NEWBERRY MIDDLE SCHOOL

Whatever It Takes, Our Kids Are Worth It!

Parent/Student Handbook

2026-2027

Newberry Middle School

125 O'Neal Street

Policies and procedures in this handbook are subject to change as a result of the directive of the Newberry County Board of Education and district administration.

A board policy manual is located in the media center for reference.

Mission, Vision, & Beliefs

DISTRICT MISSION STATEMENT

To engage students at all levels in educational experiences that ensures success and life-long learning.

DISTRICT VISION

Our vision is of a culture where –
~ All ideas are valued;
~ A cooperative relationship exists between the school district and the community;
~ Collaboration is expected;
~ People want to work and students want to learn.

DISTRICT BRAND

One District! One Team! One Mission!

NEWBERRY MIDDLE SCHOOL MISSION STATEMENT

Our mission is to partner with our community to provide a nurturing culture where all students can reach their full potential through engaging experiences that are academically rigorous and socially equitable.

NEWBERRY MIDDLE SCHOOL VISION STATEMENT

To create a culture in which the school and community collaborate to foster academic excellence and positive social development of all students in a safe learning environment.

NMS MOTTO

"Whatever it takes, our kids are worth it!"

NMS FACULTY & STAFF ASSIGNMENTS

6th GRADE TEAMS		
	Subject	**Room Number**
Troy White	Social Studies	605
Zandria Hicks	Math	606
Shalyssa Benson	SCI	607
Summer Wicker	ELA	608
	Subject	**Room Number**
Crystal Boyd	ELA	615
Shanna Shealy	Math	618
Meghan Bryant	SS	616
Taylor Gooding	SCI	617
	Subject	**Room Number**
Shiniqua Mays	ELA	614
McKinsey Hammock	Math	612
Kayleigh Cohen	SS	613
McKensey Cantrell	SCI	611
	Subject	**Room Number**

	7th GRADE TEAMS	
Reshiel Legarto	ELA	717
Connie Brown	Math	719
Theresita Capela	Science	718
Bryant Singleton	Social Studies	716
	Subject	**Room Number**
Tamara Cannon	ELA	714

Janica Abulencia	Math	713
Kimberly Carter	Science	712
Hannah Rutland	Social Studies	715
	7th and 8th Grade Split Team	
Bradleigh Dennis	Social Studies	711
Aljun Jimenez	Math	709
Kathryn Shaw	Science	708
Geron Wiggins	ELA	707

8th GRADE TEAMS		
Catherine Shepard	Math	816
Jason Rogers	ELA	814
Andrew Corbett	SS	813
TBA	SCI	810
Sheila Gfell	Math	802
Sidney Clark	SCI	806
Layla Carter	SS	804
Olympia Jackson	ELA	805
Dylan Francis	ELA	604
	Special Education	
Dr. Eliza Manapsal	Resource	811
Ajadae Nicholson Williams	Resource	812
Rhonda Goodman/ IA-Y. Shamilov	Self-Contained	601
Heather Alexander/IA-F. Dickens	Self-Contained	603
Carol Marlow/B. Hazel/S. Reich	Self-Contained	701
RELATED ARTS		
Teacher Name	**Subject Area**	**Room Number**

Gracie Peck Frontz	Art	300
Dantzler Long	Art/PE	501
Emily Gantt	Band	Band
Chandler Watson	Chorus & Music Appreciation	Chorus
Cadence Beckman	Project Lead the Way	302
Jaiquan Gunter	PE/Character Ed/Health/Pro-Team	Gym/905/502
Jacob Bickley	Keyboarding	504
Kevin Kunkle	PE/Character Ed/Health/AD	Gym/905/502
Demarcus Gilmore	PE/Character Ed/Health	Gym/905/502
Justin Busby	PE/Health	Gym/905
Nora Paul	Math Lab	506
Anita Basnight	ELA Lab	505
Ashley Swygert	MLP	818
Mary Lu Davis	MLP	507
Kristie Garner	MLP	503
	CERTIFIED SUPPORT STAFF	
Zeb Reid	Principal	Main Office
Ruth Ransdell	Assistant Principal	801
Dr. Tonya Deese-Jeter	Assistant Principal	700
Robert Douglas Ard	Assistant Principal	Main Office
Teresa Coleman	Media Specialist	Media Center
Camryn Branham	School Nurse	Nurse's Office
Jeannette Cunningham	School Counselor	Guidance
Dr. Leroy York	School Counselor	Guidance
Jennifer Moore	Career Development Facilitator	NCCC
	CLASSIFIED SUPPORT STAFF	
Kelly Leopard	Bookkeeper/Secretary	Main Office
Tavisha Bookman	Powerschool Clerk	600 Office
Anne DeLeon	Front Desk Receptionist	Main Office
Bonnie Frick	Media Center Asst.	Media Center
Amye Cook	ISS Monitor	809
Melissa Benson	Lead Substitute	Main Office

Who to contact when I have questions about…..

Topic	Person

Athletics	Kevin Kunkle
Attendance	Tavisha Bookman
Buses	Melissa Mendenhall
Cafeteria	Rose Ashe
Counseling-8th grade/ 7th grade split	Dr. York
Counseling-6th grade/ 7th grade split	Jeannette Cunningham
IEP's/504's	Douglas Ard (6th)
Instructional Questions-Grade Level AP	Ruth Ransdell (8th)
Discipline /Thriving Tigers 21st Century Program	Tonya Deese Jeter (7th)
Fee Information	Kelly Leopard
Grades	Individual Teacher / School Counselors
Health Services	Camryn Branham
School Resource Officer	Brett Watkins

2026-2027 Middle Handbook Info

Accessibility

It is the policy of the School District of Newberry County to move any meeting to an accessible arena when notified in writing three (3) days prior to the meeting that the planned site is inaccessible.

Admissions

A student seeking enrollment in the district for the first time must meet all academic, age, immunization, tuition and other eligibility prerequisites for admission as set forth in South Carolina law, board policy, and administrative regulations. Students and their parents should contact the school office for admission requirements. Generally, all persons of legally defined and mandated school age, who reside in the district and who have presented required certificates of immunization, may attend the public schools.

Parents must provide **one** of the following for proof of residence: Current property tax notice/paid receipt, lease agreement (including physical address), mortgage agreement (including physical address), current federal tax return. Tax information: should include 4% assess value of the property to meet admissions to school for property owners. If an individual is living with someone without one of the proofs listed above, contact the Office of Student Services to complete a Student Residency Statement. A post office box will not suffice for an address. (In the case of parents that own additional property in the district, the definition of Residency as defined by the Board of Trustees will apply.) Any **two** of the following documents listed may serve as "Required Supporting Documents" and the service address listed should be the same as the physical address: Current power bill, current phone bill, current water bill, current cell phone bill, satellite TV/Cable bill, South Carolina Drivers License, Automobile Tax/Automobile registration card.

*Defining Residency Each student will attend the school that serves his/her place of legal residence as determined by the district's Board of Education. The normal definition of a resident is one who occupies a dwelling within the area at issue, has a present intent to remain within that area for a period of time, and manifests the genuineness of that intent by establishing an ongoing physical presence within that area

together with indicia that his presence is something other than merely transitory in nature – i.e., one's domicile.

Address Change

Parents should report changes of address or telephone number changes to the main office within five (5) days of the change. New addresses will require the appropriate district proof of residency.

Asbestos

The School District of Newberry County has complied with the Asbestos Hazard Emergency Response Act (AHERA) by having its buildings inspected by accredited inspectors. The district has developed a management plan for the control of this substance. The management plan is available for public inspection in the school office or at the district Facilities Management office.

Attendance

South Carolina requires all children between the ages of five (5) and seventeen (17) attend a public or private school or kindergarten. A parent whose child or ward is not six years old on or before September 1st of the school year may waive kindergarten attendance for his/her child.

The Board expects children to attend school regularly. Regular attendance is necessary if students are to make the desired and expected academic and social progress.

Students living in the School District of Newberry County attendance area should be enrolled no later than the third official day of instruction.

If a student is not enrolled or accounted for by the third official day of instruction, the principal or his/her designee will contact the student and parent by telephone, letter, or home visit.

The principal or his/her designee will contact students not enrolled by the fifth official day of school again. Also, a referral will be made to the district's attendance officer.

If the efforts of the attendance supervisor to enroll students due to non-attendance are unsuccessful, a complaint for truancy/educational neglect will be filed with the Department of Juvenile Justice, Family Court, Department of Social Services, or any other appropriate agency.

If a student previously referred to the attendance supervisor fails to enroll after the eighth official day of instruction; a second referral will be made by the principal/designee.

Upon receipt of this referral, the attendance supervisor will file a petition for educational neglect against the student's parents.

No student will be denied enrollment and/or admittance to school due to non-payment of instructional fees, provided the student, his/her parents, and the principal can establish a plan or contract to assure restitution of required fees.

Lawful Absences

The district will consider students **lawfully** absent under the following circumstances based on Regulation 43-274.

- Absences caused by a student's own illness
- Absences due to an illness or death in the student's immediate family
- Absences due to a recognized religious holiday of the students' faith
- Absences due to activities that are approved in advance by the principal
- A child in foster care who must be absent due to a certified court appearance or related court ordered activity including, but not limited to, court ordered treatment services

Unlawful Absences

The district will consider students unlawfully absent under the following circumstances based on Regulation 43-274:

- The student is willfully absent from school without the knowledge of his/her parents.
- The student is absent without acceptable cause with the knowledge of his/her parents.

Unlawful (unexcused) absences will be counted following the first day the student is actually enrolled. After three consecutive unlawful (unexcused) absences, the principal or his/her designee will contact the student and his/her parent to determine the reasons for the student's continued non-attendance.

If the student is absent for 3 or more consecutive days, it is the responsibility of the parents to contact the school and identify the reason for the student's non-attendance. Upon confirmation of the reasons for the student's non-attendance or at the discretion of the principal, the student's absences may be approved as lawful. Only 7 parental excused absences will be accepted.

Absences may be approved as lawful (excused) or disapproved by the principal or his/her designee following a home visit, phone call, or receipt of written confirmation of the reasons for the student's absences from the parents/guardians, doctors, nurses, or mental health professionals.

Absences due to suspension (not to exceed 30 days for the year) will be considered lawful.

The principal will promptly approve or disapprove any student absences in excess of 10 days. A conference will be held with the student and his/her parent to develop a plan or contract to improve future attendance. A copy of this plan or contract will be maintained with the student's attendance records. If the principal, attendance supervisor, family court or social service agency has previously established a contract with the student and his/her parent to improve future attendance, a telephone call followed by a formal letter may be substituted for a conference.

Chronic Absenteeism

In accordance with the Office of Civil Rights' guidance, a student is absent if he or she is not physically on school grounds and is not participating in instruction or instruction-related activities at an approved

off-grounds location for the school day. Chronically absent students include students who are absent for any reason (e.g., illness, suspension, the need to care for a family member), regardless of whether absences are excused or unexcused. Any student who is absent a minimum of **10 percent** of the enrollment period – for any reason (e.g. illness, suspension, excused or unexcused is considered as being chronically absent from school.

Behavior Offenses, Disciplinary Procedures, & Behavior Consequences

Though not specifically mentioned in the list of behaviors, students may be suspended or recommended for expulsion for first-time offenses or any act which is detrimental to the good order, best interest, and physical safety of the school. The student may be disciplined according to the nature and degree of the offense or act at the discretion of the administration.

Coding for Level I & Level II Consequences			
WARN	**REST**	**ADH**	**DH**
Warning	Restitution	Administrative Detention	Detention Hall
OSA	**ISS**	**OSS**	**RE**
Other School Action	In School Suspension	Out of School Suspension	Recommended Expulsion
Contacting the parent and having a conference with the student is mandatory with any behavior violation. Chronic and severe violations may move to the next level.			

Level I Behavior Offenses

Behavioral misconduct includes 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 disturb the classroom or school.

Behavior Offenses	PowerSchool Code	Consequences 1st Offense 2nd Offense 3rd Offense

1. Distribution/Sale of unauthorized materials	002	DH (1-3 Days)	ISS (1-3 Days)	OSS (1-3 Days)
2. Dress code violation	280	WARN	DH (1-3 Days)	ISS (1 Day)
3. Loitering	240	DH (1-3 Days)	ISS (1-3 Days)	ISS (3-5 Days)
4. Misconduct (minor)	007/017	DH (1-3 Days)	ISS (1-3 Days)	ISS (3-5 Days)
5. ID violation	360	WARN	DH (1 Day)	ISS (1 Day) **1+ ISS Days for any additional violations*
6. Unauthorized use of electronic devices	390	WARN	DH (1 Day)	ISS (1 Day)
7. Failure to comply with disciplinary action	271	DH (1-3 Days)	ISS (1-3 Days)	ISS (3-5 Days)
8. Tardy (classroom)	180	See Tardy Policy		
9. Leaving class without permission	320	DH (1-3 Days)	ISS (1-3 Days)	ISS (3-5 Days)
10. Cafeteria violation	017	DH (1-3 Days)	ISS (1-3 Days)	ISS (3-5 Days)
11. Other minor offenses	002	DH (1-3 Days)	ISS (1-3 Days)	ISS (3-5 Days)
12. Dishonesty/Lying	006	DH / 1-3 Days	ISS / 1-3 Days	ISS / 3-5 Days
13. Violation of classroom rules (minor)	002	DH / 1-3 Days	ISS / 1-3 Days	ISS / 3-5 Days
14. Public displays of affection	022	Warning	DH 1-3 Days	ISS / 1-3 Days
15. Parking violation	300	OSA / Pay fine	OSA / Pay fine/loss of privileges (1-3 Days)	OSA / Pay fine/driving privileges revoked
16. Driving violation	305	OSA	OSA	Driving privileges revoked
17. Computer violation (minor)	220	WARN	DH (1-3 Days)	ISS (1-3 Days); ISS (3-5 Days); OSS (1-3 Days) *day user
18. Refusal to obey (minor)	270	DH (1-3 Days)	ISS (1-3 Days)	ISS (3-5 Days)
19. Unauthorized use of school equipment	023	DH (1-3 Days)	ISS (1-3 Days)	ISS (3-5 Days)

20. Riding Unauthorized School Bus	340	WARN	ISS (1-3 Days)	OSS (1-2 Days)
21. Failure to report to administrator or staff on due notice	271	DH (1-3 Days)	ISS (1-3 Days)	OSS (1-2 Days)
22. Cheating/Plagiarism	190	OSA/Redo assignment, Parent Contact; 75 Maximum grade	OSA/Redo assignment, Parent Contact; 50 Maximum grade	OSA/Parent Contact & Zero for assignment

Level II Behavior Offenses

Disruptive conduct includes those activities in which students engage that 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. This includes actions taken off school property if the conduct causes a substantial disruption to the educational environment. Some instances of disruptive conduct may overlap certain criminal offenses, justifying both administrative consequences, involvement of law enforcement, and court proceedings.

Behavior Offenses		**Consequences**		
		1st Offense	**2nd Offense**	**3rd Offense**
1. Obscene or profane language/gesture (direct or indirect)	210/ 290	ISS (1-3 Days)	OSS (1-3 Days)	OSS (4+ days)
2. Cutting class without leaving school premises	160	ISS (1-3 Days)	OSS (1-3 Days)	OSS (4+ days)
3. Defiance/Disrespect to staff or refusal to obey (major)	270/ 420	OSS (Up to 1-3 Days)	OSS (3+ Days)	OSS (5+ Days)
4. Obscene/Profane language/gesture to staff (clothing, etc.)	210/ 290/	OSS (Up to 1-3 Days)	OSS (3+ Days)	OSS (5+ Days)
5. Fighting or instigating (causing a fight) (including but not limited	009/ 407	3-5 Days OSS - Administrative Discretion – BIP 5+DAYS- Revisit BIP Referral Packet		

to videoing and/or posting school-related incidents online)		

1. Threatening, sexual harassment, victimizing, arguing or intimidating other students	027/ 407/ 013	OSS (1-3 Days)	OSS (3-5 Days) BIP	OSS (5+ Days)
2. Willful destruction of school property (including school safety equipment)	760	OSS (1-3 Days) REST	OSS (3-5 Days) REST	OSS (5+ Days) REST
3. Unauthorized presence on school grounds (including games and afterschool activities)	750	OSS (1-3 Days)	OSS (3-5 Days)	OSS (5+ Days)
4. Gambling	630	ISS (1-3 Days)	OSS (1-3 Days)	OSS (3+ Days)
5. Possession of contraband	010	OSS (1-3 Days)	OSS (3-5 Days)	OSS (5+Days)
6. Theft (>$50)	670	OSS (1-3 Days) REST	OSS (3-5 Days) REST	OSS (5+ Days) REST
7. Insubordination	270/ 420	OSS (Up to 1-3 Days)	OSS (3 + Days)	OSS (5 + Days) RE
8. Possession/Distribution of obscene images/literature	018/ 710	ISS (1-3 Days)	OSS (1-3 Days)	OSS (3+ Days) RE
9. Severe misconduct (slamming classroom doors, verbal confrontation, etc.)	017/ 020/ 405	OSS (Up to 1-3 Days)	OSS (3 + Days)	OSS (5 + Days) RE
10. Hit/Kick/Push or Horseplay	014/ 405	ISS (1-3 Days)	OSS (1-3 Days)	OSS (3+ Days) BIP
17. Cutting class and leaving school premises	160	ISS (1-3 Days)	OSS (1-3 Days)	OSS (4+ Days)
18. Use or possession of tobacco-related paraphernalia and or product (e-cigarettes, vape pens, etc.)	230	OSS (1-3 Days)/Vape Education Program Completion	OSS (3-5 Days)	OSS (5+ Days)
19. Gang-related activity to include displaying or wearing of gang-related clothing, symbols, body tattoos, etc.	250	OSS (1-2 Days)	OSS (2-4 Days)	OSS (4+ Days)
20. Disturbing class	007	ISS (1-3 Days)	OSS (1-3 Days)	OSS (4+ Days)

21. Forgery	011	ISS (1-3 Days)	OSS (1-3 Days)	OSS (4+ Days)
22. Throwing Objects	028	ISS (1-3 Days) REST	OSS (1-3 Days) REST	OSS (4+ Days) REST
23. Bullying/Cyberbullying, retaliation for bullying/false accusations of bullying/intimidation	651/ 652	OSS (1-3 Days)	OSS (3-5 Days)	OSS (5+ Days)
24. Contract/Probation violation (school)	380	ISS (1-3 Days)	OSS (1-3 Days)	OSS (4+ Days)
25. Other offenses (major)	700	OSS (Up to 1-3 Days)	OSS (3+ Days)	OSS (5+ Days) RE
26. Refusal to Obey (major)	270	OSS (Up to 1-3 Days)	OSS (3+ Days)	OSS (5+ Days) RE
27. Possession of over the counter or prescription medications	031	OSS (1-3 Days)	OSS (3-5 Days)	OSS (5 + Days) or RE
28. Distribution of School Assessments	190	ISS/Zero on Assignment	OSS/Zero on Assignment	OSS/Zero on Assignment
29. In unauthorized area	200	ISS (1-3 Days)	OSS (1-3 Days)	OSS (4+ Days)

Level III Behavior Offenses

Criminal conduct includes those activities in which students engage that 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.

Coding for Level III Consequences				
LE	**OSS**	**RAlt**	**RE**	**REST**

Call to Law Enforcement	Out of School Suspension	Recommended for Alternative Placement	Recommended Expulsion (and possible Criminal Charges filed).	Restitution
Note: Any student with serious criminal charges pending may be subject to recommendation for expulsion.				

Behavior Offenses	**PowerSchool Code**	**Consequences**	
		1st Offense	**2nd Offense**
1. Simple Assault to staff and/or students	510/520	RE/LE	
2. Possessing Firearms/BB or Pellet guns/using or threatening to use by showing any instrument	789	RE	
3. Possession of/under influence of illegal drugs, alcoholic beverages, intoxicants, and CBD oils/products	580/680	RAlt	RE
4. Under Influence of illegal drugs/alcoholic beverages/intoxicants	580/680/ 575	RAlt	RE
5. Distribution of illegal drugs, prescription drugs, or alcoholic beverages, including paraphernalia/ facsimile (materials passed as illegal drugs)	580/680/570	RE	
6. Starting fires on school grounds/building	500	RE & REST	
7. Indecent exposure	019	RAlt	RE
8. Setting off fire alarms falsely	350	RE	
9. Bomb Threats/Threats of violence to school	260	RE	
10. Severe vandalism	760	RAlt & REST	RE & REST
11. Sexual misconduct at school	025/610/690/720	RAlt	RE

12. Gross violation of probation/behavior contract	430	RAlt/RE	RE
13. Threatening, harassing, victimizing, or intimidating staff	012/027/407/650	RE	
14. Extortion	600	RAlt	RAlt/RE
15. Possession of weapon or a weapon facsimile: such as knife, box cutter, stun gun, mace, pepper spray, etc.	789	RAlt	RE
16. Lynching/Ganging (including but not limited to videoing and/or posting school related incidents on the internet)	250/700	RAlt	RE
17. Pornography	710	RAlt	RE
18. Discharging fire extinguishers	760	RE & REST	
19. Kidnapping/Abduction	660	RE	
20. Larceny/Stealing/Theft	670	RAlt	RE
21. Contract/Probation violation (repeated school or district)	430	RAlt	RAlt

***** If a student is in possession of an illegal drug and self-reports, school administration will contact law enforcement and administer appropriate consequences in accordance with the Code of Student Conduct.

If a student discovers an illegal item (i.e. weapons or drugs) or other contraband on school property or at a school function, the student may approach a school official and report the discovery. A student shall not be in violation of the Code of Student Conduct solely for making such a report.

Arrest or Conviction of Crimes - Charges of Extremely Serious Misconduct:

A. Students convicted of serious criminal charges, regardless of whether or not the conduct was school-related, may be denied admission or continued attendance to school if school authorities deem such student's attendance to be threatening and/or disruptive to students, staff, and/or the school program, or to pose a danger to the physical or emotional welfare of a student so convicted. (For students identified to receive IDEA services, these provisions are subject to limitations.)

B. Students against whom allegations of extremely serious misconduct have been brought, or who have been arrested by law enforcement authorities for serious criminal charges, regardless of whether or not the conduct was school-related, may be denied admission or continued attendance to school if school authorities deem such student's attendance to be threatening and/or disruptive to students, staff, and/or the school program, or to pose a danger to the physical or emotional welfare of a student so accused or charged. Such student will be placed in alternative educational services such as a virtual setting until the pending allegations or charges have been resolved.

C. No administrative decision to take action under either (A) or (B) above shall be made without giving written notice to the parent or legal guardian advising such parent or legal guardian of the proposed action, the reason for it, and setting a time and place when the administrator shall be available for a conference with the parent or legal guardian within three (3) days of such notice. Any action taken under these provisions [VIII (A) & (B)] of the Student Conduct Code is appealable as set forth in The Disciplinary Procedure under section (IX) below, including the right to appeal to the Board of Education.

Definitions

Alternative Placement	A student who violates the rules set forth in the Code of Student Conduct may be assigned Alternative Placement as a consequence of poor behaviors. Placement may include assignment to home-based instruction.

Assault	An actual offensive and intentional touching or striking of an individual, without use of a dangerous object or weapon, against his or her will, causing or intending to cause bodily harm.
Bullying	Per state law 59-63-120) A gesture, an electronic communication, or a written, verbal, physical, or sexual act that takes place on school property, at any school-sponsored function where the school is responsible for the child, or on a school bus or other school-related vehicle, at an official school bus stop and that: a) a reasonable person should know, under the circumstances, the act(s) will have the effect of harming a student, physically or emotionally, or damaging the student's property, or placing a student in reasonable fear of harm to his person or damage to his property; or b) has the effect of insulting or demeaning any student or group of students in such a way as to cause substantial disruption in, or

	substantial interference with, the orderly operation of the school.
Cheating	Academic dishonesty involving copying another student's work or allowing a student to copy your own work on homework, classwork, tests, exams, projects. Includes but is not limited to plagiarism, passing another person's work as your own.
Computer Violation	Unauthorized or excessive personal use of school computers and computing equipment. This includes but is not limited to accessing websites without permission, sending inappropriate emails/messages, deleting other students' files, or accessing unauthorized staff/student information.
Contraband	Items including but not limited to toys, lighters, matches, bullets, fireworks, stink bombs, which disrupt or distract from the learning process or pose safety hazards.
Cutting class	An unauthorized absence from an assigned class or related activity.

Defiance	Refusal to comply with a request from school staff/personnel.
Disrespect	Lack of courteous regard for another person.
Disturbing class	Behavior which disrupts the orderly educational process of school.
Electronic device	Device such as: cell phone, smart watches, iPod, head phones, handheld video game devices, etc.
Extortion	Attempting to obtain/obtaining money or other item(s) of value from an unwilling person or forcing an individual to act through the use of force or threat of force.
Facsimile/Imitation Drugs	A pill, capsule, tablet, or other item which is **not** a controlled substance, an alcoholic beverage, or illegal drugs, but which by appearance, including color, shape, size, marking or package, or by representations made, is intended to lead a person to believe that such a pill, capsule, tablet, or other item is a controlled substance, an alcoholic beverage, or marijuana.

Fighting	Actions involving serious physical contact where injury may occur. Two or more parties striking each other with the intent to cause bodily harm. A student who is assaulted and retaliates by hitting, striking, or kicking, may be disciplined for fighting.
Forgery	Signing someone else's name or using a signature which is not authentic.
Gambling	Participation in games of chance for money and/or other things of value.
Ganging/Gang-related activities	Group activity which involves intimidating, threatening, lynching, or physical violence.
Harassing	Repeated annoyance of students/staff.
Hit/Kick/Push	Horseplay, grabbing, pinching, nonaggressive punching or slapping, chasing, shoving, or other such low impact incident not severe enough to constitute a fight.
Horseplay	Rough or boisterous behavior that can unintentionally result in someone getting injured.

Insubordination	Failure to respond appropriately to written or verbal directions given by school personnel, chaperones/ volunteers, or law enforcement officers is considered insubordination. refusal to complete assignments, refusal to participate in school activities.
Intimidating	To frighten/inhibit another person.
Intoxicating substance	Any substance which, when used in sufficient quantities, ordinarily or commonly disturbs a person's mental or physical capacities, including but not limited to alcoholic beverages, drugs, controlled substances as defined by state law, certain prescription medications when not used in accordance with physician's orders, glue, paint or other substances.
Larceny/Theft	Taking materials that belong to students/staff/school. While both terms share the same definition, Theft may be considered the minor of the two, and classified as inappropriate behavior. Larceny should be considered the more serious offense, often with the stolen materials being of a higher monetary value.

Laser pointer	If used to inflict harm, it will be considered a weapon.
Loitering	To stand idly by without legitimate reason or business.
Lynching	Group activity involving physical violence.
Misconduct	Behavior not conforming to school rules/regulations.
Non-forcible sex offense	Unlawful, non-forcible sexual intercourse; or unlawful sexual exposure.
Obscene/Profane	Offensive or degrading
Other Offenses	Problem behavior not specifically listed or defined in the student code of conduct.
Physical Altercation	Any physical contact occurring with the intent to cause discomfort or an incidence of slight physical contact will constitute an altercation between students. Physical contact of a threatening or provoking nature to another student.
Pornography	Printed or visual material containing the explicit description or display of sexual organs or activity, intended to stimulate erotic rather than aesthetic or emotional feelings.

Paging device	(Per state law 59-63-280/Safe Schools Act) electronic summoning device will be confiscated.
Public Display of Affection	Kissing, cuddling, necking or petting in public.
Refusal to Obey/Defiance:	Refusal to comply with established rules; disobedience or defiance of reasonable requests made by school personnel, chaperones/volunteers, or law enforcement officers. Refusal to accept consequences such as after school detention or failing to report to in school suspension.
Restitution	In the case of serious acts of vandalism, students shall pay for damage done to buildings, equipment or other property of the school, staff, or other students before returning to school.

Sexual Harassment	Unwanted or unwelcome behavior of a sexual nature that includes touching, groping, patting, snapping a bra or pulling down someone's pants, as well as sexual or derogatory comments, sexually suggestive gestures or sounds, spreading rumors, offensive text messages or emails, or postings to social media. ****Students should report all incidents of sexual harassment to administration immediately.**
Threatening	To assault or commit any act which would cause a reasonable person to be put in fear of danger or harm.
Tobacco/Paraphernalia	Use/Possession of tobacco products, including cigarettes, chewing tobacco, snuff, rolling papers, lighters, matches, e-cigarettes, vapors etc.
Unauthorized Use of School Equipment	Low-intensity misuse of property; tampering with equipment/impairing its usefulness. Tampering with a computer's settings; Using staff copy equipment; using vending machines not allowed for student use.
Victimizing	Harming/Taking advantage of another person

Definitions

Discipline of Students with Disabilities

Disciplinary process

Students with disabilities are not exempt from school disciplinary processes, nor are they entitled to remain in a particular educational program when their conduct substantially impairs the education of other children in the program. However, federal and state laws and regulations require the public schools to meet the individual educational needs of such students to the extent that current educational expertise permits.

Program prescriptions

The staffing committee may prescribe or prohibit specified disciplinary measures for an individual student by including appropriate provisions in the student's Individual Education Plan (IEP). The committee must take into consideration the student's disabling condition when deciding whether or not staff may use a particular form of discipline. Administrative authorities should observe any such provisions contained in a student's individual education plan, except that a staffing committee may not prohibit the initiation of proceedings for suspension or expulsion which are conducted in accordance with regulation.

Suspensions

The administration may suspend a student with a disability. At the end of the suspension, the school should return the student to the same educational placement, if appropriate. The school may suspend a student for not more than 10 consecutive school days, and for additional removals of not more than 10 consecutive school days in that same school year for separate incidents of misconduct (as long as those removals do not constitute a change in placement under the law).

However, students who bring weapons to school or a school function or knowingly possess or use illegal drugs or solicit the sale of controlled substances or have inflicted serious bodily injury upon another person while at school or a school function may be removed for up to 45 days at a time.

If school officials believe that a child with a disability is substantially likely to injure self or others in the child's regular placement, they may ask an impartial, state-approved hearing officer to order that the child be removed to an interim alternative educational setting for a period up to 45 days.

Expulsions

Expulsion of a student with a disability is equivalent to a change in educational placement and therefore requires special procedures. Before such a student may be expelled, a multi-disciplinary team must determine whether or not there is a connection or causal relationship between the

disabling condition and the misconduct. If so, then expulsion resulting in cessation of educational services for the student would be unallowable.

The district will continue to provide a free and appropriate education as set forth in a student's IEP to expelled students with disabilities.

Immediate removal

Nothing contained in this administrative rule will be construed as limiting an administrator's ability to remove a student with a disability from school immediately under emergency conditions.

The **School Safety Act of 1997** states the following:
A student who commits an assault and battery, other than one that is aggravated, on school grounds or at a school-sponsored event against any persons affiliated with the school in an official capacity including, but not limited to, administrators, teachers, faculty, substitute teachers, teachers' assistants, student teachers, custodial staff, food service staff, volunteers, law enforcement officers, school bus drivers, school crossing guards, or other regularly assigned school-contracted persons **is guilty of assault and battery against school personnel which is a misdemeanor and, upon conviction, must be fined not more than one thousand dollars, or imprisoned not more than one year, or both.**

In addition, if the student is convicted of this offense the information will be included in the student's permanent record and his or her teachers will be informed every year the student is in school.

DUE PROCESS PROCEDURE FOR SUSPENSIONS AND EXPULSIONS

1. When the conduct of a student requires such action for the general welfare of the school system, the principal or other persons in charge of the school may make immediate suspension. In appropriate circumstances, notice prior to suspension or the initiation of expulsion procedures will be given.
2. When the conduct of a student requires that he/she be suspended, the principal or designee shall immediately make every effort to notify the parent that his/her child has been suspended. A written notice by the principal or designee to the parent or other person in loco parentis will be given stating the nature of the conduct leading to the suspension in such a manner that they are sufficiently appraised of the charges made against him/her. A conference may be arranged between the principal or designee and parent/guardian to discuss all aspects of a suspension.
3. The suspension of a pupil may not exceed ten days for any one offense and not more than thirty days in one school year.

Bus Eligibility

To be eligible to ride a bus, students must live at least 1.5 miles from the school. A bus cannot leave an approved route to pick up a student who lives within walking distance or less than .3 miles from the point where the bus passes. Bus stops must be at least two tenths of a mile apart. Bus drivers are required to drive only on approved routes and make only approved stops.

Any request for transportation changes must be made in Final Forms under the Transportation Information section. Within three days, the parent and/or the guardian will receive an email from Final Forms notifying that the Transportation Department has approved or denied the request.

Bus Safety and Rules

Safety is of prime importance for our students as we transport them to and from school and school-sponsored activities. Safety requires the cooperation of students, parents, and school personnel.

The district charges students with the responsibility of conduct which will result in safe transportation, respect for school personnel, and respect for other students. The school bus is an extension of school activity. Therefore, the Board expects students to conduct themselves on the bus in a manner consistent with the established standards for safety and classroom behavior.

All bus riders must cooperate fully with the bus driver and observe the bus rules. All bus riders must sign a contract each year. Parents must sign each year for each of their children to ride the bus. A location of where you live must be completed once you sign the bus rider's contract. Parents are required to make sure that your child is at the designated bus stop when the bus arrives in the a.m. Parents of small children are required to have a responsible adult at the bus stop to get your elementary child off of the bus in the p.m. This is for their safety.

The district will use video cameras to monitor student behavior. The district may use videotapes as evidence at a disciplinary proceeding. The videotapes are student records subject to school district confidentiality, board policy, and administrative regulation.

*** Transportation discipline is only for removing students from the bus, not for out of school suspension unless for fighting or referral to school administration for expulsion recommendation**.

Bus Transportation Offenses and Penalties

TRANSPORTATION CODE OF CONDUCT

BEHAVIOR OFFENSES, DISCIPLINARY PROCEDURES AND BEHAVIOR CONSEQUENCES

Though not specifically mentioned in the list of behaviors, students may be suspended or recommended for a disciplinary hearing for first-time offenses or any act which is detrimental to the good order, best interest, and physical safety of the school bus. The student may be disciplined according to the nature of the offense or act at the discretion of the administration.

Coding for Level l and Level ll Consequences				
WARN	DH	ISS	OSS	RE
Warning	Detention Hall	In School Suspension	Out of Suspension	Recommended for Disciplinary Hearing
Contacting the parent and having a conference with the student is mandatory with any behavior violation. Chronic and severe violations may move to the next level.				

Level l Behavior Offenses

Behavioral misconduct includes any activity in which a student engages that tends to impede the operation of the school bus or the frequency or seriousness of which disturbs the school bus.

Behavior Offenses	Consequences			
	1st Offense	2nd Offense	3rd Offense	4th Offense
Horseplay/distracting behavior (minor)	DH or 1-3 days ISS or	3-5 days ISS	5-10 day bus suspension	Loss of bus privileges
Eating/drinking/littering (minor)	DH or 1-3 days ISS	3-5 days ISS	5-10 day bus suspension	Loss of bus privileges
Leaving seat/ standing without permission	1-3 days ISS	3-5 days ISS	5-10 day bus suspension	Loss of bus privileges
Profanity/obscene gestures/ possession of unacceptable material	1-3 days ISS	3-5 days ISS	5-10 day bus suspension	Loss of bus privileges

False identification/refusal to identify oneself	1-3 days ISS	3-5 days ISS	5-10 day bus suspension	Loss of bus privileges
Riding wrong bus or using wrong bus stop	1-3 days ISS	3-5 days ISS	5-10 day bus suspension	Loss of bus privileges
Riding or attempting to ride any bus during bus suspension	1-3 days ISS	3-5 days ISS	5-10 day bus suspension	Loss of bus privileges
Disobedient to the driver	1-3 days ISS	3-5 days ISS	5-10 day bus suspension	Loss of bus privileges
Inappropriate cell phone use	1-3 days ISS	3-5 days ISS	5-10 day bus suspension	Loss of bus privileges

LEVEL II Behavior Offenses

Behavior Offenses	Consequences			
	1st Offense	2nd Offense	3rd Offense	4th Offense
Hanging out of the window	3 day bus suspension	5-10 day bus suspension	10 day bus suspension	Loss of all bus privileges
Throwing Objects	3 day bus suspension	5-10 day bus suspension	10 day bus suspension	Loss of all bus privileges
Bullying/physical aggression	3 day bus suspension	5-10 day bus suspension	10 day bus suspension	Loss of all bus privileges
Profanity/threats/obscene gestures directed toward driver	3 day bus suspension	5-10 day bus suspension	10 day bus suspension	Loss of all bus privileges

Possession or use of a controlled substance	3 day bus suspension	5-10 day bus suspension	10 day bus suspension	Loss of all bus privileges
Any infringement to the bus "DANGER ZONE"	3 day bus suspension	5-10 day bus suspension	10 day bus suspension	Loss of all bus privileges
Lighting of matches/lighters/any flammable object or substance	3 day bus suspension	5-10 day bus suspension	10 day bus suspension	Loss of all bus privileges
Any unauthorized use of the emergency door/equipment	3 day bus suspension	5-10 day bus suspension	10 day bus suspension	Loss of all bus privileges
Possession or Threat of weapons/explosive/flammables	3 day bus suspension	5-10 day bus suspension	10 day bus suspension	Loss of all bus privileges
Verbal or physical sexual conduct	3 day bus suspension	5-10 day bus suspension	10 day bus suspension	Loss of all bus privileges
Fighting	3 day bus suspension	5-10 day bus suspension	10 day bus suspension	Loss of all bus privileges

(Driver has the authority to assign/reassign seats at any time)

The bus and the bus stop are extensions of the school day. Bus and bus stop consequences may be superseded by Newberry School District policy. The bus driver has the authority to assign/reassign seats. The sexual/racial/religious harassment policy, the weapons policy, and bully policy of Newberry School District will be strictly enforced on the school bus as well as at school. Video cameras may be used on school buses.

Child Abuse

Any teacher, nurse, counselor or other school professional acting in an official capacity who has reason to believe a child under age 18 has been subjected to or adversely affected by physical, mental or emotional abuse/neglect must report this to the County Department of Social Services or appropriate law enforcement agency in accordance with the S.C. Child Protection Act of 1977.

Computer Education

Computers are integrated into the instructional program at all schools. Students are introduced to computers through an awareness program and use computer assisted instruction in their classrooms and in the computer lab. Our computer lab goals are to make students proficient in keyboarding, word processing and to reinforce skills taught in the classroom. These goals include safety, accessing and interacting on the Internet, researching libraries and other resources, troubleshooting minor problems, and being familiar with software programs, and hardware. Parents and students will sign a computer use agreement as part of the registration packet and follow the terms of the Acceptable Use Policy posted on the district website. Inappropriate use of the computer can result in disciplinary action taken under the provisions of the Acceptable Use Policy and/or other School Board Policies and school regulations governing student discipline. It is vital that all students understand the importance of Internet/computer safety. Information on this subject will be made available to all students throughout the school year. Additional Internet/computer safety tips can be found on *www.newberry.k12.sc.us*.

Conduct

The Board expects students to conduct themselves in an orderly, courteous, dignified and respectful manner. This requirement refers to their actions toward other students and teachers, their language, their dress, and their manners. Students have a responsibility to know and respect the policies, rules, and regulations of the school and district. Violations of these policies and rules will result in disciplinary actions.

The School District of Newberry County has established behavior expectations that are posted in every classroom. They are as follows:

Be prompt and prepared

1. Come on time.
2. Come with needed materials.
3. Come with assignments complete.

Respect authority

1. Listen to authority.
2. Follow directions promptly.
3. Accept responsibility for your behavior.

Respect the rights of others

1. Use the appropriate voice and language.
2. Listen to speaker.
3. Respect opinions of others.
4. Refrain from harassment.

Respect property

1. Respect property of others.
2. Respect your own property.

3. Use materials and equipment appropriately.

Display a concern for learning

1. Remain on task.
2. Allow others to remain on task.

Display appropriate social skills

1. Cope (disagreement, teasing, failure).
2. Display courtesy and tact.
3. Interact with others appropriately.

Display appropriate character

1. Display positive character.
2. Display productive character.

Delivery of Items to Students

The practice of sending items to students while in school is disruptive to the educational process and places additional demands on school staff therefore, flowers, balloons, fast food, and other similar items will not be accepted during school hours for delivery to students. After school programs are considered to be part of the school day.

Deliveries can be made after school hours for extracurricular events such as pageants and organizational meetings. In these instances, the florist will be required to contact the school to determine the proper delivery time and location. Neither the school nor the district will incur any responsibility for items delivered.

Directory Information

Each student's education record will be treated as confidential and primarily for local school use. The exception to this rule is for directory information, which includes the following information about a student.

- Name
- Address
- Telephone number
- Electronic mail address
- Date and place of birth
- Grade level
- Participation in officially recognized activities and sports
- Weight and height of members of athletic teams
- Photograph
- Dates of attendance
- Diploma or certificate and awards received
- The most recent previous educational agency or institution attended by the student
- Other similar information

The district will not release directory information to any person or agency for commercial use. The district expects its employees to use good judgment in releasing directory information so it serves the best interests of the student.

If you do not want your son's/daughter's name to appear on a directory information list, please notify the principal in writing.

Disclosure (except for directory information)

The school district has the right to disclose personally identifiable information from the education records of a student to appropriate parties in connection with an emergency, if knowledge of the information is immediately necessary to protect the health or safety of the student or the individuals.

Secondary School Dress Code

Students are required to dress in a manner not to disrupt educational process or place themselves at risk as it relates to health and safety regulations. Failure to follow the dress code may result in a student receiving a consequence in accordance with the School District of Newberry County Student Code of Conduct.

The following guidelines will be observed:

•Shorts and skirts should be no more than 6" above the knees.

•Pants or shorts exposing a student's skin or undergarments are not allowed.

•Bare midriffs, halter-tops, tank tops, see-though, or low-cut blouses are not permitted.

•All shirts/tops must cover cleavage, midriffs, and undergarments.

•Spandex or form-fitting dresses are not allowed.

•Leggings are not permitted unless worn with a long shirt or tunic worn over them that is 6" above the knees.

•Pants must be worn at the natural waistline and undergarments are not to be visible.

•Bedroom slippers, pajamas or blankets are not allowed.

•Sunglasses, hats, headgear, head coverings to include bandanas and "do rags," are not allowed to be worn in the school building. This also includes hoods, bonnets, sweatbands, wave caps, hoods, etc.

•Clothing must not have vulgar, obscene, gang related, or otherwise inappropriate/offensive symbols or language.

•Clothing or accessories endorsing weapons, drugs, drug paraphernalia, tobacco, or an alcoholic beverage are not permitted. (Ex.: Book bags, jewelry, hats, etc.)

•Chains are not permitted to be worn around the neck, used as belts, or attach wallets on campus. This does not include standard silver or gold necklaces.

•Jewelry or clothing which contain spikes will not be allowed on campus.

•Dress code violations will be addressed by school administration in accordance with the School District of Newberry County Code of Conduct.

Emergency and School Closings

Each school in the district has an emergency preparedness plan, which has been developed in cooperation with local law enforcement and other emergency response agencies.

Schools will conduct fire drills at least once each semester without notice. Students will be trained in prompt and orderly evacuation.

A plan has been developed to provide for the protection of students in the event of a tornado or other natural disaster. Each school will conduct at least one emergency drill within the first month of school to ensure safety against such disasters.

The superintendent is empowered to close the schools in the event of hazardous weather, epidemics, or other emergencies, which threaten the safety or health of students or staff members.

The superintendent also has the authority to delay the opening of any or all schools or to dismiss them early, due to weather conditions or other emergencies.

The superintendent will make the decision regarding school closings and cancellations as early as possible. The district will send the announcement to parents via the District's electronic messaging system. For this reason, parents must ensure that the district has accurate telephone contact information.

The announcement will also be posted to the district website and social media outlets and provided to local digital and broadcast media. These media outlets historically include, but are not limited to, WKDK AM 1240 radio (Newberry), WIS-TV (Columbia), WLTX-TV (Columbia), WOLO-TV (Columbia), among others.

Federally Funded Programs

The School District of Newberry County receives federal funds for programs within our district under Title I, Title II, Title III, and Title VI. We want your input into the spending of these funds. Should you have suggestions on the use of these funds you can submit them in writing to the Title I Coordinator, PO Box 718 Newberry, SC, 29108, by April 20th of each school year.

Grading

The district grading scale for grades 3-12 is as follows:

90-100 = A

80-89 = B

70-79 = C

60-69 = D

59 and below = F

Students' grades will be weighted as follows:

50% - Major assignments

40% - Minor assignments
10% - Classwork/homework

GT Identification

Each year the district will identify students for the gifted and talented program according to State of South Carolina guidelines. Three dimensions must be considered for placement in grades 6-8. Students must meet two of the three areas to qualify.

Dimension A - Aptitude: Students in grade 6-8 with achievement scores that meet the qualifications, but do not have an aptitude score, will be given the CoGAT.

Dimension B - Achievement: Students in grades 6-8 must have met the state standards on SC READY on either ELA or math. Reading and math scores on the fall iReady assessments will also be included with a 94% or higher required.

Dimension C - Performance: Students in grades 6-8 will use a grade point average, which must be 3.75 or higher in order to qualify. Subjects considered are ELA, math, science and social studies.

According to State guidelines, in order to qualify for GT, students must meet two of the three dimensions listed above. No retest or outside testing may be used for qualification purposes. Students new to the district will be tested in the fall if they do not have sufficient testing information for placement into the program.

Any parent or teacher may request screening for GT for a student who was not identified by the above process. A screening will consist of a review of the test results for identification purposes. If a child meets either A or B above (but not both), a review of performance task results or calculating the grade point average will be done.

If you have any questions, please contact the GT Coordinator at the School District of Newberry County at (803) 321-2600.

GT Curriculum/Instruction: Grades 3-8

Students will take GT courses based on their identified area of giftedness (ELA or math).

Guidelines for Academic Probation for GT Students

Students in a GT class must maintain a B average in the GT subject(s) each nine weeks they are in the program.

At the end of each nine weeks' students who do not maintain a B average in the GT subjects will be placed on probation.

Placement on probation

Parents must be notified that their child is being placed on probation for the following reason(s):

1. Not having a B average in the GT subject(s)

Probation is for one nine weeks with a review of student progress at the end of the nine weeks at which time:

1. Probation is removed due to the student meeting the requirement of a B average in the GT subject(s).
2. Probation is extended one more nine weeks due to effort and attitude of the student as they work to get a B average in the GT subject(s). If a B average is not met at the end of the next nine weeks, the student will be removed from the GT program.
3. The student is removed from the GT program for the remainder of the school year with the option to reinstate for the next school term under a probationary status.

Individuals with Disabilities Education Act (IDEA)

Students, ages 3 through 21 years, may receive services under the IDEA if the student needs special education and related services to receive a free and appropriate public education. A team decides if a student qualifies as a student with a disability under the IDEA. The team includes the student's parent or legal guardian, teachers, and other school staff. The team develops an individualized education program (IEP) if the student meets federal and state requirements. The IEP outlines a plan for helping the student receive a free appropriate public education and meet goals set by the team. Contact the Director of Special Services at (803) 321-2611 to learn more about the IDEA.

Insurance

The School District of Newberry County provides school-time insurance for all students. This coverage is secondary and is not designed to replace family health insurance coverage. If you prefer additional optional insurance, a form must be completed at the beginning of the school year. Applications are sent home the first day of school, along with cost information for extra coverage.

Invitations

Party invitations will not be distributed or exchanged at school.

Laser Pointers in School

Purpose: To establish the basic structure for the Board's prohibition of student use of laser pointers/lights in school.

No student may possess a laser pointer/light, and other electronic devices under the following circumstances:

- while on school property
- while attending a school sponsored or school related activity on or off school property

A student who has a laser pointer/light device as outlined in this policy is subject to discipline as provided by board policy.

A person who finds a student in possession of a laser pointer/light without permission must report the student to the school principal. The principal or a school resource officer must confiscate the device. The device will be forfeited to the school district.

Media Release Information

Our schools often have the opportunity for positive media coverage of special events in the life of the students while they are at school or are participating in school-sponsored events. The school district encourages media coverage so that the citizens of Newberry County may learn about the awards and accomplishments of students.

With your permission, your student may be included in such media activities at school. This coverage may include photographs and/or articles in print and digital media and audio recordings in digital and broadcast media. If you do not want your child to participate in media coverage, ensure the proper box is checked in the registration packet indicating you do not give permission for participation.

Medical Homebound Instruction

Medical homebound instruction is a service that is available for students who cannot attend school for a medical reason even with the aid of transportation. A physician must certify that the student has such a medical condition but may benefit from instruction, and must fill out the medical homebound form that the school district provides. The school district then decides whether to approve the student for medical homebound services. The school district will consider the severity of the student's illness or injury, the length of time that the student will be out of school, the impact that a long period away from school will have on the student's academic success, and whether the student's health needs can be met at school. The homebound forms are available in the school office, as well as the Student Services office. To learn more about medical homebound services, contact the Assistant Superintendent of Administration and Student Services at (803) 321-1363.

Parent Contact Information

Under a federal consumer protection law, schools need parent/guardian permission to receive automated or prerecorded calls to a cell number. At the beginning of the year, you provided contact information, including the number to which these automated calls should be directed, that the district will use to keep you informed. Should you choose to revoke consent to receive automated calls/texts on your cell phone, you may do so by notifying the district of your revocation. Please contact the school office for that purpose. If you revoke consent for automated and prerecorded calls to your cell number, you may not receive time-sensitive information.

The district requires that you provide notice of any changes in contact information (physical address and telephone numbers) to the district within five (5) days. This includes any change in the cell number you provided to the district. Correct contact information is needed so that the district may provide you with information regarding school operations and any specific concerns related to your student. Should you

fail to provide the district updated contact information, including notification that a cell phone number you have given the district has been disconnected or reassigned, please be aware that the district disclaims liability for any alleged damages resulting from your failure to do so.

Release of School Records

The Family Education and Privacy Act of 1974 requires the following procedures in the release of school records.

- The district cannot release school records to any person or agency (employer, government agency, etc.) without consent of a student's parent. If the student is 18 years of age, he/she may sign for the release of his/her records.

- The district will release school records, without prior written consent of parent or eligible student, to officials of other educational institutions in which the student seeks or intends to enroll. The school will notify the student's parent of the transfer only if he/she has requested this exception to the district's policy.

School Breakfast and Lunch Programs

The School District of Newberry County operates its child nutrition programs under the guidelines of The United States Department of Agriculture and the State Department of Education.

Beginning with the 2023-2024 school year, all schools will be operating under the Community Eligibility Provision (CEP).

Under the CEP, all students in all schools are offered breakfast **and** lunch at no charge each school day. All students are able to participate in these meal programs without having to pay a fee or submit an application.

Additional items are available for purchase if students choose to do so. However, charging is not allowed. To purchase additional items, students may use their My School Bucks account. The My School Bucks account works like a checking account at a bank. Money is deposited into the identified students account at www.myschoolbucks.com. When a purchase is made in the cafeteria, the cost is deducted from their account. The money remains in the student's account until it is used. If students have monies remaining at the end of the year, the money will carry forward to the next school year. Cash and Checks are other forms of payment for additional items. Checks will provide a receipt for the parents and will guarantee that the money is spent on cafeteria purchases. **The cafeteria staff will not cash checks for students.** Checks will be applied directly to the students' account on the day that the check is brought to school. Please make all checks payable to the school cafeteria and print the child's full name on the bottom of the check in the memo section. Parents/Guardians are asked to put any cash in a sealed envelope and label the outside front of the envelope with the students' name, account number, amount, grade, and homeroom teacher.

We have an enforced charge policy in our district. A copy of this policy is on our website at www.ncsdnutrition.com. Cashiers print a low balance letter at least once a week indicating monies owed which are sent home with students. The district's automated message system is used to send messages if a student's account is negative.

School menus are available online. The menus offer entrée choices and a variety of fruits and vegetables daily. A variety of flavored milk is served with meals. Students are encouraged to choose a variety of foods for a balanced meal and good nutrition.

We appreciate your support of the child nutrition program and we invite you to visit us for lunch.

Diet Prescription for Meals

Cafeteria managers work with the school nurse to assist students who have any dietary restrictions or modifications. A diet prescription form for meals at school should be completed by a doctor each school year or if the diet is modified.

School Health

The School Nurses of the School District of Newberry County provide health screenings to students based on the recommendations of DHEC that are issued each school year. The screening guidelines and procedures used for screening are based on DHEC and South Carolina State Department of Education policies and procedures. Examples of health screenings are but not limited to:

1. Elementary: Hearing and Vision Screenings (grades: PK, K, 1, 2, 3, 5) (4 - vision only)

2. Middle: Hearing and Vision Screenings (grade: 7)

3. High Schools: Vision, Hearing and Blood Pressure Screenings (grade: 9)

These are only screenings. Should a parent/guardian have a concern, even if their child passes a screening, it is advised to follow up with their child's healthcare provider.

If a parent/guardian wishes to opt out of mass screenings for their child, he/she needs to put in writing and give to the school nurse.

If you have any questions or concerns regarding your child's health or screening process, contact your school nurse or the school nurse coordinator at (803) 321-2620.

Additional school health services information, forms, and helpful links are available on the district's website.

Student Medication

All medications that can be given at home should be given at home. The first dose of a new medication must be given at home for the parent/guardian to monitor for any adverse reactions or side effects before it is administered at school.

It is the responsibility of the parent/legal guardian to notify the school personnel about any medical conditions of the student and to keep the school information current. (School staff will make sure the school health nurses are notified of student health issues.)

Students will not be allowed to have medications (prescription, herbal, homeopathic or over the counter) in their possession on school premises except for medical indications that are covered by Individual Health Care Plans developed by the school nurse.

The school reserves the right to refuse to assist with any medication if there are questions and/or doubts about the medication until one of the school district nurses has obtained satisfactory clarification from the person submitting the medication and/or from the student's physician.

A Health Information Sheet will be completed for each student yearly. Health/emergency information sheets, which indicate health problems, will be reviewed by the nurses and appropriate Individual Health Care Plans will be developed as needed.

A parent/legal guardian must bring ALL medications to the school for all students. All medications, prescription or over the counter can only be accepted by the school nurse. If a parent/guardian is planning

to bring medication for their child, they need to call the school ahead of time to ensure that the nurse will be available. No medications (prescription, herbal, homeopathic or over the counter) will be accepted unless they are in an appropriate pharmacy-labeled container or manufacturer's original container (unopened). When necessary, the parent/legal guardian should obtain an extra pharmacy-labeled container for school use when the medication is to be taken both at home and at school, especially if the medication is to be given longer than two weeks. No medications will be accepted in plastic bags, envelopes, etc.

When medication changes are required, the parent or legal guardian must provide updated and appropriately labeled pharmacy containers and permission forms. The parent/legal guardian will supply the school with medications in adequate amounts, so the child does not run out of needed medication.

School personnel are not responsible for reminding the parent/legal guardian when medication supplies are low. However, as circumstances permit, the parent/legal guardian may be notified when additional prescription medications are needed.

A prescribing health care provider's signature on the District's Permission for School Administration of Medication is required for prescription, herbal, homeopathic, or over-the-counter medications with dosage outside of manufacturer's recommendations.

Any medication that the nurse has received from a healthcare provider's order (i.e., prescription, medication permission) is to be treated as a prescription medication and must have a pharmacy label on the bottle to administer.

Medications are given within one (1) hour before or after the ordered time as designated by the student's health care provider. In the event of a delayed start to the school day, any morning medications given at school will need to be given at home as the school nurse will not be able to administer. This applies to early release days as well.

All over-the-counter medications will be given as directed by the manufacturer label unless a physician provides a written prescription otherwise.

Any questions or concerns can be directed to the school nurse at each school.

Student Medication Procedure at School

Before the school nurse will accept medication or assist the student with medication, there must be on file a dated request, signed by the parent/legal guardian in the school office. It should include:

1. child's name

2. physician's name

3. name of the medication

4. time medication to be taken at school

5. dosage

6. termination date for administering the medication.

Standard medication permission forms are available from the school nurse or can be obtained from the district's website. One permission slip per year will suffice for each medication, which will be given on a long-term basis or those medications, which must be administered in case of exposure to allergens (for example, epinephrine for bee stings) provided there are no changes in dosage or times of administration. The parent/legal guardian will need to provide written documentation from a doctor or a new pharmacy-labeled container when changes occur in medication dosages or times. A new permission form will be required when changes are ordered in current medications (e.g. dosage or time of administration).

Guidelines for Managing Contagious Illnesses in School

Mild illnesses are very common in school age children and youth. There are only a few illnesses that mandate exclusion from school attendance.

The school district will enforce the Official List of Conditions Requiring School Exclusion issued annually by the South Carolina Department of Health and Environmental Control (DHEC) (SC regulation #61-20). A complete list is available from the school nurse, the district website or the SC DHEC website www.scdhec.gov/health/disease/exclusion.

Students with Special Health Care Needs

Many health care services can be provided for students to keep them at school where they can learn and participate with other students. Our goal is to provide information to parents and legal guardians about some of the services and programs available for addressing the health care needs of students during the school day to help students succeed in school. It is important that the necessary health care information is shared with the appropriate people, such as teachers on duty during recess, bus drivers, and cafeteria employees, to make sure that the students' needs are met throughout the school day.

Individual Health Care Plans or Individual Health Plans (IHPs)

Individual Health Care plans are also called Individual Health Plans or IHPs. School nurses who are registered nurses write IHPs to guide how a student's health care needs will be met while at school. The nurse works with the student, the student's parents or legal guardians, the student's health care provider, and other school staff to write the plan. IHPs are written for students who have special health care needs that must be met by school staff during the school day. IHPs are also written for students who have been approved by the school district to self-medicate or self-monitor. To learn more about IHPs, talk with your child's school nurse or the school nurse coordinator at (803) 321-2620.

School Report Card

The school report card is an annual rating of how well each school is educating its students.

The Profile of the SC Graduate serves as the overall objective of the state's public education system.

Information on the School Report Card includes annual test results, student data, teacher data, and district data.

Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 (Section 504)

Section 504 is a federal law that requires public schools to make adjustments so that students with certain disabilities can learn and participate in settings like other students who do not have disabilities. To be eligible for services under Section 504, a student must have a condition that substantially limits one or more major life activities. A team decides if a student is eligible. The team should include the student's parent or legal guardian, the student (if able), and others who know the student or know about the student's disability, such as a teacher, a school counselor, a school nurse, and other school staff. If the student is eligible, the team develops an individual accommodation plan. The individual accommodation plan explains how the student's needs will be met while at school and may include health services for the

student during the school day if needed. Anyone who has questions regarding Section 504 should contact the Director of Special Services for the School District at (803) 321-2611.

Sexual Discrimination and Harassment

The district prohibits sexual harassment of students by district employees, other students or third parties. All students and employees must avoid any action or conduct which could be viewed as sexual harassment.

Any employee or student who is found to have engaged in sexual harassment will be subject to disciplinary action, up to and including termination in the case of an employee, or expulsion in the case of a student. The district will take appropriate steps to correct or rectify the situation.

Signing Students Out of School

Early dismissals are discouraged and should not occur on a regular basis. It is important that your child complete a full day in school. The end of the school day is an important time for students. Teachers review the school day, complete lessons and/or review assignments. **Therefore, there will be no early dismissals during the last 30 minutes of the school day except in the case of extreme emergencies.** Doctor's appointments should be made after school hours if at all possible. If this becomes impossible, a note requesting early dismissal must be submitted to the office for verification at the beginning of the day.

Students are to be dismissed from school only to parents, guardians, or others who are designated by parents in writing. At least three people are to be designated to pick up a student. This information will be kept on file. Two forms of identification will be required:

1. Driver's license/picture ID
2. Name on list
3. Parent will be called if name is not on the list

No student will be allowed to leave campus with anyone who has not been designated to pick him/her up.

Those designated to pick up a child leaving early must first sign the early dismissal sheet in the office and someone from the office will call the child from their class.

State Testing Program

The South Carolina College- and Career-Ready Assessment (SC READY) program is a statewide assessment in English Language Arts (ELA) and Mathematics in grades 3–8 and science for grades 4 and 6. The SC READY tests measure the South Carolina Standards taught in ELA, Math, and Science classes. These standards are located on the SCDE website. Additionally, SCDE provides a parent resource page including brochures, sample items, sample score reports, Score Report User's Guide, translations and alternate formats for these resources on the SCDE Website. All students, including students with disabilities and multilingual learners (MLs), must be administered SC READY except for those students who qualify for the South Carolina Alternate Assessment (SC-Alt) as determined by their IEP team.

Please note when testing sessions will occur and make arrangements to ensure attendance for the assessment session. Visit https://bit.ly/statetestingprogram for more details.

Per SCDE guidelines, during testing, students may not be in possession of any electronic devices that can be used for communicating, timing, creating images, or storing images. These devices include but are not limited to cellphones, smart watches, Bluetooth devices, e-readers, and any other electronic device not used for testing*. Devices will be collected by the test administrator and returned after testing is complete. To learn more about investigation and discipline procedures related to electronics use during state testing, please review this guidance document (https://bit.ly/statetestingelectronics). *This restriction does not apply to medical devices documented and approved for use during testing in a student's IEP, 504 Plan, or Individual Health Plan.

The district will also administer the iReady diagnostic as the state required formative assessment during the fall, winter, and spring each year in ELA and math.

Your school will notify you of testing dates prior to the test and suggest ways you can help your student to be better prepared on testing days.

Statement of Nondiscrimination

The School District of Newberry County does not discriminate on the basis of race, religion, color, national origin, language, disability, marital or parental status, or sex in providing education or access to benefits of educational services, activities and programs in accordance with Title VI of the Civil Rights Act of 1964 as amended; Title IX of the Educational Amendments of 1972; Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended; and Title II of the Americans with Disabilities Act.

Grievance procedures for Title IX and Section 504 have been established for students, their parents, and employees who feel discrimination has been shown by the School District of Newberry County. The following have been designated to coordinate compliance with these legal requirements and may be contacted at the district office for additional information and/or compliance issues:

Title IX: Chief Human Resources Officer
803-321-2600

Section 504: Director of Special Services
803-321-2611

All students attending the School District of Newberry County may participate in education programs and activities, including but not limited to health, physical education, music, and career/technical education, regardless of race, color, national origin, religion, age, handicap, or sex.

Title IX

The School District of Newberry County does not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, or disability in admission to, treatment in, or employment in its programs and activities. Inquiries

regarding nondiscrimination policies should be made to the Title IX Coordinator, Chief Human Resource Officer, PO Box 718, Newberry, SC 29108, 803-321-2600.

Truancy Procedure

After a total of three (3) unlawful absences (two at the high school), school officials will notify the parents first by phone and then by letter.

After three (3) consecutive or a total of five (5) unlawful absences, school officials will notify the parents to come to the school to develop a Truancy Intervention Plan. (A Case Manager will do a home visit at this time).

If the student accumulates two (2) more unlawful absences after the request for the development of the Intervention Plan, the student will be referred to the Chief Student Services Officer for further actions.

The Chief Student Services Officer will review the student's attendance records, and either refers the student/family back to the school, family court and/or the Department of Social Services.

Use of School Facilities

The principal has custody of all facilities at his/her school campus. The principal will be responsible for receiving requests for the use of school facilities by outside groups. Requests shall be approved by the principal and submitted to the district office for action.

Visitors

Parents are encouraged to visit the school to observe classroom programs. **ALL** visitors must receive permission from the school office before going to any other part of the building or school grounds.

Volunteers/Chaperones

Volunteers work at school sites or at school-sponsored activities without compensation or employee benefits of any kind. They support district instructional programs and activities by assisting employees in providing school/community relations.

Volunteers will be under the immediate supervision and direction of a certified person when assisting in an instructional setting. They will be under the supervision of appropriate approved personnel when assisting in a non-instructional setting. The use of volunteers within the district is not to conflict with or replace any regularly authorized personnel position.
No one will give volunteers the authority to have access to student records.

Volunteers are expected to comply with all rules and regulations set forth by the district.
Volunteers/chaperones must submit and pay for a background check by the district.

Información del Manual de la Escuela Intermedia 2026–2027

Accesibilidad

Es la política del Distrito Escolar del Condado de Newberry trasladar cualquier reunión a un lugar accesible cuando se notifique por escrito, al menos tres (3) días antes de la reunión, que el lugar programado no es accesible.

Admisión

Un estudiante que solicite inscribirse por primera vez en el distrito debe cumplir con todos los requisitos académicos, de edad, inmunización, matrícula y demás requisitos de elegibilidad para la admisión, de acuerdo con las leyes del estado de Carolina del Sur, las políticas de la Junta Escolar y los reglamentos administrativos. Los estudiantes y sus padres o tutores deben comunicarse con la oficina de la escuela para conocer los requisitos de admisión. En general, todas las personas que tengan la edad escolar legalmente establecida, residan dentro del distrito y hayan presentado los certificados de inmunización requeridos podrán asistir a las escuelas públicas.

Los padres o tutores deben presentar uno de los siguientes documentos como comprobante de residencia:

- **Aviso actual del impuesto sobre la propiedad o recibo de pago.**

- **Contrato de arrendamiento (que incluya la dirección física).**
- **Contrato de hipoteca (que incluya la dirección física).**
- **Declaración federal de impuestos más reciente.**

Información sobre impuestos: Para los propietarios de viviendas, la documentación tributaria debe reflejar el valor de tasación del 4 % de la propiedad para cumplir con los requisitos de admisión escolar.

Si una persona vive con alguien y no cuenta con alguno de los comprobantes de residencia mencionados anteriormente, deberá comunicarse con la Oficina de Servicios Estudiantiles para completar una Declaración de Residencia del Estudiante (Student Residency Statement).

Un apartado postal (P.O. Box) no será aceptado como dirección de residencia.

(En el caso de padres o tutores que sean propietarios de propiedades adicionales dentro del distrito, se aplicará la definición de residencia establecida por la Junta de Fideicomisarios del distrito).

Cualquiera de los siguientes dos (2) documentos puede presentarse como Documentos de Respaldo Requeridos, y la dirección del servicio que aparezca en ellos debe coincidir con la dirección física de la residencia:

- **Factura actual de electricidad.**
- **Factura actual de teléfono.**
- **Factura actual de agua.**
- **Factura actual de teléfono celular.**
- **Factura de televisión por satélite o cable.**

- **Licencia de conducir vigente de Carolina del Sur.**
- **Recibo del impuesto del automóvil o tarjeta de registro del vehículo.**

Definición de Residencia

Cada estudiante asistirá a la escuela correspondiente a su lugar de residencia legal, según lo determine la Junta de Educación del distrito. La definición normal de residente es una persona que ocupa una vivienda dentro del área correspondiente, tiene la intención actual de permanecer en dicha área durante un período de tiempo y demuestra la autenticidad de esa intención mediante el establecimiento de una presencia física continua en esa área, junto con evidencias de que dicha presencia no es simplemente temporal, es decir, que constituye su domicilio legal.

Cambio de Dirección

Los padres o tutores deben informar a la oficina principal cualquier cambio de dirección o de número de teléfono dentro de los cinco (5) días posteriores al cambio.

Toda nueva dirección deberá ir acompañada de la documentación correspondiente exigida por el distrito para comprobar la residencia.

Asbesto

El Distrito Escolar del Condado de Newberry ha cumplido con la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbesto (AHERA, por sus siglas en inglés) al realizar inspecciones de sus edificios por inspectores acreditados. El distrito ha desarrollado un plan de manejo para el control de

esta sustancia. Dicho plan está disponible para inspección pública en la oficina de la escuela o en la oficina de Administración de Instalaciones del distrito.

Asistencia

El estado de Carolina del Sur exige que todos los niños entre las edades de cinco (5) y diecisiete (17) años asistan a una escuela pública, privada o jardín de infancia (kindergarten). Un padre, madre o tutor cuyo hijo(a) no tenga seis (6) años cumplidos en o antes del 1 de septiembre del año escolar puede renunciar a la asistencia al kindergarten para su hijo(a).

La Junta Escolar espera que los estudiantes asistan regularmente a la escuela. La asistencia regular es necesaria para que los estudiantes logren el progreso académico y social esperado.

Los estudiantes que residen dentro del área de asistencia del Distrito Escolar del Condado de Newberry deben estar inscritos a más tardar el tercer día oficial de clases.

Si un estudiante no está inscrito o no se ha podido verificar su situación para el tercer día oficial de clases, el director(a) o la persona designada se comunicará con el estudiante y sus padres o tutores por teléfono, carta o visita al hogar.

El director(a) o la persona designada volverá a comunicarse con los estudiantes que no se hayan inscrito para el quinto día oficial de clases. Además, se hará una referencia al oficial de asistencia del distrito.

Si los esfuerzos del supervisor de asistencia para lograr la inscripción del estudiante debido a su inasistencia no tienen éxito, se presentará una denuncia por ausentismo escolar o negligencia educativa ante el Departamento de Justicia Juvenil, el Tribunal de Familia, el Departamento de Servicios Sociales u otra agencia correspondiente.

Si un estudiante que ya fue referido previamente al supervisor de asistencia no se inscribe después del octavo día oficial de clases, el director(a) o la persona designada realizará una segunda referencia.

Al recibir esta segunda referencia, el supervisor de asistencia presentará una petición por negligencia educativa contra los padres o tutores del estudiante.

A ningún estudiante se le negará la inscripción o la admisión a la escuela debido al incumplimiento en el pago de cuotas educativas, siempre que el estudiante, sus padres o tutores y el director(a) establezcan un plan o acuerdo que garantice el pago de las cuotas requeridas.

Ausencias Justificadas

De acuerdo con el Reglamento 43-274, el distrito considerará justificadas las ausencias de los estudiantes en las siguientes circunstancias:

- **Ausencias causadas por enfermedad del propio estudiante.**
- **Ausencias debido a enfermedad o fallecimiento de un familiar inmediato del estudiante.**
- **Ausencias por la celebración de un día festivo religioso reconocido por la fe del estudiante.**

- **Ausencias por actividades aprobadas previamente por el director(a).**
- **Ausencias de un estudiante en cuidado temporal (foster care) que deba faltar debido a una comparecencia certificada ante un tribunal o a una actividad ordenada por la corte relacionada con su caso, incluyendo, entre otras, servicios de tratamiento ordenados por el tribunal.**

Ausencias Injustificadas

De acuerdo con el Reglamento 43-274, el distrito considerará injustificadas las ausencias cuando:

- **El estudiante se ausente voluntariamente de la escuela sin el conocimiento de sus padres o tutores.**
- **El estudiante se ausente sin una causa aceptable con el conocimiento de sus padres o tutores.**

Las ausencias injustificadas (no excusadas) comenzarán a contarse a partir del primer día en que el estudiante esté oficialmente inscrito.

Después de tres (3) ausencias consecutivas injustificadas, el director(a) o la persona designada se comunicará con el estudiante y sus padres o tutores para determinar las razones de la inasistencia continua.

Si el estudiante falta tres (3) o más días consecutivos, será responsabilidad de los padres o tutores comunicarse con la escuela e informar la razón de la ausencia. Una vez confirmadas las razones de la inasistencia, o a discreción del director(a), las ausencias podrán ser aprobadas como

justificadas. Solo se aceptarán siete (7) ausencias justificadas por los padres o tutores.

Las ausencias podrán aprobarse como justificadas o rechazarse por el director(a) o la persona designada después de una visita al hogar, una llamada telefónica o al recibir una confirmación por escrito de las razones de la ausencia por parte de los padres o tutores, médicos, enfermeros(as) o profesionales de la salud mental.

Las ausencias debidas a suspensión (que no excedan los treinta (30) días durante el año escolar) se considerarán justificadas.

El director(a) aprobará o rechazará oportunamente cualquier ausencia del estudiante que exceda diez (10) días. Se llevará a cabo una conferencia con el estudiante y sus padres o tutores para desarrollar un plan o acuerdo que mejore la asistencia futura. Una copia de este plan o acuerdo se conservará en el expediente de asistencia del estudiante.

Si el director(a), el supervisor de asistencia, el Tribunal de Familia o una agencia de servicios sociales ya hubieran establecido previamente un acuerdo con el estudiante y sus padres para mejorar la asistencia, una llamada telefónica seguida de una carta formal podrá sustituir la conferencia.

Ausentismo Crónico

De conformidad con la orientación de la Oficina de Derechos Civiles (Office for Civil Rights), un estudiante se considera ausente si no se encuentra físicamente en las instalaciones escolares y no está participando en actividades de

instrucción o relacionadas con la instrucción en un lugar aprobado fuera del plantel durante el día escolar.

Los estudiantes con ausentismo crónico incluyen a aquellos que faltan por cualquier motivo (por ejemplo, enfermedad, suspensión o necesidad de cuidar a un familiar), independientemente de si las ausencias son justificadas o injustificadas.

Todo estudiante que esté ausente un mínimo del 10 % del período de inscripción, por cualquier motivo (por ejemplo, enfermedad, suspensión, ausencias justificadas o injustificadas), será considerado como un estudiante con ausentismo crónico.

Infracciones y Sanciones del Transporte Escolar

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL TRANSPORTE ESCOLAR

INFRACCIONES DE CONDUCTA, PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS Y CONSECUENCIAS

Aunque algunas conductas no se mencionen específicamente en la siguiente lista, los estudiantes podrán ser suspendidos del autobús escolar o recomendados para una audiencia disciplinaria por una primera infracción o por cualquier acto que perjudique el buen orden, el mejor interés y la seguridad física de los pasajeros del autobús escolar. El estudiante podrá recibir medidas disciplinarias de acuerdo con la naturaleza de la infracción o conducta, a discreción de la administración.

Códigos para las consecuencias de Nivel I y Nivel II

Código	Significado
WARN	Advertencia
DH	Detención (Detention Hall)
ISS	Suspensión Dentro de la Escuela
OSS	Suspensión Fuera de la Escuela
RE	Recomendado para una Audiencia Disciplinaria

Es obligatorio comunicarse con el padre, madre o tutor y realizar una conferencia con el estudiante por cualquier infracción de conducta. Las infracciones repetidas o graves podrán avanzar al siguiente nivel de consecuencias.

Infracciones de Conducta – Nivel I

La mala conducta incluye cualquier actividad en la que participe un estudiante que tienda a impedir el funcionamiento seguro del autobús escolar o cuya frecuencia o gravedad altere el orden en el autobús.

Infracción	1.ª Infracción	2.ª Infracción	3.ª Infracción	4.ª Infracción
Juegos bruscos o conducta que distrae (menor)	Detención (DH) o 1–3 días de ISS	3–5 días de ISS	Suspensión del autobús de 5–10 días	Pérdida del privilegio de usar el autobús
Comer, beber o tirar basura (infracción menor)	Detención (DH) o 1–3 días de ISS	3–5 días de ISS	Suspensión del autobús de 5–10 días	Pérdida del privilegio de usar el autobús
Levantarse o permanecer de pie sin permiso	1–3 días de ISS	3–5 días de ISS	Suspensión del autobús de 5–10 días	Pérdida del privilegio de usar el autobús

Uso de lenguaje obsceno, gestos ofensivos o posesión de material inapropiado	**1–3 días de ISS**	**3–5 días de ISS**	**Suspensión del autobús de 5–10 días**	**Pérdida del privilegio de usar el autobús**
Proporcionar una identificación falsa o negarse a identificarse	**1–3 días de ISS**	**3–5 días de ISS**	**Suspensión del autobús de 5–10 días**	**Pérdida del privilegio de usar el autobús**
Viajar en el autobús incorrecto o usar una parada de autobús incorrecta	**1–3 días de ISS**	**3–5 días de ISS**	**Suspensión del autobús de 5–10 días**	**Pérdida del privilegio de usar el autobús**
Viajar o intentar viajar en cualquier autobús durante una suspensión del autobús	**1–3 días de ISS**	**3–5 días de ISS**	**Suspensión del autobús de 5–10 días**	**Pérdida del privilegio de usar el autobús**

Desobedecer al conductor del autobús	**1–3 días de ISS**	**3–5 días de ISS**	**Suspensión del autobús de 5–10 días**	**Pérdida del privilegio de usar el autobús**
Uso inapropiado del teléfono celular	**1–3 días de ISS**	**3–5 días de ISS**	**Suspensión del autobús de 5–10 días**	**Pérdida del privilegio de usar el autobús**

Infracciones de Conducta – Nivel II

Infracción	1.ª Infracción	2.ª Infracción	3.ª Infracción	4.ª Infracción
Sacar cualquier parte del cuerpo por la ventana del autobús	**Suspensión del autobús por 3 días**	**Suspensión del autobús de 5–10 días**	**Suspensión del autobús por 10 días**	**Pérdida de todos los privilegios de transporte**

Lanzar objetos	**Suspensión del autobús por 3 días**	**Suspensión del autobús de 5–10 días**	**Suspensión del autobús por 10 días**	**Pérdida de todos los privilegios de transporte**
Acoso escolar (bullying) o agresión física	**Suspensión del autobús por 3 días**	**Suspensión del autobús de 5–10 días**	**Suspensión del autobús por 10 días**	**Pérdida de todos los privilegios de transporte**
Lenguaje obsceno, amenazas o gestos ofensivos dirigidos al conductor	**Suspensión del autobús por 3 días**	**Suspensión del autobús de 5–10 días**	**Suspensión del autobús por 10 días**	**Pérdida de todos los privilegios de transporte**
Posesión o uso de una sustancia controlada	**Suspensión del autobús**	**Suspensión del autobús**	**Suspensión del autobús**	**Pérdida de todos los privilegio**

	por 3 días	**de 5–10 días**	**por 10 días**	**s de transporte**
Cualquier infracción relacionada con la "ZONA DE PELIGRO" del autobús	**Suspensión del autobús por 3 días**	**Suspensión del autobús de 5–10 días**	**Suspensión del autobús por 10 días**	**Pérdida de todos los privilegios de transporte**
Encender fósforos, encendedores o cualquier objeto o sustancia inflamable	**Suspensión del autobús por 3 días**	**Suspensión del autobús de 5–10 días**	**Suspensión del autobús por 10 días**	**Pérdida de todos los privilegios de transporte**
Uso no autorizado de la puerta o del equipo de emergencia	**Suspensión del autobús por 3 días**	**Suspensión del autobús de 5–10 días**	**Suspensión del autobús por 10 días**	**Pérdida de todos los privilegios de transporte**

Posesión o amenaza con armas, explosivos o materiales inflamables	**Suspensión del autobús por 3 días**	**Suspensión del autobús de 5–10 días**	**Suspensión del autobús por 10 días**	**Pérdida de todos los privilegios de transporte**
Conducta sexual verbal o física	**Suspensión del autobús por 3 días**	**Suspensión del autobús de 5–10 días**	**Suspensión del autobús por 10 días**	**Pérdida de todos los privilegios de transporte**
Peleas	**Suspensión del autobús por 3 días**	**Suspensión del autobús de 5–10 días**	**Suspensión del autobús por 10 días**	**Pérdida de todos los privilegios de transporte**

(El conductor tiene la autoridad para asignar o reasignar los asientos en cualquier momento.)

Autobús Escolar

El autobús escolar y la parada del autobús son extensiones del día escolar. Las consecuencias por conducta en el autobús o en la parada del autobús pueden estar sujetas a las políticas del Distrito Escolar del Condado de Newberry. El conductor del autobús tiene la autoridad para asignar o reasignar los asientos. Las políticas del Distrito Escolar del Condado de Newberry relacionadas con el acoso sexual, racial o religioso, las armas y el acoso escolar (*bullying*) se aplicarán estrictamente tanto en el autobús escolar como en la escuela. Se podrán utilizar cámaras de video en los autobuses escolares.

Abuso Infantil

Todo maestro, enfermero(a), consejero(a) u otro profesional escolar que actúe en el ejercicio de sus funciones y tenga motivos para creer que un menor de 18 años ha sido víctima o ha sido afectado negativamente por abuso o negligencia física, mental o emocional, deberá reportarlo al Departamento de Servicios Sociales del Condado o a la agencia correspondiente de las fuerzas del orden, de conformidad con la Ley de Protección Infantil de Carolina del Sur de 1977.

Educación en Computación

Las computadoras están integradas en el programa de instrucción de todas las escuelas. Los estudiantes son introducidos al uso de las computadoras mediante un programa de familiarización y utilizan instrucción asistida por computadora tanto en sus salones de clase como en el laboratorio de computación.

Los objetivos de nuestro laboratorio de computación son que los estudiantes desarrollen competencia en mecanografía (teclado), procesamiento de textos y refuercen las habilidades enseñadas en el aula. Estos objetivos también incluyen:

- **Practicar el uso seguro de la tecnología.**
- **Acceder e interactuar de manera segura en Internet.**
- **Investigar utilizando bibliotecas y otros recursos.**
- **Resolver problemas técnicos menores.**
- **Familiarizarse con los programas de software y el equipo de hardware.**

Los padres y los estudiantes firmarán un acuerdo para el uso de computadoras como parte del paquete de inscripción y deberán cumplir con los términos de la Política de Uso Aceptable, publicada en el sitio web del distrito.

El uso inapropiado de las computadoras puede resultar en medidas disciplinarias de acuerdo con las disposiciones de la Política de Uso Aceptable y/o con otras políticas de la Junta Escolar y reglamentos escolares relacionados con la disciplina estudiantil.

Es fundamental que todos los estudiantes comprendan la importancia de la seguridad en Internet y en el uso de las computadoras. Se proporcionará información sobre este tema a todos los estudiantes durante todo el año escolar. También se pueden encontrar consejos adicionales sobre seguridad en Internet y computadoras en el sitio web del Distrito Escolar del Condado de Newberry.

Conducta

La Junta Escolar espera que los estudiantes se comporten de manera ordenada, cortés, digna y respetuosa. Este requisito se refiere a sus acciones hacia otros estudiantes y maestros, al lenguaje que utilizan, a su forma de vestir y a sus modales.

Los estudiantes tienen la responsabilidad de conocer y respetar las políticas, normas y reglamentos de la escuela y del distrito. El incumplimiento de estas políticas y normas dará lugar a medidas disciplinarias.

El Distrito Escolar del Condado de Newberry ha establecido las siguientes expectativas de conducta, las cuales están publicadas en todos los salones de clase:

Sea puntual y venga preparado

- **Llegue a tiempo.**
- **Traiga los materiales necesarios.**
- **Traiga las tareas completadas.**

Respete la autoridad

- **Escuche a las personas con autoridad.**
- **Siga las instrucciones de inmediato.**
- **Asuma la responsabilidad de su comportamiento.**

Respete los derechos de los demás

- **Utilice un tono de voz y un lenguaje apropiados.**
- **Escuche a quien está hablando.**
- **Respete las opiniones de los demás.**
- **Absténgase de cualquier forma de acoso.**

Respete la propiedad

- **Respete la propiedad de los demás.**

- **Respete su propia propiedad.**
- **Utilice adecuadamente los materiales y el equipo.**

Demuestre interés por el aprendizaje

- **Manténgase concentrado en la tarea.**
- **Permita que los demás también permanezcan concentrados en su trabajo.**

Demuestre habilidades sociales apropiadas

- **Maneje adecuadamente los desacuerdos, las burlas y los fracasos.**
- **Muestre cortesía y tacto.**
- **Interactúe con los demás de manera apropiada.**

Demuestre buen carácter

- **Demuestre un carácter positivo.**
- **Demuestre un carácter responsable y productivo.**

Entrega de Artículos a los Estudiantes

La práctica de enviar artículos a los estudiantes durante el horario escolar interrumpe el proceso educativo y genera una carga adicional para el personal de la escuela. Por lo tanto, no se aceptarán flores, globos, comida rápida u otros artículos similares para ser entregados a los estudiantes durante el horario escolar. Los programas después de clases se consideran parte del día escolar.

Las entregas podrán realizarse después del horario escolar para actividades extracurriculares, tales como certámenes, reuniones de organizaciones u otros eventos. En estos casos, la floristería deberá comunicarse con la escuela para determinar la hora y el lugar apropiados para la entrega. Ni

la escuela ni el distrito asumirán responsabilidad alguna por los artículos entregados.

Información del Directorio

El expediente educativo de cada estudiante será tratado como confidencial y se utilizará principalmente para fines escolares internos. La excepción a esta norma es la información del directorio, que puede incluir la siguiente información sobre un estudiante:

- **Nombre**
- **Dirección**
- **Número de teléfono**
- **Dirección de correo electrónico**
- **Fecha y lugar de nacimiento**
- **Nivel de grado**
- **Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos**
- **Peso y estatura de los miembros de equipos deportivos**
- **Fotografía**
- **Fechas de asistencia**
- **Diploma, certificado y reconocimientos recibidos**
- **La institución educativa más reciente a la que asistió el estudiante**
- **Otra información similar**

El distrito no divulgará información del directorio a ninguna persona o entidad para fines comerciales. El distrito espera que sus empleados utilicen un buen criterio al divulgar esta

información, de manera que siempre beneficie los mejores intereses del estudiante.

Si usted no desea que el nombre de su hijo(a) aparezca en una lista de información del directorio, favor de notificarlo por escrito al director(a) de la escuela.

Divulgación de Información (Excepto la Información del Directorio)

El distrito escolar tiene el derecho de divulgar información de identificación personal contenida en los expedientes educativos de un estudiante a las partes apropiadas en caso de una emergencia, cuando el conocimiento inmediato de dicha información sea necesario para proteger la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas.

Código de Vestimenta para Escuelas Secundarias

Se requiere que los estudiantes se vistan de manera que no interrumpan el proceso educativo ni pongan en riesgo su salud o seguridad. El incumplimiento del código de vestimenta podrá resultar en consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar del Condado de Newberry.

Se observarán las siguientes normas:

- **Los pantalones cortos (shorts) y las faldas no deberán quedar a más de 6 pulgadas (15 cm) por encima de la rodilla.**
- **No se permiten pantalones o pantalones cortos que expongan la piel o la ropa interior del estudiante.**
- **No se permiten blusas que dejen el abdomen descubierto, blusas tipo halter, camisetas de tirantes, prendas transparentes o blusas con escote pronunciado.**
- **Todas las camisas o blusas deben cubrir el escote, el abdomen y la ropa interior.**
- **No se permiten vestidos de spandex o demasiado ajustados al cuerpo.**
- **No se permiten leggings, a menos que se usen con una camisa larga o túnica que llegue al menos hasta 6 pulgadas por encima de la rodilla.**
- **Los pantalones deben usarse a la cintura natural y la ropa interior no debe ser visible.**
- **No se permiten pantuflas, pijamas ni mantas.**
- **No se permite el uso de gafas de sol, sombreros, gorras, cubiertas para la cabeza, pañuelos ("bandanas"), "do-rags", capuchas, gorros, bandas para el sudor, gorros para ondas ("wave caps"), ni cualquier otra prenda para cubrir la cabeza dentro del edificio escolar.**
- **La ropa no debe contener imágenes, símbolos o lenguaje vulgar, obsceno, relacionado con pandillas o de cualquier otra forma ofensivo o inapropiado.**
- **No se permite ropa o accesorios que promuevan armas, drogas, parafernalia de drogas, tabaco o bebidas alcohólicas (por ejemplo: mochilas, joyería, gorras, etc.).**

- **No se permite usar cadenas alrededor del cuello, como cinturones o para sujetar billeteras dentro del campus. Esto no incluye collares convencionales de plata u oro.**
- **No se permitirá el uso de joyería o ropa que contenga picos o puntas metálicas.**
- **Las violaciones al código de vestimenta serán atendidas por la administración escolar de conformidad con el Código de Conducta del Distrito Escolar del Condado de Newberry.**

Emergencias y Cierre de Escuelas

Cada escuela del distrito cuenta con un plan de preparación para emergencias, desarrollado en cooperación con las autoridades locales y otras agencias de respuesta a emergencias.

Las escuelas realizarán simulacros de incendio al menos una vez por semestre sin previo aviso. Los estudiantes recibirán capacitación para evacuar de manera rápida y ordenada.

También se ha desarrollado un plan para proteger a los estudiantes en caso de tornados u otros desastres naturales. Cada escuela llevará a cabo al menos un simulacro de emergencia durante el primer mes de clases para garantizar la preparación ante este tipo de situaciones.

El superintendente tiene la autoridad para cerrar las escuelas en caso de condiciones climáticas peligrosas, epidemias u otras emergencias que amenacen la salud o la seguridad de los estudiantes o del personal.

Asimismo, el superintendente puede retrasar el inicio de clases en una o todas las escuelas, o autorizar la salida temprana debido a condiciones del tiempo u otras emergencias.

El superintendente tomará la decisión sobre cierres o cancelaciones escolares tan pronto como sea posible. El distrito notificará a los padres mediante el sistema electrónico de mensajería del distrito. Por esta razón, es importante que los padres mantengan actualizada su información telefónica de contacto.

El anuncio también será publicado en el sitio web del distrito, en sus redes sociales y compartido con los medios de comunicación digitales y de transmisión locales. Históricamente, estos medios incluyen, entre otros, WKDK AM 1240 (Newberry), WIS-TV (Columbia), WLTX-TV (Columbia), WOLO-TV (Columbia), entre otros.

Programas Financiados con Fondos Federales

El Distrito Escolar del Condado de Newberry recibe fondos federales para programas dentro del distrito bajo el Título I, Título II, Título III y Título VI.

Deseamos contar con sus opiniones sobre cómo deben utilizarse estos fondos. Si tiene sugerencias sobre el uso de estos recursos, puede presentarlas por escrito al Coordinador del Título I, PO Box 718, Newberry, SC 29108, antes del 20 de abril de cada año escolar.

Sistema de Calificaciones

La escala oficial de calificaciones del distrito para los grados 3.º al 12.º es la siguiente:

- **90–100 = A**
- **80–89 = B**
- **70–79 = C**
- **60–69 = D**
- **59 o menos = F**

Las calificaciones de los estudiantes se ponderarán de la siguiente manera:

- **50 % – Evaluaciones o trabajos mayores**
- **40 % – Evaluaciones o trabajos menores**
- **10 % – Trabajo en clase y tareas para la casa**

Identificación para el Programa de Estudiantes Dotados y Talentosos (GT)

Cada año, el distrito identificará a los estudiantes para el programa de Estudiantes Dotados y Talentosos (GT) de acuerdo con las directrices del Estado de Carolina del Sur. Para la colocación de estudiantes en los grados 6.º al 8.º, se deben considerar tres dimensiones. Los estudiantes deben cumplir con dos de las tres áreas para calificar.

Dimensión A – Aptitud

Los estudiantes de los grados 6.º al 8.º cuyos puntajes de rendimiento académico cumplan con los requisitos, pero que

no tengan un puntaje de aptitud, deberán presentar la evaluación CoGAT.

Dimensión B – Rendimiento Académico

Los estudiantes de los grados 6.º al 8.º deben haber alcanzado los estándares estatales en la evaluación SC READY en Lengua y Literatura (ELA) o Matemáticas. También se tomarán en cuenta los puntajes de lectura y matemáticas de las evaluaciones de otoño de i-Ready, requiriéndose un 94 % o más.

Dimensión C – Desempeño

Los estudiantes de los grados 6.º al 8.º deberán tener un promedio general (GPA) de 3.75 o superior para calificar. Las materias consideradas son Lengua y Literatura (ELA), Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales.

De acuerdo con las directrices estatales, para calificar para el programa GT, los estudiantes deben cumplir con dos de las tres dimensiones mencionadas anteriormente. No se permitirá el uso de pruebas de repetición ni de evaluaciones externas con fines de calificación.

Los estudiantes nuevos en el distrito serán evaluados durante el otoño si no cuentan con suficiente información de pruebas para determinar su ubicación en el programa.

Cualquier padre, madre, tutor o maestro puede solicitar una evaluación para el programa GT de un estudiante que no haya sido identificado mediante el proceso descrito anteriormente. La evaluación consistirá en una revisión de los resultados de las pruebas con fines de identificación. Si el estudiante cumple con la Dimensión A o la Dimensión B

(pero no con ambas), se revisarán los resultados de las tareas de desempeño o se calculará el promedio general (GPA).

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Coordinador del Programa GT del Distrito Escolar del Condado de Newberry al (803) 321-2600.

Currículo e Instrucción del Programa GT: Grados 3.º–8.º

Los estudiantes tomarán cursos GT según el área en la que hayan sido identificados como dotados (Lengua y Literatura [ELA] o Matemáticas).

Directrices sobre la Probatoria Académica para Estudiantes GT

Los estudiantes inscritos en una clase GT deben mantener un promedio mínimo de B en la(s) materia(s) GT durante cada período de nueve semanas en que participen en el programa.

Al finalizar cada período de nueve semanas, los estudiantes que no mantengan un promedio de B en las materias GT serán colocados en período de prueba académica.

Colocación en período de prueba

Los padres o tutores serán notificados de que su hijo(a) ha sido colocado(a) en período de prueba por la siguiente razón:

- **No mantener un promedio mínimo de B en la(s) materia(s) GT.**

El período de prueba tendrá una duración de nueve semanas, al final de las cuales se revisará el progreso del estudiante. En ese momento podrá ocurrir una de las siguientes acciones:

- **Se retirará el período de prueba si el estudiante alcanza el promedio requerido de B en la(s) materia(s) GT.**
- **El período de prueba se extenderá por otras nueve semanas si el esfuerzo y la actitud del estudiante demuestran que está trabajando para alcanzar un promedio de B. Si al finalizar ese segundo período no logra el promedio requerido, el estudiante será retirado del programa GT.**
- **El estudiante será retirado del programa GT por el resto del año escolar, con la opción de ser reincorporado al inicio del siguiente período escolar bajo un estado de prueba.**

Ley para la Educación de Personas con Discapacidades (IDEA)

Los estudiantes de 3 a 21 años de edad pueden recibir servicios bajo la Ley para la Educación de Personas con Discapacidades (IDEA) si necesitan educación especial y servicios relacionados para recibir una educación pública gratuita y apropiada.

Un equipo determinará si un estudiante reúne los requisitos para ser considerado un estudiante con discapacidad bajo la IDEA. Dicho equipo incluye al padre, madre o tutor legal del estudiante, sus maestros y otro personal escolar.

Si el estudiante cumple con los requisitos federales y estatales, el equipo desarrollará un Programa de Educación Individualizado (IEP). El IEP establece un plan para ayudar al estudiante a recibir una educación pública gratuita y apropiada, así como a alcanzar las metas establecidas por el equipo.

Para obtener más información sobre la IDEA, comuníquese con el Director de Servicios Especiales al (803) 321-2611.

Seguro Escolar

El Distrito Escolar del Condado de Newberry proporciona un seguro escolar durante el horario de clases para todos los estudiantes. Esta cobertura es secundaria y no está diseñada para reemplazar el seguro médico familiar.

Si desea adquirir una cobertura adicional opcional, deberá completar el formulario correspondiente al inicio del año escolar. Las solicitudes se enviarán a casa el primer día de clases junto con la información sobre los costos de la cobertura adicional.

Invitaciones

No se permitirá distribuir ni intercambiar invitaciones para fiestas en la escuela.

Punteros Láser en la Escuela

Propósito

Establecer la estructura básica para la prohibición por parte de la Junta del uso de punteros o luces láser por parte de los estudiantes en la escuela.

Ningún estudiante podrá poseer un puntero o luz láser ni otros dispositivos electrónicos en las siguientes circunstancias:

- **Mientras se encuentre en la propiedad escolar.**
- **Mientras asista a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con ella, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar.**

Todo estudiante que posea un puntero o luz láser según lo establecido en esta política estará sujeto a medidas disciplinarias conforme a la política de la Junta Escolar.

Cualquier persona que encuentre a un estudiante en posesión de un puntero o luz láser sin autorización deberá reportarlo al director de la escuela. El director o un oficial de recursos escolares deberá confiscar el dispositivo. El dispositivo pasará a ser propiedad del distrito escolar.

Información sobre Autorización para Medios de Comunicación

Con frecuencia, nuestras escuelas tienen la oportunidad de recibir cobertura positiva de los medios de comunicación sobre eventos especiales en la vida de los estudiantes mientras están en la escuela o participan en actividades patrocinadas por la escuela. El distrito escolar fomenta esta cobertura para que los ciudadanos del Condado de Newberry conozcan los premios y logros de nuestros estudiantes.

Con su autorización, su estudiante podrá participar en estas actividades de difusión. La cobertura puede incluir fotografías, artículos en medios impresos y digitales, así como grabaciones de audio en medios digitales y de transmisión.

Si no desea que su hijo(a) participe en la cobertura de los medios, asegúrese de marcar la casilla correspondiente en el paquete de inscripción indicando que no autoriza dicha participación.

Instrucción Médica en el Hogar (Medical Homebound)

La instrucción médica en el hogar es un servicio disponible para estudiantes que no pueden asistir a la escuela por razones médicas, incluso con asistencia de transporte.

Un médico debe certificar que el estudiante presenta una condición médica que le impide asistir a la escuela, pero que puede beneficiarse de la instrucción académica. Además, deberá completar el formulario de instrucción médica en el hogar proporcionado por el distrito escolar.

Posteriormente, el distrito escolar decidirá si aprueba los servicios de instrucción médica en el hogar.

Para tomar esta decisión, el distrito considerará:

- **La gravedad de la enfermedad o lesión del estudiante.**
- **El tiempo estimado que permanecerá fuera de la escuela.**
- **El impacto que una ausencia prolongada tendrá sobre su desempeño académico.**
- **Si las necesidades médicas del estudiante pueden ser atendidas en la escuela.**

Los formularios están disponibles tanto en la oficina de la escuela como en la Oficina de Servicios Estudiantiles.

Para obtener más información, comuníquese con el Subsuperintendente de Administración y Servicios Estudiantiles al (803) 321-1363.

Información de Contacto para Padres/Tutores

De acuerdo con una ley federal de protección al consumidor, las escuelas necesitan la autorización de los padres o tutores para enviar llamadas automatizadas o mensajes pregrabados a un número de teléfono celular.

Al inicio del año escolar, usted proporcionó información de contacto, incluido el número telefónico al que deben dirigirse estas llamadas automatizadas, el cual el distrito utilizará para mantenerlo informado.

Si decide revocar su consentimiento para recibir llamadas o mensajes de texto automatizados en su teléfono celular, podrá hacerlo notificando al distrito. Para ello, comuníquese con la oficina de la escuela.

Tenga en cuenta que, si revoca este consentimiento, es posible que no reciba información urgente o de importancia inmediata.

El distrito requiere que informe cualquier cambio en su información de contacto (dirección física o números telefónicos) dentro de un plazo de cinco (5) días. Esto incluye cualquier cambio en el número de teléfono celular proporcionado al distrito.

Es indispensable contar con información de contacto correcta para que el distrito pueda comunicarle información relacionada con el funcionamiento de la escuela y cualquier asunto específico relacionado con su estudiante.

Si no proporciona la información actualizada, incluido el aviso de que un número celular ha sido desconectado o reasignado, el distrito no será responsable por ningún daño que pudiera resultar de dicha omisión.

Divulgación de Expedientes Escolares

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) de 1974 establece los siguientes procedimientos para la divulgación de los expedientes escolares.

El distrito no podrá divulgar los expedientes escolares a ninguna persona u organización (empleadores, agencias gubernamentales, etc.) sin el consentimiento del padre, madre o tutor del estudiante. Si el estudiante tiene 18 años o más, podrá autorizar personalmente la divulgación de sus registros.

El distrito podrá divulgar los expedientes escolares, sin consentimiento previo por escrito del padre, madre, tutor o estudiante elegible, a funcionarios de otras instituciones educativas en las que el estudiante busque o tenga la intención de inscribirse.

La escuela notificará al padre, madre o tutor sobre la transferencia de los registros únicamente si este ha solicitado expresamente esta excepción a la política del distrito.

Programas de Desayuno y Almuerzo Escolar

El Distrito Escolar del Condado de Newberry opera sus programas de nutrición infantil conforme a las directrices del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) y del Departamento de Educación del Estado de Carolina del Sur.

A partir del año escolar 2023-2024, todas las escuelas del distrito operan bajo la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (Community Eligibility Provision - CEP).

Bajo el programa CEP, todos los estudiantes de todas las escuelas reciben desayuno y almuerzo sin costo cada día escolar. Todos los estudiantes pueden participar en estos programas de alimentación sin tener que pagar una tarifa ni presentar una solicitud.

Los estudiantes también pueden comprar artículos adicionales si así lo desean. Sin embargo, no se permite hacer compras a crédito. Para adquirir artículos adicionales, los estudiantes pueden utilizar su cuenta de My School Bucks. Esta cuenta funciona de manera similar a una cuenta bancaria de cheques. Los padres depositan dinero en la cuenta del estudiante en www.myschoolbucks.com. Cuando el estudiante realiza una compra en la cafetería, el costo se deduce automáticamente de su cuenta.

El dinero permanecerá en la cuenta del estudiante hasta que sea utilizado. Si al finalizar el año escolar queda un saldo disponible, este se transferirá al siguiente año escolar.

También se aceptan efectivo y cheques como formas de pago para artículos adicionales. Los cheques proporcionan un comprobante para los padres y garantizan que el dinero se utilice únicamente para compras en la cafetería. El personal de la cafetería no cambiará cheques por efectivo a los estudiantes. Los cheques se acreditarán a la cuenta del estudiante el mismo día en que sean entregados a la escuela.

Por favor, haga todos los cheques a nombre de la cafetería de la escuela y escriba el nombre completo del estudiante en la sección de memorando (memo) del cheque.

Se solicita a los padres o tutores que coloquen cualquier pago en efectivo dentro de un sobre sellado y que escriban en la parte exterior del sobre el nombre del estudiante, número de cuenta, cantidad incluida, grado escolar y nombre del maestro(a) de salón principal (homeroom).

El distrito cuenta con una política de cargos vigente. Una copia de esta política está disponible en www.ncsdnutrition.com. Los cajeros imprimen, al menos una vez por semana, una notificación de saldo bajo o adeudo, la cual se envía a casa con el estudiante. Además, el sistema automatizado de mensajes del distrito se utiliza para notificar a los padres cuando la cuenta del estudiante presenta un saldo negativo.

Los menús escolares están disponibles en línea. Los menús ofrecen diferentes opciones de plato principal y una variedad de frutas y verduras todos los días. Las comidas incluyen diferentes variedades de leche saborizada. Se anima a los estudiantes a elegir una variedad de alimentos para mantener una alimentación equilibrada y una buena nutrición.

Agradecemos su apoyo al programa de nutrición infantil y lo invitamos a visitarnos para almorzar con nosotros.

Prescripción Dietética para las Comidas

Los encargados de las cafeterías trabajan en conjunto con la enfermera escolar para atender a los estudiantes que tengan restricciones o modificaciones alimenticias. Un médico deberá completar un formulario de prescripción dietética

para las comidas escolares cada año escolar o cada vez que se modifique la dieta del estudiante.

Servicios de Salud Escolar

Las enfermeras escolares del Distrito Escolar del Condado de Newberry realizan evaluaciones de salud a los estudiantes de acuerdo con las recomendaciones del Departamento de Salud Pública de Carolina del Sur (DHEC), emitidas cada año escolar. Las directrices y procedimientos utilizados para estas evaluaciones se basan en las políticas y procedimientos del DHEC y del Departamento de Educación del Estado de Carolina del Sur.

Entre las evaluaciones de salud se incluyen, entre otras:

1. **Escuela Primaria: Exámenes de audición y visión (grados Pre-K, Kínder, 1.º, 2.º, 3.º y 5.º; en 4.º grado únicamente examen de visión).**
2. **Escuela Intermedia: Exámenes de audición y visión (7.º grado).**
3. **Escuela Secundaria: Exámenes de visión, audición y presión arterial (9.º grado).**

Estas evaluaciones son únicamente exámenes de detección. Si un padre o tutor tiene alguna preocupación acerca de la salud de su hijo, aun cuando el estudiante apruebe la evaluación, se recomienda consultar con su proveedor de atención médica.

Si un padre o tutor desea que su hijo no participe en las evaluaciones masivas de salud, deberá presentar una solicitud por escrito a la enfermera escolar.

Si tiene preguntas o inquietudes relacionadas con la salud de su hijo o con el proceso de evaluación, comuníquese con la enfermera de su escuela o con la Coordinadora de Enfermería Escolar al (803) 321-2620.

Información adicional sobre los servicios de salud escolar, formularios y enlaces útiles está disponible en el sitio web del distrito.

Medicamentos para los Estudiantes

Todos los medicamentos que puedan administrarse en el hogar deberán darse en casa.

La primera dosis de cualquier medicamento nuevo debe administrarse en el hogar para que el padre o tutor pueda observar posibles reacciones adversas o efectos secundarios antes de que el medicamento sea administrado en la escuela.

Es responsabilidad del padre, madre o tutor legal informar al personal escolar sobre cualquier condición médica del estudiante y mantener actualizada la información médica. El personal escolar se asegurará de que las enfermeras escolares sean notificadas sobre cualquier situación relacionada con la salud del estudiante.

Los estudiantes no podrán portar medicamentos (recetados, herbales, homeopáticos o de venta libre) dentro de la escuela, excepto cuando exista una indicación médica contemplada en un Plan Individual de Atención Médica elaborado por la enfermera escolar.

La escuela se reserva el derecho de negarse a administrar cualquier medicamento cuando existan dudas sobre el mismo, hasta que una de las enfermeras del distrito obtenga la aclaración correspondiente de la persona que entregó el medicamento y/o del médico tratante del estudiante.

Cada año se completará una Hoja de Información de Salud para cada estudiante. Las enfermeras revisarán los formularios de salud e información de emergencia y desarrollarán, cuando sea necesario, los Planes Individuales de Atención Médica correspondientes.

El padre, madre o tutor legal deberá entregar todos los medicamentos directamente a la escuela. Todos los medicamentos, ya sean recetados o de venta libre, solamente podrán ser aceptados por la enfermera escolar.

Si un padre o tutor planea llevar medicamentos para su hijo, deberá llamar previamente a la escuela para asegurarse de que la enfermera esté disponible para recibirlos.

No se aceptarán medicamentos (recetados, herbales, homeopáticos o de venta libre) a menos que se encuentren en un envase original del fabricante sin abrir o en un recipiente con la etiqueta oficial de la farmacia.

Cuando el medicamento deba administrarse tanto en la casa como en la escuela, especialmente por un período mayor de dos semanas, el padre o tutor deberá solicitar a la farmacia un envase adicional debidamente etiquetado para uso escolar.

No se aceptarán medicamentos en bolsas plásticas, sobres u otros recipientes inadecuados.

Cuando sea necesario realizar cambios en un medicamento, el padre o tutor deberá proporcionar nuevos recipientes correctamente etiquetados por la farmacia junto con los formularios de autorización actualizados.

El padre o tutor es responsable de proporcionar suficiente medicamento para evitar que el estudiante se quede sin la dosis necesaria.

El personal escolar no tiene la responsabilidad de recordar a los padres cuándo el suministro del medicamento está por agotarse. No obstante, cuando las circunstancias lo permitan, podrá notificarse al padre o tutor si se requiere un nuevo suministro de medicamentos recetados.

Se requiere la firma del proveedor de atención médica en el formulario del distrito Permiso para la Administración de Medicamentos en la Escuela para cualquier medicamento recetado, herbal, homeopático o de venta libre cuya dosis sea diferente a la recomendada por el fabricante.

Todo medicamento respaldado por una orden médica (como una receta o autorización médica) será tratado como medicamento recetado y deberá contar con una etiqueta oficial de la farmacia para poder ser administrado.

Los medicamentos se administrarán dentro de un período de una (1) hora antes o una (1) hora después del horario indicado por el proveedor de atención médica del estudiante.

En caso de un inicio tardío de la jornada escolar, todos los medicamentos matutinos que normalmente se administran en la escuela deberán administrarse en el hogar, ya que la

enfermera escolar no podrá hacerlo. Esta disposición también aplica durante los días de salida temprana.

Todos los medicamentos de venta libre se administrarán conforme a las instrucciones indicadas en la etiqueta del fabricante, salvo que un médico proporcione una receta escrita con instrucciones diferentes.

Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con la enfermera de su escuela.

Procedimiento para la Administración de Medicamentos en la Escuela

Antes de que la enfermera escolar acepte un medicamento o ayude a un estudiante con la administración de este, debe existir en la oficina de la escuela una solicitud fechada y firmada por el padre, madre o tutor legal. La solicitud debe incluir:

1. **Nombre del estudiante.**
2. **Nombre del médico.**
3. **Nombre del medicamento.**
4. **Hora en que el medicamento debe administrarse en la escuela.**
5. **Dosis.**
6. **Fecha en que finalizará la administración del medicamento.**

Los formularios estándar de autorización para medicamentos están disponibles a través de la enfermera escolar o pueden obtenerse en el sitio web del distrito.

Un solo formulario de autorización por año será suficiente para cada medicamento que deba administrarse de manera continua o para aquellos medicamentos que deban administrarse en caso de exposición a alérgenos (por ejemplo, epinefrina para picaduras de abeja), siempre que no haya cambios en la dosis o en los horarios de administración.

El padre, madre o tutor legal deberá proporcionar documentación escrita del médico o un nuevo envase con la etiqueta de la farmacia cuando haya cambios en la dosis del medicamento o en el horario de administración. Se requerirá un nuevo formulario de autorización cuando se ordenen cambios en los medicamentos actuales (por ejemplo, cambios en la dosis o en el horario de administración).

Pautas para el Manejo de Enfermedades Contagiosas en la Escuela

Las enfermedades leves son muy comunes entre los niños y jóvenes en edad escolar. Solo existen unas pocas enfermedades que requieren obligatoriamente la exclusión de la asistencia escolar.

El distrito escolar hará cumplir la Lista Oficial de Condiciones que Requieren Exclusión Escolar, publicada anualmente por el Departamento de Salud Pública y Control Ambiental de Carolina del Sur (DHEC), de conformidad con la Regulación de Carolina del Sur No. 61-20.

Una copia completa de esta lista está disponible con la enfermera escolar, en el sitio web del distrito o en el sitio web

del DHEC de Carolina del Sur: www.scdhec.gov/health/disease/exclusion.

Estudiantes con Necesidades Especiales de Atención Médica

Muchos servicios de atención médica pueden proporcionarse a los estudiantes para que permanezcan en la escuela, donde puedan aprender y participar junto con sus compañeros.

Nuestro objetivo es brindar información a los padres, madres y tutores legales sobre algunos de los servicios y programas disponibles para atender las necesidades médicas de los estudiantes durante la jornada escolar y ayudarlos a tener éxito en la escuela.

Es importante compartir la información médica necesaria con el personal correspondiente, como los maestros encargados del recreo, los conductores de autobús y los empleados de la cafetería, para asegurar que las necesidades del estudiante sean atendidas durante todo el día escolar.

Planes Individuales de Atención Médica (Individual Health Plans - IHP)

Los Planes Individuales de Atención Médica, también conocidos como Planes Individuales de Salud (IHP), son elaborados por enfermeras escolares registradas para orientar la forma en que se atenderán las necesidades médicas de un estudiante durante la jornada escolar.

La enfermera trabaja en colaboración con el estudiante, sus padres o tutores legales, su proveedor de atención médica y otros miembros del personal escolar para desarrollar el plan.

Los IHP se elaboran para estudiantes que tienen necesidades especiales de atención médica que deben ser atendidas por el personal escolar durante el día. También se preparan para estudiantes que han sido autorizados por el distrito escolar para administrarse sus propios medicamentos o controlar por sí mismos ciertas condiciones médicas.

Para obtener más información sobre los IHP, comuníquese con la enfermera de la escuela de su hijo(a) o con el Coordinador de Enfermería Escolar al (803) 321-2620.

Informe de Desempeño Escolar (School Report Card)

El Informe de Desempeño Escolar es una evaluación anual que mide qué tan eficazmente cada escuela está educando a sus estudiantes.

El Perfil del Graduado de Carolina del Sur (Profile of the SC Graduate) sirve como el objetivo general del sistema de educación pública del estado.

La información incluida en el Informe de Desempeño Escolar comprende:

- **Resultados anuales de las evaluaciones estatales.**
- **Datos sobre los estudiantes.**
- **Datos sobre los maestros.**
- **Datos del distrito escolar.**

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504)

La Sección 504 es una ley federal que exige que las escuelas públicas realicen los ajustes necesarios para que los estudiantes con ciertas discapacidades puedan aprender y

participar en igualdad de condiciones con los estudiantes que no tienen discapacidades.

Para ser elegible para recibir servicios bajo la Sección 504, el estudiante debe tener una condición que limite sustancialmente una o más actividades importantes de la vida diaria.

Un equipo determina la elegibilidad del estudiante. Este equipo debe incluir al padre, madre o tutor legal del estudiante, al propio estudiante (cuando sea apropiado), y a otras personas que conozcan al estudiante o su discapacidad, tales como un maestro, un consejero escolar, una enfermera escolar u otros miembros del personal escolar.

Si el estudiante reúne los requisitos, el equipo desarrollará un Plan Individual de Adaptaciones. Este plan explica cómo se atenderán las necesidades del estudiante mientras se encuentre en la escuela y puede incluir servicios de salud durante la jornada escolar cuando sean necesarios.

Cualquier persona que tenga preguntas relacionadas con la Sección 504 debe comunicarse con el Director de Servicios Especiales del Distrito Escolar al (803) 321-2611.

Discriminación y Acoso Sexual

El distrito prohíbe el acoso sexual hacia los estudiantes por parte de empleados del distrito, otros estudiantes o terceros.

Todos los estudiantes y empleados deben evitar cualquier acción o conducta que pueda interpretarse como acoso sexual.

Todo empleado o estudiante que sea declarado responsable de participar en actos de acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir, entre otras, el despido en el caso de un empleado o la expulsión en el caso de un estudiante.

El distrito tomará las medidas apropiadas para corregir o remediar la situación.

Salida de Estudiantes de la Escuela

Las salidas tempranas se desaconsejan y no deben ocurrir de manera regular. Es importante que su hijo(a) complete el día escolar completo. El final del día escolar es un momento importante para los estudiantes. Los maestros repasan el día escolar, completan las lecciones y/o revisan las tareas. Por lo tanto, no se permitirán salidas tempranas durante los últimos 30 minutos del día escolar, excepto en casos de emergencias extremas.

Las citas médicas deben programarse después del horario escolar siempre que sea posible. Si esto no es posible, se debe entregar una nota solicitando la salida temprana a la oficina al comienzo del día para su verificación.

Los estudiantes solo podrán salir de la escuela con sus padres, tutores legales u otras personas designadas por los padres por escrito. Se deben designar al menos tres personas autorizadas para recoger a un estudiante. Esta información se mantendrá archivada. Se requerirán dos formas de identificación:

- **Licencia de conducir/identificación con fotografía**
- **Nombre incluido en la lista de personas autorizadas**

Se llamará al padre o tutor si el nombre de la persona no está en la lista.

Ningún estudiante podrá salir del campus con una persona que no haya sido designada para recogerlo(a).

Las personas autorizadas para recoger a un niño(a) que saldrá temprano primero deben firmar la hoja de salida temprana en la oficina, y alguien de la oficina llamará al estudiante desde su clase.

Programa Estatal de Evaluaciones

El programa de evaluación estatal de Carolina del Sur, conocido como South Carolina College- and Career-Ready Assessment (SC READY), es una evaluación estatal de Artes del Lenguaje Inglés (ELA) y Matemáticas para los grados 3.º a 8.º, y de Ciencias para los grados 4.º y 6.º. Las pruebas SC READY miden los estándares de Carolina del Sur que se enseñan en las clases de ELA, Matemáticas y Ciencias. Estos estándares se encuentran en el sitio web del Departamento de Educación de Carolina del Sur (SCDE).

Además, SCDE proporciona una página de recursos para padres que incluye folletos, ejemplos de preguntas, ejemplos de informes de calificaciones, la Guía del Usuario del Informe de Calificaciones, traducciones y formatos alternativos de estos recursos en el sitio web de SCDE.

Todos los estudiantes, incluidos los estudiantes con discapacidades y los estudiantes que aprenden varios idiomas (MLs), deben realizar las evaluaciones SC READY, excepto aquellos estudiantes que califiquen para la Evaluación Alternativa de Carolina del Sur (SC-Alt), según

lo determine su equipo del Programa de Educación Individualizado (IEP).

Tenga en cuenta las fechas de las sesiones de evaluación y haga los arreglos necesarios para asegurar la asistencia de su hijo(a) durante la evaluación. Para más detalles, visite: https://bit.ly/statetestingprogram

Según las normas de SCDE, durante las evaluaciones, los estudiantes no pueden tener dispositivos electrónicos que puedan utilizarse para comunicarse, medir el tiempo, crear imágenes o almacenar imágenes. Estos dispositivos incluyen, entre otros, teléfonos celulares, relojes inteligentes, dispositivos Bluetooth, lectores electrónicos y cualquier otro dispositivo electrónico que no se utilice para la evaluación.

Los dispositivos serán recogidos por el administrador de la prueba y devueltos después de que finalice la evaluación. Para obtener más información sobre los procedimientos de investigación y disciplina relacionados con el uso de dispositivos electrónicos durante las evaluaciones estatales, revise este documento de orientación: https://bit.ly/statetestingelectronics

Esta restricción no aplica a dispositivos médicos documentados y aprobados para su uso durante la evaluación en el IEP, Plan 504 o Plan Individual de Salud del estudiante.

El distrito también administrará la evaluación diagnóstica i-Ready como la evaluación formativa requerida por el estado durante el otoño, invierno y primavera de cada año en ELA y Matemáticas.

Su escuela le notificará las fechas de las evaluaciones antes de la prueba y le sugerirá maneras en que puede ayudar a su estudiante a estar mejor preparado(a) para los días de evaluación.

Declaración de No Discriminación

El Distrito Escolar del Condado de Newberry no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, idioma, discapacidad, estado civil o parental, o sexo al proporcionar educación o acceso a beneficios de servicios, actividades y programas educativos, de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada; y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

Se han establecido procedimientos de quejas relacionados con el Título IX y la Sección 504 para estudiantes, padres y empleados que consideren que ha ocurrido discriminación por parte del Distrito Escolar del Condado de Newberry. Las siguientes personas han sido designadas para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales y pueden ser contactadas en la oficina del distrito para obtener información adicional y/o asuntos relacionados con el cumplimiento:

Título IX:
Director(a) Principal de Recursos Humanos
803-321-2600

Sección 504:
Director(a) de Servicios Especiales
803-321-2611

Todos los estudiantes que asisten al Distrito Escolar del Condado de Newberry pueden participar en programas y actividades educativas, incluyendo, entre otros, salud, educación física, música y educación profesional/técnica, independientemente de su raza, color, origen nacional, religión, edad, discapacidad o sexo.

Título IX

El Distrito Escolar del Condado de Newberry no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en la admisión, tratamiento o empleo dentro de sus programas y actividades.

Las preguntas relacionadas con las políticas de no discriminación deben dirigirse al Coordinador del Título IX, Director(a) Principal de Recursos Humanos, PO Box 718, Newberry, SC 29108, 803-321-2600.

Procedimiento de Ausencias Injustificadas (Absentismo Escolar)

Después de un total de tres (3) ausencias injustificadas (dos en la escuela secundaria), los funcionarios escolares notificarán a los padres primero por teléfono y luego por carta.

Después de tres (3) ausencias consecutivas o un total de cinco (5) ausencias injustificadas, los funcionarios escolares notificarán a los padres para que se presenten en la escuela y

desarrollen un Plan de Intervención por Absentismo Escolar. (Un administrador de casos realizará una visita al hogar en este momento).

Si el estudiante acumula dos (2) ausencias injustificadas adicionales después de solicitar el desarrollo del Plan de Intervención, el estudiante será referido al Director Principal de Servicios Estudiantiles para tomar medidas adicionales.

El Director Principal de Servicios Estudiantiles revisará los registros de asistencia del estudiante y referirá al estudiante/familia nuevamente a la escuela, al tribunal de familia y/o al Departamento de Servicios Sociales, según corresponda.

Uso de las Instalaciones Escolares

El director tiene la custodia de todas las instalaciones del campus escolar. El director será responsable de recibir las solicitudes para el uso de las instalaciones escolares por parte de grupos externos. Las solicitudes deberán ser aprobadas por el director y enviadas a la oficina del distrito para su revisión y acción.

Visitantes

Se anima a los padres a visitar la escuela para observar los programas de las aulas. TODOS los visitantes deben recibir permiso de la oficina escolar antes de dirigirse a cualquier otra parte del edificio o de los terrenos escolares.

Voluntarios/Acompañantes

Los voluntarios trabajan en las instalaciones escolares o en actividades patrocinadas por la escuela sin recibir compensación ni beneficios laborales de ningún tipo. Apoyan los programas y actividades educativas del distrito al ayudar a los empleados a fortalecer las relaciones entre la escuela y la comunidad.

Los voluntarios estarán bajo la supervisión y dirección inmediata de una persona certificada cuando ayuden en un entorno educativo. Estarán bajo la supervisión del personal autorizado correspondiente cuando ayuden en un entorno no educativo. El uso de voluntarios dentro del distrito no debe entrar en conflicto ni reemplazar ningún puesto de personal autorizado regularmente.

Nadie otorgará a los voluntarios la autoridad para tener acceso a los expedientes de los estudiantes.

Se espera que los voluntarios cumplan con todas las normas y regulaciones establecidas por el distrito. Los voluntarios/acompañantes deben presentar y pagar una verificación de antecedentes requerida por el distrito.