conceder extensiones de las fechas de entrega de las tareas. **Las familias nunca deben asumir que estas solicitudes serán concedidas automáticamente.** Las extensiones, cuando son aprobadas, se conceden siguiendo los procedimientos para extensiones establecidos por el maestro al comienzo del curso.
● En caso de problemas con la computadora o el internet, los estudiantes deben comunicarse inmediatamente con sus maestros para informarles sobre el problema. Por favor, tengan una copia impresa de los nombres y números de teléfono de todos los maestros.
● Tengan en cuenta que, debido al valor en puntos asignado a las tareas calificadas por los maestros, es matemáticamente imposible aprobar un curso sin completarlas.

Aunque se puede aceptar trabajo atrasado para obtener crédito hasta el final de cada trimestre, no cumplir con las fechas límite de manera constante puede resultar en un período de prueba académica o en el retiro administrativo.

POLÍTICA DE REPETICIÓN DE EXÁMENES PARA CASC® SECUNDARIA (HS)

El aprendizaje y la maestría de los estándares son el objetivo primordial para todos los estudiantes de CASC® HS. Con el fin de ofrecer el mejor apoyo al aprendizaje, los estudiantes tendrán la oportunidad de repetir determinadas tareas según sea necesario. El siguiente protocolo se aplicará a todos los cursos de CASC® HS:
● **Calificaciones Menores:** A los estudiantes se les permitirán 3 intentos para todas las tareas menores. Los estudiantes deben prepararse primero para las tareas menores y deben repasar el material relacionado con esa tarea si deciden volver a realizarla antes de repetir el intento.
● **Calificaciones Principales:** A los estudiantes se les permitirá 1 intento para todas las tareas mayores. Los estudiantes tienen permitido un segundo intento en las tareas mayores, pero deben completar el proceso de recuperación establecido para el curso, según lo indique el maestro. Esto podría incluir tiempo adicional en clases en vivo, trabajo adicional que demuestre la comprensión del material u otra actividad que el maestro considere apropiada. **El segundo intento debe completarse dentro de las 2 semanas posteriores a la fecha en que se asignó originalmente la tarea.**
    ○ *Los maestros pueden proporcionar tareas alternativas o modificadas para los segundos intentos. Esto queda a discreción del maestro.*
    ○ *No se permiten múltiples intentos para las evaluaciones de referencia (benchmark assessments).*
    ○ *Los estudiantes que reciban una adaptación de tiempo extendido a través de Servicios Especiales tendrán* tiempo adicional, según lo establecido en su IEP, más allá del período de recuperación de dos semanas.
● **Calificaciones de tareas y trabajo en clase:** Las calificaciones de trabajo en clase se derivan de las sesiones de clase en vivo, los conjuntos de práctica, las tareas diarias, etc., que aparecen dentro de la clase. Estas calificaciones ayudan a los estudiantes a acceder al conocimiento y desarrollarlo para utilizarlo en las evaluaciones menores y mayores.

Evaluaciones de Referencia

Todos los estudiantes completarán evaluaciones de referencia en vivo durante la clase para cada curso, las cuales pueden incluir video, audio u otras medidas de seguridad. Estas evaluaciones se efectúan al inicio, a la mitad y al final del semestre. La evaluación de referencia inicial no será calificada, la de mitad de semestre se considerará como una calificación menor y la de final de semestre se contabilizará como una calificación principal.

Los estudiantes de último año (con identificación de 12.º grado) que logren una calificación aprobatoria en el curso antes de la fecha de la evaluación final estarán exentos de dicha evaluación, y la calificación obtenida no se incluirá en su promedio general. Los estudiantes de último año que deseen presentar la evaluación final podrán hacerlo para mejorar su promedio general, si así lo desean. **Todos los exámenes de certificación y los exámenes de fin de curso continúan siendo obligatorios para los estudiantes de último año.**

OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS, PROMOCIÓN DE GRADO Y DEFINICIÓN, AÑO DE COHORTE

Los estudiantes de secundaria son promovidos de grado según la cantidad de créditos obtenidos. No se otorgan créditos por cursos en los que el estudiante obtiene una calificación de F (reprobado) o no cumple con la asistencia requerida (60 horas por semestre o 120 horas por curso de 1 crédito). Los estudiantes pueden volver a tomar el mismo curso, al mismo nivel de dificultad, bajo las condiciones establecidas en la Política Uniforme de Calificaciones de Carolina del Sur (South Carolina Uniform Grading Policy):

- Los estudiantes de los grados 10.º a 12.º pueden volver a tomar cualquier curso en el que hayan obtenido una calificación de D, P, NP, WP, FA, WF o F. Los estudiantes de 9.º grado que hayan obtenido créditos de secundaria en la escuela intermedia pueden volver a tomar estos cursos independientemente de la calificación obtenida. Los estudiantes que deseen volver a tomar un curso deben comunicarse con el consejero escolar antes del quinto día de clases del siguiente período académico.
- El curso en el que se obtuvo una calificación de D o F solo puede repetirse dentro de un año calendario y antes de tomar el siguiente curso de la secuencia.
- Los estudiantes que obtengan una calificación de D en un curso y decidan repetirlo para obtener una calificación más alta recibirán solamente un crédito por ese curso.
- El expediente académico del estudiante reflejará todos los cursos tomados y las calificaciones obtenidas; sin embargo, solo la calificación más alta se utilizará para calcular el promedio de calificaciones (GPA) del estudiante.
- El estudiante deberá repetir el curso en su totalidad, incluidos los exámenes de fin de curso (EOC, End-of-Course) asociados con el curso.

La clasificación por nivel de grado se basa en la cantidad de créditos obtenidos y se revisa al final de cada año escolar. Las reclasificaciones a mitad del año escolar están disponibles con previa solicitud.

REQUISITOS PARA LA PROMOCIÓN EN LA ESCUELA SECUNDARIA

Los estudiantes deben obtener un mínimo de seis créditos anuales en la educación secundaria, incluyendo un crédito en inglés y un crédito en matemáticas cada año, para satisfacer los requisitos de promoción.

Los estudiantes deben obtener:	**Para la promoción al nivel de grado:**
6 créditos, incluyendo al menos 1 de inglés y 1 de matemáticas.	10.º grado
12 créditos, incluyendo un mínimo de 2 de inglés y 2 de matemáticas.	11.º grado
18 créditos, incluyendo un mínimo de 3 en inglés y 3 en matemáticas, **O** estar programado para cumplir con todos los requisitos de graduación antes del final del año escolar.	12.º grado

GRADUACIÓN ANTICIPADA

Los estudiantes que deseen graduarse un año o semestre antes deben consultar a su consejero escolar y completar el Formulario de Solicitud de Plan de Graduación Anticipada. La presentación de este formulario no garantiza la graduación anticipada, pero iniciará el proceso para que un consejero elabore un plan de graduación anticipada, si es viable. Es fundamental considerar que, si un estudiante asiste a una universidad de cuatro años, graduarse anticipadamente puede influir significativamente en la elegibilidad para las becas de la lotería estatal (LIFE y Palmetto Fellows). Los estudiantes que se gradúan a mitad de año NO tendrán un puesto en la clase y, por ende, no podrán utilizar dicho puesto como requisito para estas becas durante ese año escolar. Se aconseja a los estudiantes que planean asistir a una universidad de cuatro años tras la graduación, cuyas becas podrían verse afectadas por la graduación anticipada, que permanezcan y completen cursos de doble inscripción mientras estén matriculados en la escuela secundaria. CASC® no ofrece una ceremonia de graduación para los graduados anticipados; sin embargo, los estudiantes pueden participar en la ceremonia de junio siguiente una vez que hayan cumplido con todos los créditos. Los cambios de nivel de grado no se llevarán a cabo hasta el último año de la escuela secundaria del estudiante y este esté inscrito en todos los cursos necesarios para graduarse.

CURSOS DE HONORES

Los cursos de honores requieren un elevado nivel de independencia y autodisciplina. Los estudiantes sintetizan y evalúan información y conceptos de diversas fuentes, además de leer textos característicos de cursos universitarios. Asimismo, demuestran habilidades de escritura académica a través de ensayos que exigen el análisis de fuentes primarias y secundarias, el uso responsable de la evidencia y la citación exhaustiva de las fuentes. Para inscribirse en un curso de honores, se recomienda haber completado con éxito los prerrequisitos, contar con la recomendación del profesor o consejero escolar y poseer un gran interés en la materia. Los cursos de honores recibirán una ponderación adicional de 0.5 puntos en el promedio general de calificaciones (GPA) del estudiante.

Los estudiantes inscritos en clases de honores optan por participar en un programa que les permite profundizar en los contenidos a un ritmo acelerado y producir trabajos de alta calidad de manera oportuna. Los cursos de honores están diseñados para desafiar a los estudiantes a superar los estándares estatales y prepararlos para el rigor y las expectativas del nivel universitario.

Debido al ritmo acelerado y a las exigencias de estas clases, así como a la expectativa de trabajo en grupo y debate, los estudiantes serán penalizados con una reducción del 10% en la calificación por cada semana de retraso en la entrega, comenzando el Lunes siguiente a la fecha límite.

Asimismo, debido a la complejidad del curso, los asesores de aprendizaje de los estudiantes que no aprueben (obtengan una calificación reprobatoria) tras las primeras cuatro semanas desde el inicio del curso serán contactados por el profesor, quien les otorgará una semana para mejorar su calificación. Si después de una semana el estudiante no aprueba, se llevará a cabo una discusión entre el estudiante, el tutor, el profesor y el consejero sobre la posibilidad de transferirse al curso CP para concluir el semestre.

EVALUACIONES DE FIN DE CURSO (EOC)

En los cursos que requieren evaluaciones estatales de fin de curso (EOC), como Álgebra 1, Inglés 2, Biología y Historia de los Estados Unidos, la escuela aplicará, cuando corresponda, el 20 % de ponderación obligatoria de la evaluación de fin de curso a la calificación final del estudiante.
Los estudiantes que repitan un curso también deberán presentar cualquier examen EOC correspondiente.

UNIFORM GRADING POLICY

En Abril de 2016, la Junta Estatal de Educación aprobó la versión revisada de la Política Uniforme de Calificaciones de 10 puntos. Este sistema se utilizará para todos los cursos que otorguen unidades Carnegie, incluidas las unidades obtenidas en el nivel de escuela intermedia. Se toman en consideración dos categorías de ponderación:

- Un curso de Honores (Honors) recibirá una ponderación adicional de 0.5.
- Un curso de Colocación Avanzada (AP, Advanced Placement) recibirá una ponderación adicional de 1.0.

En el sitio web del Departamento de Educación de Carolina del Sur se puede encontrar una tabla de conversión detallada que muestra los rangos numéricos correspondientes a las calificaciones con letras y las ponderaciones para los diferentes niveles de cursos.

El Promedio de Calificaciones (GPA) se calculará de manera uniforme utilizando la siguiente fórmula. La fórmula determinará el GPA de cada estudiante, y luego los estudiantes podrán clasificarse de mayor a menor según su posición en la clase. Los cálculos no se redondearán hacia un número superior. Todos los estudiantes que sean candidatos a recibir un diploma serán incluidos en la clasificación.

Promedio de calificaciones = suma (puntos de calidad x unidades) / suma de unidades intentadas

CLASIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LA CLASE

La clasificación de los estudiantes por méritos académicos se fundamenta en la Política Uniforme de Calificación de Carolina del Sur. Para determinar la clasificación, se calcularán los promedios de calificaciones de todos los estudiantes y se ordenarán de mayor a menor. La clasificación se llevará a cabo una única vez al final del año académico y se reflejará en el expediente académico oficial. Las clasificaciones de mitad de año no son oficiales y están sujetas a modificaciones.

Las clasificaciones académicas de los estudiantes de último año se calcularán al final del período académico final para identificar:
- Graduados con Honores: Estudiantes que obtengan un GPA de 4.0 o superior.
- Valedictorian (Primer Lugar Académico): El valedictorian es el estudiante de último año que se gradúa con el rendimiento académico más alto, según la fecha de clasificación designada para los honores de graduación. Para ser elegible para el reconocimiento de valedictorian, el estudiante debe haber estado matriculado en CASC durante al menos dos (2) semestres completos inmediatamente anteriores a la graduación.
- Salutatorian (Segundo Lugar Académico): El salutatorian es el estudiante de último año que se gradúa con el segundo rendimiento académico más alto, según la fecha de clasificación designada para los honores de graduación. Para ser elegible para el reconocimiento de salutatorian, el estudiante debe haber estado matriculado en CASC durante al menos dos (2) semestres completos inmediatamente anteriores a la graduación.
- Premio al Logro Académico

REQUISITOS DEL ÚLTIMO AÑO (4.º AÑO DE SECUNDARIA)

Al comienzo de su último año, o 4.º año de escuela secundaria, los estudiantes de último año deberán asistir a una reunión general durante la primera semana de clases. Durante esta reunión, el consejero escolar y el coordinador de graduación hablarán sobre las expectativas del último año y cualquier requisito necesario para la graduación. Esta reunión será grabada y estará disponible para que todos los estudiantes de último año la revisen. Se proporcionarán actualizaciones adicionales en el Boletín para Estudiantes de Último Año (Senior Newsletter) durante todo el año escolar.

Otras reuniones a lo largo del año escolar brindarán a todos los estudiantes de último año la oportunidad de reunirse con su consejero y con el personal de orientación profesional. Estas reuniones pueden incluir temas como:
- Identificación de metas después de la escuela secundaria y desarrollo de planes para alcanzarlas.
- Información sobre ayuda financiera y cómo completar la FAFSA.
- Orientación y apoyo para el ASVAB.
- Preparación para la vida profesional.
- Día de Aplicaciones Universitarias.
- Apoyo académico: establecimiento de metas.
- Apoyo en habilidades interpersonales (Soft Skills): integridad, comunicación, cortesía, responsabilidad y profesionalismo.
- Apoyo en la búsqueda de empleo: elaboración de currículum y habilidades para entrevistas.
- Visitas a universidades: instituciones técnicas/comunitarias y universidades de cuatro años.
- Reuniones del Plan Individual de Graduación.
- Sesiones informativas para estudiantes de último año.
- Día de Decisión Universitaria y Profesional.
- Otras actividades que se determinarán posteriormente.

Todos los estudiantes de último año deben cumplir con los requisitos de graduación para obtener su diploma. Esto incluye completar los cursos requeridos durante el último año.

Todos los estudiantes de CASC® deben estar matriculados en un número mínimo de cursos durante todo el año escolar para cumplir con el requisito de matrícula de tiempo completo y garantizar la graduación a tiempo. Los estudiantes de los grados 9.º a 11.º deben tomar cuatro clases por semestre, y los estudiantes de 12.º grado deben tomar un mínimo de dos clases por semestre.

Los estudiantes de último año que estén reprobando cursos en los informes de progreso intermedios (cada cuatro semanas) deberán asistir obligatoriamente a sesiones de Estudio Supervisado para Estudiantes de Último Año (Senior Study Hall). Estas sesiones se llevarán a cabo en colaboración con nuestro Equipo de Apoyo Estudiantil para ayudar a que todos los estudiantes de último año mantengan el progreso necesario para graduarse a tiempo.

La graduación a tiempo significa graduarse al finalizar el cuarto año después de haber comenzado la escuela secundaria.

Los estudiantes deben completar una de las rutas de orientación profesional y presentarse para obtener la certificación requerida.
Los estudiantes deben realizar la evaluación de Preparación Profesional WIN (WIN Career Readiness) si no la han realizado anteriormente. Los estudiantes que obtengan una puntuación inferior al nivel Silver (Plata) deberán volver a realizar la Evaluación de Preparación Profesional WIN.
Hay varias áreas de enfoque en las que el cuerpo docente y el personal trabajarán con ustedes.

● **Recuperación de Créditos: H**ay recuperación de créditos disponible para los cursos reprobados para poder graduarse a tiempo.
● **Curso de verano a través de VirtualSC:** Los estudiantes tienen la oportunidad de cursar asignaturas con Virtual SC durante el año académico. La matricula para los cursos requeridos comenzará en el otoño.
● **Preparación Universitaria:** Todos los estudiantes de CASC® tendrán la oportunidad de llevar a cabo la preparación universitaria mientras estén registrado en CASC®.

- Se ofrecerán los exámenes ACT, SAT y ASVAB a los estudiantes de CASC®. Si el estudiante no realiza estas evaluaciones a través de CASC®, deberá presentar sus resultados a CASC® antes del 1 de Marzo de cada año. Es responsabilidad del estudiante proporcionar estos resultados a CASC®.
- Solicitud de admisión a una universidad de dos o cuatro años completada.
- Completar la FAFSA.

● **Requisito de Preparación Profesional:** Todos los estudiantes de CASC® deben trabajar para completar un programa de preparación profesional. El programa de preparación profesional de CASC® puede incluir cualquiera o todos los siguientes requisitos:

o Perfil de Carrera y Universidad de SCOIS u otro Perfil de Carrera y Universidad asignado.
o Un mínimo de una experiencia de aprendizaje basada en el trabajo (virtual o presencial) antes de la graduación.
o Certificado de Preparación Profesional WIN.
o Completar una ruta de CTE con una credencial obtenida.

● Información del estudiante de último año presentada antes del 1 de Mayo
o Foto y meta de lo que desea hacer después de graduarse.
o Planes para después de la escuela secundaria - servicio militar, empleo o universidad (de 2 o 4 años). Dependiendo de sus planes, deberá presentar:
o Comprobante de empleo.
o Comprobante de alistamiento militar.
o Comprobante de becas: **todas las becas**, no solamente las de la universidad a la que asistirá.
o Comprobante de haber completado la FAFSA.
o Comprobante de aceptación universitaria.
o Requisitos de RCP (CPR) y ciudadanía completados.
● Información sobre la Graduación
o La fecha, hora y lugar se anunciarán durante el año escolar.
o Aunque todas las familias están emocionadas de celebrar con sus graduados, para agilizar la ceremonia de graduación y brindar la oportunidad de reconocer los logros de todos los estudiantes, solicitamos que no haya gritos o aplausos individuales para los graduados hasta el final de la ceremonia. Habrá un momento después de que todos los graduados hayan sido reconocidos para aplaudir y celebrar.
o Los estudiantes que participen en la ceremonia de graduación deben haber obtenido todos los créditos antes de la fecha de graduación. Los estudiantes que se gradúen durante el verano no podrán participar en la ceremonia de fin de año, ya que no habrán cumplido con todos los requisitos de graduación.

REQUISITOS ESTATALES PARA LA GRADUACIÓN

Esta guía te proporcionará información sobre los requisitos necesarios para graduarte de la escuela secundaria en Carolina del Sur, así como algunas directrices para acceder a una universidad de cuatro años. Esta información se obtiene del sitio web del Departamento de Educación del Estado.

Los estudiantes deben completar un total de 24 unidades o créditos obligatorios. La tabla siguiente presenta el número mínimo de créditos que los estudiantes deben cursar. La clase de primer año que inicie en Otoño de 2024, así como todas las clases posteriores, deberán obtener ½ crédito en Finanzas Personales para poder graduarse. Esto reducirá el número total de asignaturas optativas obligatorias de 7 a 6.5, mientras que el total de unidades obligatorias se mantiene en 24. La distribución de los requisitos de unidades es la siguiente:

Inglés/Lengua y Literatura	4.0
Matemáticas	4.0
Ciencia	3.0
Historia y Constitución de los Estados Unidos.	1.0
Económicas	0.5
Gobierno de los Estados Unidos de América	0.5
Otros cursos de Estudios Sociales	1.0
Educación Física o ROTC de nivel Junior	1.0
Informática (incluido el uso del teclado)	1.0
Lenguas extranjeras o Formación Profesional y Técnica	1.0
Finanzas personales	0.5
Asignaturas electivas	6.5
Total	24.0

REQUISITOS DE ADMISIÓN UNIVERSITARIA

Tenga en cuenta que esta no es una lista completa de los requisitos universitarios, sino una guía destinada a ayudarle a familiarizarse con las asignaturas que las universidades de cuatro años suelen exigir a sus estudiantes. Consulte los requisitos específicos de la universidad de cuatro años a la que su hijo/a desea asistir para conocer los criterios exactos de admisión.

- Ciencias: tres años de ciencias experimentales (Biología y dos cursos avanzados de ciencias experimentales)
- Idioma extranjero: tres años del mismo idioma extranjero.
- Bellas Artes: Un crédito/unidad de un curso de bellas artes (CASC® ofrece Apreciación Musical o Apreciación Artística).

Si tiene alguna pregunta o inquietud, no dude en ponerse en contacto con el Departamento de Orientación.

REQUISITOS DE EVALUACIÓN

- Exámenes de fin de curso (EOC): Se requieren exámenes EOC en cada una de las cuatro áreas de contenido. Los exámenes EOC se administran en Álgebra, Inglés 2, Biología e Historia de los Estados Unidos. El examen de fin de curso contará como el 20 % de la calificación final del estudiante. No realizar el examen EOC resultará en una calificación de cero para el examen.
- Exámenes SAT o ACT: Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de inscribirse para realizar gratuitamente el SAT o ACT durante su tercer año de escuela secundaria (normalmente, el 11.º grado). Ambos exámenes son aceptados universalmente para la admisión universitaria.

o **ACT:** El ACT evalúa el desarrollo educativo general de los estudiantes de secundaria y su capacidad para realizar trabajos de nivel universitario. El ACT está basado en el currículo y no es una prueba de aptitud ni de coeficiente intelectual (IQ). En cambio, las preguntas del ACT están directamente relacionadas con lo que los estudiantes han aprendido en los cursos de secundaria de Inglés, Matemáticas y Ciencias. Para inscribirse de manera independiente para el ACT, visite www.actstudent.org.

o **SAT:** El SAT es un examen de opción múltiple que mide la preparación de un estudiante de secundaria para la universidad. Para inscribirse de manera independiente para el SAT, visite www.collegeboard.com.

● WIN Learning: Se requiere el examen de preparación profesional WIN Learning, el cual se administrará a todos los estudiantes durante su tercer año de escuela secundaria después de su inscripción inicial en el noveno grado (normalmente, a los estudiantes de 11.º grado). Obtener buenos resultados en esta evaluación puede ayudar a los estudiantes de secundaria a encontrar trabajos de verano y de medio tiempo, así como pasantías. Los estudiantes que no obtengan las puntuaciones requeridas para demostrar preparación profesional, según los criterios establecidos por el estado durante las pruebas del tercer año, deberán participar en las pruebas de Preparación Profesional WIN durante su cuarto año.

MATRÍCULA DOBLE

Los programas de inscripcion dual brindan a los estudiantes en la secundaria la oportunidad de cursar asignaturas universitarias mientras permanecen matriculados en el instituto. Aquellos que cumplan con los requisitos pueden obtener créditos tanto de la secundaria como universitarios de manera simultánea. Cada curso debe ser aprobado previamente por el orientador escolar mediante la cumplimentación del formulario de solicitud de doble titulación, el cual debe presentarse al inicio de cada periodo lectivo. Los cursos finalizados en el marco del programa de doble titulación recibirán un punto adicional en el expediente académico de la secundaria.

CASC® colabora con varias universidades del estado para proporcionar estas oportunidades. Para participar, los estudiantes deben estar en 11.º o 12.º grado, tener un promedio mínimo de calificaciones de 4.0 y cumplir con los requisitos previos de los cursos y los criterios de admisión de la universidad asociada. Los estudiantes son responsables de cubrir todos los costos de matrícula y libros de texto. La elegibilidad para la Asistencia para la Matrícula de la Lotería de Carolina del Sur es determinada por la institución de educación superior.

Los cursos de doble inscripción pueden contabilizarse para las 24 unidades requeridas para obtener el diploma de la secundaria en Carolina del Sur. Un curso universitario de tres horas semestrales se transferirá como un crédito de secundaria. Solo se aceptarán cursos ofrecidos por universidades acreditadas del estado y aprobados por el Departamento de Educación de Carolina del Sur. Además, debe existir un Memorando de Acuerdo (MOA) entre la universidad y CASC®, y el curso debe estar incluido en el Manual de Codificación de Actividades de Carolina del Sur. Puede consultar una lista de cursos recomendados en el sitio web de Orientación Escolar.

Los estudiantes pueden inscribirse en un máximo de cuatro asignaturas de doble titulación por semestre y deben mantener la matrícula en el número mínimo de créditos exigido para su nivel académico. Es necesario que entreguen una copia de su horario universitario a su consejero académico e informen sobre cualquier modificación. De no hacerlo, podrían perder créditos de la secundaria. Aquellos estudiantes que se retiren de una asignatura sin notificar a su consejero académico dentro de los cinco días posteriores al inicio del semestre podrían recibir una calificación de WF (retiro reprobado), lo que impactará negativamente su promedio general. En tales situaciones, también podrían verse obligados a cursar una asignatura adicional de la secundaria.

Las calificaciones finales, incluidas las calificaciones de WF, reportadas por la universidad se registrarán en la base de datos del estudiante y se utilizarán para el cálculo del promedio general de calificaciones (GPA). Las calificaciones se convertirán de la siguiente manera: A = 95; B = 85; C = 75; D = 65; F = 51. Solo se considerará la calificación final que conste en el expediente académico oficial de la universidad. Las calificaciones de los programas de doble titulación no se incluirán en los informes de progreso de la escuela secundaria. Los estudiantes son responsables de garantizar que la universidad envíe un expediente académico oficial y certificado a la escuela secundaria al finalizar el semestre.

SC VIRTUAL

CASC® se ha asociado con Virtual SC, un programa gratuito en línea, para brindar a los estudiantes la oportunidad de tomar cursos para obtener créditos iniciales o recuperar créditos. Los cursos de Virtual SC están disponibles para estudiantes que necesitan ponerse al día con sus créditos, estudiantes que desean graduarse antes de tiempo o

estudiantes que desean tomar cursos que no se ofrecen en CASC®. Los estudiantes que tomen cursos para obtener créditos iniciales deberán completar un examen final en línea supervisado al final del período académico. Los cursos de Virtual SC se ofrecen por orden de llegada y CASC® no tiene control sobre la disponibilidad de cupos en estos cursos. Los estudiantes están limitados a tomar un crédito por semestre y dos cursos durante el verano, a menos que un consejero escolar apruebe lo contrario. Los profesores de Virtual SC no son empleados de CASC®; por lo tanto, cualquier asunto relacionado con las calificaciones o los cursos debe tratarse directamente con el personal de Virtual SC. Retirarse prematuramente de un curso de Virtual SC puede afectar negativamente el promedio de calificaciones (GPA) del estudiante. Los estudiantes deben hablar con el personal de Virtual SC antes de abandonar un curso para revisar las posibles consecuencias para su GPA. Todas las calificaciones finales (incluyendo **WF**) reportadas por Virtual SC en el expediente académico se registrarán en el sistema de datos del estudiante. Para consultar la información más actualizada y las políticas de Virtual SC, visite su sitio web en: www.virtualsc.org.

RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS

La recuperación de créditos permite a los estudiantes que no aprobaron un curso recuperar los créditos perdidos sin necesidad de volver a cursarlo en su totalidad. Para ser elegibles, los estudiantes deben haber obtenido una calificación final entre el 50 % y el 59 % en el curso original o contar con la aprobación del director. Los estudiantes pueden inscribirse en un máximo de dos cursos de recuperación de créditos por semestre.

Los estudiantes que obtuvieron una calificación de FA (Reprobado por ausencias), WP (Retiro aprobado) o WF (Retiro reprobado) no son elegibles para la recuperación de créditos. Al finalizar con éxito un curso de recuperación de créditos, los estudiantes recibirán una calificación aprobatoria de "P" en su expediente académico. La calificación reprobatoria original permanecerá en el expediente académico y continuará afectando el promedio general del estudiante.

Si bien la recuperación de créditos es una alternativa valiosa para recuperarlos, los estudiantes que tienen la intención de solicitar ingreso a una universidad de cuatro años tras finalizar la preparatoria podrían obtener mayores beneficios al repetir el curso completo para elevar su promedio general. Aquellos que opten por esta alternativa deben informar a su consejero escolar dentro de los cinco días siguientes al inicio del semestre.

Para poder acceder a la recuperación de contenidos o créditos, los estudiantes deben completar y entregar previamente todos los trabajos y tareas requeridos para el curso o segmento de curso correspondiente, conforme a lo estipulado por la ley de Carolina del Sur.

RETIRO DE CURSOS

De acuerdo con la Escala Uniforme de Calificaciones de Carolina del Sur, los estudiantes que se retiren de un curso dentro de los tres días en un curso de 45 días, cinco días en un curso de 90 días o diez días en un curso de 180 días, lo harán sin penalización. Aquellos que se retiren de un curso después del período especificado de tres días en un curso de 45 días, cinco días en un curso de 90 días o diez días en un curso de 180 días recibirán una calificación de WF y se asignará una calificación numérica de 50 (F) en el promedio general de calificaciones del estudiante. Los plazos de tres, cinco y diez días para retirarse de un curso sin penalización no se aplican a los cambios de nivel de curso aprobados por la administración. Esta política de retiro de cursos es aplicable a todos los cursos realizados en CASC®, así como a los cursos cursados a través de VirtualSC y la Matrícula Dual.

Los estudiantes que abandonen la escuela o sean dados de baja administrativamente después del período permitido para la baja, pero antes de la finalización del período de evaluación, recibirán calificaciones conforme a lo siguiente.

- El estudiante recibirá una calificación WP si estaba aprobando el curso. La calificación WP no otorgará unidades Carnegie ni puntos de calidad que se tomen en cuenta para calcular el promedio de calificaciones (GPA) del estudiante.
- El estudiante recibirá una calificación WF si estaba reprobando el curso. La calificación WF no otorgará unidades Carnegie, pero se tomará en cuenta para calcular el GPA del estudiante como una calificación de 61.

Si un estudiante reprueba un curso debido a ausencias excesivas, la escuela registrará una calificación FA en su expediente académico. La calificación FA no otorgará unidades Carnegie, pero se tomará en cuenta para calcular el GPA del estudiante como una calificación de 50.

EXPEDIENTE ACADÉMICO, CARTA DE RECOMENDACIÓN, FORMULARIOS DE CONDUCCIÓN Y SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN LABORAL

Los estudiantes pueden solicitar una transcripción en https://www.parchment.com/order/my-credentials/. Aquellos que requieran una carta de recomendación, un formulario de licencia de conducir o un permiso de trabajo deben enviar un correo electrónico a records@cyberacademysc.org. Es importante tener en cuenta que el procesamiento de estas solicitudes puede tardar hasta diez días hábiles. En lo que respecta a la notificación del DMV, los estudiantes no podrán recibir una carta para obtener privilegios de conducción mientras se encuentren en período de prueba o tengan más de diez ausencias (cinco por semestre) sin la aprobación del director de su escuela. Los estudiantes deben adherirse al plan para mejorar la constancia de su progreso y asistencia antes de que se les entregue el formulario.

ASESORES EDUCATIVOS

Tu consejero escolar asignado es tu contacto para cualquier consulta relacionada con tus cursos, recuperación de créditos, solicitudes de ingreso a la universidad, becas, planificación profesional y otros temas pertinentes. Consulta y guarda en tus favoritos el sitio web de consejería para acceder al directorio de tu consejero: https://sites.google.com/view/CASC®schoolcounseling/home.

POLÍTICA DE ASIGNACIÓN DE MAESTROS Y SOLICITUDES DE CAMBIO

Esta política detalla los criterios y procedimientos para la asignación de maestros a las clases, así como el proceso para solicitar un cambio en dicha asignación.

ASIGNACION DE MAESTROS

Las asignaciones de maestros se realizan en función de diversos factores, que incluyen, entre otros:

- Tamaño de la clase y proporción de estudiantes por maestro
- Áreas de certificación y cualificaciones de los maestros
- Necesidades educativas de los estudiantes
- Disponibilidad del personal docente
- Equilibrio y distribución general de la carga de trabajo de los maestros

SOLICITUD DE CAMBIO DE MAESTRO

Entendemos que, en ocasiones, puede haber inquietudes con respecto a la compatibilidad entre el maestro y el estudiante. Sin embargo, por lo general, no se realizarán cambios de maestro a menos que exista una razón sustancial que justifique dicho cambio. Las diferencias de personalidad o las preferencias personales, por sí solas, no constituyen una base suficiente para cambiar la asignación de un maestro.

Razones sustanciales que pueden justificar un cambio de maestro:

- Medida disciplinaria documentada que deba tomarse contra el maestro
- Conducta inapropiada del maestro que haya sido verificada
- Otras preocupaciones graves que afecten el entorno de aprendizaje, según lo determine la administración de la escuela.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR UN CAMBIO DE PROFESOR

1. Inquietud inicial**:** Los padres o tutores que tengan inquietudes sobre la asignación de un maestro deben comunicarse primero directamente con el maestro para abordar y resolver el problema.
2. Solicitud formal: Si la inquietud no se resuelve, se puede presentar al director una solicitud formal por escrito para cambiar de maestro. La solicitud debe explicar claramente las razones sustanciales que justifican el cambio.
3. Revisión administrativa**:** La administración de la escuela revisará la solicitud, considerando todos los factores y las pruebas pertinentes, y tomará una determinación. Este proceso puede incluir consultas con el maestro, los padres o tutores y otras partes relevantes.

4. Decisión final: La decisión de la administración será definitiva y se comunicará por escrito a la parte que presentó la solicitud. Los cambios solo se realizarán si se consideran necesarios según los criterios descritos anteriormente.

CONCLUSIÓN

La administración escolar se reserva el derecho de tomar todas las decisiones finales en relación con la asignación de maestros, priorizando siempre el bienestar de los estudiantes y de la comunidad educativa. Agradecemos su comprensión y colaboración para asegurar una experiencia educativa positiva para todos los alumnos.

Esta política ofrece directrices precisas, al mismo tiempo que permite flexibilidad en situaciones donde un cambio sea verdaderamente necesario.

APRENDIZAJE PROFESIONAL

CASC® es una institución educativa virtual enfocada en el desarrollo profesional en el estado de Carolina del Sur, creada para proporcionar a sus estudiantes una ventaja competitiva para el futuro.

El programa de Aprendizaje Profesional de CASC® ofrece a los estudiantes la oportunidad de desarrollar habilidades técnicas y especializadas a través de cursos de educación técnica y profesional (CTE, por sus siglas en inglés) diseñados en diversos campos profesionales, lo que les permite investigar ocupaciones de su interés antes de finalizar la educación secundaria.

Nuestra **misión** es proporcionar a los estudiantes una ventaja inicial para lograr sus metas profesionales y aspiraciones académicas. En CASC®, los estudiantes pueden culminar su educación secundaria con credenciales técnicas y especializadas, experiencia laboral, habilidades que los conducirán al éxito en el mundo real y un excelente inicio en la universidad.

Los programas de Formación Profesional y Técnica (CTE, por sus siglas en inglés) se fundamentan en los conocimientos y habilidades requeridos para cada trayectoria profesional en los siguientes sectores con alta demanda:

ADMINISTRACION Y EMPRENDIMIENTO

- **Administración de Información Empresarial (Arte Digital):** Este programa prepara a los estudiantes con habilidades en operaciones comerciales, gestión de datos y comunicación digital. Además de aprender a utilizar programas de oficina y sistemas de información, los estudiantes exploran el diseño de publicaciones digitales, la edición de imágenes y la comunicación visual, combinando las habilidades empresariales con las artes digitales creativas.
- **Administración General:** Este programa prepara a los estudiantes para desempeñar funciones de liderazgo en el ámbito empresarial mediante la enseñanza de habilidades fundamentales en administración, finanzas, mercadotecnia y emprendimiento. Los estudiantes aprenden a planificar, organizar y supervisar las operaciones de una empresa, adquiriendo conocimientos sobre la toma de decisiones en situaciones reales y el liderazgo de equipos.

SERVICIOS FINANCIEROS

- **Finanzas Empresariales:** Este programa prepara a los estudiantes para tomar decisiones financieras en el entorno empresarial. Los estudiantes aprenderán temas como contabilidad, principios de economía, elaboración de presupuestos y planificación financiera. También adquirirán una comprensión más profunda del capitalismo y de otros sistemas económicos para comprender mejor su papel en la economía de la sociedad.

TECNOLOGÍA DIGITAL

- **Programación Informática y Desarrollo de Software:** Este programa prepara a los estudiantes para aprender el lenguaje de las computadoras, crear programas de software, mantener sistemas informáticos y software, y ayudar a otras personas a resolver problemas relacionados con programas informáticos.
- **Comunicación Web y Digital:** Este programa prepara a los estudiantes para carreras en diseño web, medios digitales y comunicación en línea. Los estudiantes aprenden a crear y administrar sitios web, diseñar contenido

digital y utilizar herramientas de la industria para programación, diseño gráfico y producción multimedia.

● **Diseño de Juegos y Medios Interactivos:** Los estudiantes diseñarán, desarrollarán y programarán medios interactivos y juegos para una variedad de públicos. Aprenderán teoría de juegos, diseño visual e interactivo, desarrollo de historias, animación, simulación y programación. Los estudiantes desarrollarán una comprensión de los conceptos de diseño de juegos mediante una combinación de implementación práctica, pruebas de jugabilidad y análisis de juegos en clase.

MERCADEO Y VENTAS

● **Comunicaciones de Marketing:** Esta trayectoria se enfoca en las estrategias utilizadas para promocionar productos, servicios y marcas. Los estudiantes aprenden sobre publicidad, relaciones públicas, redes sociales y marketing digital, mientras desarrollan habilidades en comunicación, investigación de mercados y planificación de campañas.

● **Administración de Marketing (Marketing Deportivo y de Entretenimiento):** Esta trayectoria prepara a los estudiantes para carreras en marketing, con un enfoque en las industrias del deporte, el entretenimiento y los eventos. Los estudiantes exploran temas como desarrollo de marcas, patrocinios, promociones y participación de los aficionados, mientras aprenden los principios fundamentales del marketing y las estrategias de administración.

EDUCACIÓN

● **Educación Infantil:** Este programa prepara a los estudiantes para carreras que implican trabajar con niños pequeños desde el nacimiento hasta los ocho años. Los estudiantes aprenden sobre el desarrollo infantil, estrategias de enseñanza, salud y seguridad, y manejo del aula. El programa ofrece experiencia práctica y una base para carreras en cuidado infantil, enseñanza preescolar y educación infantil.

● **Ciencias de la Familia y el Consumidor:** Este programa de estudio brinda oportunidades para que los estudiantes desarrollen habilidades relacionadas con las personas, las familias, las comunidades y el medio ambiente. Los temas pueden incluir el desarrollo infantil, la educación para padres, las finanzas personales y las decisiones de vida.

● **Sistemas Familiares y Salud Mental:** Este programa prepara a los estudiantes para carreras enfocadas en apoyar a personas y familias mediante consejería, servicios sociales y apoyo de salud mental. Los estudiantes exploran el desarrollo humano, la dinámica familiar y el bienestar mental, mientras desarrollan habilidades de comunicación y resolución de problemas.

SALUD Y SERVICIOS HUMANOS

● **Ciencias de la Salud:** Este programa abarca una amplia variedad de ocupaciones y especializaciones dentro del campo de las carreras de la salud. Debido al crecimiento constante y al envejecimiento de la población, la necesidad de profesionales capacitados está aumentando rápidamente. Los estudiantes que cursen Ciencias de la Salud deberán firmar una exención en la que indiquen que comprenden que este curso requiere actividades presenciales en grupos organizados por ubicación geográfica para poder completarlo satisfactoriamente.

HOSTELERÍA, EVENTOS Y TURISMO

● **Administración de Hotelería y Turismo:** Este programa prepara a los estudiantes para carreras en hoteles, restaurantes, planificación de eventos y servicios de viajes. Los estudiantes desarrollan habilidades en servicio al cliente, marketing y operaciones empresariales.

DERECHOS DE LOS NIÑOS CON DISCAPACIDAD

Los niños con una discapacidad tienen derecho a asistir a una escuela autorizada por el Charter Institute at Erskine College.

Esta sección explica los derechos educativos de los niños con discapacidades para asistir a una escuela autónoma (charter) autorizada por el CHARTER INSTITUTE AT ERSKINE COLLEGE. Tanto las leyes federales como las estatales exigen que la admisión a una escuela autónoma se lleve a cabo sin considerar si el niño tiene una discapacidad. Por lo tanto, las escuelas autónomas están abiertas a todos los estudiantes, independientemente de si reúnen los requisitos para recibir servicios de educación especial.

Las escuelas autónomas (charter) deben proporcionar servicios de educación especial, según lo establecido en el Programa de Educación Individualizado (IEP) del niño, a todos los estudiantes que reúnan los requisitos. Este es un resumen de los derechos de su hijo para asistir a su escuela autónoma pública y recibir los servicios que necesita.
1. Las escuelas autónomas aceptan y atienden a estudiantes con discapacidades. Las escuelas autónomas que forman parte del CHARTER INSTITUTE AT ERSKINE COLLEGE están abiertas a todos los niños que cumplan con los requisitos de edad y grado, según la disponibilidad de cupos. Si hay más estudiantes solicitantes que cupos disponibles, se realiza un sorteo para determinar aleatoriamente quiénes serán admitidos. Todos los estudiantes que deseen asistir a una escuela autónoma tienen las mismas oportunidades de admisión, independientemente de sus necesidades de servicios de educación especial y sin que dichas necesidades sean consideradas en el proceso de admisión.

2. Las escuelas autónomas deben garantizar que su hijo reciba servicios de educación especial si el equipo del Programa de Educación Individualizado (IEP) determina que el niño es un estudiante elegible con una discapacidad. Las escuelas autónomas que forman parte del Charter Institute at Erskine College deben garantizar que los estudiantes con discapacidades reciban los servicios de educación especial a los que tienen derecho. Estos servicios incluyen instrucción de educación especial y servicios relacionados en el entorno menos restrictivo posible. La cantidad y el lugar donde se proporcionarán los servicios son determinados por el equipo del IEP del estudiante y quedan documentados en su IEP.

3. Su hijo debe recibir servicios relacionados si el equipo del IEP determina que los necesita. Las escuelas autónomas que forman parte del CHARTER INSTITUTE AT ERSKINE COLLEGE deben proporcionar servicios relacionados a los estudiantes con discapacidades cuando el equipo del IEP determine que dichos servicios son necesarios para que el estudiante pueda beneficiarse de la educación especial (por ejemplo, terapia ocupacional (OT), fisioterapia (PT), consejería, etc.).

4. Para los estudiantes que requieren servicios de educación especial que exceden lo razonablemente posible para la escuela autónoma, se convocará una reunión del equipo del IEP para coordinar la prestación de los servicios necesarios. Las escuelas autónomas que forman parte del CHARTER INSTITUTE AT ERSKINE COLLEGE están sujetas a las mismas normas y regulaciones de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) que las escuelas públicas tradicionales. En algunos casos, no se podrá conceder la solicitud de los padres de permanecer en la escuela de su elección (escuela autónoma), debido a que el equipo del IEP determina que, para proporcionar una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) al estudiante, los servicios deben proporcionarse en un entorno diferente, como el distrito escolar donde reside el niño. Al igual que un distrito escolar tradicional, las escuelas individuales no están obligadas a ofrecer una lista exhaustiva de opciones de colocación dentro de esa misma escuela. Esta decisión se tomará mediante una reunión del IEP. Usted será invitado a participar en dicha reunión. Durante la reunión, el equipo del IEP determinará cuáles son las necesidades del niño y cómo se atenderán. Si el equipo del IEP determina que no se puede proporcionar una FAPE al estudiante dentro del entorno actual de la escuela autónoma, el CHARTER INSTITUTE AT ERSKINE COLLEGE se comunicará con el distrito escolar donde reside el estudiante para determinar si existe un programa dentro de ese distrito que pueda satisfacer las necesidades del niño. Si existe dicho programa, según la decisión del equipo del IEP, se realizará la colocación correspondiente y la responsabilidad volverá al distrito escolar donde reside el estudiante.

5. Las escuelas autónomas deben satisfacer las necesidades de los estudiantes con discapacidades que reúnan los requisitos establecidos en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según sus enmiendas, incluso si el estudiante no reúne los requisitos como estudiante con discapacidad conforme a las leyes federales y estatales de educación especial. Las escuelas autónomas que forman parte del CHARTER INSTITUTE AT ERSKINE COLLEGE deben proporcionar una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) a los estudiantes con discapacidades que sean elegibles conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según sus enmiendas. La educación apropiada para un estudiante con una discapacidad conforme a las regulaciones de la Sección 504 puede consistir en recibir educación en aulas de educación general, con o sin adaptaciones y/o servicios complementarios. Estos servicios serán determinados por el Comité de Planificación 504 del niño.

Leyes y regulaciones pertinentes:
Ley de Escuelas Autónomas de Carolina del Sur, H3241
Regulaciones de Educación Especial de Carolina del Sur, §43-243

Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) 34 CFR, Partes 300 y 301
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación 34 CFR, Parte 104

Dirija sus preguntas o inquietudes relacionadas con la información contenida en este aviso a:
Samantha Sloan, Directora de Programas Especiales
864-214-6538
ssloan@cyberacademysc.org

Para preguntas o inquietudes adicionales, póngase en contacto con la Directora de Servicios Estudiantiles del Charter Institute, Sally Fickling, al (803) 849-2463 o a sfickling@erskinecharters.org

Para obtener información exhaustiva sobre los derechos de los padres y estudiantes en el proceso de educación especial, visite nuestro sitio web en http://www.sccharter.org y acceda a la sección titulada "Servicios Estudiantiles". Allí encontrará el Aviso de Garantías Procesales y la Guía para Padres sobre Educación Especial.

CHILD FIND

El programa Child Find se fundamenta en la Parte C de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA). Su objetivo es identificar, localizar y evaluar a individuos con discapacidades que puedan requerir servicios de educación especial. Cualquier persona puede iniciar el proceso: un padre, un médico, un maestro, un familiar o un amigo.

Para asegurar que todos los estudiantes de CASC® sean adecuadamente identificados y atendidos, se consultará al padre, madre o tutor legal al menos en dos ocasiones si su hijo/a ha sido evaluado/a para recibir servicios de educación especial y si ha recibido tales servicios en una escuela pública o privada. En caso afirmativo, se indagará si su hijo/a posee un Plan de Educación Individualizado (PEI) vigente. La persona responsable de registro de CASC® también solicitará y revisará todos los expedientes de la escuela anterior del estudiante. Si se detecta algún indicio de que el estudiante ha recibido servicios de educación especial, se notificará a Ellie Amey, la Coordinadora de Programas Especiales.

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

CASC® se encarga de proporcionar una educación gratuita y adecuada de acuerdo con la Ley Federal de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). Los especialistas en Educación Especial de CASC® asisten a los padres en el acceso y la coordinación de los servicios conforme a un Plan de Educación Individualizado (IEP) vigente. Los padres deben señalar que su hijo/a dispone de un IEP en el formulario de inscripción.

Los estudiantes con discapacidades tienen acceso a servicios de educación especial. Es imprescindible presentar documentación que valide la discapacidad, como un Plan de Educación Individualizado (IEP) anterior o una evaluación psicológica. Los estudiantes con IEP que requieren servicios de apoyo al aprendizaje adaptado son aquellos cuyas necesidades de aprendizaje complejas impactan su rendimiento académico y su capacidad para avanzar adecuadamente hacia los objetivos del IEP en el contexto de la educación general. Los servicios disponibles pueden incluir adaptaciones y modificaciones al currículo de educación general, estrategias de instrucción especializadas y ajustes en el ritmo de aprendizaje.

El programa CASC® se considera un programa de **inclusión**. El aula regular es el entorno del estudiante y los servicios se proporcionan conforme a lo estipulado en el IEP (Programa de Educación Individualizado) por un docente de educación especial altamente cualificado, a través de teléfono, correo electrónico y el aula virtual. Samantha Sloan, ssloan@cyberacademysc.org, es la Directora de Programas Especiales de CASC®.

EXPECTATIVAS EN EDUCACIÓN ESPECIAL:

- A cada estudiante de educación especial se le asignará un maestro de educación especial, además de su maestro de educación regular.
- El maestro de educación especial trabajará con el asesor de aprendizaje en las metas del IEP; en cómo modificar y adaptar el entorno de aprendizaje; y en las rutas curriculares para alcanzar el éxito.

- El maestro de educación especial, el maestro de educación regular y el instructor de aprendizaje se reunirán en una conferencia telefónica de tres vías una vez durante cada período de calificaciones.
- El maestro de educación especial llevará a cabo sesiones de Class Connect en línea para ayudar a los estudiantes con sus necesidades específicas de aprendizaje.
- El maestro de educación especial está disponible como recurso para estrategias de enseñanza y para realizar adaptaciones y modificaciones al currículo.
- Las reuniones del IEP se llevarán a cabo ya sea en línea o mediante una línea de conferencia telefónica.
- El maestro de educación especial proporcionará un informe de progreso al final de cada período de calificaciones, indicando el progreso del estudiante en las metas de su IEP.
- Los estudiantes de educación especial deben cumplir con las mismas políticas de asistencia que sus compañeros. El entorno del hogar, la instrucción individualizada y un horario flexible pueden ayudar a los estudiantes a crear un entorno de aprendizaje que satisfaga sus necesidades específicas.
- Los estudiantes de educación especial deben recibir todos los servicios de educación especial y deben estar físicamente ubicados en el estado de Carolina del Sur para recibir dichos servicios. Un estudiante corre el riesgo de ser retirado del programa si no recibe los servicios debido a que no se encuentra físicamente en el estado de Carolina del Sur.

SERVICIOS RELACIONADOS

El Comité del Programa de Educación Individualizada (IEP) establece los servicios relacionados, la ubicación y los objetivos. Se sugiere discutir las opciones de servicios relacionados con el personal de educación especial antes de tomar la decisión de inscribirse en CASC®. CASC® proporciona servicios relacionados a través de contratos con proveedores de servicios (patólogo/a del habla y del lenguaje, terapeutas ocupacionales, entre otros). Es fundamental que los estudiantes y sus padres asistan a todas las citas de servicios relacionados para que el estudiante obtenga el máximo beneficio y logre los objetivos del IEP.

*****Entendemos que es nuestra responsabilidad proporcionar una educación pública gratuita y adecuada a cada estudiante matriculado en educación especial. Dado que CASC® es una escuela virtual de elección, se reconoce que los servicios de patólogia del habla y del lenguaje y otros servicios relacionados se ofrecen de manera virtual; sin embargo, comprendemos que el entorno virtual no siempre es el más idóneo para estos servicios. Si el equipo del IEP determina que la terapia presencial es la más conveniente, los servicios serán proporcionados por un proveedor cercano al domicilio de la familia.*

SISTEMA DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES (MTSS)

Los servicios del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) de CASC® están disponibles para los estudiantes que han sido identificados como “en riesgo” académico. Se considera que un estudiante está “en riesgo” cuando ha obtenido resultados significativamente inferiores en sus evaluaciones, ha demostrado que tiene dificultades con el plan de estudios actual en el que está inscrito, o ha sido identificado mediante una evaluación inicial con algún tipo de necesidad (académica o social/emocional).

El MTSS se basa en el concepto de proporcionar estrategias de instrucción y de conducta basadas en evidencia, mediante equipos de intervención altamente calificados, adaptadas a las necesidades del estudiante. Estas necesidades se supervisan con frecuencia y de acuerdo con un calendario establecido.

La Coordinadora de MTSS de CASC® es Jenny Edwards, jeedwards@cyberacademysc.org, 864.565.9809.

Cómo solicitar asistencia de MTSS y qué esperar:
1. El asesor de aprendizaje puede solicitar que el asesor academico presente una referencia para que el equipo de MTSS la revise.
2. La coordinadora de MTSS programará una reunión inicial con el asesor de aprendizaje y el maestro de educación regular para revisar las necesidades del estudiante.

3. Después de que el equipo se reúna y revise la información proporcionada, es posible que el estudiante sea incluido en un plan de intervención para ayudar con su progreso en la OLS.
4. El equipo de MTSS revisará el caso después de que el estudiante haya tenido suficiente tiempo para trabajar en la escuela en línea con las intervenciones adecuadas, con el fin de determinar si necesitará intervenciones continuas o una referencia para realizar evaluaciones de educación especial.

PROTOCOLO DE BANDERA DE SEGURIDAD DE CASC®

El Instituto Heron implementa un Protocolo de Niveles de Seguridad para asegurar la máxima protección de todos los estudiantes y el personal. Aquellos estudiantes con antecedentes penales, que hayan sido expulsados o que presenten problemas disciplinarios previos, se reunirán con nuestro Equipo de Recursos Estudiantiles para revisar las consideraciones relacionadas con eventos presenciales y los protocolos en el aula. Las restricciones, en caso de existir, se comunicarán junto con la asignación a un Nivel de Seguridad y un cronograma para la reunión con el Equipo de Recursos Estudiantiles. Valoramos y damos la bienvenida a todos nuestros estudiantes, reconociendo que cualquier desafío, ya sea pasado o presente, no los define. Nuestro protocolo de Niveles de Seguridad está diseñado para garantizar la seguridad y el éxito de todos los estudiantes, así como para crear un entorno en el que todos tengan la oportunidad de prosperar.

NECESIDADES MEDICAS O ACCESO A MEDICAMENTOS

Notifique a su asesor académico sobre cualquier necesidad médica o sobre el acceso a medicamentos para los eventos que se lleven a cabo presencialmente.

PADRES CON DISCAPACIDADES

La provisión de adaptaciones también se extiende a los padres con discapacidades. Si es necesario para facilitar su participación, se les ofrecerán adaptaciones que permitirán su involucramiento a lo largo de todo el proceso del Plan 504. La escuela debe implementar las medidas adecuadas para asegurar que la comunicación con los padres con discapacidades sea tan efectiva como la comunicación con los demás.

MANUAL DE SALUD Y SEGURIDAD Y MANUAL DE EMERGENCIA

CASC® cuenta con un manual redactado sobre salud y seguridad. Puede solicitarlo a Christine Owens enviando un correo a cowens@cyberacademysc.org.

DERECHOS DE LOS NIÑOS CON CIRCUNSTANCIAS DEL HOGAR ESPECIALES

ESSA Título IX, PARTE A: LEY DE ASISTENCIA PARA PERSONAS SIN HOGAR MCKINNEY-VENTO

La Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar es una legislación federal que asegura el acceso a la educación para los jóvenes sin hogar y establece los derechos de los estudiantes.

Los enlaces para personas sin hogar de la Ley McKinney-Vento son designados para asegurar que los jóvenes sin hogar puedan inscribirse en la escuela y acceder a servicios. Puede encontrar información adicional en https://ed.sc.gov/policy/federal-education-programs/essa-title-ix-part-a-mckinney-vento-homeless-assistance-act/

George Woodward es el coordinador para personas sin hogar del programa McKinney-Vento en la Cyber Academy of SC. Puede contactarlo por correo electrónico a gwoodward@cyberacademysc.org o por teléfono al 864-209-1594. Si tiene alguna pregunta sobre la elegibilidad de su hijo/a para la designación McKinney-Vento, envíe un correo electrónico a George Woodward. La designación McKinney-Vento abarca alojamiento compartido, hoteles y viviendas transitorias.

TÍTULO I, PARTE A: JÓVENES EN FAMILIAS DE ACOGIDA

La Ley para el Éxito de Todos los Estudiantes (ESSA, por sus siglas en inglés) establece directrices para asegurar el acceso a la educación, mejorar los resultados académicos y proporcionar una mayor estabilidad educativa a los niños y jóvenes en hogares de acogida.

George Woodward es el coordinador para estudiantes en hogares de acogida en la Cyber Academy of SC. Puede contactarlo por correo electrónico a gwoodward@cyberacademysc.org o por teléfono al 864-209-1594. Comuníquese con George Woodward si su hijo/a ingresa o sale del sistema de acogida durante el año escolar.

ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS

Caroline Muhn es la directora del programa para estudiantes multilingües de Cyber Academy of SC. Puede contactarla por correo electrónico a camuhn@cyberacademysc.org.

MATERIALES TRADUCIDOS

CASC® proporcionará material traducido a solicitud siempre que sea factible. Para recibir asistencia con los materiales traducidos, comuníquese con el maestro de aula de su hijo/a.

PROGRAMA EDUCATIVO DEL TÍTULO I

El objetivo del Título I, Parte A de la Ley Pública 107-110 es permitir que las escuelas ofrezcan oportunidades para que los niños adquieran los conocimientos y habilidades establecidos en los rigurosos estándares estatales de contenido, así como para que cumplan con los exigentes estándares estatales de desempeño diseñados para todos los niños.

Puede encontrar información relacionada con el Título I en CASC® en nuestro sitio web en https://www.cyberacademysc.com/Support-Team/title-1-info

Jennifer Matthews es la coordinadora del programa Título I en Cyber Academy of SC. Puede contactarla por correo electrónico a jmatthews@cyberacademysc.org.

PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y ORGANIZACIONES DE PADRES VOLUNTARIOS

CASC® da la bienvenida a la participación de las familias, los padres y los estudiantes para ayudar a mejorar nuestra escuela y la experiencia general de nuestros estudiantes.
Las familias deben comunicarse con su asesor si ellas o su estudiante desean ser voluntarios en la escuela.
Además, las familias pueden comunicarse con nuestra Organización de Padres, Maestros y Estudiantes (PTSO).
La PTSO organiza reuniones mensuales de participación y ofrece viajes especiales y oportunidades para los estudiantes, como el anuario escolar.
Puede encontrar más información sobre la PTSO en su sitio web: http://CASC®ptso.ptboard.com/

LABORATORIO DE APRENDIZAJE DEL INSTITUTO HERON (HILL) EN GREENVILLE

HORARIO DE SERVICIO

Lunes a Viernes: de 8:30am a 3:30pm

El centro HILL permanece abierto para que los estudiantes de 6.º a 12.º grado puedan asistir sin cita previa durante los días lectivos regulares, salvo en días de exámenes y otras circunstancias excepcionales. Los cierres programados se anunciarán en el calendario de eventos de HILL y se comunicarán a través de los canales de comunicación del centro.

EXPECTATIVAS DEL ALUMNO

El centro HILL tiene como objetivo crear un entorno acogedor donde los estudiantes puedan conocer a otros, recibir apoyo académico y participar en programas especiales.

Durante su permanencia en el campus, se espera que los estudiantes asistan a las clases en vivo y completen todas las tareas académicas obligatorias. Se disponen de portátiles y cargadores adicionales si son necesarios.

También se espera que los estudiantes se comporten de manera apropiada y cumplan con las siguientes expectativas:

- Los estudiantes deben respetarse entre sí en todo momento. Esto incluye respetar el espacio personal y las pertenencias de los demás, así como limitar las conversaciones y los niveles de ruido. Los estudiantes también deben utilizar un lenguaje apropiado al comunicarse con otras personas.
- Los estudiantes deberán registrarse al llegar y registrar su salida cuando se retiren por el día. También hay pases para el baño disponibles para que los estudiantes los utilicen cuando sea necesario. Los estudiantes son responsables de informar a un miembro del personal si necesitan salir del edificio por cualquier otro motivo.
- Los estudiantes deben seguir las instrucciones dadas por cualquier miembro del personal de la escuela que se encuentre en las instalaciones durante su tiempo en HILL.
- No se permite fumar ni vapear en las instalaciones en ningún momento.
- No se deben llevar a las instalaciones dispositivos personales, como dispositivos para videojuegos u otros artículos similares. Se permiten los teléfonos celulares, pero deben mantenerse en silencio y no deben interferir con las actividades escolares.
- No se permiten armas, lo que incluye navajas de bolsillo.

Si un estudiante no cumple con las expectativas mencionadas anteriormente, se le puede pedir que se retire por el resto del día y/o puede ser suspendido temporalmente de HILL hasta que reciba autorización para regresar.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se espera que los estudiantes vistan de manera apropiada mientras se encuentren en las instalaciones. Algunos ejemplos de vestimenta inapropiada incluyen:

- Ropa, prendas de vestir o joyas que, mediante palabras, letreros, imágenes o cualquier combinación de estos elementos, promuevan o fomenten la actividad sexual, la violencia, la muerte, el suicidio o el consumo de alcohol o drogas, o que menosprecien, degraden o intimiden a otra persona por motivos de raza, sexo, creencias religiosas, nacionalidad de origen, discapacidad o pertenencia a una pandilla.
- Prendas que revelen o expongan el abdomen/la parte baja de la espalda o los lados de la parte superior del cuerpo o torso, y/o la ropa interior.
- Cualquier prenda que sea excesivamente ajustada, de material transparente o traslúcido, que esté rasgada o rota, o que tenga letreros o símbolos sugestivos.
- Cualquier prenda a través de la cual pueda verse la ropa interior o cualquier tipo de prenda interior.
- Prendas de spandex, ropa que no cubra la espalda, ropa que permita ver el escote, blusas tipo halter, camisetas sin mangas con los costados abiertos, blusas de tirantes finos y camisetas sin mangas o tipo musculosa.
- Tachuelas, cadenas para perros/collares tipo gargantilla, cadenas de bolas, cadenas para billetera u otras joyas que aumenten el riesgo de accidentes.

CLIMA INCLEMENTE

En caso de condiciones meteorológicas adversas que impacten la apertura y el funcionamiento de HILL, se informará a las familias a través de ParentSquare, redes sociales y otros canales de comunicación inmediatos que el personal escolar considere pertinentes. Si las condiciones meteorológicas adversas ocurren mientras HILL ya está en funcionamiento, se notificará a las familias y se deberá recoger a los estudiantes a la mayor brevedad posible.

SITUACIONES DE EMERGENCIA

En situaciones de emergencia, que pueden abarcar incendios, condiciones climáticas adversas, problemas de seguridad y emergencias médicas, se aplicará el protocolo escolar habitual. Se informará a las familias y se contactará al personal de emergencia pertinente, según sea necesario. Si fuera necesario, los estudiantes presentes en el centro serán trasladados a un lugar seguro y se seguirán todos los procedimientos de emergencia establecidos hasta su reunificación con un padre o tutor.

Para obtener información específica sobre cómo se gestionan estas situaciones en HILL, comuníquese con Erin Lewis, Directora de Aprendizaje Híbrido, a la dirección elewis@cyberacademysc.org.

VISITANTES

Los adultos que accedan a HILL deberán registrarse en la recepción. Deberán estar acompañados por un miembro del personal mientras se mueven por el centro o utilizan sus recursos, salvo en el caso de reuniones previamente programadas. Los adultos que no cuenten con un motivo de visita justificado no podrán ingresar al centro.

Los padres o tutores de un estudiante no podrán permanecer en las instalaciones, a menos que cuenten con la autorización del personal del Centro de Aprendizaje Semipresencial o asistan a un evento familiar.

RECOGIDA DE ESTUDIANTES

Los estudiantes solo podrán salir de HILL con uno de sus padres/tutores legales o con otra persona autorizada para recogerlos que sea mayor de 18 años. El padre, madre, tutor legal o persona autorizada para recoger al estudiante deberá presentar una identificación para verificar su identidad y deberá estar registrado en la cuenta del estudiante como tutor legal o como persona autorizada para recogerlo. Los estudiantes deben registrar su salida al retirarse de HILL.

POLITICA DE SALUD Y NECESIDADES MEDICAS

Los estudiantes que presenten signos de enfermedad mientras se encuentren en las instalaciones pueden recibir la indicación de regresar a casa por el resto del día para proteger la salud de los demás estudiantes presentes. Esto incluye fiebre, vómitos, diarrea o fatiga extrema.

Los estudiantes que tengan necesidades médicas mientras se encuentren en las instalaciones recibirán atención básica de primeros auxilios o cualquier procedimiento indicado en su plan de salud individual. En situaciones extremas, se seguirá el protocolo de emergencia médica. Se notificará a los padres/tutores legales si ocurre alguna de estas situaciones.

Si es necesario, al llegar a las instalaciones, informe al Asesor de Aprendizaje Combinado (Blended Learning Advisor) sobre cualquier preocupación médica o necesidad relacionada con medicamentos.

Se hará todo lo posible para satisfacer las necesidades de los estudiantes, tanto médicas como no médicas, mientras se encuentren en las instalaciones. Si un estudiante o padre/madre/tutor legal considera que sus necesidades no están siendo atendidas, debe hablar con el Asesor de Aprendizaje Combinado (Blended Learning Advisor) presente en las instalaciones o comunicarse con la Directora de Aprendizaje Combinado (Blended Learning Manager), Erin Lewis, en elewis@cyberacademysc.org.

BEBIDAS Y MERIENDAS

Los estudiantes pueden traer sus propias bebidas y meriendas de casa. Sin embargo, en las instalaciones también hay bebidas, meriendas y alimentos para el almuerzo disponibles para los estudiantes. También hay un microondas, una cafetera y un refrigerador disponibles para uso de los estudiantes.

NOTA FINAL

Acaba de revisar el Manual del Estudiante/Padre de Cyber Academy. Hemos procurado incluir todas las normas, reglamentos y procedimientos relevantes de los cuales eres responsable durante este año escolar. Tu éxito en la academia depende de tu esfuerzo y compromiso.