

Greer High School

Manual del Estudiante y Padre

2026-2027



COMUNIDAD ♦ TRADICIÓN ♦ DETERMINACIÓN

3000 East Gap Creek Road
Greer, SC 29651

www.greenville.k12.sc.us/greerhs

El Distrito Escolar del Condado de Greenville no discrimina por edad, raza, sexo, color, discapacidad, religión u origen nacional en su trato con empleados, estudiantes, el público en general, solicitantes de empleo, programas educativos, actividades o acceso a sus instalaciones.

AVISO: AVISO

Ni este manual ni ninguna parte de él debe interpretarse como un contrato en sí mismo. Este manual no pretende ser exhaustivo y es solo asesoramiento para orientar a estudiantes, padres y profesores del Instituto Greer. El colegio se reserva el derecho de hacer cambios o excepciones a las declaraciones de este manual. La interpretación final de todas las normas y reglamentos del colegio queda en manos del director del centro.

ÍNDICE

1.	Asistencia	5
2.	Código de comportamiento	6
3.	Código de vestimenta	10
4.	Transporte	11
5.	Escuelas seguras/Lucha contra el acoso escolar	12
6.	Título IX	13
7.	Política de deberes	14
8.	Política de Clasificación Uniforme	14
9.	Recuperación del tiempo de asiento	15
10.	Derechos Educativos Familiares y Ley de Privacidad	15
11.	Información del directorio	16
12.	Oradores Estudiantes	16
13.	Seguro escolar	16
14.	El derecho de los padres a saber	16
15.	Uso de la tecnología por parte de los estudiantes	17
16.	IA generativa	17
17.	Políticas y normas administrativas de la Junta	17
18.	Calendario de la campana	18
19.	Programa Académico	23
20.	Requisitos de graduación	23
21.	Procedimientos de asistencia	24
22.	Servicios al Estudiante	25
23.	Actividades estudiantiles	27
24.	Deportes	28
25.	Políticas y procedimientos importantes	29



GREER HIGH SCHOOL

COMMUNITY ♦ TRADITION ♦ DETERMINATION

Estimados estudiantes, padres y cuidadores,

¡Bienvenidos a un nuevo curso escolar en Greer High School! Estamos encantados de comenzar o continuar este camino contigo y esperamos un año lleno de crecimiento, oportunidades y éxitos. Tanto si regresas como si te unes a la familia Yellow Jackets por primera vez, debes saber que eres una parte valiosa de nuestra comunidad escolar.

Nuestra misión en Greer HS:

"Formamos graduados preparados para la universidad y la carrera conectando a los estudiantes con oportunidades educativas significativas que les empoderan para ser miembros productivos de la sociedad y aprendices a lo largo de la vida."

Esta misión guía nuestro trabajo cada día en nuestras aulas, en nuestros campos deportivos, en nuestros escenarios y en todo el campus.

Nuestro tema para este año es **Creer**. Creemos en el potencial de cada estudiante que cruza nuestras puertas. Creemos en el poder de las relaciones sólidas, el trabajo duro y la perseverancia; Greer GRIT. Creemos que todo estudiante puede aprender, crecer y lograr grandes cosas cuando recibe apoyo, desafío y ánimo.

Cree en ti mismo. Creed el uno en el otro. Cree en lo que es posible.

Cuando creemos en nosotros mismos, tenemos la confianza para perseguir nuestros objetivos y superar obstáculos. Cuando creemos en los demás, creamos una cultura de respeto, amabilidad y apoyo. Y cuando creemos en lo posible, no hay límite a lo que podemos lograr juntos. Ya sea que tu pasión se encuentre en lo académico, el deporte, las bellas artes, la educación profesional y técnica, el liderazgo, el servicio o alguna de nuestras muchas organizaciones estudiantiles, te animamos a aprovechar cada oportunidad y hacer de este año tu mejor hasta ahora.

Este Manual del Estudiante está diseñado para ayudarte a orientarte a través de las expectativas, procedimientos y operaciones diarias de nuestro centro. Estas directrices existen para garantizar que Greer High School siga siendo un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y positivo, donde cada estudiante tiene la oportunidad de triunfar. Por favor, tómate el tiempo para revisar el manual detenidamente y consultarlo a lo largo del curso escolar.

Estamos emocionados por todo lo que traerá este año y esperamos celebrar vuestros logros en el camino. ¡Juntos, como Hive United, hagamos de este un año increíble!

Espero trabajar con cada uno de vosotros. Si hay algo que pueda hacer para ayudarle a usted o a su hijo, no dude en ponerse en contacto conmigo.

Atentamente,

Andrew Baker
Director



Mascota

La Chaqueta Amarilla

Colores

Negro y oro

Alma Mater

*En el estado de Carolina,
Cerca de las montañas azules,
Imponente se alza una estructura noble
Con un espíritu verdadero.*

*Levantad la voz
Grita tus alabanzas
Sobre colinas y valles.
Brindemos por ti, nuestra Alma Mater,
¡Salve, Greer High, salve!*

*Ahora y cuando nos hemos ido
Desde sus pasillos lejanos;
Que sus verdades y sus ideales elevados
Sé nuestra estrella guía.*

Declaración de misión de Greer High

Formamos graduados preparados para la universidad y la carrera conectando a los estudiantes con oportunidades educativas significativas que les empoderan para ser miembros productivos de la sociedad y aprendices a lo largo de la vida.

Nuestra visión

Los estudiantes se graduarán para la universidad y la carrera profesional, inspirados para marcar una diferencia positiva en la sociedad.

Filosofía

Creemos:

1. Los estudiantes logran su mejor rendimiento en un entorno seguro y acogedor, donde están inmersos en el aprendizaje.
2. Los estudiantes deben contar con profesores, administradores y personal de apoyo altamente competentes y atentos.
3. Los estudiantes deben contar con oportunidades educativas equitativas y de alta calidad que evolucionen y cambien para reflejar el mundo que les rodea.
4. Una cultura educativa exitosa empodera a los estudiantes para comunicarse y colaborar eficazmente, resolver problemas con competencia, pensar de forma crítica y creativa, y actuar con responsabilidad.
5. Una cultura educativa exitosa desarrolla estudiantes empáticos, respetuosos, resilientes y que actúan con integridad.
6. Abrazar la diversidad y la inclusión conduce al respeto mutuo y derriba barreras.
7. La educación es la responsabilidad compartida de los estudiantes, el hogar, la escuela, los negocios y la comunidad.
8. El currículo y la enseñanza deben satisfacer las necesidades de todos los estudiantes y preparar a cada uno para el éxito.
9. Tener una mentalidad de crecimiento y demostrar GRIT (Crecimiento, Resiliencia, Integridad, Tenacidad) en la persecución y el cumplimiento de objetivos ayudará a estudiantes y personal a tener éxito.
10. Ofrecer experiencias de aprendizaje personalizadas que incorporen tecnología, relevancia real y estrategias innovadoras es esencial para preparar a los estudiantes para tener éxito en el mundo actual.

Asistencia

En Carolina del Sur, todos los niños están obligados a asistir a una escuela pública o privada o a un jardín de infancia a partir de los cinco (5) años y hasta cumplir 17 años. Si un niño no cumple seis años el día o antes del primer día de septiembre de un determinado curso escolar, los padres y tutores pueden optar por no enviar a sus hijos a infantil; sin embargo, deben firmar una exención que puede obtenerse en la escuela local.

De acuerdo con la ley de asistencia escolar obligatoria de Carolina del Sur, el Distrito Escolar del Condado de Greenville ha adoptado normas de uniforme para garantizar que los estudiantes asistan regularmente a la escuela. Cada día que los estudiantes no están en la escuela, pierden horas de instrucción valiosa y oportunidades de aprendizaje que no volverán a tener. Los estudiantes solo se cuentan presentes cuando están en la escuela, en clases en casa o en una actividad autorizada por el director del centro. Se considera que un estudiante está presente cuando está presente al menos tres (3) horas durante la jornada escolar.

Todas las ausencias que comiencen por la primera serán aprobadas o rechazadas por el designado de la junta, el director del edificio. Al tomar esta decisión, el principal se guiará por los procedimientos presentados en este caso. Las decisiones relativas a la aprobación de ausencias y la elegibilidad para crédito pueden ser apeladas de acuerdo con la política del distrito.

Cualquier estudiante que falte al colegio debe presentar una excusa escrita, firmada por su padre, tutor legal o un profesional sanitario, por todas las ausencias en un plazo de tres (3) días desde su regreso al colegio. La excusa escrita debe incluir el motivo y la fecha de ausencia. Si un estudiante no presenta una excusa escrita válida al colegio, su ausencia será registrada como ilegal. Las escuelas utilizarán los criterios siguientes para decidir si una ausencia es legal o ilegal.

Ausencias legales

- Las ausencias causadas por la enfermedad de un estudiante y cuya asistencia a la escuela pondría en peligro su salud o la de otros. Estas ausencias deben ser verificadas mediante una declaración médica en un plazo de tres (3) días desde el regreso al colegio del estudiante.
- Las ausencias por enfermedad o fallecimiento en la familia inmediata del estudiante se confirman mediante una declaración del padre en un plazo de dos (2) días desde su regreso al colegio.
- Ausencias debidas a una festividad religiosa reconocida de la fe del estudiante cuando se ha aprobado de antemano. Estas solicitudes deben hacerse por escrito al mandante.
- Ausencias para estudiantes cuyos padres/tutores están en despliegue militar. Específicamente, las ausencias cuando el padre o tutor legal de un estudiante sea miembro en activo de los servicios uniformados y haya sido llamado al servicio, esté de permiso o haya regresado inmediatamente del despliegue a una zona de combate o a un destino de apoyo de combate, serán excusadas siempre que dichas ausencias sean razonables en duración según lo considere el director para que el estudiante pueda visitar a su padre o tutor legal relativa a dicha licencia o despliegue del progenitor o tutor legal.
- Ausencias debidas a actividades aprobadas previamente por el director. Esto incluiría ausencias por dificultades extremas. Dicha aprobación debe estar acordada con antelación cuando sea posible.

Ausencias ilegales

- Ausencias de un estudiante sin el conocimiento de sus padres
- Ausencias de un estudiante sin causa justificable y con conocimiento de sus padres
- La suspensión no debe considerarse una ausencia ilegal por motivos de absentismo escolar

Ausencias

Para los estudiantes de K-12, los directores deberán aprobar o rechazar de inmediato la ausencia de cualquier estudiante que exceda diez (10) días, ya sea que dichas ausencias sean legales, ilegales o una combinación de ambos. Un estudiante no supera el límite de ausencia de 10 días hasta que haya alcanzado su ^{undécima} ausencia ilegal. Además, un estudiante no supera el límite de 5 días de ausencia para un curso de 90 días hasta que haya alcanzado su sexta ausencia ilegal.

Crédito Carnegie

El curso escolar consta de 180 días escolares. Para obtener créditos, los estudiantes de secundaria o los estudiantes de secundaria que cursen asignaturas para obtener créditos de graduación deben asistir al menos 85 días de cada curso semestral de 90 días, así como cumplir todos los requisitos mínimos para cada asignatura.

Para recibir créditos de secundaria tras la décima ausencia ilegal, se requiere la "recuperación de tiempo de asiento" para cada ausencia posterior que sea ilegal. (Nota: el límite de ausencias ilegales de 10 se aplica a cada curso de 180 días y debe considerarse 5 días por cada curso de 90 días y 3 días por cada curso de 45 días.) Un estudiante puede tener hasta 10 ausencias justificadas por una nota parental en cada curso de 180 días y 5 días excusadas por una nota parental en cada curso de 90 días. Las notas parentales superiores a 10 en un curso de 180 días, y 5 en un curso de 90 días, se considerarán no justificadas salvo que estén acompañadas de documentación médica oficial o sean aprobadas por el director como ausencia legal. Un estudiante debe asistir a la mayor parte de una sesión durante un día escolar para recibir créditos por esa asignatura.

Absentismo escolar

Aunque el estado exige que los estudiantes asistan solo a 170 de los 180 días del curso escolar, padres y estudiantes deben saber que el Código de Regulaciones de Carolina del Sur-Capítulo 43-274 estipula que un niño de 6 a 17 años se considera absentista cuando el niño tiene tres ausencias ilegales consecutivas o un total de cinco ausencias ilegales. Para los fines de esta sección (absentismo escolar y asistencia obligatoria), un padre puede proporcionar hasta 10 notas parentales justificando la ausencia de un alumno, 5 notas parentales en un curso de 90 días y 3 notas parentales en un curso de 45 días. Sin embargo, para que cualquier ausencia posterior relacionada con una enfermedad sea legal, debe estar respaldada por una declaración o nota médica del médico.

Llegada y salida de estudiantes

Cada centro es responsable de supervisar el desarrollo de protocolos y supervisión adaptados a la edad y necesidades de los estudiantes en cada centro. Los protocolos incluirán:

- Personal asignado a ubicaciones específicas y responsabilidades relacionadas;
- El área donde los estudiantes permanecerán a la espera de transporte designado;
- Planifica la supervisión cuando un padre o acompañante no pueda recoger a su hijo en la hora adecuada para la salida.

Código de Conducta del Alumnado

El Distrito espera que los estudiantes se comporten de manera ordenada, cortés, digna y respetuosa. Este requisito se refiere a sus acciones hacia otros estudiantes y profesores, su lenguaje, su vestimenta y sus modales.

Los estudiantes tienen la responsabilidad de conocer y respetar las políticas, normas y reglamentos del colegio y del Distrito. Las violaciones de dichas políticas, normas y reglamentos conllevarán acciones disciplinarias. El colegio dirige a los estudiantes al Código de Conducta del Distrito establecido en la Política JCDA y en este manual. A los estudiantes se les prohíbe usar dispositivos electrónicos para capturar imágenes, grabar o utilizar de otra manera dispositivos electrónicos de manera que acosen, humillen, amenace, humillen, intimiden a otra persona o violen la ley. Los estudiantes no pueden utilizar dispositivos electrónicos para acceder y/o ver sitios web, internet u otros contenidos o imágenes que sean inapropiados o bloqueados para los estudiantes en la escuela mientras estén en la propiedad o en un evento patrocinado por la escuela. Los estudiantes son personal y exclusivamente responsables del cuidado y la seguridad de los dispositivos electrónicos.

De acuerdo con la ley estatal y la Política/Norma Administrativa de la Junta de la Junta de la JCDA, los dispositivos electrónicos personales no pueden utilizarse durante la jornada escolar salvo que estén específicamente autorizados por escrito por la escuela. Los estudiantes no pueden llevar dispositivos electrónicos personales, como relojes inteligentes, durante la jornada escolar y deben mantener los dispositivos electrónicos personales fuera de la vista de los demás, salvo que el colegio los autorice para utilizarlos con fines relacionados con el colegio. Cuando están fuera del aula, los estudiantes pueden utilizar dispositivos electrónicos personales con fines didácticos o relacionados con la escuela, como enviar correos electrónicos a los

profesores, realizar investigaciones, consultar horarios de clases o trabajar en tareas. Las restricciones relativas al uso de dispositivos electrónicos personales comienzan a las 8:45 a.m. y terminan a las 3:45 p.m. El uso de dispositivos electrónicos personales antes y después de ese tiempo está permitido siempre que ese uso no infrinja el Código de Conducta del Distrito (Política JCDA) ni sea disruptivo para el entorno escolar. Para las excursiones, se proporcionará a los estudiantes información adicional sobre el uso de dispositivos electrónicos personales según el viaje específico. Se puede permitir que los estudiantes utilicen dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar si es necesario para ese alumno, de acuerdo con el IEP/504/Plan de Salud del alumno.

La Junta y la administración ofrecen la siguiente lista de delitos y las disposiciones requeridas o recomendadas para la información de los estudiantes, padres/tutores legales y personal escolar.

Niveles de ofensiva

Se recomendará la expulsión de los estudiantes que mantengan un patrón de comportamiento continuo que altere el funcionamiento ordenado del colegio. A continuación se presenta una lista general de las infracciones y las medidas disciplinarias requeridas o recomendadas que deben tomarse como resultado de la comisión de dichos delitos.

Conducta desordenada - Nivel I

La conducta desordenada se define como cualquier actividad en la que participe un estudiante que tiende a dificultar los procedimientos ordenados en el aula o actividades didácticas, el funcionamiento ordenado de la escuela o cuya frecuencia o gravedad perturba el aula o la escuela.

Los actos de alteración del orden público pueden incluir, pero no se limitan a, lo siguiente:

- Impuntualidad en el aula
- Copiar en exámenes o tareas en clase
- mentir
- Chantaje a otros estudiantes o personal escolar
- actuando de manera que interfiera con el proceso instruccional
- lenguaje abusivo entre o entre estudiantes, incluyendo lenguaje profano
- Incumplimiento de tareas o de instrucciones
- Uso de notas o excusas falsificadas
- Violación de las normativas de autobuses escolares
- Clase de corte
- Tardanza escolar
- Absentismo escolar
- Uso de lenguaje obsceno o profano o gestos
- otros actos de desorden según se determine a nivel escolar, que no son incompatibles con la política del Consejo

La administración puede aplicar sanciones en casos de alteración del orden público que pueden incluir, pero no se limitan a, lo siguiente

- Reprimenda verbal
- retirada de privilegios (un privilegio, según lo definido por la Junta Escolar del Condado de Greenville, es la oportunidad para un estudiante de participar en cualquier función del colegio más allá de asistir a clase, viajar en autobús y participar en el programa de servicios de alimentación del distrito escolar)

- Puntos negativos
- Detención
- Suspensión dentro o fuera del colegio
- Otras sanciones aprobadas por la Junta o la administración

Conducta disruptiva - Nivel II

La conducta disruptiva se define como aquellas actividades realizadas por estudiantes(es) dirigidas contra personas o propiedad y cuyas consecuencias tienden a poner en peligro la salud o seguridad de ellos mismos o de otros en la escuela. Algunos casos de conducta disruptiva pueden solaparse con ciertos delitos penales, justificando tanto sanciones administrativas como procedimientos judiciales.

La administración puede reclasificar la conducta desordenada (Nivel I) como conducta disruptiva (Nivel II) si el estudiante participa en la actividad tres o más veces.

Los actos de conducta disruptiva pueden incluir, pero no se limitan a, los siguientes:

- Combates
- Vandalismo (menor)
- Robar
- Uso o posesión de punteros láser, fuegos artificiales, bombas de humo, aerosoles tipo pimienta y otros dispositivos o materiales similares
- amenazas contra otros
- Allanamiento
- lenguaje abusivo hacia el personal, incluyendo lenguaje profano
- Otros actos disruptivos que interfieren con el proceso educativo
- Rechazo a obedecer al personal o agentes escolares (como ayudantes voluntarios o acompañantes) cuyas responsabilidades incluyen la supervisión de los estudiantes
- Posesión o uso de sustancias no autorizadas, incluyendo tabaco y productos de tabaco, productos alternativos de nicotina, medicamentos sin receta, drogas "parecidas" y parafernalia relacionada con drogas, incluidos papeles para andar
- ocupar ilegalmente o bloquear de cualquier manera propiedades escolares con la intención de privar a otros de su uso
- conducta verbal o física inapropiada de naturaleza sexual
- Mal uso de los recursos tecnológicos del Distrito
- Apuestas en la propiedad del colegio
- Reunión ilegal
- Perturbación de la reunión legal
- acoso, intimidación o acoso
- intimidar, amenazar o abusar físicamente de otro estudiante
- cualquier otro acto determinado a nivel escolar que no sea incompatible con la política de la Junta

La administración podrá aplicar sanciones en casos de conducta disruptiva que puedan incluir, pero no se limiten a, lo siguiente:

- Suspensión en el colegio
- retirada de privilegios (un privilegio, según lo definido por la Junta Escolar del Condado de Greenville, es la oportunidad para un estudiante de participar en cualquier función del colegio más allá de asistir a clase, viajar en autobús y participar en el programa de servicios de alimentación del distrito escolar)
- Expulsión temporal de la clase
- Suspensión fuera del colegio
- Derivación a una agencia externa
- Asignación a una escuela alternativa
- Expulsión
- La restitución de la propiedad y los daños, cuando corresponda, deben ser solicitadas por las autoridades escolares locales
- otras sanciones aprobadas por la Junta o la administración

Conducta delictiva - Nivel III

La conducta delictiva se define como aquellas actividades realizadas por estudiantes (ya sea que resulten o no en cargos penales) que resultan en violencia contra sí mismos o contra la persona o propiedad de otra persona, o que suponen una amenaza directa y grave para la seguridad de ellos mismos o de otros en la escuela o para la seguridad de los recursos del Distrito. Estas actividades suelen requerir acciones administrativas que resultan en la expulsión inmediata del estudiante del colegio, la intervención de las autoridades policiales y/o la acción de la Junta.

Siempre que un estudiante esté participando o haya participado en actividades que incluyen, pero no se limiten a, uno de los actos especificados a continuación, mientras se encuentra en la propiedad del colegio o en una actividad sancionada o patrocinada por el centro que un director o su representante tenga motivos para creer que puede resultar, o ha causado, una lesión o una amenaza grave de lesión para una persona o su propiedad, El principal o su representante debe notificar a las autoridades policiales.

Las leyes para las que los directores deben recomendar a los estudiantes para la expulsión incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

- Amenaza de bomba
- Posesión, uso o transferencia de armas: un arma se define como un arma de fuego (rifle, escopeta, pistola o dispositivo similar que impulsa un proyectil a través de la energía de un explosivo); un cuchillo, cuchilla, garrote, bastón, tubo o poste metálico, nudillos de latón (incluidos anillos de varios dedos); artefacto incendiario o explosivo; o cualquier otro tipo de dispositivo u objeto que pueda usarse para causar lesiones corporales o la muerte.
- delitos sexuales (que incluyen actos sexuales que no resultan en delito)
- Incendio provocado
- distribución, venta, compra, fabricación, uso, estar bajo la influencia o posesión ilegal de alcohol o sustancia controlada, según se define en el Código de Carolina del Sur. §§ 44-53-110 a 44-53-270. (Véase Política JCDAC)
- amenazando con quitar la vida o causar daño corporal a un empleado escolar o a un familiar directo
- no se tolerará el "agrupamiento" o participar como miembro de una banda e infligir un acto violento de daño corporal, por leve que sea. Una "banda" estará formada por dos o más personas que actúan

juntas con el propósito de cometer un acto de violencia contra otra persona. "Participación" también incluye cualquier acto que interfiera o impida que un miembro del personal impida causar lesiones corporales que es el objetivo de la banda.)

- Acceso, uso o intento de acceso o uso no autorizado de los sistemas informáticos del Distrito

Otras leyes por las que los directores pueden recomendar la expulsión de los alumnos incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

- Vandalismo (importante)
- Hurto, posesión o venta de bienes robados
- Perturbación de las escuelas
- Posesión, uso o transferencia de armas "parecidas"
- Asalto y lesiones
- Extorsión
- cualquier otro acto según lo determine la Junta

NOTA: Al determinar si un estudiante está bajo la influencia del alcohol o de una sustancia controlada, se pueden considerar la apariencia, comportamiento, comportamiento, presencia de olor de la sustancia y declaraciones hechas por el estudiante sobre el uso de sustancias controladas o alcohol sin tener en cuenta la cantidad de alcohol o sustancia controlada consumida.

Los directores deben recomendar la expulsión de los estudiantes si han cometido delitos subrayados anteriormente. Si un estudiante comete una infracción que no está subrayada, los directores pueden recomendar su expulsión cuando las circunstancias lo requieran. La administración podrá aplicar sanciones en casos de conducta delictiva que incluyan, pero no se limitan a, lo siguiente:

· retirada de privilegios (un privilegio, según lo definido por la Junta Escolar del Condado de Greenville, es la oportunidad para un estudiante de participar en cualquier función del colegio más allá de asistir a clase, viajar en autobús y participar en el programa de servicio de alimentos del distrito escolar) · suspensión fuera del colegio · Asignación a la escuela alternativa · expulsión · La restitución de la propiedad y los daños, cuando corresponda, deben ser solicitadas por las autoridades escolares locales · otras sanciones aprobadas por la Junta o la administración

Código de vestimenta

Se espera que los estudiantes se vistan y sean cuidados de manera que no distraigan ni provoquen interrupciones en el programa educativo ni en el funcionamiento ordenado de la escuela. La apariencia personal de los estudiantes debe promover la salud y la seguridad, contribuir a un ambiente propicio para la enseñanza y el aprendizaje y proyectar una imagen positiva del Distrito ante la comunidad. Los estudiantes deben vestirse para el entorno educativo y no para el recreativo. El director puede crear directrices adicionales sobre la vestimenta de los estudiantes que sean coherentes con las siguientes directrices.

- La ropa y/o el cabello no deberían ser tan extremos o inapropiados para el entorno escolar como para interrumpir el proceso educativo. Por lo tanto, no se permitirá la ropa considerada distraída, reveladora, excesivamente sugerente o de otro modo disruptiva.
- No está permitido llevar accesorios o prendas que puedan suponer una amenaza para la seguridad propia o de otros.
- No se pueden llevar capuchas, sombreros ni gafas de sol en el edificio.
- La vestimenta no debe demostrar pertenencia o afiliación a una "banda" en ningún sentido negativo del término.
- Se deben llevar siempre zapatos adecuados. No se permiten zapatos de dormitorio ni zapatillas.
- La vestimenta no debe ser immodesta, obscena, profana, lasciva, vulgar, indecente u ofensiva.
- La longitud de los pantalones cortos y faldas al estar de pie debe llegar hasta la punta de los dedos del estudiante
- Se prohíben los agujeros en prendas o la piel expuesta por encima de la longitud corta o falda requerida

- No se permite la ropa que exponga inadecuadamente partes del cuerpo. Los estudiantes no deben mostrar ropa interior.
- El ancho de las correas superiores debe ser al menos el ancho de un carné de estudiante (2,125 pulgadas)
- Los pantalones deben llevarse a la altura natural de la cintura y la ropa interior no debe ser visible. Los pantalones y pantalones no deben afundirse, caer ni arrastrarse. El pijama está prohibido.
- No se permite ropa, joyas ni tatuajes que muestren palabrotas, frases sugerentes, anuncios o mensajes o imágenes que muestren o sugieran alcohol, tabaco, drogas o sexo.
- Para secundaria y bachillerato, las tarjetas de identificación de estudiante deben llevarse y ser visibles.

En caso de que la administración determine que la vestimenta de un estudiante es inapropiada para el colegio conforme a esta política, dispondrá de ropa disponible para proporcionar a los alumnos que incumplan una infracción o permitirá que los estudiantes traigan ropa al centro para corregir la infracción del código de vestimenta. Los estudiantes esperarán en un lugar designado hasta que se corrija esa infracción del código de vestimenta. Los estudiantes que deseen solicitar adaptaciones al código de vestimenta relacionadas con una discapacidad o creencia religiosa deben notificar con antelación a la administración del centro dicha solicitud.

Los estudiantes estarán sujetos a las siguientes consecuencias por violar el código de vestimenta.

- Primera infracción: Advertencia/Contacto con los padres
- Segunda infracción: Detención
- Tercera infracción: Derivación para consecuencias adicionales

Consulte el documento adjunto [aquí](#) para más información sobre el código de vestimenta y la coherencia disciplinaria.

Transporte

Disciplina

Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes que viajan en autobús en las escuelas del condado de Greenville, se requiere un comportamiento adecuado para todos los estudiantes. El transporte hacia y desde el colegio es una extensión del aula y debe considerarse parte de la jornada escolar. El tema de la seguridad exige que los estudiantes se comporten de la mejor manera posible en autobuses escolares o vehículos. Las infracciones de las normas sobre autobuses escolares se abordarán de la manera indicada a continuación.

El Código de Comportamiento del Distrito Escolar (Política de la Junta JCDA) está vigente para todos los estudiantes en todo momento cuando son transportados en autobuses escolares hacia y desde el colegio o actividades escolares. Así, aunque los estudiantes pueden perder el privilegio de viajar en autobús debido a su conducta según lo que se indica a continuación, también pueden ser sancionados conforme al Código de Conducta del Distrito, incluyendo la recomendación de expulsión.

Delitos de Nivel I - Alteración del orden público

- Negarse a seguir las indicaciones del conductor
- Subir o bajar del autobús en una parada no autorizada sin permiso
- Estar de pie o sentarse mal mientras el autobús avanza
- Viajar intencionadamente en el autobús equivocado sin permiso del director
- Juegos generales
- Haciendo ruidos fuertes
- Groserías/gestos obscenos
- Tirada de basura

- Posesión de productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o dispositivos de vapeo
- Retrasar los servicios de autobús por retrasos, holgazaneo, etc.
- La administración escolar puede clasificar una infracción de Nivel I como una infracción de Nivel II si la infracción pone en serio peligro la salud y/o seguridad de otros.

Consecuencias de Nivel I

- Primera derivación -- Advertencia y contacto con los padres
- 2ª derivación -- Castigo en el colegio, contacto con los padres y/o suspensión de un (1) día en el autobús
- 3ª derivación -- Suspendido del autobús hasta tres (3) días y reunión con padres
- Cuarta derivación -- Suspendido del autobús hasta cinco (5) días y reunión con padres
- Las derivaciones adicionales de Nivel 1 resultarán en revisión administrativa y pueden acelerarse hasta una consecuencia de Nivel II.

Ofensivas de Nivel II

- Uso de productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o dispositivos de vapeo
- Lanzar objetos fuera del autobús
- Groserías dirigidas al personal
- Comportamiento grosero y descortés dirigido al personal
- Vandalismo [puede ser necesario una restitución]
- Acosar, amenazar o intimidar a otro estudiante
- Combate
- Robos
- Conducta verbal o física inapropiada de naturaleza sexual
- Otras violaciones de seguridad que puedan interferir con la operación segura del autobús escolar
- La administración escolar puede clasificar una infracción de Nivel II como una infracción de Nivel III si la infracción pone en serio peligro la salud y/o seguridad de otros.

Consecuencias de Nivel II

- Primera derivación -- Suspensión del autobús hasta diez (10) días y reunión con padres
- 2ª derivación -- Suspensión del autobús hasta diez (10) días y reunión con padres
- 3ª derivación -- Suspensión del autobús hasta treinta (30) días, posible expulsión y reunión con los padres

Ofensivas de Nivel III

- Posesión, uso o transferencia de armas
- Delitos sexuales (que incluyen actos sexuales que no conllevan delitos)
- Incendio provocado
- Obstáculo para el funcionamiento de un autobús escolar
- Distribución, venta, compra, uso o estar bajo la influencia de alcohol o sustancias controladas

- Amenazar con quitar la vida o causar daño corporal a un empleado escolar
- Agrupación
- Amenaza de bomba

Consecuencias de Nivel III

- Cualquier derivación - Suspensión mínima de treinta (30) días del autobús y posible retirada del autobús durante el resto del curso escolar y reunión con padres.

Disciplina de los estudiantes con discapacidades

Los estudiantes con discapacidad serán sancionados conforme a la legislación federal y estatal, incluyendo la Ley de Educación para Personas con Discapacidad y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, según lo establecido en los procedimientos desarrollados por la administración.

Escuelas contra el acoso escolar y seguras

El Distrito está comprometido con fomentar un entorno que tanto promueva el aprendizaje como prevenga interrupciones en el proceso educativo. Para crear y mantener un ambiente que promueva el aprendizaje y prevenga interrupciones, el Distrito ha implementado los siguientes procedimientos para abordar las preocupaciones, quejas y quejas de los estudiantes relacionadas con el acoso escolar, discriminación, acoso, intimidación o mala conducta, según lo establecido en la Política de la Junta y la Norma Administrativa del JCDAG. Todas las denuncias formales de cualquier acusación de acoso, discriminación o acoso seguirán el siguiente proceso, excepto las quejas presentadas por motivos de sexo (Título IX), que seguirán los procedimientos contenidos en dicha Sección II a continuación.

Denuncia de acoso, acoso y discriminación

Cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de acoso, intimidación, acoso o mala conducta por parte de otros estudiantes, empleados del Distrito o terceros en el entorno escolar debe informar inmediatamente a la administración del centro y también puede presentar una queja formal bajo la Política de la Junta y la Norma Administrativa del JCDAG.

Todas las quejas deben presentarse ante el principal o su representante en un plazo de sesenta días desde la fecha del presunto incidente utilizando el Formulario de Queja adjunto a la Regla JCDAG. También pueden presentar quejas por parte de los padres del alumno. Si la acusación va contra la administración del centro, el estudiante o padre debe presentar un informe directamente ante el Defensor del Pueblo del Distrito. Se pueden hacer informes anónimos, pero esos informes deben proporcionar al Distrito información adecuada para iniciar una investigación.

Además, los estudiantes y los padres deben informar de inmediato de cualquier preocupación relacionada con las interacciones entre empleados y estudiantes que sea incompatible con los requisitos y expectativas contenidos en la Política de la Junta sobre GBV respecto a la interacción entre el personal y los adultos y los estudiantes. Las preocupaciones que deben ser reportadas inmediatamente a la administración de una escuela incluyen el posible maltrato a los estudiantes y otras conductas por parte de los empleados que puedan constituir una interacción o comunicación inapropiada, incluidas aquellas de naturaleza sexual.

Investigación

Las quejas serán investigadas de forma rápida, exhaustiva y confidencial. La investigación deberá incluir los pasos adecuados para determinar qué ocurrió y tomar medidas para poner fin al acoso, la intimidación o el acoso y evitar que vuelvan a ocurrir tales conductas. Se programará una reunión dentro de los diez días laborables siguientes a la denuncia con el denunciante para discutir la demanda. El estudiante y su(s) padre(s) serán informados por escrito del resultado de la investigación, pero toda la disciplina de estudiantes y personal permanecerá confidencial. El aviso escrito también detallará el derecho del demandante a apelar.

Apelaciones

Debe presentarse una apelación relacionada con discriminación o acoso por discapacidad ante el coordinador de la Sección 504 del Distrito. Debe presentarse una apelación respecto a discriminación o acoso por color, raza u origen nacional ante el coordinador del Título VI del Distrito. La información de contacto por correo electrónico

del Coordinador de la Sección 504 y del Coordinador del Título VI es Section504@greenville.k12.sc.us y TitleVI@greenville.k12.sc.us. Ambos también pueden ser contactados por correo en el apartado postal 2848, Greenville SC 29602 o por teléfono en el 864-355-3100.

La apelación deberá exponer los motivos por los que el demandante recurre la decisión inicial. El coordinador examinará las pruebas presentadas por todas las partes y podrá mantener una reunión tanto con el denunciante como con el director o representante del centro si es necesario. El coordinador debe proporcionar una decisión por escrito al demandante en un plazo de 10 días hábiles desde recibir la apelación escrita del demandante. El coordinador informará al denunciante del derecho a apelar ante el Superintendente o su designado. Si se alega que un coordinador, el Superintendente o su representante están implicados en la queja, el Distrito nombrará a un administrador objetivo e imparcial para abordar la apelación del demandante en ese nivel.

Si un estudiante o padre/tutor no está satisfecho con la acción o decisión del Coordinador, puede apelar la decisión ante el Superintendente o su representante en un plazo de 10 días laborables desde la decisión del Coordinador. La apelación deberá ser por escrito y exponer los motivos de la apelación. El superintendente o el designado, a su discreción, puede optar por reunirse con el denunciante y el coordinador. El Superintendente o el representante deberá proporcionar una determinación por escrito al demandante y tomar las medidas adecuadas en un plazo de 10 días laborables tras recibir la apelación por escrito.

Quejas bajo el Título IX (Discriminación/Acoso por Sexo)

El Distrito, tal y como lo exige el Título IX de la Ley de Enmiendas Educativas de 1972 y sus correspondientes regulaciones ("Título IX"), no discrimina por razón de sexo en su programa o actividades educativas. El Título IX prohíbe el acoso basado en el sexo, que puede incluir actos de agresión verbal, no verbal o física, intimidación u hostilidad basados en el sexo, incluso si dichos actos no implican conductas de naturaleza sexual. El Distrito prohíbe la discriminación y el acoso por motivos de sexo en todos sus programas y actividades por parte de sus empleados, estudiantes o terceros.

Informes e Investigaciones

Cualquier estudiante (o padre/tutor del alumno) que crea haber sido víctima de acoso o discriminación por motivos de sexo debe contactar inmediatamente con la administración del centro. Se podrá presentar una queja formal conforme a [la Norma Administrativa del JCDA](#). Incluso si no se presenta una queja formal relacionada con una preocupación del Título IX, el Distrito debe igualmente realizar una revisión exhaustiva de la preocupación e implementar las medidas de apoyo y consecuencias disciplinarias adecuadas, así como proporcionar un resumen escrito al estudiante o padres relacionado con sus esfuerzos y acciones.

El Distrito prohíbe cualquier tipo de represalia o venganza contra un estudiante o empleado que haya presentado una denuncia. El Distrito también prohíbe que cualquier persona acuse falsamente a otra persona.

Información adicional relacionada con el Título IX, incluyendo la información de contacto del Coordinador del Título IX del Distrito, la formación recibida por empleados del Distrito y el proceso de apelaciones, puede encontrarse en la página web. [Título IX](#)

Deberes

Cuando se asignen deberes, los trabajos deben reflejar las siguientes directrices: Los deberes deben incluir uno o más de los tres tipos de deberes generalmente reconocidos:

Práctica: refuerza las habilidades recién adquiridas en clase Preparación: ayuda a los estudiantes a prepararse para próximas lecciones, actividades o exámenes Extensión: ofrece oportunidades desafiantes, a menudo a largo plazo, de enriquecimiento que paralelan al trabajo en clase

Los deberes deben planificarse cuidadosamente y explicarse a los estudiantes. El contenido y la duración de los deberes se personalizarán para adaptarse a la edad, curso, capacidad y preparación de los estudiantes. Se asignarán deberes con

conocimiento sobre los recursos domésticos disponibles para el estudiante y la familia, así como sobre las opciones alternativas que se ofrecen, cuando sea necesario. Dado que se fomenta y valora la participación en actividades extracurriculares, los deberes largos deben programarse con la mayor antelación posible.

Debido a que los deberes a nivel de secundaria varían según la carga y el horario de cada estudiante, estos deberían dedicar suficiente tiempo a los deberes para dominar el contenido de la materia. Los deberes completados deben ser revisados por el profesor o el designado; Se realizará un seguimiento instruccional apropiado.

Si se califican los deberes, estos no contarán más del 10% de la nota trimestral total en los niveles de secundaria y bachillerato.

Debido a que requieren más tiempo y esfuerzo que las tareas diarias, las calificaciones de las tareas a largo plazo no deben contar como parte del porcentaje de deberes, pero deben considerarse en el tiempo asignado a los deberes.

Padres y estudiantes serán informados al inicio del curso escolar y al inicio del segundo semestre, si corresponde, de las políticas de deberes del distrito y de las expectativas de deberes en el aula.

Se anima a los estudiantes a dedicar un tiempo cada día a leer una variedad de materiales de forma independiente.

Escala de Calificación Uniforme

La Política de Calificación Uniforme aprobada por la Junta Estatal de Educación es efectiva para todos los estudiantes matriculados en clases con unidad, incluidas las que se imparten en la escuela secundaria.

La escala de calificación de SC es la siguiente:

A= 90-100; B= 80-89, C= 70-79, D= 60-69, F= 0-59

WF = 50, FA = 50, P = sin valor, WP = sin valor, AU = sin valor, NP = sin valor

[Enlace a: Escala de Calificación Uniforme de SC](#)

2º a 12º curso

La siguiente escala de calificaciones se aplicará a los estudiantes de 2º a 12º curso.

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

Para los cursos de la Unidad Carnegie, consulte la Política Uniforme de Calificación (UGP) estatal para obtener puntos de calidad y las normativas estatales que regulan los cursos que otorgan créditos.

Plantas de nivelación

Estudiantes de secundaria (cursos 9-12)

De acuerdo con la ley estatal, ninguna escuela puede adoptar o utilizar ningún tipo de sistema de calificación que exija al profesor asignar una nota mínima o puntuación que supere el rendimiento real del estudiante en las tareas requeridas.

Recuperación del tiempo de asiento

Los estudiantes que no cumplan los requisitos para créditos porque han superado el número permitido de ausencias pueden participar en la Recuperación de Tiempo de Asiento.

Para recibir una unidad de crédito de Carnegie, un estudiante debe asistir al menos 120 horas por unidad, independientemente del número de días perdidos, o debe demostrar competencia según lo determine el Distrito. Esta excepción al requisito de 120 horas debe ser administrada por el Distrito caso por caso y solo para estudiantes que tengan ausencias excesivas aprobadas. Las solicitudes generales de crédito basado en competencia deben realizarse mediante el proceso descrito en el Reglamento 43-234. Los estudiantes cuyas ausencias sean aprobadas deberían poder recuperar cualquier trabajo perdido para cumplir con el requisito de 120 horas.

Para recibir créditos de secundaria tras la décima ausencia ilegal, se requiere la "recuperación de tiempo de asiento" para cada ausencia posterior que sea ilegal. (Nota: el límite de ausencia de 10 días se aplica a cada curso de 180 días y debe considerarse 5 días para cada curso de 90 días y 3 días para uno de 45 días). Un estudiante debe asistir a la mayor parte de una sesión durante un día escolar para recibir créditos por esa asignatura.

Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) es una ley federal que otorga a los padres (incluidos tutores legales) y a los estudiantes mayores de 18 años (estudiantes elegibles) ciertos derechos respecto a los expedientes educativos de los estudiantes. Los "registros educativos del alumno" incluyen cualquier registro mantenido por un colegio o el distrito que esté directamente relacionado con el estudiante. Estos derechos son:

- El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos de un estudiante en un plazo de 45 días desde el día en que el colegio recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben escribir una carta al director del centro e identificar el(los) registro(s) que deseen inspeccionar. El director organizará el acceso a esos registros y notificará al padre o al estudiante elegible la hora y el lugar donde podrán inspeccionarlos.
- El derecho a solicitar una modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible considere inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres o los estudiantes elegibles pueden pedir al colegio que modifique un expediente educativo que consideren inexacto o engañoso escribiendo al director. En esa carta, no solo deben identificar claramente la parte del expediente que quieren cambiar, sino también especificar por qué creen que es inexacta o engañosa. También deben aportar cualquier prueba que respalde su afirmación. Si el colegio decide no modificar el expediente como lo solicite el padre o el estudiante elegible, notificará al padre o estudiante elegible la decisión y le comunicará su derecho a una audiencia a nivel de distrito respecto a la solicitud de enmienda. El colegio proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia del distrito cuando notifiquen al padre o al estudiante elegible de la decisión. Tras la audiencia, si el distrito decide no modificar el expediente, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a presentar una declaración en el expediente exponiendo su opinión sobre la información impugnada.
- El derecho a consentir la divulgación de información personal identificable contenida en los registros educativos del estudiante, salvo en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. FERPA permite al distrito divulgar los registros educativos a los responsables escolares con un interés educativo legítimo en la información contenida en el registro sin el consentimiento del padre o del estudiante elegible. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud y fuerzas del orden); una persona que sirve en la Junta Escolar; y una persona o empresa con la que el distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor o terapeuta). Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. A petición y sin consentimiento, el distrito reenvía y divulga los registros educativos a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante solicite o tenga intención de matricularse, a funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación, a las partes correspondientes relacionadas con la ayuda financiera, a organizaciones que realizan ciertos estudios para la escuela, a organizaciones acreditadoras, para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente, a las oficinas correspondientes en casos de emergencias de salud y seguridad, y a las autoridades estatales y locales dentro de un sistema juvenil.
- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. respecto a supuestos incumplimientos del distrito para cumplir con los requisitos de FERPA.

El nombre y dirección de la agencia federal que administra FERPA es el siguiente:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, suroeste
Washington, DC 20202-5920

*Un estudiante elegible se define como un estudiante que cumple 18 años o asiste a un centro de educación superior.

Información del directorio

La información que el Distrito haya designado como "información de directorio" sobre un estudiante puede ser facilitada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito del padre o estudiante elegible. El Distrito define la información del directorio como el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fotografía, nivel educativo, escuela a la que está asignado, años de asistencia en ese centro, premios recibidos, participación en actividades y

deportes oficialmente reconocidos, y peso y altura de los miembros del equipo deportivo. Las organizaciones externas que solicitan información para directorios incluyen, pero no se limitan a, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, la Ley No Child Left Behind exige que los institutos locales proporcionen a los reclutadores militares, a petición, acceso a nombres, direcciones y listas telefónicas de los estudiantes de secundaria. Si no desea que el Distrito divulgue información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al colegio por escrito a más tardar 30 días naturales después del primer día de clase.

Oradores estudiantiles en actividades patrocinadas por el colegio

El Distrito Escolar del Condado de Greenville está comprometido a mantener un entorno educativo en el que estudiantes de todos los orígenes, creencias y religiones sean bienvenidos y tratados con igual dignidad y respeto. El Distrito no avanzará ni inhibirá la religión. De acuerdo con la Constitución de los Estados Unidos, el Distrito protege la expresión privada, incluida la expresión religiosa, por parte de estudiantes individuales siempre que esa expresión no provoque una interrupción ni interfiera con el entorno educativo.

Los ponentes estudiantiles en actividades patrocinadas por la escuela, incluidas las graduaciones, no pueden ser seleccionados en función de que favorezca o desfavorezca el discurso religioso. Cuando los estudiantes son seleccionados en base a criterios genuinamente neutrales e imparciales y mantienen el control principal sobre el contenido de su expresión, esa expresión no es atribuible a la escuela y, por tanto, no puede estar restringida por su contenido religioso o secular. En cambio, cuando los responsables escolares determinan o controlan sustancialmente el contenido de lo que se expresa, dicho discurso es atribuible al colegio y puede no incluir oración ni contenido religioso. Sin embargo, una escuela puede impedir o destituir a un orador si el contenido de su discurso es obsceno, contrario al código de conducta del Distrito o sustancialmente disruptivo para el entorno escolar.

Seguro escolar

El seguro de accidentes para estudiantes se ofrece como un servicio a los padres. La cobertura de seguro disponible incluye cobertura exclusiva para el colegio o las 24 horas. La información, cobertura, costes y matrícula se ofrece en la página web del Distrito en <https://www.greenville.k12.sc.us/Parents/main.asp?titleid=faginsurance>. El seguro voluntario de accidentes para estudiantes es diferente del seguro deportivo, que es obligatorio.

El derecho de los padres a saber

Como padre o tutor de un estudiante matriculado en las escuelas del condado de Greenville, tienes derecho a conocer las cualificaciones profesionales de los profesores y asistentes de instrucción que imparten clases a tu hijo. La ley federal le permite solicitar la siguiente información sobre los profesores de aula de su hijo y exige que el Distrito le proporcione esta información de manera oportuna:

- si un profesor ha cumplido con los criterios estatales de cualificación y licencia para los niveles escolares y áreas temáticas en las que imparte instrucción;
- si un profesor está enseñando bajo un estatus de emergencia u otro estatus provisional mediante el cual se han eximido de criterios estatales de cualificación o licencia;
- el grado de grado de un profesor y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea el profesor, así como el campo de disciplina de dicha certificación o título;

Si desea recibir esta información, por favor llame al Departamento de Recursos Humanos.

Uso de la tecnología por parte de los estudiantes

Los estudiantes deben utilizar la tecnología escolar de manera adecuada y conforme a la Política de la Junta y la Norma Administrativa EFE. Esta tecnología escolar incluye el correo electrónico del Distrito, la red, el equipo y los dispositivos asignados a los estudiantes, y el Distrito, de acuerdo con la ley aplicable, puede monitorizar toda la tecnología escolar. Los estudiantes serán sancionados conforme al Código de Conducta del Distrito (JCDA) por cualquier uso indebido de la tecnología escolar. Aunque el Distrito implementa filtros y salvaguardas para la tecnología escolar, no puede garantizar que estas medidas detecten o prevengan el uso inapropiado de la tecnología por parte de los estudiantes. Padres y estudiantes deben contactar inmediatamente con el colegio del alumno ante cualquier preocupación relacionada con el uso de la tecnología.

IA generativa

GCS reconoce que la Inteligencia Artificial (IA) ofrece oportunidades innovadoras para potenciar el aprendizaje, la investigación independiente y la resolución de problemas. Cuando se utiliza adecuadamente, la IA sirve como una poderosa herramienta complementaria para apoyar la instrucción personalizada. GCS ha actualizado la Política de la Junta y la Norma Administrativa IA para incluir parámetros específicos sobre el uso de la IA en el aula. Para garantizar un entorno de aprendizaje seguro y eficaz, GCS cumple los siguientes compromisos:

- Propósito educativo: La IA se utiliza para mejorar, no reemplazar, la instrucción y para promover el pensamiento crítico en alineación con los estándares de Carolina del Sur.
- Privacidad y seguridad: Todas las herramientas de IA son rigurosamente evaluadas para garantizar su seguridad y cumplen con todas las leyes, incluida la Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA), para proteger los datos de los estudiantes.
- Ética y accesibilidad: Estamos comprometidos a utilizar la IA de manera imparcial y a utilizarla como tecnología asistencial para garantizar que todos los estudiantes tengan acceso igualitario al aprendizaje.
- Transparencia y rendición de cuentas: Creemos en mantener informados a padres y tutores sobre las tecnologías específicas que se utilizan en nuestras aulas.

Responsabilidad del estudiante

Aunque la IA es un recurso valioso, no sustituye la necesidad de aprendizaje básico y trabajo original.

- Orientación: El uso de la IA por parte de los estudiantes durante el horario escolar debe realizarse bajo la dirección y supervisión de los profesores, siguiendo procedimientos específicos para cada clase o tarea.
- Integridad: Cualquier uso inapropiado de la IA, incluido el plagio o el uso de IA para saltarse objetivos de aprendizaje, es se consideró una violación del Código de Conducta (Política JCDA) y conllevará una acción disciplinaria apropiada.

Políticas de la Junta y Normas Administrativas

Todas las políticas actuales de la Junta de Síndicos del Distrito Escolar del Condado de Greenville y las normas administrativas pueden consultarse en los Documentos de la Junta en la página web del Distrito en:

<https://greenville-sc.community.highbond.com/Portal/Policy.aspx>

Calendarios Bell 2026-2027

Horario regular de campanas

Bloquear	Tiempo	Clase
1	8:45-10:20	Clase académica
Cambio de clase 10:20-10:25		
2	10:25-12:00	Clase académica
Cambio de clase 12:00-12:05		
3	12:05 - 2:10	Almuerzos incluidos
Primera comida	12:05 - 12:30	
Segunda comida	12:35 - 1:05	
3ª comida	1:10 - 1:40	
Cambio de clase 2:10 - 14:15		
4	2:15 - 3:45	Clase académica

Los anuncios diarios se harán a las 10:25 y a las 14:15

Calendario de retraso de 2 horas

**Buenos días: Los estudiantes del CC irán a los centros. Las rutas de autobús necesitan que regresen a Greer HS a las 12:00 pm		
Bloquear	Tiempo	Clase
1	10:45 - 11:20	Clase académica
Cambio de clase 11:20-11:25		
2	11:25 - 12:00	Clase académica
Cambio de clase 12:00-12:05		
3	12:05 - 2:10	Almuerzos incluidos
Primera comida	12:05 - 12:30	
Segunda comida	12:35 - 1:05	
3ª comida	1:10 - 1:40	
Cambio de clase 2:10 - 14:15		
4	2:15 - 3:45	Clase académica

Calendario de retraso de 3 horas

**No hay Centros de Carrera matutinos. Solo rutas de PM. Ruta de autobús CC PM a la 1:00		
Bloquear	Tiempo	Clase
1	11:45 - 12:05	Clase académica
Cambio de clase 12:05-12:10		
2	12:10 - 12:30	Clase académica
Cambio de clase 12:30-12:35		
3	12:35 - 2:30	Almuerzos incluidos
Primera comida	12:30 - 1:00	
Segunda comida	1:05 - 1:30	
3ª comida	1:35 - 2:00	
Cambio de clase 14:30 - 14:35		
4	2:35 - 3:45	Clase académica

Horario de actividades por la tarde

Bloquear	Tiempo	Clase
1	8:45-10:20	Clase académica
Cambio de clase 10:20-10:25		
2	10:25-12:00	Clase académica
Cambio de clase 12:00-12:05		
3	12:05 - 1:50	Almuerzos incluidos
Primera comida	12:05 - 12:30	
Segunda comida	12:35 - 1:05	
3ª comida	1:10 - 1:40	
Cambio de clase 1:45 - 13:50		
4	1:50 - 2:45	Clase académica
ACTIVIDAD POR LA TARDE	2:45-3:45	

Horario de actividades de la mañana

Bloquear	Tiempo	Clase
1	8:45-10:00	Clase académica
Cambio de clase 10:00-10:05		
2	10:05-11:00	Clase académica
ACTIVIDAD AMÁTICA	11:00 - 12:00	
Cambio de clase 12:00-12:05		
3	12:05 - 2:10	Almuerzos incluidos
Primera comida	12:05 - 12:30	
Segunda comida	12:35 - 1:05	
3ª comida	1:10 - 1:40	
Cambio de clase 2:10 - 14:15		
4	2:15 - 3:45	Clase académica

Calendarios Bell 2026-2027

Horario de Tiempo de HIVE - Calendario Móvil

Lunes - 1º Bloque

Bloquear	Tiempo	Clase
1	8:45-10:05	Clase académica
Descanso 10:05-10:10		
Tiempo de HIVE	10:10-10:50	Intervención/Enriquecimiento
Cambio de clase 10:50-10:55		
2	10:55-12:20	Clase académica
Cambio de clase 12:20-12:25		
3	12:25 - 2:20	Almuerzos incluidos
Primera comida	12:20-12:50	
Segunda comida	12:55-1:25	
3ª comida	1:30-2:00	
Cambio de clase 2:20 - 2:25		
4	2:25 - 3:45	Clase académica

Los anuncios diarios se harán a las 10:55 y a las 14:25

Martes - 2º Bloque

Viernes - Tutoría

Bloquear	Tiempo	Clase
1	8:45-10:05	Clase académica
Cambio de clase 10:05-10:10		
2	10:10-11:35	Clase académica
Descanso 11:35-11:40		
Tiempo de HIVE	11:40-12:20	Intervención/Enriquecimiento
Cambio de clase 12:20-12:25		
3	12:25 - 2:20	Almuerzos incluidos
Primera comida	12:20-12:50	
Segunda comida	12:55-1:25	
3ª comida	1:30-2:00	
Cambio de clase 2:20 - 2:25		
4	2:25 - 3:45	Clase académica

Los anuncios diarios se harán a las 10:10 y a las 14:25

Miércoles - 3º bloque

Bloquear	Tiempo	Clase
1	8:45-10:05	Clase académica
Cambio de clase 10:05-10:10		
2	10:10-11:35	Clase académica
Cambio de clase 11:35-11:40		
Tiempo de HIVE	11:40-12:20	Intervención/Enriquecimiento
Descanso 12:20-12:25		
3	12:20-2:20	Almuerzos incluidos
Primera comida	12:20-12:50	
Segunda comida	12:55-1:25	
3ª comida	1:30-2:00	
Cambio de clase 2:20 - 2:25		
4	2:25 - 3:45	Clase académica

Los anuncios diarios se harán a las 10:10 y a las 14:25

Jueves - 4º Bloque

Bloquear	Tiempo	Clase
1	8:45-10:05	Clase académica
Cambio de clase 10:05-10:10		
2	10:10-11:35	Clase académica
Cambio de clase 11:35-11:40		
3	11:40-1:35	Almuerzos incluidos
Primera comida	11:55-12:25	
Segunda comida	12:30-1:00	
3ª comida	1:05-1:35	
Cambio de clase 11:35-11:40		
Tiempo de HIVE	1:40-2:20	Intervención/Enriquecimiento
Descanso 2:20 - 2:25		
4	2:25 - 3:45	Clase académica

Los anuncios diarios se harán a las 10:10 y a las 14:25

PROGRAMA ACADÉMICO DE GREER HIGH

La filosofía curricular de Greer High School se basa en la creencia de que todos los estudiantes tienen acceso a una amplia variedad de cursos en todos los departamentos. Se anima a los estudiantes a explorar muchas vías de intereses personales, profesionales y académicos. Greer High School se esfuerza por ofrecer una variedad de asignaturas optativas que fomentan el crecimiento académico, el crecimiento personal, las habilidades para la vida, las bellas artes, la forma física y otras áreas.

Requisitos de graduación

A continuación se detallan los requisitos mínimos para la graduación, tal como lo determinen el Departamento de Educación del Estado y la legislatura de Carolina del Sur:

Inglés-4 unidades, Matemáticas-4 unidades, Ciencias-3 unidades, Historia de EE. UU.-1, Economía-1/2 unidad, Gobierno-2 unidades, Ciencias Sociales-1, Educación Física-1, Informática-1, Lenguas Extranjeras o Carrera y Tecnología Asignatura-1 unidad, Finanzas Personales-1/2 unidad, Optativas-6,5 unidades

TOTAL = 24 unidades

Créditos necesarios para la promoción de grado

6 unidades necesarias para ascender a 10º - **Deben** incluir 1 Inglés y 1 Matemáticas

12 créditos necesarios para ascender a 11º - **Deben** incluir 2 de Inglés, 2 de Matemáticas, 1 de Ciencias y 1 de Ciencias Sociales

18 unidades necesarias para ascender a 12º curso - **Deben** incluir 3 de Inglés, 3 de Matemáticas, 2 de Ciencias y 2 de Estudios Sociales

Requisitos académicos altos de honor: Valedictorian, Salutatorian, Graduado Cum Laude

Para nombrar a un valedictorian y a un salutatorian, todos los centros utilizan el PowerSchool SIS para calcular el promedio de calificaciones y el rango en clase. Los estudiantes son reconocidos oficialmente como el valedictorian confirmado o el salutatoriano cuando tanto el distrito escolar como el director hacen el anuncio en una fecha establecida por el distrito durante el semestre de primavera.

Todos los cursos de crédito unitario de secundaria, excepto los de aprobado y suspenso, se incluirán en el rango de la clase. Esto incluye cualquier curso con créditos de secundaria que un estudiante haya obtenido mientras asistía a la secundaria. La Escala Uniforme de Calificaciones y el sistema para determinar el promedio de calificaciones y la clasificación de la clase se aplicarán a todos los cursos que requieran unidades Carnegie. El promedio oficial de calificaciones y la clasificación de la clase del estudiante se determinarán al final del sexto, séptimo y octavo semestre de cada clase. El rango del séptimo semestre se utilizará para determinar al mejor alumno o al mejor de la promoción; El rango de la clase puede recalcularse al final del octavo semestre para determinar posibles beneficiarios de la beca.

Se asignarán puntos de calidad a la nota final otorgada al final de un curso según la Escala Uniforme de Calificaciones. Según la Escala Uniforme de Calificaciones de Carolina del Sur, todos los cursos utilizarán una escala de puntos de calidad de 5,00 excepto los cursos de Honores y AP/IB. Honors usará una escala de puntos de calidad de 5,50 y AP/IB una escala de puntos de calidad de 6,00. Una copia de la Escala de Calificaciones Uniformes puede encontrarse en la página web del Instituto Greer.

En caso de empate entre estudiantes respecto a las medias de notas, los dos estudiantes serían nombrados co-aledictorian o co-salutatorian.

La designación Graduate Cum Laude se otorga a los 10 mejores estudiantes de último año en el séptimo semestre

Recuperación de contenido y crédito

La recuperación de créditos se define como una oportunidad de aprendizaje específica por curso y basada en habilidades para estudiantes que previamente no han dominado el contenido o las habilidades necesarias para obtener créditos.

La recuperación de contenidos se define como una oportunidad de aprendizaje específica y basada en habilidades para estudiantes que aún están matriculados en el curso con el profesor original asignado por la escuela.

La recuperación de contenidos permite a los estudiantes repetir un subconjunto del curso, incluyendo una sola unidad, más de una unidad o tareas o actividades suplementarias asignadas y aprobadas por un profesor certificado según sea necesario para el dominio del contenido del curso. Greenville County Schools ofrece oportunidades de recuperación de contenidos y créditos que cumplen con la Política de la Junta de GCS, que incluye normas, normativas y procesos. Política de la Junta IHC

Mochila para padres

Una cuenta de mochila para padres proporciona a los padres, tutores o contactos un lugar central donde iniciar sesión para hacer lo siguiente:

1. Consulta la información de sus hijos, incluyendo demografía, asistencia, clases, notas (incluidos informes de progreso y boletines), saldos de almuerzos y resultados de exámenes
2. Solicita o inscribe a su hijo en escuelas y programas de enfoque especial (Centro de Bellas Artes, Centros de Carrera, etc.)
3. Recibe alertas y notificaciones sobre sus hijos
4. Consulta la información escolar y de contacto de sus hijos
5. Gestionar la información de los padres y de contacto de sus hijos

Hay instrucciones y un vídeo de instrucciones disponibles en la página de inicio de sesión de Mochilas para Padres.

Nota: Las cuentas de mochila para padres son para padres, tutores y contactos de estudiantes actuales o futuros de la Greenville County School. Por favor, visite [esta página web](#) para obtener más información sobre Mochila para Padres.

Mochila de estudiante

Backpack es un sitio central para que los estudiantes accedan a su información, soliciten plaza en programas especiales de las escuelas del condado de Greenville y accedan a sus solicitudes educativas. Inicio de sesión de la mochila

PROCEDIMIENTOS DE ALTA ASISTENCIA DE GREER

¡Una excelente asistencia escolar es clave para tu éxito!

Ausencias preorganizadas

Cuando los padres o alumnos saben que van a estar fuera de la escuela por compromisos familiares, los administradores trabajan con las familias que planifican con antelación y desean recibir tareas para no perder los deberes de clase. Cinco días antes de la ausencia, el alumno debería pedir a su padre o tutor que escriba una nota explicando el motivo de la ausencia, la fecha de ausencia, los números de teléfono de casa y trabajo para que verifiquemos la información, y la firma de los padres. Es responsabilidad del estudiante organizar el trabajo de recuperación con los profesores, quienes pueden requerir que el trabajo perdido se recupere antes o después de la ausencia.

Días universitarios preestablecidos

Los estudiantes de penúltimo curso pueden solicitar hasta dos días de visita universitaria y los de último curso pueden solicitar hasta tres días de visita. Cada visita debe ser a una institución diferente. Para que un día universitario cuente como excursión, debes llevar una nota de tus padres al menos cinco días antes de la visita y seguir el procedimiento que se indica en ausencia preestablecida. El formulario de visita al colegio se puede obtener en el secretario de asistencia de la oficina de asistencia.

Despidos anticipados

Lleva una solicitud por escrito de tus padres explicando el motivo, la hora de salida y los números de trabajo, casa y móvil de los padres a la oficina de asistencia antes de las 8:45 de la mañana. Esperar en la cola para entregar un aviso de salida anticipada no excusará un retraso si suena la campana de las 8:45 AM. **Todas las salidas anticipadas deben realizarse antes de las 15:00. Una vez confirmada la salida anticipada, tendrás que recoger tu permiso amarillo y hacer el check-in con el recepcionista antes de salir del colegio. Todas las expulsiones anticipadas deben salir de la oficina principal.**

Las salidas anticipadas de la sala de salud se gestionan como cualquier salida anticipada, salvo que debes devolver los papeles a la oficina de asistencia. Las bajas en la sala de salud se consideran notas de los padres, no notas del médico, y no se justifican hasta que la documentación se entrega a la oficina de asistencia.

Regresando de una ausencia

Es responsabilidad del estudiante presentar una nota del padre o del médico explicando la ausencia al secretario de asistencia y obtener un justificante de admisión. El secretario o administrador de asistencia decidirá si la ausencia cuenta como justificada o no justificada y lo indicará en tu recibo de admisión.

Tarde a clase

Los estudiantes dispondrán de cinco minutos entre clases para ayudarles a gestionar los pasillos, ir a los armarios, visitar los baños y desplazarse de un extremo al otro del campus. El tiempo ininterrumpido dedicado a la tarea es vital para el proceso educativo y es uno de los principales objetivos en Greer High School. Los estudiantes que llegan tarde a clase interrumpen ese proceso. Greer High School espera que los estudiantes lleguen a clase puntualmente.

- Primer retraso – Advertencia
- Segundo retraso – Advertencia
- Tercer retraso – Última advertencia, contacto con los padres
- Cuarta Tardanza – Remisión, Detención Asignada por el Administrador
- Quinta Tardanza – Remisión, Detención Asignada por el Administrador
- Sexto Retraso – Remisión, Administrador asignado a la ISS
- Séptima Tardy - Referencia, Administrador asignado a la EEI
- Octavo y Posteriores Retrasos – Derivación, Asignación del Administrador a la ISS Varios Días o OSS

Elegibilidad para actividades de baile de bienvenida, buyouts y graduación

Para ser elegibles para las festividades de baile de bienvenida (tribunal y baile de bienvenida), o buyouts los estudiantes no pueden tener más de 5 ausencias injustificadas antes de la semana de bienvenida. Para ser elegibles para el baile de graduación de tercer y cuarto curso, los estudiantes no pueden tener más de 5 ausencias injustificadas ni ninguna nota restante de FA (Suspense por asistencia) del primer semestre.

SERVICIOS ESTUDIANTILES DE GREER HIGH

Orientación Escolar

El objetivo del Departamento de Orientación Escolar es trabajar y servir a estudiantes, personal y padres de la manera más eficaz posible mientras los estudiantes planifican carreras, establecen metas y se preparan para la educación postsecundaria.

Por favor, consulta la página web de orientación escolar en la página web del colegio para más información sobre los servicios.

<https://sites.google.com/greenvilleschools.us/ghsschoolcounselingdepartment/home>

Centro de Medios

Horario: lunes a viernes: 8:15 a.m. – 4:00 p.m.

Por favor, consulta la página web del centro de medios en la página del colegio para más información.

<https://www.greenville.k12.sc.us/greerhs/main.asp?titleid=media>

Libros de texto

- **La mayoría de los libros de texto de los estudiantes se consultan en línea.** Si se necesita un libro de texto en papel, se le proporcionará o pondrá a disposición del estudiante.
- Al prestar los libros de texto, los estudiantes han establecido una cuenta en la que deben el coste de cada libro hasta que los libros de texto se registran al final de cada semestre. Los libros de texto perdidos o dañados serán evaluados según el coste de reemplazo.

- El código de barras en la contraportada de cada libro de texto está asignado específicamente a la cuenta del estudiante. ¡NO QUITES EL CÓDIGO DE BARRAS! Los libros de texto sin códigos de barras no pueden acreditarse en cuentas de estudiantes. ¡No dejes los libros de texto sin vigilancia! Los profesores no pueden almacenar los libros de texto ni pueden hacerse responsables de los libros de texto emitidos por los estudiantes.
- Se espera que los estudiantes devuelvan los libros puntualmente después de que termine cada clase o se cambie al final del trimestre o semestre.

Taquillas

A los estudiantes se les asignará una taquilla si se lo solicita. Hay que hacer las solicitudes al señor Phillips, el administrador encargado de las taquillas. Los estudiantes tienen la responsabilidad de mantener cerraduras y taquillas según lo siguiente:

1. Los estudiantes serán responsables de cualquier daño en su taquilla asignada.
2. Las cerraduras dañadas, perdidas o robadas serán reemplazadas por un coste de 5,00 \$ para el estudiante
3. Los estudiantes no deben marcar dentro de la taquilla ni colocar pegatinas ni calcomanías dentro o fuera de la taquilla.
4. No se deben dejar bebidas, caramelos ni cualquier comida en las taquillas durante la noche.
5. Las taquillas son solo para libros de texto, abrigos y materiales escolares.
6. Los estudiantes no pueden intercambiar las taquillas que les hayan sido asignadas.
7. Los estudiantes deben mantener sus taquillas cerradas con llave en todo momento y no dejar dinero en ellas.

Cafetería -

El coste del desayuno: GRATIS para estudiantes

El coste del almuerzo: GRATIS para estudiantes

Turnos de comida

Las clases se impartirán durante los tres turnos de comida. Es importante que estas clases no se vean perturbadas. Por lo tanto, la única zona donde los estudiantes pueden disfrutar de su hora de comida es en los espacios comunes. Todas las zonas detrás de los gimnasios, el campus inferior, el campus delantero, los aparcamientos, las aulas, SIEMPRE están prohibidas. Por favor, ten en cuenta al personal de limpieza y utiliza recipientes adecuados para desechar la basura y los alimentos.

Máquinas expendedoras y tienda escolar PSTA

Proporcionamos máquinas expendedoras para beneficio de nuestros alumnos antes de clase, durante la comida y después de clase. Vosotros, los estudiantes, tenéis la responsabilidad de seguir todas las normas de comida y bebida en el edificio (ver arriba) y de tirar toda la basura a los cubos de basura. La tienda y las máquinas expendedoras de la escuela PSTA están prohibidas durante el periodo de clase. El abuso físico o el mal uso de las máquinas expendedoras puede conllevar acciones disciplinarias.

Además, la PSTA vende aperitivos durante los tres turnos de comida. Los estudiantes pueden comprar aperitivos durante el turno de comida, pero las ventas terminan cuando suena la campana para terminar el turno de comida. No se deben comprar aperitivos para llevarlos a pasillos y aulas. Los estudiantes no deben arriesgarse a llegar tarde a clase intentando comprar aperitivos al final del turno de comida.

Sala de salud

Durante la primera semana de clase, se entregarán Formularios de Emergencia para los Estudiantes a todos los estudiantes. Por favor, que los padres completen y firmen, y vuelvan al colegio. Es muy importante que esta información esté archivada en la sala de salud en caso de emergencia. Los estudiantes deben tener un pase de su profesor para poder acudir a la sala de salud. (Excepción: emergencias o durante la comida)

Directrices de medicación:

- Toda la medicación debe mantenerse en la sala de salud. (Cualquier excepción requiere autorización por escrito de la enfermera del colegio.)
- Todos los medicamentos (con receta y de venta libre) que se lleven al colegio deben tener el permiso escrito de los

padres registrado en la sala de salud. Todos los medicamentos recetados y cualquier medicamento que un estudiante autoadministre también deben tener permiso médico por escrito registrado en la sala de salud. Se pueden obtener los formularios de permiso con la enfermera del colegio

- Todos los medicamentos deben proporcionarse en el recipiente original.
- La medicación con receta debe ser entregada al colegio por un padre o tutor legal.

Mantas

Por motivos de seguridad, salud y código de vestimenta, no se permite que los estudiantes traigan ni usen mantas en el colegio. Las mantas deben dejarse en casa y pueden ser confiscadas si se llevan al campus.

Salud y Bienestar

Salud y educación física

<https://sites.google.com/a/greenvilleschools.us/gcs-health-physical-education/home>

Aprendizaje social/emocional

<https://www.greenville.k12.sc.us/Parents/main.asp?titleid=letstalk>

Recuperación del tiempo de asiento

Los estudiantes que corren el riesgo de suspender una asignatura por faltar demasiados días de clase pueden inscribirse en Seat Time Recovery. La Recuperación de Tiempo de Asiento es una oportunidad para que los estudiantes recuperen ese crédito. El objetivo de Recuperación de Tiempo de Plaza es permitir que los estudiantes que estén aprobando un curso o que tengan un número mínimo de ausencias y tengan más que el número máximo de ausencias tengan la oportunidad de recuperar horas de clase asistiendo a STR. La Recuperación de Tiempo de Asiento permitirá a los participantes recuperar las horas necesarias para obtener créditos en un curso. Hay una tarifa por la recuperación de tiempo de asiento. El pago por la STR debe hacerse por adelantado. Los estudiantes recibirán 1 periodo de crédito por cada sesión asistida. El precio es de 5 dólares por hora. No habrá reembolsos ni pagos parciales.

ACTIVIDADES ESTUDIANTILES DE GREER HIGH

Clubes y Organizaciones Estudiantiles Miembros

Greer High School funciona como un "Foro Abierto Limitado" para grupos estudiantiles que se reúnen durante el tiempo no lectivo, con la finalización y aprobación de la solicitud del Club del Colegio Greer HS. De acuerdo con la Política del Distrito JHCA, los clubes estudiantiles se clasifican en dos categorías distintas: Relacionados con el currículo o no relacionados con el currículo.

Las Directrices del Club regulan la creación y funcionamiento de todos los clubes estudiantiles en Greer High School. Estos procedimientos se han desarrollado para garantizar el cumplimiento de la Política de Distrito de la JHCA y mantener un entorno educativo seguro, ordenado y productivo. Todos los clubes, ya sean relacionados con el currículo o no relacionados con el currículo, deben cumplir con estas normativas para mantener su estatus como clubes estudiantiles reconocidos.

El periodo anual de solicitud y renovación para los clubes estudiantiles comienza el primer día de clase y continúa hasta el último día de septiembre. Un segundo periodo de inscripción está disponible durante el mes de enero para los clubes que deseen comenzar a mitad de año. Para ser considerado para la aprobación administrativa, cada club debe:

- Completar una solicitud de club con aprobación administrativa
- Tener un profesor que me ayude a patrocinar (monitor del club)
- Establecer los requisitos de membresía

- Presentar una constitución y estatutos

Los estudiantes interesados en iniciar un nuevo club deben contactar con el administrador del instituto Greer para obtener la solicitud del club.

Actividades extracurriculares y elegibilidad

La participación del estudiante en actividades extracurriculares es un privilegio (no un derecho) que un estudiante obtiene mediante una conducta adecuada y un rendimiento académico. A un estudiante se le puede negar el privilegio de participar en una actividad extracurricular y/o en un evento cuando su conducta no sea coherente con la Política del Distrito; el Código de Conducta del Distrito y/o los estándares académicos; las expectativas de conducta y/o los estándares académicos de Greer High School; y/o las expectativas de conducta y/o los estándares académicos de la actividad en particular. Las actividades extracurriculares incluyen, pero no se limitan a, equipos deportivos, equipos académicos, baile de graduación, ceremonias de graduación y la asistencia a cualquier evento escolar fuera del horario escolar habitual. Para participar en actividades extracurriculares, los estudiantes deben ser elegibles.

ATLETISMO DEL INSTITUTO GREER

En el instituto Greer High School existe una excelente tradición tanto académica como de actividades extracurriculares. El programa extraescolar es una parte integral de la experiencia educativa global. La intención del programa es enriquecer la vida del estudiante mientras lo prepara para futuros proyectos. Los estudiantes deben estar matriculados en un mínimo de dos cursos cada semestre y aprobar las asignaturas requeridas según el SCHSL para mantener la elegibilidad. La elegibilidad deportiva se puede consultar en la [página web de la SCHSL](#).

La South Carolina High School League patrocina el Programa de Reconocimiento de Atletas Estudiantes. El propósito de este programa es identificar a los estudiantes de las escuelas miembros que se consideren atletas destacados y, al mismo tiempo, mantendrán un alto nivel académico. El director deportivo de la escuela miembro presentará cada año a quienes cumplan los requisitos.

Todos los nominados deben cumplir los siguientes estándares:

- Sé un estudiante de último curso
- Debe haber sido titular en dos deportes durante al menos una temporada o en uno durante al menos dos temporadas
- Debe haber mantenido al menos un GPA de 3,5 durante siete semestres
- Debe haber demostrado una ciudadanía y deportividad excepcionales
- Las animadoras no competitivas no se clasifican
- Se recomienda que se obtenga la carta de estudiante como estudiante de último curso

Seguro deportivo para institutos

Todos los participantes de los programas deportivos de secundaria están obligados a contratar un seguro deportivo a través de la escuela. Los estudiantes no podrán ni practicar ni formar parte del equipo sin esta cobertura. Como esta política es obligatoria, solo cubre lesiones sufridas durante los entrenamientos o la participación en un deporte escolar. El seguro deportivo es proporcionado por BB&T.

Esta política obligatoria no debe confundirse con el plan de tiempo escolar/24 horas, que es opcional y cubre todas las lesiones relacionadas con el horario escolar, incluidas todas las lesiones deportivas excepto el fútbol americano. De nuevo, el seguro deportivo es obligatorio mientras que el horario escolar/plan de 24 horas es opcional.

GREER HIGH POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS IMPORTANTES

Expectativas del estudiante

Todos los estudiantes tienen la responsabilidad de:

- Asiste al colegio a diario.
- Llega puntual a todas las clases.
- Ven a clase con los materiales necesarios.
- Haz todas las tareas en clase y deberes y cumple los plazos.
- Obedeced las normas del colegio y respetad a todo el personal del centro.
- Cooperar con todo el personal del colegio.
- Respetar a la persona y la propiedad de los demás.
- Respetar la escuela y la propiedad pública.
- Asegúrate de que la correspondencia escolar a los padres llegue a casa.
- Participar plenamente y participar en sus oportunidades educativas y de aprendizaje

Programa de Aprendizaje Personalizado de Greer High School

Enlace al Manual de Chromebooks de GHS:

<https://www.greenville.k12.sc.us/greerhs/Upload/Uploads/2021%20Greer%20High%20School%20Chromebook%20Handbook.pdf>

Seguridad de los datos y uso de la tecnología

Ver versión completa en <http://www.boarddocs.com/sc/greenville/Board.nsf/Public#>

Política de Teléfonos Móviles y Dispositivos Electrónicos

Con el fin de maximizar la enseñanza académica, limitar las distracciones con dispositivos electrónicos y proporcionar más coherencia y claridad a padres y estudiantes, estamos proporcionando nuestras expectativas actualizadas sobre Teléfonos Móviles y Dispositivos Electrónicos.

En los institutos, los estudiantes no pueden utilizar dispositivos electrónicos personales en las aulas durante la jornada lectiva. Todos los dispositivos personales deben permanecer fuera de la vista de los demás y ser silenciados durante este tiempo. Consulta la página 7 para la política completa y actualizada.

Día de instrucción en el instituto: de 8:45 a 15:45 El día escolar de instrucción para otros centros especiales, como los Centros de Carreras, el Centro de Bellas Artes y el Centro de Ciencias Roper Mountain, será determinado por el administrador de la ubicación de acuerdo con las actividades educativas de dicha instalación.

Se enviarán derivaciones por interrupción de clase o por negarse a respetar la política de telefonía móvil durante la clase o durante la jornada escolar.

- **Primera infracción/derivación:** detención en el almuerzo
- **Segunda infracción/derivación:** ISS
- **3ª infracción/derivación:** OSS

*Consulta [el Código JCDA](#) para más información.

Política de Carné de Estudiante

Todos los estudiantes, personal y personal deben llevar correctamente una identificación emitida por el centro en todo momento durante el día escolar designado, de 7:30 a.m. a 3:45 p.m. **¡SIN EXCEPCIONES!**

- 1) No se emitirán identificaciones temporales a los estudiantes en ningún momento.
- 2) Todas las identificaciones son propiedad de Greer High School y de las escuelas del condado de Greenville. Dañar, vandalizar o alterar los IDs de cualquier manera supondrá un cargo de reemplazo de 5,00 \$ por el DNI. Solo se permite el desgaste aceptable.
- 3) Se requiere identificación para que los estudiantes reciban libros de texto y comida. No tener tu identificación podría hacer que no recibas esos artículos.
- 4) Si un estudiante llega al colegio antes de la campana de retraso de las 8:45 sin identificación, tendrá la opción de comprar una identificación por 5,00 \$. Si el estudiante no tiene carné y no puede comprar uno nuevo, se le entregará un nuevo DNI y se le cobrarán 5,00 \$ en su cuenta escolar.
- 5) Una vez que un estudiante entra en la escuela con su DNI debidamente puesto, debe llevarlo el resto del día. Sin excepciones.

Violaciones del carné de estudiante: no llevar correctamente el carné

Cualquier estudiante que sea encontrado durante la jornada escolar sin llevar correctamente su DNI será considerado insubordinado y sancionado según la política disciplinaria del colegio.

Consecuencias:

Primera y 2ª Infracción: Advertencia

3ª-cuarta ofensiva: Detención administrativa

5ª a 6ª Ofensiva: Suspensión en Escuelas (ISS)

7º y siguiente: Varios días de suspensión fuera del colegio (ISS)

Sistema de Pasillos SmartPass

Los estudiantes deberán solicitar un pase digital de pasillo usando SmartPass, además de llevar un cordón al salir del aula para ir a otras zonas del edificio escolar. Los pases digitales serán urgentes para reducir el tiempo fuera de clase y proporcionar un nivel de seguridad que permita a la administración localizar a los estudiantes que están fuera de clase por razones de seguridad.

Los pases estarán limitados a 2 pases por estudiante y cada día.

Responsabilidad del estudiante

Todos los estudiantes deben rendir cuentas ante la ubicación asignada en su horario durante toda la jornada escolar. Los estudiantes que están programados para una clase de asistente de profesor deben presentarse en el aula asignada. Los estudiantes que hayan sido aprobados para llegar tarde o salir temprano deben abandonar el campus durante ese tiempo. No se permite a los estudiantes presentarse ni permanecer en ninguna zona del campus, incluidas las zonas comunes, aulas de profesores u otros espacios no incluidos en su horario, a menos que hayan recibido permiso por escrito de un administrador. Las violaciones de esta política pueden conllevar acciones disciplinarias.

Trabajo de maquillaje

Los estudiantes son responsables de hablar con cada profesor para organizar un horario que compense el trabajo perdido debido a una ausencia. Por favor, consulte la política de trabajo de recuperación a nivel escolar en la página web del centro.

Bienes muebles

El colegio no puede hacerse responsable de ningún objeto personal que esté roto, robado o extraviado, incluyendo, pero no limitándose a, teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos. Por tanto, es necesario que tomes las siguientes precauciones:

1. Etiqueta las cosas que son tuyas.
2. Ten en cuenta que si prestas objetos caros o valiosos a otra persona, pueden perderlos o dañarlos.
3. No traigas más dinero del que necesitas para el día.
4. Mantén tus pertenencias personales cerradas o contigo.
5. Informa de inmediato todos los objetos perdidos a la oficina principal.
6. Asegúrate de que tu taquilla principal y/o del gimnasio esté cerrada con llave.

Despedida después del colegio

Todos los estudiantes deben abandonar el edificio a las 15:45 , salvo que participen en algún evento o actividad escolar supervisada.

Todos los pasajeros del autobús y del coche deben presentarse inmediatamente en las zonas designadas tras el final de la clase. Los estudiantes deben vestirse adecuadamente para el clima cuando las zonas designadas estén al aire libre. Tanto el circuito de autobuses como las áreas de espera del circuito principal están en zonas exteriores.

Entregas

No se realizarán entregas como comida, flores, pasteles, galletas, regalos ni cualquier otro artículo no relacionado con la escuela. Los estudiantes pueden recoger artículos fuera del horario escolar. Las clases no serán interrumpidas para llamar a los estudiantes a la oficina principal y recoger los artículos. No se puede dejar comida de proveedores externos para los estudiantes. Por razones de seguridad escolar, los padres no deben intentar entregar la comida a los alumnos en el atrio durante la hora de comida.

Deuda estudiantil

Los estudiantes que deben deudas no pueden comprar un pase de aparcamiento, comprar entradas o asistir al baile, no asistir a la graduación, ni tener registros enviados a otra universidad en caso de traslado, etc., hasta que esa deuda se salde por completo.

Las cuotas de graduación para el curso 2026-2027 son de 30 dólares.

Ingresos

Debes conservar el recibo blanco emitido del libro de recibos del distrito escolar del profesor cuando se hagan compras para anuarios, cuotas, entradas para bailes de graduación, etc. No se pueden conceder reembolsos por pagos concretos realizados. El cargo por los cheques devueltos es de 10,00 \$

Política actualizada - Estudiantes entrando y saliendo del edificio

Los estudiantes solo pueden entrar y salir por las puertas de la oficina principal durante todo el día escolar. Los estudiantes no pueden salir por ninguna puerta exterior, incluidas las que dan acceso al aparcamiento durante la jornada escolar, a menos que vayan acompañados por un miembro del personal. Esta política se aplica a todos los estudiantes, incluidos aquellos que tienen salida anticipada, llegada tardía o salida/regreso a la escuela de programas especializados del distrito fuera del campus. Los estudiantes que incumplan esta política pueden conllevar sanciones disciplinarias.

Ignora la puerta

Para mantener un campus seguro y protegido, se prohíbe estrictamente a los estudiantes abrir cualquier puerta exterior para **cualquier persona**, incluidos otros estudiantes, padres, antiguos alumnos, personal, repartidores o visitantes de cualquier tipo. Todas las personas deben entrar por la entrada principal y registrarse en la oficina principal. Los estudiantes que abren puertas a otros pueden enfrentarse a consecuencias disciplinarias, ya que esta acción compromete los protocolos de seguridad escolar.

Uso de tabaco y vapeadores

No se permitirá fumar u otro uso de tabaco o sus sustitutos en ningún lugar del recinto escolar ni dentro del edificio. Esta norma también se aplica a los eventos extraescolares. Se confiscarán tabaco, productos de tabaco, material de tabaco, vaporizadores o cigarrillos electrónicos, juuls y encendedores de cigarrillos y se tomarán medidas disciplinarias conforme a la política disciplinaria.

Política de baños:

La buena ciudadanía incluye el respeto y cuidado adecuados de los baños. Ayudar a mantener estas habitaciones limpias es la responsabilidad de cada estudiante. La política del colegio prohíbe merodear, fumar y vapear en los baños. Un alumno por cubículo a la vez. Los estudiantes que incumplan estas normas serán suspendidos.

Transporte estudiantil

A nivel de secundaria, los padres o tutores son responsables de decidir el método de transporte para su hijo. Una vez que su hijo

abandona la propiedad del colegio o un vehículo escolar, los empleados del centro no son responsables de supervisar ni supervisar la seguridad del niño. Por tanto, los padres o tutores son responsables de la seguridad de sus hijos una vez que el estudiante abandona la propiedad del colegio o un vehículo escolar.

Aparcamiento y Privilegios de Conducción

Aparcar un vehículo en la propiedad del colegio es un privilegio, no un derecho. Este privilegio puede ser revocado como resultado de infracciones de las normas del aparcamiento o por mala conducta dentro del colegio. Cualquier muestra de imprudencia, irresponsabilidad, desprecio por la seguridad o aparcamiento en una zona prohibida puede suponer la revocación del privilegio de aparcamiento del alumno. Se espera que los estudiantes conductores lleguen puntuales al colegio y pueden perder su derecho a aparcar debido a la llegada excesiva de tarde.

Compra de un permiso de aparcamiento para estudiantes

El coste de un permiso anual **para el curso 2026-2027 es de 40,00 dólares**. Los permisos de aparcamiento para estudiantes pueden obtenerse con el Sr. Matt Phillips, Subdirector, o el Sr. Miller en la Sala 66.

Normativas de Conducción/Aparcamiento

Los estudiantes que solicitan y reciben calcomanías comprenden plenamente su responsabilidad al cumplir estas normas/regulaciones. Greer High School se reserva el derecho de modificar, eliminar o añadir normativas durante el curso escolar.

1. Cualquier estudiante que tenga un carné de conducir válido de Carolina del Sur puede aparcar en el aparcamiento de estudiantes tras registrar el automóvil y completar la clase Alive @ 25. Las normas de aparcamiento se aplican estrictamente. Se considera un privilegio aparcar en los terrenos del colegio. La suspensión del privilegio de aparcamiento, el remolque del vehículo y/o la suspensión de la escuela pueden producirse cuando se incumplan estas normativas.
2. La clase Alive at 25 es un **requisito OBLIGATORIO** para poder comprar un permiso. Todos los estudiantes deben estar licenciados y cubiertos por un seguro.
3. Los permisos no son transferibles a otros estudiantes. Solo el estudiante que se registre para el permiso podrá utilizarlo para aparcar. NO habrá reembolso si el estudiante abandona el instituto Greer por cualquier motivo durante el año.
4. Todos los automóviles aparcados en los terrenos del colegio deben estar registrados en el colegio y mostrar la calcomanía actual en el retrovisor. No se pueden colocar calcomanías en el salpicadero.
5. Los vehículos que no estén debidamente registrados en la escuela pueden ser remolcados a cargo del propietario.
6. El coste de volver a emitir un permiso si se pierde o daña será **de 40,00 dólares**.
7. Los estudiantes deberán obedecer todos los semáforos, señales, líneas de tráfico y las indicaciones del administrador en el aparcamiento y en todas las demás áreas del colegio. No se tolerará la conducción temeraria y supondrá la pérdida de privilegios de conducción y aparcamiento durante el resto del año. **El límite de velocidad de 5 millas por hora se hace estrictamente cumplir.**
8. El aparcamiento para estudiantes está estrictamente limitado al aparcamiento de estudiantes y debe estar en una plaza designada. El aparcamiento para profesores está señalizado en la parte delantera del edificio.
9. No se permite merodear ni visitar coches en el aparcamiento antes ni después del colegio. Al llegar al campus, los estudiantes deben bajarse de sus coches y dirigirse a la zona del edificio.
10. Los vehículos pueden no producir ruido excesivo. Esto incluye todas las radios que se escuchan fuera del vehículo, bocinas, silenciadores fuertes, etc.
11. Los estudiantes no pueden volver a sus vehículos durante la jornada escolar sin permiso por escrito de un administrador. Todos los aparcamientos están prohibidos para los estudiantes durante la jornada escolar.
12. Cualquier vehículo en el recinto escolar puede ser objeto de registro por parte de la administración si existen motivos razonables para creer que en el vehículo podrían haber drogas, alcohol, propiedad robada, armas u otro contrabando.
13. Aunque el aparcamiento de los estudiantes estará vigilado por cámaras de circuito cerrado, se recuerda a los estudiantes que usen el sentido común a la hora de asegurar los vehículos. Los vehículos deben estar cerrados con llave y los objetos de valor fuera de la vista. El colegio no se hace responsable del automóvil ni de su contenido. Cualquier robo o vandalismo que ocurra en vehículos aparcados en los terrenos escolares es responsabilidad del propietario.
14. Todas las infracciones de aparcamiento serán objeto de remolque de vehículos a cargo del propietario.
15. Una impuntualidad excesiva podría hacer que te suspendan el privilegio de conducir durante un semestre.
16. Las Escuelas del Condado de Greenville ofrecen transporte en autobús entre el campus regular del instituto y los Centros de Carreras. El Distrito prefiere que todos los estudiantes aprovechen este medio de transporte. Los estudiantes que asisten a la escuela vocacional matutina deben regresar a Greer High School antes de las 11:55 a.m. El incumplimiento podría suponer la revocación de tu derecho de conducir al centro de carrera.

Multas de aparcamiento y consecuencias

Cada infracción de aparcamiento supondrá una multa de 25,00 dólares y podría suponer la pérdida de privilegios de conducir/aparcar. Greer High tiene derecho a revocar privilegios de conducir como resultado de mala conducta.

Visitantes y voluntarios

Según la política del consejo, Greer High School funciona como un campus cerrado. Los visitantes y voluntarios que tengan asuntos oficiales con el colegio deben presentarse en la oficina principal. Los visitantes deben poder mostrar identificación y registrarse como visitantes. A los visitantes se les entregará una placa con su nombre que deberá llevar puesta en todo momento. Los visitantes no pueden interrumpir las aulas. Los voluntarios que tengan autorización para entrar en la escuela tras el proceso de selección serán escoltados a su ubicación designada. No se permite la entrada a personas sin asuntos oficiales con el instituto Greer, como exalumnos que simplemente quieren visitar.

En ocasiones del curso escolar puede ser necesario actualizar o modificar la información que se encuentra en este manual. Por favor, consulta la página web del Instituto Greer para obtener la información más reciente o contacta con el administrador de tu curso.