

# NORTHWOOD

MIDDLE SCHOOL



Mr. Treva Lee, Principal

Mrs. Kendra Walker, Assistant Principal

Mrs. Brook Patterson, Assistant Principal

Mr. Mitchell Rapp, Administrative Assistant

# Student Handbook

2024-2025

710 Ikes Road

Taylors, South Carolina 29687

864.355.7000

[www.greenville.k12.sc.us/northwd](http://www.greenville.k12.sc.us/northwd)

## TABLE OF CONTENTS

1.	Attendance.....	3
2.	Behavior Code.....	4-7
3.	GCS Dress Code.....	7
4.	Transportation.....	8-9
5.	Safe Schools/Anti-Bullying.....	10
6.	Title IX.....	11
7.	Homework Policy.....	12
8.	Uniform Grading Policy.....	12
9.	Family Educational Rights and Privacy Act.....	13
10.	Directory Information.....	14
11.	Student Speakers.....	14
12.	School Insurance.....	15
13.	Parent's Right to Know.....	15
14.	Student Use of Technology.....	15
15.	Board Administrative Policies and Rules.....	15
16.	Northwood Bell Schedule.....	16
17.	A Message from the Principal.....	17
18.	Arrival Times and Tardiness.....	17
19.	Make Up Work, Perfect Attendance, Bicycles.....	18
20.	Northwood Dress Code and Dress Down Days.....	18-19
21.	ID Badges.....	19
22.	Early Dismissals.....	20
23.	Expectations for Students, Report Cards, Late Work Policy, Retake Policy.....	20
24.	Counseling Services, Illness, Injuries, Medication, Lockers, Lost and Found, Media Center.....	21
25.	Promotion and Retention, PTA, School Field Trips, School Dismissal.....	22
26.	Student Council, Textbooks, Health and Wellness Education, Breakfast and Lunch.....	23
27.	Transfers or Withdrawals, Valuables.....	23
28.	Visitors and Volunteer Information, Non-Students on Grounds.....	24

29.	Communicating with Your Student, Food and Drink.....	24
30.	Chromebooks and Personal Electronic Devices.....	24
31.	Athletic Code of Eligibility and Conduct.....	24
32.	Student Behavior Expectations and Management.....	26-35

## **Asistencia**

En Carolina del Sur, todos los niños deben asistir a una escuela pública o privada o a una escuela de kínder a partir de los cinco (5) años y deben continuar hasta cumplir 17 años. Si el menor no ha cumplido los seis años antes del primero de septiembre de un determinado año escolar, los padres y tutores podrían elegir no enviar a sus hijos a kínder; sin embargo, deben firmar una exención que pueden obtener en la escuela local.

De conformidad con la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Carolina del Sur, el Distrito Escolar del Condado de Greenville ha adoptado normas universales para garantizar que los estudiantes asistan regularmente a la escuela. Cada vez que faltan a la escuela, los alumnos pierden horas valiosas de instrucción y oportunidades de aprendizaje que no tendrán nuevamente. Se considera que los alumnos están presentes cuando efectivamente estén en la escuela, reciban instrucción impartida en casa o se encuentren en una actividad autorizada por el director de la escuela. Se considera que un alumno ha asistido cuando está presente por lo menos por tres (3) horas durante la jornada escolar.

El director de la escuela, quien es el representante de la Junta Directiva, debe aprobar o desaprobar todas las inasistencias, desde el principio. Para tomar esta decisión, el director debe tener en cuenta los procedimientos aquí presentados. Las decisiones relacionadas con la aprobación de inasistencias y el cumplimiento de requisitos para obtener créditos se pueden apelar de conformidad con las políticas del Distrito.

Para todas las inasistencias, los estudiantes que falten a la escuela deben presentar una excusa por escrito firmada por uno de los padres o tutores legales, o por un profesional de la salud dentro de un periodo de tres (3) días a partir del día en que el alumno regrese a la escuela. La excusa escrita debe incluir la fecha y la razón de la inasistencia. Si el alumno no trae una excusa válida a la escuela, su inasistencia se registrará como ilegítima. Para determinar si una inasistencia es legítima o ilegítima, la escuela utilizará los siguientes criterios.

### **Inasistencias legítimas**

- Inasistencias a causa de una enfermedad del estudiante y cuya asistencia a la escuela pudiera poner en riesgo su salud o la de los demás. Estas inasistencias deben verificarse mediante un certificado médico en un lapso de tres (3) días a partir del día en que el alumno regrese a la escuela.
- Las inasistencias a causa de una enfermedad o fallecimiento en la familia inmediata del estudiante y que se hayan verificado mediante una nota de los padres en un lapso de tres (3) días a partir del día en que el alumno regrese a la escuela.
- Las inasistencias debido a una celebración religiosa reconocida en la fe del estudiante siempre y cuando sean aprobadas con anticipación. Estas aprobaciones se deben solicitar por escrito al director de la escuela.
- Inasistencias debido a que los padres/tutores del estudiante estén cumpliendo con un traslado militar. Específicamente, se deberán justificar aquellas inasistencias que sucedan cuando uno de los padres o tutores legales del alumno sea un miembro activo de las fuerzas armadas y que haya sido convocado, tenga licencia militar o haya acabado de regresar de un despliegue militar en una zona de combate o en una base militar de apoyo. Dichas inasistencias deben tener una duración razonable, según lo considere el director, para que cuando se presenten estas situaciones relacionadas con el servicio militar, el estudiante pueda pasar tiempo con sus padres o tutores legales.
- Las inasistencias debido a actividades que sean aprobadas por el director con anticipación. Esto incluirá las inasistencias por situaciones de extrema dificultad. De ser posible, dicha aprobación se debe coordinar con anticipación.

### **Inasistencias ilegítimas**

- Inasistencias de un alumno sin el conocimiento de sus padres.
- Inasistencias de un alumno sin un motivo aceptable con el conocimiento de sus padres.
- La suspensión no se debe considerar como una inasistencia ilegítima para propósitos de absentismo escolar.

### **Inasistencias**

Para los alumnos de los grados K-12, los directores deberán aprobar o desaprobar de manera oportuna cualquier inasistencia que sobrepase diez (10) días, ya sean estas inasistencias legítimas, ilegítimas o una combinación de ambas. Las inasistencias que sobrepasen diez (10) días no se considerarán justificadas con una nota del/de la padre/madre/tutor (guardián legal) a menos que vayan acompañadas de documentación médica oficial o sean aprobadas por el director como una inasistencia legal.

### **Crédito Carnegie**

El año escolar consta de 180 días. Para recibir crédito, los alumnos de educación secundaria o intermedia que estén tomando cursos con el fin obtener créditos para graduarse deben asistir a clase por lo menos 85 días cuando se trate de cursos semestrales de 90 días y por lo menos 170 días para los cursos semestrales de 180 días, además deben cumplir con los requisitos mínimos de cada curso.

Para poder recibir créditos de educación secundaria después de la 10a inasistencia ilegítima, el alumno deberá asistir a «recuperación de horas de clase» por cada inasistencia subsiguiente que sea ilegítima. (Nota: el límite de inasistencias ilegítimas es: 10 días para los cursos de 180 días, 5 días para los cursos de 90 días y 3 días para los cursos de 45 días). El alumno puede tener hasta 10

inasistencias justificadas con una nota de los padres para los cursos de 180 días y hasta 5 para los cursos de 90 días. Las notas de los padres que excedan 10 en un curso de 180 días y 5 en un curso de 90 días se considerarán injustificadas a menos que vayan acompañadas de documentación médica oficial o se aprueben por el director como inasistencias legalmente válidas. El alumno debe asistir a la mayor parte de una sesión de clase durante la jornada escolar para poder recibir crédito.

### **Absentismo**

Aunque el estado solamente requiere que los estudiantes asistan 170 de los 180 días que corresponden al año escolar, los padres y alumnos deben tener en cuenta que el Capítulo 43-274 del Código de Normas de Carolina del Sur estipula que se considerará como absentismo escolar cuando los alumnos entre 6 y 17 años tengan 3 inasistencias ilegítimas consecutivas o un total de 5 inasistencias ilegítimas. Para efectos de esta sección (absentismo y asistencia obligatoria), un padre puede proporcionar hasta 10 notas justificando la inasistencia del alumno, 5 notas para cursos de 90 días y 3 notas para cursos de 45 días. Sin embargo, para que cualquier inasistencia subsiguiente que esté relacionada con una enfermedad sea considerada como legítima, deberá justificarse mediante una nota o un certificado médico.

### **Llegada y Salida de los Estudiantes**

Cada escuela es responsable de supervisar el desarrollo de protocolos y de la supervisión que se adapten a la edad y las necesidades de los alumnos en cada instalación escolar. Los protocolos incluirán:

- Personal asignado a ubicaciones específicas y responsabilidades relacionadas;
- El área en la que los alumnos permanecerán esperando el transporte designado;
- Un plan de supervisión cuando un/a padre/madre/tutor (guardián legal) no pueda recoger a su hijo en el horario de salida correspondiente.

### **Código de Conducta del Alumno**

El Distrito requiere que los estudiantes se comporten de una forma organizada, cortés, decorosa y respetuosa. Este requisito se refiere a la forma en que actúan los alumnos con otros estudiantes y maestros, así como a su lenguaje, su vestimenta y sus modales.

Los alumnos tienen la obligación de conocer y respetar las políticas, reglas y normas de la escuela y del Distrito. El incumplimiento de dichas políticas, reglas y normas darán lugar a medidas disciplinarias. Los alumnos deben consultar el Código de Conducta del Distrito que se presenta en la Política JCDA y en este manual, como lo indica la escuela. Las escuelas tienen autorización para incorporar el uso de dispositivos electrónicos, incluyendo teléfonos celulares, tabletas y otros dispositivos similares dentro del ámbito escolar cuando se considere apropiado para mejorar el aprendizaje y desempeño del alumno. Se prohíbe a los estudiantes usar dispositivos electrónicos para capturar imágenes, grabar o utilizar dispositivos electrónicos de manera que hostiguen, humillen, amenacen, avergüencen, intimiden a otra persona o de otro modo para violar (infringir) la ley. Los alumnos no pueden utilizar dispositivos electrónicos para acceder y/o ver sitios web, internet u otro contenido o imágenes que sean inapropiados o estén bloqueados para los estudiantes en la escuela mientras se encuentren en la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela. Los estudiantes son personalmente y exclusivamente responsables del cuidado y la seguridad de los dispositivos electrónicos.

Durante el día de instrucción, los estudiantes no pueden usar dispositivos electrónicos personales sin permiso autorizado del director o su designado, excepto en eventos únicos (singulares). Todos los dispositivos personales deben permanecer fuera de la vista de los demás y estar en silencio durante este tiempo. El día de instrucción para las "elementary schools" (escuelas primarias) será de las 7:45 a.m. a las 2:15 p.m. El día de instrucción para las "middle schools" (escuelas intermedias) será de las 8:30 a.m. a las 3:15 p.m. El día de instrucción para las escuelas que tienen niveles combinados de instrucción, como las escuelas K-8, será determinado por el director o su designado de acuerdo con las actividades de instrucción de la instalación.

Es la filosofía del Distrito manejar todos los asuntos disciplinarios relacionados con los estudiantes con el nivel de supervisión más bajo posible y de la forma más razonable. Las medidas disciplinarias se tomarán de conformidad con los derechos procesales adecuados que se les proporcionan a los estudiantes y a sus padres/tutores como lo establece la ley estatal, las regulaciones de la Junta de Educación del Estado y/u otras políticas de este Distrito.

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

## **Niveles de las ofensas**

Se recomendará la expulsión de aquellos estudiantes que tengan un patrón de conducta que cause disrupción del funcionamiento organizado de la escuela. A continuación, se encuentra una lista general de las ofensas y las medidas disciplinarias que se deben tomar o se recomiendan tomar cuando ocurran dichas ofensas.

### **Alteración del Orden - Nivel I**

La alteración del orden se define como cualquier actividad en la cual participe el alumno y que tienda a impedir los procedimientos organizados en el aula o las actividades educativas, el funcionamiento organizado de la escuela o cuya frecuencia o gravedad afecte las clases o la escuela.

Las acciones que representan conductas de alteración del orden pueden incluir, entre otras, las siguientes:

- llegar tarde a clase
- hacer trampa en exámenes o actividades de la clase
- mentir
- extorsionar a otros estudiantes o al personal escolar
- actuar de una manera que interfiera con el proceso de enseñanza
- lenguaje ofensivo entre los estudiantes, incluyendo el lenguaje soez.
- no realizar las tareas o no cumplir con las instrucciones
- presentar notas o excusas falsificadas
- incumplimiento de las reglas de los autobuses escolares
- escaparse de las clases
- llegar tarde a la escuela
- absentismo
- uso de lenguaje o gestos vulgares u obscenos
- cualquier otra acción que a nivel escolar se considere que causa disrupción y que no esté a la par con las políticas de la Junta.

La administración podría aplicar sanciones en casos de alteración del orden, las cuales podrían incluir, entre otras, las siguientes:

- Amonestación verbal
- terminación de privilegios (un privilegio, según lo define la Junta Escolar del Condado de Greenville, es una oportunidad que el estudiante tiene de participar en actividades escolares además de asistir a clases, viajar en los autobuses y participar en el programa de comidas del Distrito)
- Sanción de quedarse en la escuela
- Suspensión fuera/dentro de la escuela
- Otras amonestaciones aprobadas por la Junta o la administración

### **Conducta disruptiva - Nivel II**

La conducta disruptiva se define como aquellas actividades que realizan los estudiantes en contra de otras personas o bienes, cuyas consecuencias tienden a poner en riesgo la salud o la seguridad de uno mismo o de los demás en la escuela. En algunos casos la conducta disruptiva también podría corresponder a una ofensa criminal, en cuyo caso se justifican las sanciones administrativas como los procedimientos judiciales.

La administración podría reclasificar la alteración del orden (Nivel I) como conducta disruptiva (Nivel II) si el alumno participa en estas actividades tres veces o más.

Las acciones que representan conductas disruptivas pueden incluir, entre otras, las siguientes:

- peleas
- vandalismo (menor)
- robos
- uso o posesión de señaladores de láser, fuegos artificiales, bombas de humo, aerosoles de pimienta u otros objetos o materiales similares.
- amenazas contra otras personas
- entrar ilegalmente
- uso de lenguaje ofensivo con el personal, el cual incluye lenguaje soez
- otras conductas disruptivas que interfieran con el proceso educativo
- rehusarse a obedecer al personal o representantes de la escuela (como voluntarios o chaperones) cuya responsabilidad incluye la supervisión de los estudiantes

- posesión o uso de sustancias ilegales, incluyendo tabaco o productos derivados del tabaco, productos alternativos de nicotina, medicamentos sin receta, productos que parezcan drogas, parafernalia para drogas, incluyendo papel para fumar
- la ocupación o el bloqueo ilegal de las instalaciones escolares con la intención de impedir que otros las utilicen
- conducta verbal o física inapropiada de carácter sexual
- uso indebido de los recursos tecnológicos del Distrito
- hacer apuestas en las instalaciones escolares
- reunirse de forma ilegítima
- interrumpir reuniones legítimas
- hostigamiento, intimidación o acoso escolar
  - intimidar, amenazar o maltratar físicamente a otro estudiante
  - cualquier otra acción que a nivel escolar se considere que no concuerda con las políticas de la Junta

La administración podría aplicar sanciones en casos de conducta disruptiva, las cuales podrían incluir, entre otras, las siguientes:

- suspensión dentro de la escuela
- terminación de privilegios (un privilegio, según lo define la Junta Escolar del Condado de Greenville, es una oportunidad que el estudiante tiene de participar en actividades escolares además de asistir a clases, viajar en los autobuses y participar en el programa de comidas del Distrito)
- retirar al alumno temporalmente de la clase
- suspensión fuera de la escuela
- remisión a una agencia externa
- enviar al alumno a una escuela alternativa
- expulsión
- restitución de la propiedad e indemnización de los daños, cuando corresponda, si es que así lo requieren las autoridades escolares locales
- otras amonestaciones aprobadas por la Junta o la administración

### **Conducta criminal - Nivel III**

La conducta criminal se define como aquellas actividades en las que participen los estudiantes (ya sea que den lugar o no a cargos criminales) y que resulten en violencia hacia ellos mismos, otras personas o en la destrucción de la propiedad, o que representen una amenaza seria y directa a su propia seguridad o a la de los demás en la escuela, o a la seguridad de los recursos del Distrito. Estas actividades generalmente requieren medidas administrativas, las cuales tienen como consecuencia retirar al alumno de la escuela, la intervención de las autoridades del orden público y/o medidas establecidas por la Junta Directiva.

Siempre que un estudiante participe o haya participado en actividades que incluyan, no solamente una de las acciones que se especifican más adelante, y dicho estudiante se encuentre dentro de las instalaciones de la escuela o en actividades autorizadas o patrocinadas por la escuela, y cuando el director o su representante tengan motivos para creer que estas acciones podrían causar o han causado una lesión o una amenaza de causar una lesión a una persona o su propiedad, el director o su representante debe notificar a las autoridades del orden público.

Las acciones por las que los directores deben recomendar la expulsión de los estudiantes incluyen entre otras, las siguientes:

- amenaza de bomba
- posesión, uso o traspaso de armas - armas se definen como armas de fuego (rifles, escopetas, pistolas o cualquier objeto similar que impulse un proyectil a través de la energía de un explosivo); cuchillos, navajas, cachiporras, bastones, tubos o postes de metal, manoplas (que tengan anillos para varios dedos); objetos incendiarios o explosivos; o cualquier otro tipo de aparato u objeto que pudiera ser utilizado para causar lesión o muerte.
- ofensas sexuales (las cuales incluyen acciones sexuales que no resultan en delitos criminales)
- incendio provocado
- distribución, venta, compra, fabricación, uso, posesión ilegal o estar bajo los efectos del alcohol o sustancias controladas en virtud de S.C. Code Ann. §§ 44-53-110 al 44-53-270. (consulte la Política JCDAC)
- amenazar con quitarle la vida o causarle daños físicos a un empleado de la escuela o a su familia inmediata

- No se tolerará la participación en pandillas («participar en pandillas» o ser integrante de una pandilla y causar un acto violento o daño físico a otra persona, aunque sea leve. Una «pandilla» debe constar de dos o más personas que obran juntas para cometer actos de violencia contra otra persona. «La participación» también incluye cualquier acción que interfiera o impida que un miembro del personal pueda detener la acción que causa el daño físico, lo cual es el objetivo de la pandilla.)
- El acceso, uso o el intento de tener acceso o utilizar los sistemas de computación del Distrito

Acciones adicionales por las que los directores deben recomendar la expulsión de los estudiantes, incluyen entre otras, las siguientes:

- vandalismo (grave)
- robo, posesión o venta de propiedad robada
- alterar el funcionamiento las escuelas
- posesión, uso o traspaso de objetos que «parezcan» armas
- agresión con lesiones
- extorsión
- cualquier otra acción que la Junta determine

**NOTA:** Para determinar si un alumno se encuentra bajo los efectos del alcohol o de sustancias controladas, se deben tener en cuenta su apariencia, comportamiento, trato, la presencia del olor de la sustancia y las declaraciones que haya hecho el estudiante sobre el uso de sustancias controladas o alcohol, sin importar la cantidad de alcohol/sustancias controladas que se hayan consumido.

Los directores deben recomendar la expulsión de los estudiantes que hayan cometido las ofensas que se mencionan anteriormente. Si el alumno comete una ofensa que no está señalada anteriormente, los directores podrán recomendar la expulsión del estudiante cuando las circunstancias lo requieran. La administración podría aplicar sanciones en casos de conducta criminal, las cuales podrían incluir, entre otras, las siguientes:

terminación de privilegios (un privilegio, según lo define la Junta Escolar del Condado de Greenville, es una oportunidad que el estudiante tiene de participar en actividades escolares además de asistir a clases, viajar en los autobuses y participar en el programa de comidas del Distrito)

suspensión fuera de la escuela

enviar al alumno a una escuela alternativa

expulsión

restitución de la propiedad e indemnización de los daños, cuando corresponda, si es que así lo requieren las autoridades escolares locales

otras amonestaciones aprobadas por la Junta o la administración

### **Reglamento de vestimenta:**

Los alumnos deben estar vestidos y arreglados de una manera que no distraiga o cause interrupción en el programa educativo o el funcionamiento organizado de la escuela. La presentación personal de los estudiantes debe fomentar la salud y seguridad, contribuir a un ambiente propicio para la enseñanza y el aprendizaje y proyectar una imagen positiva del Distrito en la comunidad. Los estudiantes deben vestirse para estar en un ambiente educativo y no recreativo. El director puede establecer directrices adicionales con respecto a la vestimenta de los alumnos que concuerden con las parámetros que se mencionan a continuación.

- La ropa y/o el cabello no deben ser tan extremos o inadecuados para el ámbito escolar que interrumpen el proceso educativo. Por lo tanto, no se permitirá la ropa que cause distracción, sea reveladora, demasiado insinuante o que cause interrupción.
- No se permite el uso de ropa o accesorios que pudieran representar un riesgo para la seguridad de uno mismo o de los demás.
- No se deben usar capuchas, lentes para el sol o gorros dentro de la escuela.
- El atuendo no debe dar indicios de pertenecer a una «pandilla» en cualquier sentido negativo de la palabra.
- Se deben utilizar zapatos adecuados en todo momento. No se permiten zapatillas de dormitorio ni pantuflas.
- La longitud de los pantalones cortos ("shorts") y faldas, al estar de pie, debe llegar hasta la parte inferior de las yemas de los dedos del alumno.
- Se prohíbe que haya agujeros en las prendas o piel expuesta por encima de la longitud requerida para los pantalones cortos ("shorts")/las faldas.
- El atuendo no debe ser inmodesto, obsceno, profano, lascivo, vulgar, indecente u ofensivo.
- No se permite el uso de ropa que revele de forma inapropiada las partes del cuerpo. Los alumnos no deben mostrar la ropa interior.



- El ancho de las correas superiores de las prendas debe ser al menos el ancho de una tarjeta de identificación de estudiante [2.125 inches (5.4 centimeters) en inglés, o 2,125 pulgadas (5,4 centímetros) en español: en inglés, los números decimales usan *puntos*, y no *comas*].
- Los pantalones se deben llevar a la altura natural de la cintura y la ropa interior no se debe ver. Los pantalones no deben ser holgados, caerse o arrastrarse. Se prohíbe el uso de pijamas.
- No se permite la ropa, joyas o tatuajes que tengan malas palabras, frases insinuantes, publicidad, mensajes o dibujos que muestren o sugieran alcohol, tabaco, drogas o sexo.
- Para los alumnos de "middle school" (la escuela intermedia), es obligatorio llevar las tarjetas de identificación (ID) puestas y visibles.

En caso de que la administración determine que la vestimenta de un estudiante es inapropiada para la escuela de acuerdo con esta política, las escuelas tendrán disponible ropa para proporcionar a los alumnos que estén en violación (del código de vestimenta), o permitirán que los alumnos traigan ropa a la escuela para corregir la infracción del código de vestimenta. Los estudiantes esperarán en una ubicación designada hasta que se corrija la violación del código de vestimenta. Los estudiantes que deseen hacer una solicitud de acomodaciones (adaptaciones) al código de vestimenta relacionadas con una discapacidad o creencia religiosa deben notificar a la administración de la escuela de esa solicitud con antelación.

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: Remisión para disciplina adicional

## **Transporte**

### **Disciplina**

Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes que viajan en los autobuses de las Escuelas del Condado de Greenville, se requiere un comportamiento adecuado por parte de todos los estudiantes. El transporte desde y hacia la escuela es una extensión de las clases y se debe considerar como parte de la jornada escolar. El tema de la seguridad requiere que los estudiantes tengan el mejor comportamiento cuando estén en los autobuses o vehículos escolares. El incumplimiento de las reglas en los autobuses se debe abordar de la siguiente manera.

El Código de Conducta del Distrito Escolar (Política JCDA de la Junta) aplica a todos los estudiantes todo el tiempo mientras estén siendo transportados en los autobuses hacia y desde la escuela o a actividades escolares. Por lo tanto, aunque los estudiantes pueden perder el privilegio de viajar en el autobús debido a su comportamiento, como se indica a continuación, también se les puede disciplinar de conformidad con el Código de Conducta del Distrito que podría incluir hasta la recomendación para la expulsión.

### **Ofensas de Nivel I - Alteración del Orden**

- Negarse a seguir las instrucciones del conductor
- Subirse o bajarse del autobús sin permiso en una parada no autorizada.
- Pararse o sentarse de forma inapropiada mientras el autobús esté en movimiento
- Viajar en un autobús incorrecto intencionalmente sin permiso del director
- Juegos bruscos en general
- Hacer ruidos fuertes
- Malas palabras/gestos obscenos
- Tirar basura
- Posesión de productos derivados del tabaco, cigarrillos eléctricos o dispositivos para vaping
- Retrasar los servicios de autobús por llegar tarde o merodear, etc.
- La administración de la escuela podría clasificar una ofensa de Nivel I como una ofensa de Nivel II si la infracción pone en riesgo considerable la salud y/o la seguridad de otros.

### **Consecuencias para el Nivel I**

- 1a remisión - advertencia y comunicación con los padres
- 2a remisión - medida disciplinara en la escuela, comunicación con los padres y/o suspensión del uso del autobús por un (1) día
- 3a remisión - suspensión del uso del autobús por hasta tres (3) días y una reunión con los padres
- 4a remisión - suspensión del uso del autobús por hasta cinco (5) días y una reunión con los padres
- Las remisiones adicionales de Nivel 1 darán lugar a revisión administrativa y podrían convertirse en una consecuencia de Nivel II

## **Ofensas de Nivel II**

- Posesión de productos derivados del tabaco, cigarrillos eléctricos o dispositivos para vaping
- Arrojar objetos fuera del autobús
- Malas palabras dirigidas al personal
- Comportamientos irrespetuosos y descorteses hacia el personal
- Vandalismo [podría requerir restitución]
- Acosar, amenazar o intimidar a otro estudiante
- Pelas
- Robos
- Conducta verbal o física inapropiada de carácter sexual
- Otras infracciones a la seguridad que pudieran interferir con el funcionamiento seguro de los autobuses escolares
- La administración de la escuela podría clasificar una ofensa de Nivel II como una ofensa de Nivel III si la infracción pone en riesgo considerable la salud y/o la seguridad de otros.

## **Consecuencias para el Nivel II**

- 1a remisión - suspensión del uso del autobús por hasta diez (10) días y una reunión con los padres
- 2a remisión - suspensión del uso del autobús por hasta diez (10) días y una reunión con los padres
- 3a remisión - suspensión del uso del autobús por hasta treinta (30) días, posibilidad de ser retirado y una reunión con los padres

## **Ofensas de Nivel III**

- Posesión, uso o traspaso de armas
- Ofensas sexuales (las cuales incluyen acciones sexuales que no resultan en delitos criminales)
- Incendio provocado
- Impedir el funcionamiento de un autobús
- Distribución, venta, compra, uso o estar bajo los efectos del alcohol o sustancias controladas
- Amenazar con quitarle la vida o causarle daños físicos a un empleado de la escuela
- Participación en pandillas
- Amenaza de bomba

## **Consecuencias para el Nivel III**

- Cualquier remisión - Suspensión de por lo menos treinta (30) días del autobús y la posibilidad de ser retirado de la escuela por lo que reste del año escolar y una reunión con los padres.

## **Disciplina para los estudiantes con discapacidades**

Los estudiantes con discapacidades serán disciplinados de conformidad con las leyes federales y estatales incluyendo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación como lo define los procedimientos desarrollados por la administración.

## **Procedimientos para el transporte de los alumnos de los grados 4k, 5k y 1o**

Por cuestiones de seguridad, todos los alumnos de los grados 4k, 5k y 1o recibirán una etiqueta de identificación por parte de la escuela antes de abordar el autobús en la tarde. La etiqueta debe estar en un lugar donde el conductor la pueda ver. El conductor recogerá las etiquetas de identificación a medida que los estudiantes se bajan del autobús en la tarde. El conductor guardará las etiquetas y se las entregará en la escuela la mañana siguiente. La escuela les entregará las etiquetas a los respectivos maestros o miembros del personal para que se las puedan poner a los estudiantes antes de la salida en el autobús por la tarde.

Será necesaria que, durante todo el año escolar, los alumnos de 4K, 5K y 1o lleven la etiqueta del autobús mientras estén siendo transportados desde la escuela. La etiqueta del estudiante debe incluir la siguiente información:

Parte delantera:

Nombre del alumno

[ ] nombre de la persona designada para recoger al alumno (4o grado o un grado superior)

Número de ruta

Parte trasera:

Dirección del alumno

número único

## **Responsabilidades de los padres:**

Los padres/tutores tienen la responsabilidad de inscribir de forma adecuada a sus hijos en la escuela asignada y asegurarse de que toda la información proporcionada en los formularios exigidos sea correcta y esté actualizada. Los padres/tutores tienen la responsabilidad de actualizar esta información en la escuela cada vez que haya un cambio.

Los padres/tutores deben estar presentes en la parada regular del autobús tanto en la mañana como en la tarde para dejar y recoger a sus hijos de 4K, 5K y 1o. A los padres/tutores se les hará entrega de cuatro (4) tarjetas numeradas para que las distribuyan entre las personas que puedan reemplazarlos en la parada del autobús. La persona que los reemplace puede ser otro adulto o un estudiante que esté en 4o grado o un grado superior. La escuela debe proporcionar una Solicitud de Etiqueta para el Autobús, y los padres/tutores deben llenarla y devolverla a la escuela antes de que el estudiante viaje en el autobús. Una persona puede estar designada para recoger a varios niños. En última instancia, los padres/tutores son los responsables por la seguridad y la conducta de sus hijos en la parada regular del autobús.

Si un alumno de 4K, 5K o 1o se está preparando para bajarse del autobús en la parada asignada, ya sea solo o en un grupo, y el padre/tutor/persona designada con la tarjeta numerada no está en la parada del autobús, el estudiante será llevado de regreso a su escuela primaria. Cuando un alumno es llevado de regreso a la escuela primaria, el personal se comunicará con el padre/tutor. Si no se puede localizar a uno de los padres/tutores, el asunto podría pasar a manos de la División del Orden Público de las Escuelas del Condado de Greenville, la Agencia del Orden Público local y/o el Departamento de Servicios Sociales del Condado de Greenville (DSS).

Los incidentes en los que uno de los padres/tutores/persona designada con la tarjeta numerada no se encuentre en la parada del autobús para recoger al alumno en la tarde, dará lugar a la suspensión de todos los servicios de transporte de acuerdo con el siguiente esquema.

- Primer incidente: Advertencia al padre por parte de la escuela y una revisión de las posibles consecuencias
- Segundo incidente: 3 días sin servicio de autobús
- Tercer incidente: 5 días sin servicio de autobús
- Cuarto incidente: 10 días sin servicio de autobús
- Quinto incidente: Se le retirará del autobús por lo que resta del año escolar

La administración implementará el esquema anterior sin la necesidad de una remisión por parte del conductor y le informará al centro de autobús correspondiente las fechas en las que no se prestará el servicio de autobús. Solamente el superintendente o su representante puede hacer excepciones a las provisiones establecidas en esta norma administrativa.

## **Escuelas seguras y en contra del acoso escolar**

El Distrito se compromete a crear un ambiente que fomente el aprendizaje y prevenga las interrupciones de los procesos educativos. Con el fin de crear y mantener un ambiente que fomente el aprendizaje y que prevenga las interrupciones, el Distrito ha implementado procedimientos para abordar las inquietudes, quejas y reclamos de los alumnos con respecto al acoso escolar, la discriminación, el hostigamiento, la intimidación o la mala conducta como lo definen las Políticas de la Junta y la Norma Administrativa JCDAG. El siguiente proceso se aplicará para todas las quejas formales de cualquier acusación de acoso escolar, discriminación u hostigamiento. Para las quejas presentadas por motivos de sexo según el Título IX, se aplicarán los procedimientos contenidos en la Sección II a continuación.

### **Denuncia de acoso escolar, hostigamiento y discriminación**

Todo estudiante que piense que está siendo víctima de hostigamiento, intimidación, acoso escolar o malas conductas por parte de otros estudiantes, empleados del Distrito o de terceras personas en el ámbito escolar, deben informar de inmediato a la administración de la escuela y también pueden presentar una queja formal de acuerdo con las Políticas de la Junta y la Norma Administrativa JCDAG.

Todas las quejas se deben presentar ante el director o su representante en un lapso de sesenta días a partir de la fecha del presunto incidente utilizando el Formulario de Quejas adjunto a la Norma JCDAG. Los padres del alumno también pueden presentar las quejas. Si la acusación es en contra de la administración de la escuela, el estudiante o sus padres deben presentar un reporte directamente con el Defensor del Distrito. Se pueden presentar quejas anónimas, pero dichos reportes deben proporcionarle al Distrito información adecuada para poder empezar una investigación.

Además, los estudiantes y padres deben reportar inmediatamente cualquier inquietud relacionada con la interacción entre empleados y alumnos que no concuerde con los requisitos y requerimientos contenidos en la Política GBV de la Junta con respecto a las interacciones entre empleados y adultos con los estudiantes. Los problemas que deben reportarse inmediatamente a la administración de la escuela incluyen el posible maltrato de estudiantes y otras conductas por parte de los empleados que pudieran constituir interacciones o comunicaciones inapropiadas, incluyendo aquellas de carácter sexual.

### **Investigación**

Las quejas se investigarán de manera oportuna, detallada y confidencial. La investigación debe incluir los pasos adecuados para determinar lo que ocurrió y se deben tomar medidas para eliminar el hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar y prevenir que dichos comportamientos ocurran de nuevo. Se programará una reunión con el denunciante en un lapso de diez días a partir de la fecha en que se haya presentado la queja para tener una conversación sobre el asunto. Se les debe informar por escrito al estudiante y a sus padres sobre los resultados de la investigación, pero las medidas disciplinarias aplicadas a los estudiantes y empleados serán de carácter confidencial. La notificación escrita también describirá el derecho que tiene el denunciante a una apelación.

### **Apelaciones**

Las apelaciones relacionadas con la discriminación o el acoso por motivos de discapacidad se deben presentar ante el coordinador de la Sección 504 del Distrito. Las apelaciones relacionadas con la discriminación o el acoso por motivos de color, raza o nacionalidad se deben presentar ante el coordinador del Título VI del Distrito. Los correos electrónicos para comunicarse con el coordinador de la Sección 504 y el coordinador del Título VI son Section504@greenville.k12.sc.us y TitleVI@greenville.k12.sc.us. También se puede comunicar con ambos por correo a la dirección Post Office Box 2848, Greenville SC 29602 o por teléfono al 864-355-3100.

La apelación debe mencionar las razones por las cuales el denunciante está apelando la decisión inicial. El coordinador examinará la evidencia presentada por todos los interesados, y de ser necesario, podría llevar a cabo una reunión con el denunciante y con el director de la escuela o su representante. El coordinador debe proporcionarle al denunciante una decisión por escrito en un lapso de 10 días hábiles a partir del momento en el que se recibe la apelación por escrito por parte del mismo. El coordinador le debe informar al denunciante de su derecho a apelar ante el superintendente o su representante. Si se presume que un coordinador o el superintendente y su representante están involucrados con la queja, el Distrito nombrará a un administrador objetivo e imparcial para tratar la apelación del denunciante a ese nivel.

Si un estudiante/tutor no está satisfecho con las medidas o la decisión del coordinador, puede apelar la decisión con el superintendente o su representante en un lapso de 10 días a partir del momento en el que el coordinador toma la decisión. La apelación se debe hacer por escrito y se deben mencionar las razones de la misma. El superintendente o el representante, a su discreción, puede elegir llevar a cabo una reunión con el denunciante y el coordinador. El superintendente o su representante debe proporcionarle al denunciante una determinación por escrito y debe tomar medidas adecuadas en un lapso de 10 días a partir del momento en que se recibe la apelación.

## **Título IX (Discriminación/acoso por motivos de sexo)**

El Distrito, como lo requiere el Título IX de la Ley de Enmiendas de Educación de 1972 y sus correspondientes regulaciones («Título IX»), no discrimina por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas. El título IX prohíbe el acoso por motivos de sexo, el cual incluye acciones de agresión verbales, no verbales o físicas, intimidación u hostilidad por motivos de sexo aun cuando estas acciones no impliquen acciones de carácter 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.

### **Informe e Investigación**

Cualquier estudiante (o padre/tutor) que piense que ha sido víctima de acoso o discriminación por motivos de sexo debe comunicarse inmediatamente con la administración de la escuela. Se debe presentar una queja formal de conformidad con la Norma Administrativa JCDAG. Aun cuando no se haya presentado una queja formal sobre un problema relacionado con el Título IX, el Distrito debe llevar a cabo una revisión detallada del asunto e implementar las medidas de apoyo y aplicar las consecuencias disciplinarias adecuadas, así como proporcionar un resumen por escrito al alumno/padres en relación con los medidas y acciones.

El Distrito prohíbe la retaliación o las represalias de cualquier tipo en contra de un estudiante o empleado que haya presentado una denuncia. El Distrito también prohíbe que cualquier persona acuse falsamente a otra persona.

Se puede encontrar información adicional relacionada con el Título IX, incluyendo la información para comunicarse con el coordinador del Título IX, capacitación recibida por los empleados del Distrito, y el proceso de apelación en la sección de Título IX en el sitio web del Distrito.

## Tareas

Cuando se asignan tareas, éstas deben seguir las siguientes directrices:

Las tareas deben incluir uno o más de los tres tipos de tareas reconocidos generalmente:

Práctica: refuerza habilidades adquiridas recientemente en clase

Preparación: ayuda a los estudiantes a prepararse para sus lecciones, actividades o pruebas

Extensión: proporciona oportunidades complejas, con frecuencia de largo plazo para el enriquecimiento, que son paralelas al trabajo en clase

Las tareas se deben planificar cuidadosamente y se deben explicar a los estudiantes. El contenido y la duración de las tareas se debe personalizar para que se adapte a la edad, grado, capacidad y preparación de los estudiantes. Las tareas se deben asignar teniendo en cuenta los recursos que el estudiante y su familia tienen a su disposición en casa y las opciones que se ofrecen cuando sea necesario. Ya que se fomenta y se valora la participación en actividades extracurriculares, las tareas extensas se deben asignar con la mayor anticipación posible.

Debido a que las tareas en el nivel de secundaria cambian de acuerdo con el horario y la carga de trabajo en los cursos, los alumnos de secundaria deben dedicar el tiempo suficiente a sus tareas para dominar el contenido de los temas. Los maestros o sus representantes deben revisar las tareas terminadas; deben hacer un seguimiento instruccional adecuado.

Si se califican las tareas, esta calificación no debe valer más del 10% de la calificación general del trimestre en los niveles de educación intermedia y secundaria.

Debido a que los proyectos especiales requieren una mayor cantidad de tiempo y esfuerzo que las tareas diarias, su calificación no se debe calcular como parte del porcentaje de tareas, pero se debe tener cuenta en el tiempo asignado para tareas.

A los padres y estudiantes se les debe informar al inicio del año escolar y al inicio del segundo semestre, de ser necesario, sobre las políticas del distrito con respecto a las tareas y las expectativas de las actividades en clase.

Se les aconseja a los estudiantes que dediquen tiempo diariamente para leer una variedad de materiales de forma independiente.

## Sistema Universal de Calificaciones

Las políticas del Sistema Universal de Calificaciones aprobado por la Junta de Educación del Estado se aplican a todos los estudiantes matriculados en clases con créditos de nivel universitario, incluyendo las que se ofrecen a nivel de la escuela intermedia.

**La escala de calificaciones de Carolina del Sur se encuentra a continuación:**

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

[SC Uniform Grading Scale](#)

[Escala de Calificación Uniforme (Universal) de Carolina del Sur]

### Prekínder

<ul style="list-style-type: none"><li>• Crecimiento personal y social</li><li>• Métodos de aprendizaje</li><li>• Desarrollo físico y salud</li><li>• Lenguaje y lectoescritura</li><li>• Matemáticas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>+ sobrepasa el estándar</li><li>= cumple con el estándar</li><li># tiene suficiente avance</li><li>- aún no está avanzado</li><li>en blanco - no se ha enseñado o evaluado</li></ul>
--	--

### Kínder y Primer Grado

El informe de progreso de los estudiantes de kínder y primer grado con respecto a los Estándares Académicos de Carolina del Sur se hace de la siguiente manera:

#### **Indicadores de habilidades académicas:**

Lectura Escritura y Lenguaje: Comunicación Ciencias Matemáticas Ciencias Sociales	M= el alumno cumple o sobrepasa constantemente lo que se espera en este estándar de fin de año P= el alumno demuestra el progreso/avance que se espera en el cumplimiento de este estándar de fin de año B= empieza a mostrar progreso con respecto al cumplimiento de este estándar de fin de año N= necesita apoyo intensivo en la escuela y en la casa para poder cumplir con este estándar de fin de año  <i>Si el espacio está en blanco, este estándar no se enseñó o se evaluó durante este período</i>
--	---

### Características del alumno con un desempeño satisfactorio

Se relaciona de forma positiva con adultos y compañeros Muestra iniciativa y deseos de aprender. Participa y trabaja bien en diferentes ámbitos (clase entera, grupos pequeños, individualmente) Demuestra habilidades organizacionales Presta atención en diferentes ámbitos Demuestra perseverancia en varias tareas/situaciones Sigue instrucciones de varios pasos	4= el alumno demuestra esta característica de forma constante 3= el alumno demuestra esta característica la mayor parte del tiempo 2= el alumno demuestra esta característica parte del tiempo 1= esta característica aún no es evidente
--	---

#### Indicadores de artes afines:

Arte Música Educación Física	M= cumple con los estándares de arte P= está avanzando con respecto a los estándares de las artes afines
------------------------------------	---

### de 2o a 12o grado

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

A=100-90 B=89-80 C=79-70 D=69-60 F=59-50

Para los cursos con unidades Carnegie por favor consulte las Políticas del Sistema Universal de Calificaciones (UGP) con respecto a los puntos de calidad y las regulaciones que gobiernan los cursos con créditos de nivel universitario.

### Sistema de Calificaciones Mínimas

- **Estudiantes de Educación Primaria (Grados 2-5)**  
La calificación mínima que se aplicará en las libretas de calificaciones trimestrales para estudiantes de educación primaria (2-5) es 50. La calificación mínima no se aplicará a los informes provisionales de progreso.
- **Estudiantes de Educación Intermedia (Grados 6-8)**  
La calificación mínima que se aplicará a todos estudiantes de educación intermedia (6-8) es 50.
- **Estudiantes de Educación Secundaria (Grados 9-12)**  
La calificación mínima que se aplicará en las libretas de calificaciones trimestrales para estudiantes de educación secundaria (9-12) es 50. La calificación mínima no se aplicará a los informes provisionales de progreso.

### Ley de Derechos Educativos y de Privacidad Familiar (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) es una ley federal que le otorga a los padres (incluyendo tutores legales) y a los alumnos mayores de 18 años (alumnos con capacidad de obrar) ciertos derechos con respecto a la privacidad de los expedientes académicos del estudiante. «Los expedientes académicos del estudiante» incluyen todos los registros en poder de una escuela o distrito que estén directamente relacionados con el estudiante. Estos derechos son:

- El derecho a verificar y revisar los expedientes académicos del alumno dentro de un periodo de 45 días a partir del momento en el que la escuela reciba una solicitud de acceso a la información. Los padres o los alumnos con capacidad de obrar deben escribir una carta al director identificando los expedientes que desean revisar. El director hará las gestiones para permitir el acceso a estos expedientes y notificará a los padres o alumnos con capacidad de obrar, de la hora y el lugar en los que se podrán revisar los expedientes.
- El derecho a solicitar que se hagan enmiendas al expediente académico del estudiante si el padre o el alumno con capacidad de obrar considera que hay información incorrecta, engañosa o que infrinja los derechos de privacidad del alumno bajo la ley FERPA. Los padres o alumnos con capacidad de obrar pueden escribirle al director para solicitar que la escuela enmiende un expediente académico que consideren que contiene información incorrecta o engañosa. En dicha carta, no solo deben identificar claramente la parte del expediente que desean cambiar, sino también especificar por qué creen que es incorrecta o engañosa. También deben proporcionar cualquier evidencia que tengan para respaldar su solicitud. Si el director decide no enmendar el expediente como se lo solicitan los padres o alumnos con capacidad de obrar, el director les deberá notificar sobre esta decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia a nivel de distrito con respecto a la solicitud de enmienda. La escuela les proporcionará a los padres o alumnos con capacidad de obrar, información adicional sobre los procedimientos de audiencia del distrito cuando les notifique sobre la decisión. Después de la audiencia, si la decisión del distrito sigue siendo no enmendar el expediente, los padres o alumnos con capacidad de obrar, tienen el derecho de adjuntar una declaración al expediente exponiendo su opinión sobre la información que se está disputando.

- El derecho a autorizar la divulgación de información de identificación personal que se encuentre en los registros académicos del alumno, salvo en las instancias en las que la ley FERPA autorice la divulgación sin requerir autorización. La ley FERPA le permite al distrito facilitar los expedientes académicos a funcionarios escolares que tengan un interés educativo legítimo en la información que se encuentra en el expediente sin la necesidad de una autorización por parte de los padres o alumnos con capacidad de obrar. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo el personal médico y del orden público); una persona que forme parte de la Junta Escolar; y una persona o compañía que el distrito haya contratado para realizar actividades especiales (como abogados, auditores o terapeutas). Se considera que un funcionario escolar tiene fines educativos legítimos si dicho funcionario necesita revisar los expedientes académicos para cumplir con sus responsabilidades profesionales. Con previa solicitud, la escuela divulgará los expedientes académicos sin la necesidad de una autorización a funcionarios de otro distrito escolar en el que el alumno esté interesado o tenga previsto inscribirse, funcionarios específicos con fines de auditorías o evaluaciones, entidades competentes en conexión con programas de apoyo financiero, organizaciones que estén llevando a cabo ciertos estudios en la escuela, organizaciones de acreditación, con el fin de cumplir con órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, a las oficinas correspondientes en casos de emergencias médicas o de seguridad, y a las autoridades locales dentro del sistema juvenil.
- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE.UU., con respecto a presuntos incumplimientos de los requerimientos de la ley FERPA por parte del distrito.

El nombre y la dirección de la agencia federal encargada de la ley FERPA es:

Oficina a cargo del cumplimiento de la Política Familiar  
 U.S. Departamento de Educación  
 400 Maryland Avenue, SW  
 Washington, DC 20202-5920

\* Un alumno con capacidad de obrar se define como aquel alumno que ha cumplido 18 años de edad y asiste a una escuela postsecundaria.

## **Información General del Alumno**

La información relacionada con el alumno, que el Distrito haya denominado «información general del alumno» puede ser divulgada a organizaciones externas sin la autorización previa de los padres/alumnos con capacidad de obrar. El Distrito define la información general del alumno como el nombre, la fotografía, el grado académico, la escuela a la que está asignado, los años que asistió a esa escuela, los premios recibidos, la participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, direcciones de correo electrónico de estudiantes, y el peso y la altura de los integrantes de equipos deportivos. Las organizaciones externas que solicitan información general del alumno incluyen, entre otras, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, la ley federal requiere que las escuelas secundarias locales proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, acceso a los nombres, direcciones y números telefónicos de los estudiantes de secundaria. Si no desea que el Distrito divulgue, sin su autorización previa por escrito, la información general del alumno que se encuentra en el expediente académico de su hijo(a), usted debe informarle a la escuela por escrito a más tardar 30 días calendario a partir del primer día de clases.

## **Alumnos que darán discursos en actividades patrocinadas por la escuela**

El Distrito Escolar del Condado de Greenville está comprometido a mantener un ambiente académico en el que se recibe y se trata a todos los estudiantes con la misma dignidad y respeto sin importar su procedencia, creencias o su religión. El Distrito no promoverá ni prohibirá ninguna religión. De acuerdo con la Constitución de los Estados Unidos, el Distrito protege la expresión personal, incluyendo la expresión religiosa de los alumnos, siempre y cuando dicha expresión no ocasione interrupciones o interfiera con el ambiente académico.

Los alumnos que dan discursos en actividades patrocinadas por la escuela, incluyendo las ceremonias de graduación, no deben ser seleccionados en una forma que favorezca o desfavorezca la expresión religiosa. Cuando los estudiantes que dan discursos son seleccionados con base en criterios genuinamente neutrales e imparciales y retienen el control principal sobre el contenido de su expresión, dicha expresión no se le atribuye a la escuela y, por lo tanto, no puede restringirse por su contenido religioso o secular. Por el contrario, cuando los funcionarios de la escuela determinen o controlen sustancialmente el contenido que se está expresando, dicho discurso se le atribuye a la escuela y no debe incluir oraciones o contenido religioso. Sin embargo, una escuela puede impedir un discurso o retirar a un estudiante si el contenido de su discurso es obsceno, está en contra del código de conducta del Distrito o es sustancialmente perjudicial para el entorno escolar.

## **Seguro escolar**

El seguro de accidentes para estudiantes se ofrece como un servicio a los padres. La cobertura de seguro que se ofrece incluye cobertura solamente en la escuela o cobertura las 24 horas. La información sobre la cobertura, el costo y la inscripción se puede encontrar en el sitio web del Distrito en <https://www.greenville.k12.sc.us/Parents/main.asp?titleid=faqinsurance>

### **El seguro**

El seguro voluntario de accidentes para estudiantes es diferente al seguro para deportistas, el cual es obligatorio.

## **Derecho de los Padres a estar Informados**

Como padre o familiar de un estudiante inscrito en las Escuelas del Condado de Greenville, usted tiene derecho a saber cuáles son las competencias profesionales de los maestros de aula y asistentes de instrucción que le enseñan a su hijo(a). La ley federal le permite solicitar la siguiente información sobre los maestros de aula de su hijo(a) y requiere que el Distrito le brinde esta información de manera oportuna:

- si el maestro(a) ha cumplido con los requisitos del estado y con los criterios de acreditación para los grados académicos y las materias que dicho maestro(a) enseña,
- si el maestro(a) está enseñando bajo estado de emergencia o de cualquier otro estado provisional a través del cual haya sido exonerado de los requisitos o criterios de acreditación del estado.
- el título profesional del maestro(a) y cualquier otro título o certificación de postgrado que posea el maestro(a), y el área de especialización de dicho título o certificación;

Si desea recibir esta información, por favor comuníquese con el Departamento de Recursos Humanos.

## **Uso de la tecnología por parte de los estudiantes**

Los estudiantes deben utilizar la tecnología escolar de manera adecuada y de acuerdo con las Políticas de la Junta y la Norma Administrativa EFE. La tecnología escolar incluye el correo electrónico, redes, equipos y dispositivos del distrito asignados al estudiante, y el Distrito, de acuerdo con la ley aplicable, puede monitorear toda la tecnología escolar. Los estudiantes serán disciplinados de conformidad con el Código de Conducta del Distrito (JCDA) por cualquier uso indebido de la tecnología escolar. Aun cuando el Distrito implementa filtros y protecciones para la tecnología escolar, el Distrito no puede garantizar que estas medidas detectarán y evitarán el uso inadecuado de la tecnología por parte de los estudiantes. Los padres y los estudiantes deben comunicarse inmediatamente con la escuela del estudiante con cualquier inquietud relacionada con el uso de la tecnología.

## **Políticas de la Junta y Normas Administrativas**

Todas las políticas actuales de la Junta Directiva del Distrito Escolar del Condado de Greenville y las normas administrativas se pueden encontrar en los Documentos de la Junta en el sitio web del Distrito en:  
<https://go.boarddocs.com/sc/greenville/Board.nsf/Public>



**Northwood Middle School  
Bell Schedule  
2024-2025**

<b>6<sup>th</sup> Grade</b>
<b>1<sup>st</sup> Period - FLEX</b> 8:25-8:55
<b>2<sup>nd</sup> Period</b> 8:58-9:55
<b>3<sup>rd</sup> Period</b> 9:58-10:55
<b>4<sup>th</sup> Period</b> 10:58-11:56
<b>LUNCH</b> 11:58-12:33
<b>5<sup>th</sup> Period</b> 12:36-1:34
<b>6<sup>th</sup> Period - Related Arts</b> 1:38-2:25
<b>7<sup>th</sup> Period - Related Arts</b> 2:28-3:15

<b>7<sup>th</sup> Grade</b>
<b>1<sup>st</sup> Period - FLEX</b> 8:25-8:55
<b>2<sup>nd</sup> Period</b> 8:58-9:55
<b>3<sup>rd</sup> Period</b> 9:58-10:55
<b>LUNCH</b> 10:57-11:32
<b>4<sup>th</sup> Period - Related Arts</b> 11:36-12:23
<b>5<sup>th</sup> Period - Related Arts</b> 12:26-1:13
<b>6<sup>th</sup> Period</b> 1:17-2:14
<b>7<sup>th</sup> Period</b> 2:17-3:15

<b>8<sup>th</sup> Grade</b>
<b>1<sup>st</sup> Period - FLEX</b> 8:25-8:55
<b>2<sup>nd</sup> Period - Related Arts</b> 8:59-9:46
<b>3<sup>rd</sup> Period - Related Arts</b> 9:49-10:35
<b>4<sup>th</sup> Period</b> 10:39-11:36
<b>5<sup>th</sup> Period</b> 11:39-12:37
<b>LUNCH</b> 12:39-1:14
<b>6<sup>th</sup> Period</b> 1:17-2:14
<b>7<sup>th</sup> Period</b> 2:17-3:15

<b>Related Arts</b>	
Planning	8:25-8:55
2nd Period (8th)	8:59-9:46
3rd Period (8th)	9:49-10:35
Planning/Lunch	10:38-11:32
4th Period (7th)	11:36-12:23
5th Period (7th)	12:26-1:12
Planning	1:15-1:34
6th Period (6th)	1:38-2:25
7th Period (6th)	2:28-3:15

## **A MESSAGE FROM THE PRINCIPAL**

Dear Students and Parents:

Welcome to Northwood Middle School to all of our new and returning students. We want your year at Northwood to be successful, exciting, challenging, and rewarding. Your success in school will depend on your developing effective study habits, regular attendance, and self-discipline.

Several rules, policies, and regulations have been established and must be followed in order for Northwood to continue to be an excellent school and for your experience here to be successful and enjoyable. This handbook agenda is designed to acquaint you with the operation of Northwood. Please read it carefully in order to become familiar with these procedures. Please also share it with your parents so they, too, will be aware of our procedures.

We want every student to be successful. Northwood is committed to excellence through a cooperative effort on the part of everyone involved in our school.

Good luck for a very successful and productive year at Northwood Middle School.

Treva Lee

Principal

---

## **NORTHWOOD MISSION STATEMENT**

The mission of Northwood Middle School is to develop responsible educated citizens by providing a variety of meaningful learning experiences.

## **SCHOOL POLICIES AND PROCEDURES**

### **ARRIVAL TIME**

The school day for Northwood Middle School students will be from 8:25 a.m. to 3:15 p.m.

Parents may drop off their children beginning with, but not before, 7:30 a.m.

Students are to be in their seats in FLEX when the 8:25 a.m. bell rings.

Teachers who would like students to report to their classrooms or to the library prior to 8:15 a.m. should give the student(s) a written pass the previous day.

### **ARRIVING LATE / TARDINESS**

Any student not in class by 8:25 a.m. should report to the front office to get a tardy pass before reporting to FLEX. Students will not be permitted into class after 8:25 without a pass from the front office. The attendance clerk will determine if the tardy is excused or unexcused.

**Excused Tardies:** Only students who arrive late to school with a valid doctor's note, on a late bus, or with a court appearance document will be issued an excused late pass.

**Unexcused Tardies:** Tardies include lateness to school and lateness to class. Each student is permitted four (4) unexcused tardies per semester without consequence. At the 5th unexcused tardy, a parent phone call will be made. At the 6th unexcused tardy, Lunch Detention will be assigned and a parent phone call will be made. On the 7th and all subsequent tardies within a semester, a referral will be processed with a consequence and a parent phone call will be made.

### **What Do I Do If My Child Refuses to Go to School?**

First, call the attendance clerk at your child's school and report the problem. If your child continues to miss school unlawfully, an administrator from your child's school will schedule an intervention conference with you and your child. At that time a plan will be devised to improve your child's attendance. If your child continues to miss school unlawfully, his/her case will be referred to an attendance supervisor or social worker. The attendance supervisor or social worker will convene a conference with you and your child regarding his/her attendance problem. If your child continues to miss school unlawfully, the case may be referred to Family Court for further intervention.

## **MAKE-UP WORK**

Provision for make-up of schoolwork missed during excused absences shall be worked out with the teacher(s) concerned at the earliest time possible but should not exceed five (5) school days after the student returns to school.

On the day of returning to school after an absence, the student should report to the Main Office with a note from parent or guardian regarding the absence.

## **PERFECT ATTENDANCE**

The definition of an absence at a Greenville County Middle School is missing more than one-half of any singular class period for which a student is enrolled, or multiple class periods for which a student is enrolled, during a school day. Absence in any part of the school day for a minimum of more than one-half class period, even if the student was present for all other portions of that same school day, by definition excludes a student from being determined to have Perfect Attendance.

## **BICYCLES**

All bicycles should be parked in the bike rack on the back side of the lunchroom next to the teachers' parking lot. Bicycles should be locked with chains and locks. Students will not be permitted to loiter around the bicycles. Students should immediately walk to the entrance at the front of the school after securing their bicycle.

## **CHANGE OF ADDRESS**

If you move during the school year, please notify the school in writing or email. Verification of your new address may be required. This also applies to contact information. Accurate addresses and phone numbers are needed in case of emergencies. The school should have an up-to-date address and phone number for each student's parent(s) or guardian at all times.

## **DRESS CODE**

The primary objective of Northwood Middle School is to provide a world-class instructional program and learning opportunity for every student. The personal appearance of every student is an important component of establishing a safe environment for optimal learning and respect for one another. Students are expected to dress in an appropriate manner while on school district property or representing the school. Personal appearance shall be such that it does not disrupt student work or school order, become distracting to students, or violate health and safety guidelines.

The following standards apply and will be vigorously enforced. Principals may make additions to these standards as they deem necessary.

1. Student dress and grooming will be neat and clean.
2. Appropriate shoes, sneakers, or sandals will be worn. Flip-flops, bedroom shoes, or shower-type shoes are not permitted.
3. Socks and shoes must not be distracting.
4. Shirts/Blouses are to have collars, buttons, and sleeves. They are to be solid in color of the following colors: **Navy, White, or Black**. Shirts may not have a hood.
  - a. Shirts may have a small, appropriate logo over the pocket area only.
  - b. Undergarment shirts must be an approved dress code color. No exposed midriff areas.
5. Pants, Skirts, or Shorts: They must be solid in color and consist of only the following colors: **Navy, Brown/Khaki, and Black**. **NO HOLES OR TEARS in clothing**.
  - a. Denim/Jeans of any color may not be worn. Denim/Jeans are typically indicated by the presence of rivets around the pockets/seams and are not permitted at Northwood.
  - b. Length of bottom (skirts/shorts) must come to the bottom of the fingertips when standing upright.

- c. All pants, shirts, or shorts must be worn with the waistline no lower than the top of the hips.
6. Clothes are expected to fit appropriately, neither oversized nor tight. This decision will be at the administrator's discretion.
7. No belts with large buckles may be worn. Belts may not communicate any message.
8. No overalls, sweat pants, yoga pants, pajama pants, leggings, or athletic pants/shorts may be worn.
9. Outerwear:
  - a. Bulky, "winter" coats/jackets may not be worn in the classrooms. They are to be put in lockers during morning locker time.
  - b. Hooded sweatshirts, coats/jackets, and vests must be placed in lockers during morning locker time.
  - c. Solid, non-hooded sweatshirts, sweaters, lightweight jackets may be worn in the classroom provided they are navy, black, or white and have a regulation shirt underneath them. Spirit wear may be worn over a dress code shirt.
10. Scarves are not permitted.
11. Facial jewelry may be worn on ears and nose. Any nose piercing must be a simple stud. Facial stickers or unnecessary band aids are prohibited. Any jewelry worn may not be distracting.
12. Articles hanging from clothing, such chains or other articles are considered inappropriate and may not be worn.
13. Hats, hoods, sunglasses, bandanas, and head/hair scarves are not allowed to be worn in the building at any time. Any head wear must be non-distracting.
14. Book bags and book bag style purses will not be worn or carried throughout the school day. Book bags will remain in lockers during the school day.
15. No article of clothing, including I.D. and lanyard, may display suggestive phrases in any way. This includes references to alcohol, drug use, etc.
16. No items, other than a single house key, may be hung from the lanyard or attached to I.D.
17. No visible undergarments or items worn as undergarments.

## DRESS DOWN DAYS

Special days will be designated throughout the year where students are able to dress down and are not required to wear Northwood's daily dress code. Appropriate clothing is required on designated dress-down days. Shorts must be appropriate in length (bottoms must come to the bottom of the fingertips when standing upright), clothes should not be revealing, and students should not report to school wearing leggings, biker shorts, pajamas, slides, bedroom shoes, slippers or flip flops. The width of straps on tops must be at least the width of a student ID card. No visible undergarments or items worn as undergarments. Holes or exposed skin is prohibited above the required bottom length. No exposed midriff areas. Hoods/hats/sunglasses must not be worn in the building at any time. Parents may be asked to bring a change of clothes to school if attire is not appropriate to wear for the school day.

\*Students who come to school inappropriately dressed will be asked to call home to have an appropriate garment(s) brought and will wait in the ISS room. Disregard of the dress code will be handled according to the discipline policy.

**Note:** The administration reserves the right to judge the appropriateness of any apparel worn to school and will make the final decision regarding the attire.

## ID BADGES

All students are required to wear their ID badge at all times while on campus. Each student is issued one ID at the beginning of school free of charge. A replacement ID and lanyard is \$5.00 and must be purchased in the media center, first thing in the morning.

- Students who do not have an ID badge at school will be required to go to the Media Center for a yellow ID sticker. To get the sticker, they will be logged into the computer as having a temporary ID. The sticker should be worn just below the shoulder and be visible at all times.
- Replacement lanyards will be sold in the Media Center for \$2.
- All students who do not have an ID badge at school will have lunch detention that day.
- After the fifth ID lunch detention for the nine weeks, the student will be charged \$5.00 for the replacement ID and the parent will be contacted. Subsequent ID violations will result in disciplinary action.
- Additional reprints will be made and charged to the student account after every 5 ID violations.
- After the third reprint for an ID (\$5.00/ID) an additional administrative referral will be made.
- Any student not wearing their ID badge at any point during the day will receive a consequence.

- If a student removes the temporary sticker badge during the day, they will be assigned to one day of ISS.
- IDs should not be defaced or altered and should be visible at all times.
- Overly worn damaged ID must be replaced, as determined by administration at a cost to the student.
- Sixth and seventh graders are required to wear a school-issued lanyard with their ID at all times. Eighth graders are permitted to wear a lanyard of their choice, as long as it does not convey an inappropriate message in any way.

## **EARLY DISMISSALS**

Early dismissals should be arranged to pick up the student in between classes so that instruction will not be interrupted (See schedule on page 15). The student who wishes to have an early dismissal will bring a note written and signed by the parent or guardian to the Main Office before 8:15 a.m. The note must include the following information: date, name of student, time of dismissal, reason for dismissal, name of person picking up the student, telephone number where the parent can be reached for verification, and signature of the parent.

The parent or guardian will be required to come to the Main Office and sign the student out. A license will be required for all dismissals. If anyone other than the parent or guardian is to pick up the student, identification will also be necessary and the person picking up the student must be on the student's emergency information.

**NO EARLY DISMISSALS WILL BE ALLOWED AFTER 2:30 p.m.**

## **EXPECTATIONS FOR STUDENTS**

Academic instruction is the primary function of Northwood Middle School. In order for students to live up to their academic potential, all students are expected to:

- Be at school each day.
- Be on time for each class.
- Bring the proper books, papers, and writing utensils to each class.
- Work to the best of one's ability.
- Participate in class discussions.
- Treat others with kindness and respect.
- Do all homework each day and return it on time.
- Prepare adequately for test situations.

## **REPORT CARDS**

Report cards are sent to parents at the end of each nine-week period. Parents are invited to visit the school or otherwise communicate with the principal, counselors, and teachers for a discussion of any problem having to do with the student's progress. **Parents may also use Parent Backpack to access grades at any time throughout the school year.**

## **LATE WORK POLICY**

Late assignments may result in the loss of student participation privileges in celebratory events or reward times that occur periodically throughout the year.

Assignments that are not handed in on the assigned due date will be coded as NHI in the gradebook and can be turned in for up to 5 school days. After the 5<sup>th</sup> school day, assignments will no longer be accepted.

## **MAJOR ASSESSMENT RETAKE POLICY**

In order to support student mastery of skills and standards, all students will be permitted to retake one (1) major assessment per nine weeks in each class. Students will be required to participate in a reteach lesson to support mastery prior to completing their retake assessment. Any student that fails a major assessment will be required to complete a reteach lesson for each major assessment failed. Retake assessments will typically occur between the 7<sup>th</sup> and 8<sup>th</sup> week of the grading period. Retake dates will be announced one week prior by the teacher and will occur during class. The highest grade will be awarded to the student and entered into the gradebook. Unique situations will be handled on a case-by-case basis.

## **COUNSELING SERVICES**

School counselors are available at Northwood for conferences with students and parents to provide information and assistance with regard to the school's program. Parents may call the guidance counselors to arrange for a conference. Parent conferences with teachers concerning a student's academics must be made through the appropriate counselor.

## **ILLNESS, INJURIES, MEDICATION**

Students should notify their teachers if they are ill or injured. The teacher will then issue a pass to go to the health room. Students who abuse health room privileges will not be allowed to go except for emergencies.

If it is necessary for a student to take medication while at school, the parent must bring the medication to the health room. Students are not allowed to carry any prescription or over-the-counter medications with them during school. Violation of this district policy will be handled administratively and will include serious consequences.

A parent permission slip must be completed for over-the-counter medications. Prescribed medications must also have a doctor's permission slip completed. Parents should contact the school nurse for the appropriate form that the doctor must sign.

The medication should be labeled with the student's name and the directions for use. No medication will be given unless it is brought from home. Medications must be in original containers.

If a student has to leave school due to illness, the student must be signed out in the Main Office by a parent or designee who is also on the emergency list.

## **LOCKERS**

At the beginning of the school year each student in the school will be assigned a locker and given the combination. Students are urged to memorize their combinations and keep the lockers assigned. Students are responsible for all articles left in their locker and for maintaining their school-issued lock in their possession secured on their locker at all times. Students who misplace/damage their school-issued lock will be assessed a replacement fee.

Because lockers are school property, the school retains the right to inspect lockers from time to time to prevent abuse.

Students are responsible for their gym locks--whether they are lost or stolen. A replacement fee must be paid for the missing gym lock. Personal locks cannot be used on lockers.

## **LOST AND FOUND**

Any article found on the school grounds should be turned in to the main office. Students claiming items found can have the items returned by checking with the office and making proper identification. Gym clothes will be turned into the gym.

All unclaimed lost and found items will be discarded or given to a charitable organization.

## **MEDIA CENTER**

The media center is open from 7:45 a.m. to 3:30 p.m. daily. Each student must have a separate pass when using the library. They are to check in at the circulation desk.

Students are to demonstrate appropriate behavior and courtesy when using the library. No student may check out materials and/or books for another student. The books are the responsibility of the student who checked them out.

Books may be checked out for two weeks and may be renewed. Books and materials on reserve may be checked out for overnight use only and must be returned by 8:10 a.m. the following day.

Overnight books have a \$ .25 per day fine. Regular check-out materials have a ten-day grace period to be returned with no fine. After that the \$ .05 per day goes into effect on the 11<sup>th</sup> day with a fine of \$ .55 and \$ .05 per day after.

All fees should be paid promptly. Final report cards will be held if fees are owed to the library.

## **PROMOTION AND RETENTION**

All middle school students must pass all required academic subjects during either the regular term or during summer school in order to be promoted to the next grade. The required academic subjects are language arts, math, science, and social studies.

## **PARENT-TEACHER ASSOCIATION**

The Northwood Middle School Parent-Teacher Association is composed of parents and teachers who are actively interested in promoting a better understanding between the home, school, and community. With the cooperation of all parents, all teachers, and all students, the goals of Northwood Middle School will be attained.

## **PTA FUNDRAISING PROJECTS**

The PTA sponsors several fundraising events or activities during the school year.

- No door-to-door sales or solicitation at homes or business establishments will be permitted in the name of Northwood Middle School.
- No sales or solicitations will be permitted in public streets or shopping centers.

## **SCHOOL FIELD TRIPS**

Off-campus school-sponsored activities must be substantiated with a written permission form that is given to students by the teacher or the school and signed by a parent/guardian. Students are under the district's Code of Discipline and possibly the school's Dress Code Policy when on school-sponsored trips. Students are responsible for work missed during field trips.

Participation in off-campus field trips may be denied if the student's pattern of behavior could potentially disrupt the educational experience.

## **SCHOOL DISMISSAL**

### **Bus Riders**

Students who ride the bus in the afternoon are expected to adhere to the following rules:

- Students will stay in their sixth period class and wait there for their bus to be called.
- Bus loading will be orderly and safe.

### **Walkers**

- Walkers are asked to exit the building immediately when dismissed by their teacher and cross traffic patterns only at designated crosswalks.
- A signed Walker Permission Form should be submitted for any walker.

### **Car Riders**

Students who ride in cars in the afternoon are expected to adhere to the following rules:

- Car riders are to exit by way of the front entrance when dismissed by their teacher.
- Students are to remain on the concrete in front of the school or walk promptly to their car on Ikes Road, etc.
- Parents are required to pick up students in the main pick-up lane, not in the parking lot.

## **SCHOOL STUDENT COUNCIL**

A Student Council exists at Northwood Middle School in order to provide the student body with proper representation in school-governing matters.

Campaigning opportunities will be given to all students to enable the selection of the officers and room representatives as early in the school year as possible.

A candidate for Student Council office cannot have a record of discipline problems. Student council members must keep a "C" average each nine-week grading period in order to stay on the council. Council members will be removed from office if they fail to keep the "C" average or have an "F".

## **TEXTBOOKS**

The state provides free use of textbooks to all students. Under the system's guidelines, students must handle and use the textbooks with care. A student who is responsible for damage to a textbook may elect to pay the cost of the textbook and gain ownership of the textbook.

Students are responsible for paying for a textbook if the book is lost.

Report cards will be held if a student owes fees for lost or damaged textbooks.

## **HEALTH AND WELLNESS EDUCATION**

Parents are permitted to review sex education curriculum prior to the start of instruction.

## **BREAKFAST AND LUNCH**

Breakfast is available from 7:30AM until 8:15AM.

All students have an account with the lunchroom. Students are encouraged to put money into their accounts every Monday morning from 7:45 - 8:10 a.m. This makes our lunch lines go much faster than waiting to put money into accounts while in line.

If students lose or forget their lunch money, they may, with permission of their teachers, come to the office to call home. There will be no provision by the school to provide lunch money. Keeping up with lunch money is the sole responsibility of the student.

## **TRANSFERS OR WITHDRAWALS**

Your school counselor or the school registrar should be notified within 3 school days of the withdrawal date that the student will be leaving Northwood Middle School. All GCS property, such as Chromebook, charger, and library books, should be returned at that time.

No student records will be released or forwarded to another school until the proper check-out procedure has been completed.

For more information regarding transfer or withdrawals, please visit the Northwood Middle School website and look for the link entitled, "Parents."

Records will not be released and forwarded until all money owed is paid.

## **VALUABLES**

Do not permit money or other valuables to be out of your sight unless locked in a locker. Bring only enough money for each day.

The school does not assume any responsibility for lost or stolen items, except to hold them for reclamation when they are brought to the Main Office.



Any item that is stolen should be reported to your teacher or the office immediately. Persons found stealing may be prosecuted.

## **VISITORS ON CAMPUS/VOLUNTEER INFORMATION**

- Visitors must present a government-issued I.D.
- Biological parents or legal guardians will be allowed to observe their student's class, with a 24-hour pre-approval from an administrator. Only biological parents or legal guardians will be allowed to eat lunch with a student. Parents/guardians coming to eat lunch with their child will eat at a separate, designated table/area.
- ALL visitors must report to the main office for a visitor's pass.
- No deliveries of flowers, balloons, food or other items for birthdays or celebrations will be accepted. No parties or celebrations may be held without prior approval from the principal.
- Additional information and guidelines regarding school visitors and becoming a volunteers can be found at <https://www.greenville.k12.sc.us/Parents/main.asp?titleid=volunteers>

## **NON-STUDENTS ON GROUNDS**

The principal is empowered to take appropriate action against non-students who invade the building, grounds, or other school property. Unauthorized persons will be asked to leave the premises. Law Enforcement will be called to assist with all non-compliant persons.

## **COMMUNICATING WITH YOUR STUDENT DURING THE SCHOOL DAY**

The office staff will not take non-emergency messages for students. If you call and need to get information to your student during the school day, the office staff will call the student to the office at the end of the day to call you so that you can give them the message directly.

## **FOOD & DRINK**

Water is the only beverage permitted in any location other than the cafeteria and must be in a transparent plastic container at all times. No eating is permitted in any area other than the cafeteria. Chewing gum is not permitted on campus at any time.

## **CHROMEBOOKS & PERSONAL ELECTRONIC DEVICES**

Northwood is proud to be a *Personalized Learning* school, with each student having access to a Chromebook. The expectation is that all students bring a charged Chromebook to school each day and practice responsible digital citizenship at all times. Device policies and procedures are linked off of the main school website. A consequence matrix addressing infractions is included in this handbook. Students are not permitted to possess personal electronic devices, including cell phones during the school day. They should be turned off and stored in a locker between the 8:25 a.m. bell and the student's last locker break. After the last locker break, they should remain off and stored in a backpack until after the 3:15 p.m. bell. Smart watches may be worn during the day, but are only permitted to be used to keep time. To keep all students safe while being supervised, students are not permitted to wear headphones/earbuds unless directed to by a teacher. This includes arrival, dismissal and transitions between classes.

## **ATHLETIC CODE OF ELIGIBILITY AND CONDUCT**

Student-athletes in grade 7 and 8 are initially eligible based on the previous semesters' grades. (Students in grade 6 are not eligible to play middle school sports.)

Student-Athletes will be required to pass all classes in order to play a sport.

Student-athletes will be expected to model good behavior inside and outside of the classroom. There may be consequences for inappropriate behavior leading to discipline issues.

Student-athletes who serve In-School-Suspension (ISS) will not be allowed to participate in the next game/match. The length of suspension may be revised by the athletic director or the principal.

Student-athletes who serve Out-of-School-Suspension (OSS) will not be allowed to participate in the next two games/matches. The length of suspension may be revised by the athletic director or the principal.

In instances of greater disciplinary action, consequences will be determined based upon the severity of the behavior by the athletic director and/or the principal.

### **SPECIAL NOTICE**

**Administration reserves the right to make changes to this handbook in order to maintain safety and security for all students, faculty, and staff. Any changes to current policies will be posted on the school website.**

Verbal confrontation	1-5 days OSS
Rude, discourteous, disrespectful, or obstinate behavior directed towards a teacher, school official, or staff member	1-5 days ISS / OSS
Abusive language or gestures to staff member, including but not limited to, profane language	1-10 days OSS
Inappropriate behavior resulting in removal from class by a Principal	Partial day ISS to 5 days OSS
Threats, harassment, intimidation, or bullying	1-10 days OSS; <u>possible</u> recommendation for expulsion, Alternative School, or referral to Law Enforcement authorities
On campus while under suspension (trespass)	1-5 days OSS added to previous consequence; notification of Law Enforcement, or recommendation for expulsion
Gang-related activities (flashing signs, writings, verbal slang, paraphernalia, etc)	3-10 days OSS; <u>possible</u> recommendation for expulsion, Alternative School, or referral to Law Enforcement authorities
Fighting (fighting is defined as any physical contact in an aggressive manner)	3-10 days OSS; <u>possible</u> recommendation for expulsion, Alternative School, or referral to Law Enforcement authorities
Distribution, sale, and/or possession of materials disruptive to the educational process or materials not approved by the Principal	1-10 days OSS

**In-School Suspension (ISS) Max-Out Policy** – Any Northwood student that has exceeded 5 ISS days per semester has “maxed out” of ISS and thus will be referred to the next higher consequence. Students who exceed these numbers will no longer be permitted to serve ISS for the respective infraction.

### **Level III Behaviors - Criminal Conduct**

Criminal conduct is defined as those activities engaged in by students (whether or not they result in criminal charges) that

## Level II Behaviors - Disruptive Conduct

Disruptive conduct is defined as those activities engaged in by student(s) which are directed against persons or property and the consequences of which tend to endanger the health or safety of themselves or others in the school. Some instances of disruptive conduct may overlap certain criminal offenses, justifying both administrative sanctions and court proceedings. Acts of disruptive conduct may include all, but are not limited to, the following violations. Consequence depends on the severity of the offense. Parents will be notified of consequence for each offense. Subsequent offenses beyond (4) may result in more significant consequences as outlined in the Greenville County Schools Student Code of Conduct.

VIOLATION	1 <sup>ST</sup> OFFENSE	2 <sup>ND</sup> OFFENSE	3 <sup>RD</sup> OFFENSE	4 <sup>TH</sup> OFFENSE
Inciting a fight (including passing notes and conversations)	1-10 days OSS			
Possession or use of unauthorized substances, including tobacco and tobacco products, non-prescription drugs, "look alike" drugs, and drug paraphernalia, including rolling papers, vapes, juuls, any e-cigarette type paraphernalia	1-5 days OSS	1-5 days OSS	1-5 days OSS	1-5 days OSS
Public display of affection and/or inappropriate verbal or physical conduct of a sexual nature	1 day ISS	2 days ISS	1 day OSS	2 days OSS
Use or possession of laser pointers, fireworks, smoke bombs, pepper-style sprays, and other similar devices or materials	Range from ISS to 10 days OSS			
Misuse of district technology resources	Range from ISS to 5 days OSS; technology privileges revoked for school year			
Stealing	1-5 days OSS			
Gambling on school property	1-5 days OSS			
Unlawful assembly	1-10 days OSS			
Vandalism (minor)	1-10 days OSS; possible expulsion, restitution, and/or notification of appropriate Law Enforcement authorities			

staff member				
Use of forged notes or excuses	1 day ISS	2 days ISS	1 day OSS	2 days OSS
Refusal to obey related to personal electronic devices	Lunch Detention	1 day ISS	1 day ISS	1 day ISS
Other disorderly acts, including horseplay, as determined at the school level, which are not consistent with Board policy	ISS / OSS	ISS / OSS	ISS / OSS	ISS / OSS

**In-School Suspension (ISS) Max-Out Policy** – Any Northwood student that has exceeded 5 ISS days per semester has “maxed out” of ISS and thus will be referred to the next higher consequence. Students who exceed these numbers will no longer be permitted to serve ISS for the respective infraction.

Excessive talking that interferes with the instructional process in the classroom	Lunch Detention	Lunch Detention	1 day ISS	2+ days ISS/OSS
Refusal to obey/comply with directive given by a staff member	1 day ISS / OSS	2+ days ISS/OSS	3+ days OSS	3+ days OSS
Dress code violation	Warning/ Parent Contact	Lunch Detention	ISS / OSS	ISS / OSS
Refusing to attend ISS	1 day OSS	2 days OSS	3 days OSS	5 days OSS
Disruptive behavior and/or refusing to work in ISS	1 day OSS	2 days OSS	3 days OSS	5+ days OSS
Abusive language / gestures / written communication between or among students, to include profane language	Consequences range from Principal Detention to 5 days OSS, depending on severity			
Being in an unauthorized area (parking lots, etc)	1 day ISS	2 days ISS	1 day OSS	2 days OSS
Possession of prohibited food or drink in unauthorized area	1-5 days ISS / OSS			
Leaving trash or food in the building	Lunch Detention	Lunch Detention	1 day ISS	1 day ISS
Misuse of lunch account	Lunch Detention	Lunch Detention	1 day ISS	1 day OSS
Cheating / plagiarism	1 day ISS	2 days ISS	1 day OSS	1 day OSS
Giving false information to a school	Lunch Detention / ISS / OSS	Lunch Detention / ISS / OSS	Lunch Detention / ISS / OSS	Lunch Detention / ISS / OSS

## STUDENT BEHAVIOR EXPECTATIONS & MANAGEMENT

In order to simplify the consequence pattern, as well as to provide consistency and transparency, Northwood will follow the following matrix for consequences that the administrators will use. Please keep in mind that each situation is different, and there may be times that the matrix is not followed verbatim. The matrix gives reasonable expectations for guidelines regarding student misconduct.

### Level I Behaviors - Disorderly Conduct

Level I (Disorderly Conduct) is defined as any activity in which a student engages that tends to impede orderly classroom procedures or instructional activities, orderly operation of the school, or the frequency or seriousness of which disturbs the classroom or school. Consequence depends on the severity of the offense and may begin with ISS/OSS. Parents will be notified of consequences for each offense beyond the warning. Subsequent offenses beyond four (4) may result in more significant consequences as outlined in the Greenville County Schools Student Code of Conduct.

#### First Offense: Teachers will warn student.

- It is important to be clear to the student what they did wrong and how that behavior is not accepted in your classroom.

#### Second Offense: Teachers will warn student and contact parents.

#### Third Offense: Teachers will assign student Teacher Consequence/ Lunch Detention.

- Grade levels should work together to cover Lunch Detention

#### Four or more offenses: Teachers will send a completed referral to the appropriate administrator.

**Note:** Teachers have the right to continue to assign Lunch Detentions/Teacher Detentions to students after four Level I offenses. Automatic referral to AP is not a requirement. The teacher is the expert in the classroom and the individual who knows the student and situation best. Administrators are here to help and support classroom management.

VIOLATION	1 <sup>ST</sup> REFERRAL	2 <sup>ND</sup> REFERRAL	3 <sup>RD</sup> REFERRAL	4 <sup>TH</sup> REFERRAL
Classroom and/or school tardiness	1 day ISS	1 day ISS	1 day ISS	1 day ISS
Cutting class	1 day ISS	2 days ISS	1 day OSS	2 days OSS
Leaving campus without signing out properly	1 day OSS	2 days OSS	3 days OSS	3-5+ days OSS
Illegally walking out of class without permission	1 day ISS	1 day OSS	2 days OSS	3+ days OSS
Acting in a manner so as to interfere with the instructional process in the classroom	Lunch Detention	1 day ISS	1 day OSS	2+ days OSS

result in violence to themselves or to another's person or property or which pose a direct and serious threat to the safety of themselves or others in the school. These activities usually require administrative actions which result in the immediate removal of the student from the school, the intervention of Law Enforcement authorities, and/or action by the Board. Acts of criminal conduct may include all, but are not limited to, the following violations. Consequence depends on the severity of the offense.

VIOLATION	1 <sup>ST</sup> OFFENSE	2 <sup>ND</sup> OFFENSE	3 <sup>RD</sup> OFFENSE	4 <sup>TH</sup> OFFENSE
Bomb threat	10 days OSS, recommendation for expulsion and/or referral to Law Enforcement			
Possession, use, or transfer of "look alike" drug or weapons	10 days OSS, referral to Law Enforcement, possible recommendation for expulsion			
Theft and/or possession of stolen property	1-10 days OSS, restitution and possible referral to Law Enforcement authorities			
Possession, use, or transfer of weapons (a weapon is defined as a firearm, knife, razor, bludgeon, blackjack, metal pipe/pole, brass knuckles, incendiary or explosive device, or any other type of device or object which may be used to inflict bodily injury or death)	10 days OSS, recommendation for expulsion and/or referral to Law Enforcement			
Manufacture, use, being under the influence of, or unlawful possession of alcohol or a controlled substance	10 days OSS, recommendation for expulsion and/or referral to Law Enforcement			
Threatening to take the life of or inflict bodily harm upon a school employee or member of their immediate family	10 days OSS, recommendation for expulsion and/or referral to Law Enforcement			
Disturbing school	1-10 days OSS, referral to Law Enforcement, possible recommendation for expulsion			
Sexual offenses	10 days OSS, referral to Law Enforcement, possible recommendation for expulsion			
Arson	10 days OSS, referral to Law Enforcement, possible recommendation for expulsion			



<p>Ganging/assault by mob. A "gang" shall consist of two or more persons acting together for the purpose of committing an act of violence against another person.</p> <p>"Participation" also includes any act that interferes with or hinders a staff member from stopping the infliction of bodily injury that is the objective of the gang.</p>	<p>10 days OSS, referral to Law Enforcement, possible recommendation for expulsion</p>
<p>Assault and battery</p>	<p>10 days OSS, referral to Law Enforcement, possible recommendation for expulsion</p>

**In-School Suspension (ISS) Max-Out Policy – Any Northwood student that has exceeded 5 ISS days per semester has "maxed out" of ISS and thus will be referred to the next higher consequence. Students who exceed these numbers will no longer be permitted to serve ISS for the respective infraction.**

## Consequences for Violations to Chromebook Responsible Use Procedures

**Level I Offenses:** Level I Offenses are less serious and will follow the following discipline procedures:

- Verbal warning
- Parent contact
- Lunch detention
- Referral

However, depending on the frequency, a Level 1 violation may merit a more severe disciplinary action such as the ones set forth below. Violations of these policies may result in one of the following, but not limited to, these disciplinary actions:

- Student/parent conference or call (1<sup>st</sup>)
- Lunch detention
- Restitution (money paid in compensation for loss or damage)
- Removal of unauthorized files and folders
- Restriction of Chromebook Use\* (day user)
- ISS / OSS

Three (3) Level I Offenses may result in Restriction of Chromebook Use\* (day user).

Examples of Level I Offenses:

- Sharing passwords
- Defacing computers (e.g., stickers, markers, destruction of ID)
- Removing district labels or tags
- Creating, accessing, downloading, or distributing non-educational materials (e.g., games, music) without permission and/or during class time
- Accessing chat enabled platforms, bulletin boards, or blogs without teacher/administration permission
- Failure to follow teacher directives
- Failure to be polite and courteous digital citizens
- Horseplay (running, throwing, mishandling, etc)
- Utilizing technology not required by the teacher

If a violation of the Student Chromebook and Acceptable Use Policy violates other rules of the student handbook, consequences appropriate for violations of those rules may also be imposed.

If there is a repeated occurrence of a Chromebook not being useable for the school day (i.e., not being charged), then the administration reserves the right to make the student a day user (Restriction of Chromebook Use\*) for a length of time to be determined by administration.

**\*Restriction of Chromebook Use:** For the period of the restriction, the student is a "day user." The student may only use his/her Chromebook while at school and under teacher supervision. The Chromebook will remain at school.

**Level II Offenses:** Level II Offenses are more serious and begin with a required conference, Restriction of Chromebook Use\*, AND an ISS placement.

However, depending on the seriousness of the violation, a Level II offense may merit a more serious disciplinary action, such as the ones set forth below. Violations of these policies may result in one of the following, but not limited to, these disciplinary actions:

- Student/parent conference or call (1<sup>st</sup>)
- Restitution (money paid in compensation for loss or damage)
- Removal of unauthorized files and folders
- Restriction of Chromebook Use\* (day user)
- ISS / OSS

- Suspension of internet privileges\*\*
- Court referral / criminal charges
- Alternative school placement
- Expulsion

Examples of Level II Offenses:

- Downloading, posting, or distributing material that:
  - Is harmful or prejudicial to others (e.g., defamatory or libelous)
  - Is pornographic, obscene, or sexually explicit, or profane (e.g., photos and music)
  - Is illegal (e.g., copyrighted materials)
  - Refers to weapons, alcohol, drugs, guns, or gangs
  - Constitutes gambling
  - Is restricted
- Engaging in online activity that threatens, intimidates, bullies, harasses, discriminates, or defames
- Intentionally destroying hardware or software
- Engaging in theft
- Engaging in any illegal activity
- Harming or destroying another user's data
- Creating or sharing a computer virus
- Disrupting the network or the educational process

**Student usage which results in district flagging (Gaggle), may result in discipline action and will follow the following discipline procedures:**

- Warning with Parent Contact
- Lunch Detention with Parent Contact
- Referral

If a violation of the Student Chromebook and Acceptable Use Policy violates other rules of the student handbook, consequences appropriate for violations of those rules may also be imposed.

**\*\*Additional Chromebook Information can be found on the Northwood website or by clicking [HERE](#).**

**\*Restriction of Chromebook Use:** For the period of the restriction, the student is a “day user.” The student may only use his/her Chromebook while at school and under teacher supervision. The Chromebook will remain at school.

**\*\*Suspension of Internet Privileges:** For the period of the suspension, the student’s account will be deactivated by the district. The student will not be able to login to any district device or access any accounts using their district credentials.

## CONCLUSION

The key to a good school lies in the pride that we have in our school and the degree to which each of us accepts personal responsibility for our own actions, the welfare of each other, and of the school as a whole.

No list of rules, regulations, and consequences can replace school spirit. The procedures listed herein simply address concepts and actions that create a positive learning environment. We believe that the great majority of us do the right thing, without threat of punishment.

However, there are a few types of poor behavior which damage school property, hurt school morale, or even cause physical danger to others. Due to the impact of poor student behavior on the school as a whole, we feel that all students should clearly understand and have continual access to what these offenses are and should be warned of the consequences.

**Although the list of topics covered in this handbook is extensive, situations may arise that are not explicitly addressed within this handbook. Some issues may have extenuating, mitigating, or aggravating circumstances.**

**Our administration will consider such circumstances in determining the most appropriate outcome, including consequences for misbehavior.**

**Reference Board policy JCDA for more information on our District Student Behavior Code.**