

Cooperativa Educacional Santa Cruz Ltda.



Secundaria
Manual del
Estudiante y Padres de Familia
Año Escolar 2008 - 2009

Sr. Cory Carson, *Subdirector*
Sr. Mike Vande Loo, *Consejero*
Sr. Nicolaas Mostert, *"Dean of Students"*

Calle Barcelona #1 Barrio Las Palmas
Santa Cruz de la Sierra, Bolivia
Teléfono: (591-3) 353-0808
Fax: (591-3)-532-6993
www.sccs.edu.bo

TABLA DE CONTENIDOS

PLANTEL PROFESIONAL & PROFESORES	3
CALENDARIO & FECHAS CLAVES, AÑO ESCOLAR 2007-2008	4
PRINCIPIOS GUÍA	6
CARTA A LOS PADRES DE FAMILIA	7
REQUERIMIENTOS PARA GRADUACIÓN	9
Diploma “High School” Norteamericano	9
Diploma de Bachillerato Boliviano	9
Créditos de las Materias	9
Materias Aplazadas	9
Repitiendo el Año Académico	11
Materias “Advanced Placement”	11
Créditos de Materias “Advanced Placement”	11
Horario y Programación de Clases	11
Programa Flexible “Flex Block”	12
Clase Estructurada de Estudios	12
Agregando y Retirándose de Materias	12
Asistencia Después del Horario de-Clases	12
Tutores	12
Exámenes	12
Exámenes Finales	13
Exámenes Finales Adelantados	13
Eximidos de Exámenes	13
Textos	13
SISTEMA DE CALIFICACIÓN	14
Cuadro de Honor	14
Galardonado del Espíritu Jaguar	14
Libretas	14
Libretas Boliviana y Históricas Académicas	14
Reportes Interinos (de Progreso)	14
Nota de “Incompleto” (INC)	15
Créditos Convalidados	15
Valedictorian / Salutatorian	15
ASISTENCIA DEL ALUMNO	15
Horario Académico	15
Ausencias	15
Atrasos / Salida Temprano	17
Retirándose del Colegio	18
Tareas durante Ausencias	18
Procedimientos de “Check-out”/Retiro Permanente	18
Elegibilidad para Actividades y Deportes	19
Programa de Atletismo y Deportes	19
Programa de Actividades	20
COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO	20
Uniforme del Colegio	20
Demostraciones Públicas de Afecto (DPA's)	21
Casilleros	21
Pases de Salida a Pasillo	21
Cuidado del predio del colegio	21

VIOLACIONES DE LAS NORMAS DE LA SALA DE CLASES	22
Referencias	22
REGLAS PRINCIPALES DEL COLEGIO	22
Proceso Debido	23
Circunstancias atenuantes y Agravantes	23
Derechos del Estudiante	23
VIOLACIONES MAYORES	23
Comportamiento / Contrato de Disciplina	24
Aclaraciones sobre la Honestidad Académica	24
Aclaraciones sobre el Uso de Alcohol y Drogas	25
SERVICIOS ESTUDIANTILES	25
Transporte Escolar en Bus	25
Servicios de Salud	25
Visitas al Colegio	26
Exámenes Estandarizados	26
Teléfonos	26
INSTALACIONES DEL COLEGIO	26
Departamento de Tecnología	26
Derechos y Responsabilidades con la Computadora	26
Privilegios del Usuario de las Redes de SCCS	27
Responsabilidades del Usuario de las Redes de SCCS	27
Política de SCCS de Privacidad de Internet	28
Comedor	28
Biblioteca/Centro MultiMedia	28
Política de Uso de la Biblioteca de SCCS	29
Artículos Extraviados	29
Librería del Colegio	30
Seguridad y Simulacros de Emergencias	30
Complejo Deportivo	30
Recaudación de Fondos para Proyectos de Curso y Servicio Comunitario	30
Reglamentos de Uso de las Instalaciones del Colegio	30
REGLAMENTOS PARA EDUCACIÓN FÍSICA	31
Uniforme	31
Periodo de Clases de PE y Atrasos	31
Licencia Medica para PE	31
Seguridad de Efectos Personales	31
APÉNDICE A – Horario Día Completo / Medio Día – Nivel Secundario/High School	32
APÉNDICE B – Política de Uso Aceptable (Departamento de Tecnología)	33

PLANTEL PROFESIONAL Y PROFESORES

Cuerpo Administrativo del Colegio

Sr. William McKelligott	General Director
Sra. Susan Zapata	Directora de Primaria
Sr. Cory Carson	Director de Secundaria
Sra. Patricia Vilela	Administradora Comercial
Sr. Nicolaas Mostert	“Dean of Students” para Secundaria

Consejero:

Sr. Michael Vande Loo	Consejero para Secundaria Asesor Universitario
-----------------------	---

Profesores – Nivel Secundaria

Sr. Alejandro Adachi	Tecnología/Computación
Sr. Ricardo Adachi	Matemáticas
Sr. Patrick Anderson	Ciencias
Sra. Katherine Anglarill	Artes Plásticas
Sr. Rolando Cabrera	Educación Física (PE)
Sr. Kirk Dahlberg	Estudios Sociales
Sr. Ryan Jones	Estudios Sociales
Srta. Josie Hanneman	Bibliotecaria
Sr. Ryan Kadow	Ciencias
Sr. William Killen	Matemáticas
Sr. Alvaro Ludueña	Educación Física (PE)
Sra. Mirna Ojopi	Español
Sr. Roberto Ollivier	
Sra. Lotty Palacios	Español
Sr. Carlos Paredes	Tecnología/Computación
Sr. Robert Price	Estudios Sociales
Srta. Misty Skidmore	Inglés/Lenguaje
Sr. Edward Wolf	Banda
Sra. Carla Gorriti	Secretaria de Secundaria
Sra. Graciela Barba	Enlace del Ministerio de Educación

CALENDARIO y FECHAS CLAVES AÑO ESCOLAR 2008-2009

Agosto 2008

D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
				31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

31 Jul - 5 Ago Orientación del Personal
6 Agosto Independencia Boliviana
7 Agosto Primer Día de Clases

Septiembre 2008

D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

5 Septiembre Medio Día Profesional
Sept 24 Día de Santa Cruz
Sept 25 & 26 Receso de Primavera

Octubre 2008

D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

8 Octubre Fin del 1^{er} Trimestre, Sec.
10 Octubre Fin del 1^{er} Trimestre, ES/MS
21-22 Oct Reuniones Padres/Profesores
25 Octubre Medio Día Profesional
25 Octubre Halloween

Noviembre 2008

D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

3 Noviembre Feriado Escolar
27-28 Nov Feriado Acción de Gracias

Diciembre 2008

D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

11 Diciembre Fin del 2^{do} Bim. Sec.
12-17 Dic Exámenes Finales 1^{er} Sem.
17 Diciembre Fin del 2^{do} Bim. ES/MS
18 Diciembre Día Laboral para Profesores
19 Diciembre Emisión de Libretas

Enero 2009

D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

19 Enero Primer Día de Clases

Febrero 2009

D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

6 Febrero Medio Día Profesional
23-24 Feb Carnaval

Marzo 2009

D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

11 Marzo Fin del 3^{er} Bim. Promo
13 Marzo Medio Día Profesional
20 Marzo Fin de 3^{er} Bim. Sec.
24 Marzo Fin del 3^{er} Bim ES/ MS
31 Marzo Conferencias con Padres

Abril 2009

D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

1 Abril 1 Conferencias con Padres
6-10 Abril Semana Santa
13-17 Abril 50th Aniversario

Mayo 2009

D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

1 Mayo Feriado, Día de Trabajo
11 Mayo Fin del 4^{to} Bim. Promo
12-15 Mayo Exámenes Finales Promo
18-29 Mayo Proyectos de la Promo
28 Mayo Fin del 4^{to} Bim. Sec.
29 Mayo-3 Junio Exámenes Finales 2^{do} Sem.

Junio 2009

D	L	Ma	Mi	J	V	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

29 Mayo-3 Junio Exámenes Finales 2^{do} Sem.
3 Junio Fin de 4^{to} Bim. ES/MS
4 Junio Día Laboral para Profesores
5 Junio Ceremonia de Graduación
5 Junio Emisión de Libretas
6-18 Junio Escuela de Verano
11 Junio Corpus Christi

Clave

	Medio Día Profesional
	Vacaciones / Feriado

Calendario Profesional fue Aprobado el 24 de Enero de 2008

CALENDARIO y FECHAS CLAVES AÑO ESCOLAR 2008-2009

31 de Julio al 5 de Agosto 6 de Agosto 7 de Agosto	Días de Orientación de Profesores (Feriado) Día de Independencia en Bolivia Primer día del Año Académico 2008 – 2009
5 de Septiembre 24 de Septiembre 25 al 26 de Septiembre	Medio Día Profesional Feriado, Día de Santa Cruz Feriado Escolar de Primavera
8 de Octubre 21 al 22 de Octubre 24 de Octubre 31 de Octubre	Fin del 1 ^{er} Bimestre – Secundaria Libretas & Conferencia de Padres-Profesores Medio Día Profesional Halloween
3 de Noviembre 27 al 28 de Noviembre	Feriado Escolar Acción de Gracias
11 de Diciembre 12 al 17 de Diciembre 18 de Diciembre 19 de Diciembre	Fin del 2 ^{do} Bimestre – Secundaria Exámenes Finales de 1 ^{er} Semestre–Secundaria Día Laboral del Plantel Profesional Emisión de Libretas
19 de Enero	Regreso al Colegio para los Alumnos
6 de Febrero 23 al 24 de Febrero	Medio Día Profesional Carnaval
11 de Marzo 13 de Marzo 20 de Marzo 31 de Marzo	Fin del 3 ^{er} Bimestre–Promo Medio Día Profesional Fin del 3 ^{er} Bimestre–Secundaria Libretas & Conferencia de Padres-Profesores
1 ^o de Abril 6 - 10 de Abril 13 al 17 de Abril	Libretas & Conferencia de Padres-Profesores Semana Santa 50 Aniversario del Colegio
1^o de Mayo 11 de Mayo 12 al 15 de Mayo 18 al 29 de Mayo 28 de Mayo 29 de Mayo al 3 de Junio	Feriado Día del Trabajador Fin del 4 ^{to} Bimestre–Promo Exámenes Finales de 2 ^{do} Semestre–Promo Pasantía Proyecto de la Promo Fin del 4 ^{to} Bimestre –Secundaria Exámenes Finales de 2 ^{do} Semestre–Secundaria
1 ^o de Junio 4 de Junio 5 de Junio 5 de Junio 6 al 18 de Junio	Presentaciones del Proyecto de la Promo Día Laboral para Profesores Libreta Ceremonia de Graduación de la Promo 2009 Recuperación/Reforzamiento

PRINCIPIOS GUÍA DE SCCS

MISIÓN:

Preparamos alumnos para ser ciudadanos productivos, líderes, personas que aprenden para toda la vida.

VISIÓN:

El Colegio SCCS es un centro educativo que prepara alumnos para realizar estudios universitarios, equipándoles con capacidades y valores necesarios para ser ciudadanos y líderes en el Siglo XXI.

EXPECTATIVAS DE APRENDIZAJE PARA CADA ALUMNO DE SCCS:

Comunicación–	El Alumno comunicará con destreza y fluidez, tanto en Inglés como en Español.
Pensamiento Crítico–	El Alumno utilizará capacidades de pensamiento crítico y de alto nivel para poder tomar decisiones y resolver problemas.
Recursos y Tecnología–	El Alumno demostrará la capacidad de utilizar recursos y tecnología.
Ciudadanía y Servicio Comunitario–	El Alumno demostrará responsabilidad al ser buen ciudadano y participará en actividades de servicio a la comunidad.
Bienestar Físico-	El Alumno demostrará en su diario vivir, una comprensión de su propio bienestar, tanto físico como emocional.
Disciplina–	El Alumno demostrará actitudes y comportamientos respetuosos a todos los integrantes de la comunidad del colegio y su plantel físico.
Habilidades de Estudio–	En forma continua el Alumno demostrará sus habilidades de organizarse y realizar sus estudios.
Trabajo en Equipo–	El Alumno demostrará actitudes de respeto y aprecio de sus compañeros, al trabajar en grupo con el fin de llevar a cabo el objetivo común, contribuyendo en forma productiva en roles de liderazgo y de apoyo.

Letter to Parents

Dear Parents:

Our professional staff at SCCS is dedicated to providing an outstanding educational program in order to prepare our students to become twenty-first century leaders. In order for us to provide an educational environment conducive to learning, it is important for the school community members to abide by the rules, regulations and procedures stated in the handbook.

We request that you spend time with your child in order to read this handbook together. We have a school community that wants to provide an educational program that will prepare our students to be fluent in English and Spanish; seek academic excellence; understand cultural differences; be productive team workers and become ethical, integral citizens of the world. This handbook will help our school community work together to achieve this goal.

This document will be in effect for this school year. If you should have any questions about the rules and regulations listed in the publication, please feel free to schedule an appointment with the Principal, by calling Carla Gorriti at 353-0808 ext 201. Please visit our website at: www.sccs.edu.bo

Please sign in the space provided below along with your children who belong to this level indicating that you have received the handbook. You and your children are responsible for knowing and complying with its contents, including the Authorized User policy for the school computer network.

Sincerely yours,

Mr. Cory Carson
Secondary Principal

Student's name: _____	Grade: _____
Student's name: _____	Grade: _____
Student's name: _____	Grade: _____

Parent's/legal guardian's name:

(Please Print Name)

_____ Parent's Signature	_____ Child's Signature
_____ Child's Signature	_____ Child's Signature

Date: _____

Carta a los Padres de Familia

Estimados Padres:

Nuestro plantel profesional de SCCS está dedicado a proveer un excelente programa de educación para preparar nuestros estudiantes a ser líderes en el siglo veintiuno. Para que nosotros proporcionemos un ambiente educativo que conduzca al conocimiento, es importante que la comunidad de miembros del colegio acate las reglas, reglamentos y procedimientos indicados en el manual del estudiante.

Les pido que dediquen un tiempo con su hijo para leer este manual junto. Tenemos una comunidad en el colegio que desea darles un programa educativo que prepara a nuestros estudiantes para que sean fluidos en habla inglesa y castellano, busquen excelencia académica, entiendan la diferencia entre culturas, sean buenos trabajadores en equipo y se vuelvan buenos ciudadanos. Este manual ayudará a la comunidad de nuestro colegio trabajar juntos para alcanzar este objetivo.

Este documento se utilizará durante este año escolar. Si tiene alguna pregunta sobre las reglas y reglamentos listados en esta publicación, por favor siéntase libre para marcar una cita para reunirse con el Subdirector con una llamada a Carla Gorriti al 353-0808 extensión 201. Por favor visite nuestra página Web en: www.sccs.edu.bo.

Por favor firme en el espacio correspondiente junto con su hijo, quien pertenece a este nivel, indicando que Ud. ha recibido el manual, lo conoce y está de acuerdo con su contenido, incluyendo el contrato de Usuario Autorizado para nuestra red de computadoras.

Atentamente,

Sr. Cory Carson
Director de Secundaria

Nombre del estudiante: _____ Curso: _____

Nombre del estudiante: _____ Curso: _____

Nombre del estudiante: _____ Curso: _____

Nombre del padre o tutor:

(Nombre, Por favor usar LETRA DE IMPRENTA)

Padre o apoderado Firma

Firma del Alumno

Firma del Alumno

Firma del Alumno

Fecha: _____

REQUERIMIENTOS DE GRADUACIÓN

- El Colegio, Santa Cruz Cooperative School, ó SCCS, es un colegio acreditado por la asociación norteamericana, *Southern Association of Colleges and Schools* (SACS), y también es reconocido por el Ministerio de Educación de Bolivia. El programa académico de SCCS es un programa de preparación universitaria, diseñado para preparar el Alumno para admisión en los “colleges” y universidades en los Estados Unidos, en Latinoamérica y en casi cualquier otro país del mundo.
- Hay a disposición Programas de Estudio que conllevan a dos distintos diplomas: El Diploma Americano (equivalente a un Diploma Estadounidense extendido por los Colegios Secundarios en los Estados Unidos de Norteamérica) y el Diploma de Bachillerato Boliviano, exigido para el ingreso a cualquier Universidad en Bolivia o en Latinoamérica.
- La familia de cualquier Alumno que elige no seguir sea el Diploma Americano o el Diploma de Bachillerato Boliviano tiene que firmar un formulario de abandono de los requisitos correspondientes.
- El Colegio tiene la expectativa que todo Alumno tome cursos de matemáticas en su año de bachiller.

Los requerimientos específicos de créditos para el Diploma Americano y el Diploma de Bachillerato Boliviano (otorgados después de cumplirse los estudios a lo largo de los cursos de 9° al 12°) incluyen:

Diploma HS Norteamericano

Inglés/Lenguaje:	4 créditos
Matemáticas:	3 créditos
Estudios Sociales *	3 créditos
Ciencias:	3 créditos
Idioma Extranjero:	2 créditos
Educación Física:	2 créditos
Tecnología/Computación:	1 crédito
Electivos:	6 créditos

* debe incluir Historia Mundial I/II e Historia de los EE.UU.

Diploma Bachillerato Boliviano

Español:	4 créditos
Matemáticas:	4 créditos
Estudios Sociales *:	4,5 créditos
Ciencias:	4 créditos
Idioma Extranjero:	4 créditos
Educación Física:	2 créditos
Artes Plásticas:	1 crédito
Música:	1 crédito
Tecnología/Computación:	1 crédito

* debe incluir Historia Mundial I/II, Estudios Sociales de Bolivia, Antropología, Filosofía & Psicología.

Créditos de las Materias

OJO: Los créditos de las materias están basados en una cantidad pre-determinada de horas. Cualquier Alumno que se falte durante más del 25% del tiempo de contacto en clases, podrá ser considerado inelegible para recibir los créditos para dicha materia.

Materias Aplazadas

OJO: Las políticas a continuación aplican al Alumno que se aplaze en una materia que sea requerimiento para ser otorgado el Diploma Americano de SCCS.

El Alumno de “12^o” (4^{to} de Secundaria) que se aplaze en una materia que sea requerimiento, tendrá que hacer uno de los siguientes: matricularse en un colegio americano de secundaria acreditado (que no sea SCCS) o aprovechar la materia mediante un curso por correspondencia (p.ej., el programa de secundaria, *Independent Study High School*, de la Universidad de Nebraska en Lincoln) para ganarse el crédito apropiado dentro de la disciplina de la materia

aplazada. Este curso y materia obligadamente tiene que ser pre-aprobado por el Subdirector de Secundario. El Colegio SCCS luego registrará las notas de esta materia adicional como créditos convalidados en el Certificado de Notas del Alumno, y el Alumno luego recibirá su Diploma Americano de SCCS. Los costos de estas clases por correspondencia, y cualquier material asociado, correrán únicamente por cuenta del Alumno y sus padres.

El Alumno de “9° a 11°” (1^{er} a 3^{er} de Secundaria) que se aplase en una materia que sea requerimiento, tendrá que hacer uno de los siguientes: o repetir la materia en SCCS durante el siguiente año académico (si la materia cabe dentro de su programa/horario), o matricularse en un programa de verano en un colegio americano de secundaria acreditado, o aprovecharse de la materia mediante cursos por correspondencia (p.ej., el programa de secundaria, *Independent Study High School*, de la Universidad de Nebraska en Lincoln) para ganarse el crédito apropiado dentro de la disciplina de la materia aplazada. Este curso y materia obligadamente tiene que ser pre-aprobado por el Subdirector de Secundario, y el Alumno tiene que haber completado todos los requerimientos dicho curso/materia hasta el primer día del nuevo año académico. El Colegio SCCS luego registrará la nota y crédito de esta materia adicional en el Certificado de Notas del Alumno. Los costos de estas clases por correspondencia, y cualquier material asociado, correrán únicamente por cuenta del Alumno y sus padres.

El Colegio SCCS seguirá y acatará las directrices de la asociación, *Southern Association of Colleges and Schools (SACS)* al otorgar todos los créditos.

Un alumno que se aplase en una materia que sea requerimiento para el Diploma Americano no recibirá ninguna clase o programa de estudio al final del año para conseguir un crédito de reemplazo (no hay recuperación para los créditos del diploma americano).

OJO: Las políticas a continuación aplican al Alumno que se aplase en una materia que sea requerimiento para ser otorgado el Diploma de Bachillerato Boliviano de SCCS.

El Alumno de 9° a 12° (1^{er} a 4^{to} de Secundaria) que se aplase en una materia que sea de requerimiento para este Diploma tiene que matricularse en un programa de recuperación ofrecido inmediatamente después de la conclusión de la materia. Durante esta recuperación, el Alumno recibirá una oportunidad para desarrollar las áreas de habilidades y conocimiento que no fueron desarrollados durante el semestre correspondiente, y de completar los trabajos que no fueron ejecutados durante el año escolar regular. {{La nota final será el promedio de la nota de recuperación más la nota al final de semestre, para dar la nota modificada para el semestre o nota final. Sólo si el promedio, que incluye la nota de recuperación, fuera mayor de 60% se le concederá los créditos de la materia. (Se le ofrece la recuperación al Alumno, pero podemos tomar la nota máxima de recuperación que no sea más que la nota mínima de aprobación de 60%)}}

El Alumno de “12°” (4^{to} de Secundaria) que se aplase en una materia que sea requerimiento para el Diploma de Bachillerato Boliviano aún después de la oportunidad de recuperación, debe hacer los arreglos con SEDUCA en Santa Cruz para completar un curso de estudios que le concederá el crédito para dicha materia. Contáctese con la Sra. Graciela Barba a través de la Oficina de Secundaria para más detalles, Teléf. 353-0808 int. 120.

El Alumno de “9° a 11°” (1^{er} a 3^{er} de Secundaria) que se aplase en una materia que sea requerimiento para el Diploma de Bachillerato Boliviano después de la oportunidad de recuperación tendrá que repetir el año, conforme la Ley Boliviana.

Repetiendo el Año Académico

Existen dos formas de aplazarse de año:

- Si el Alumno se aplaze en cuatro materias durante el año, automáticamente pierde el año (sin recuperación).
- Si el Alumno se aplaze en alguna materia que sea requerimiento para el Diploma Boliviano después de recuperación, tendrá que repetir el año entero, o retirarse del Colegio SCCS.

El Alumno podrá repetir un sólo año durante su carrera en secundaria (Middle School y Secundaria). Al aplazarse un segundo año, resultará en que el Alumno tenga que retirarse del Colegio.

Materias “Advanced Placement”

Se ofrecen las materias de “*Advanced Placement*” (AP) o “Nivel Universitario”, que proporcionan el acceso a materias rigurosas de nivel universitario, a Alumno de secundaria altamente motivado durante los cursos/años 10^o, 11^o y 12^o.

SCCS está autorizado por la organización, the College Board, para ofrecer las siguientes Materias AP:

Química AP	Lit. y Comp. AP	Psicología AP	Historia EE.UU. AP
Cálculo AP	Historia Europea AP	Lit. Española AP	Historia Mundial AP
Leng. y Comp. AP	Física AP	Art. Plásticas AP	

Las Materias AP son ponderadas. Las materias ponderadas reciben un 5% adicionales en la nota de la libreta bimestral. Estas materias no serán ponderadas si la nota fuera menor de 70%. El Alumno obligadamente tendrá que tomar el examen AP para recibir las notas ponderadas y también la designación AP en su Certificado de Notas/Histórico Académico final.

Cualquier Alumno que elige retirarse de una materia AP tendrá la ponderación del 5% retirada de cada reporte previo y una nota de “W” (retirado) será colocada en su Certificado de Notas. El Alumno sólo podrá retirarse al final de semestre. El matricularse en una materia AP incorpora un costo adicional, que cubre los costos del examen. Si el Alumno elige no completar el examen, se retirará la designación AP de su Certificado de Notas/histórico académico y la ponderación de 5%, si lo hubiese ganado, será retirada de sus notas.

La disponibilidad de las Materias AP está en función de la inscripción de alumnos, el interés y la factibilidad de su programación. Podría ser que estas materias no sean ofrecidas cada semestre o cada año.

Créditos para Materias “Advanced Placement”

Los Exámenes de “*Advanced Placement*” (Nivel Universitario), proporcionados por la organización, *College Entrance Examination Board*, están a disposición para los alumnos de SCCS cuando estos se inscriben a través de la Oficina del Consejero.

Horario y Programación

El nivel Secundario usa un enfoque de bloques para hacer su programación de clases. La programación sigue una rotación de dos días: Día 1 y Día 2. Las clases se reúnen día por medio durante bloques de 90 minutos. Cuando el Alumno no estuviera programado para estar en una clase, la expectativa es que dicho Alumno se encuentre realizando trabajos o estudiando en la biblioteca, reuniéndose con sus compañeros / profesores, o trabajando en un espacio disponible en el laboratorio de computación. Algunos alumnos estarán programados para presentarse a una clase estructurada para estudios (“study hall”) durante su horario no programado.

Programa Flexible

Todo Alumno está programado para estar presente en un bloque flexible (“Flex Block”) de treinta minutos cada día. El Bloque Flexible sirve una variedad de propósitos en SCCS: una oportunidad que el Alumno conozca a un profesor afuera del entorno académico normal, un horario de clases común para realizar reuniones de curso, un horario para asambleas generales, un horario para reuniones de un club u otros grupos estudiantiles, y un horario para realizar trabajos de recuperación en otras materias. El Alumno se presentará a su “Flex Block” cada día a las 12:40, donde se tomará asistencia.

Clase Estructurada para Estudios

El Alumno que no tenga una clase regular programada en su horario impreso, será colocado en una clase estructurada para estudios (“study hall”). La responsabilidad de completar sus trabajos corresponde al Alumno mismo.

OJO: La falla de asistir al Flex Block o a la Clase Estructurada para Estudios es un asunto de disciplina. Se designarán horarios para la recuperación del horario faltado o perdido.

Retirarse de o Agregar Materias

Cambios a la programación del horario del Alumno obligadamente tiene que hacerse en consulta con la Oficina de Consejería o con el Subdirector de Secundario. Sólo se podrán hacer los cambios necesarios durante el plazo para agregar / retirarse de materias, que dura sólo la primera semana del primer semestre y los primeros dos días del segundo semestre. Se instruye que el Alumno complete el formulario de agregar / retirarse de materias, y luego obtener las firmas tanto del profesor como de sus padres antes de presentarlo a la Oficina de Consejería. Los cambios se realizan en función de necesidad, factibilidad, disponibilidad y tamaño de la clase. Las solicitudes hechas con posterioridad a los plazos arriba indicados, tienen que ser iniciadas por el profesor, y podrán requerir una conferencia de padre de familia–profesor juntamente con el consejero.

Asistencia Después del Horario de Clases

Si el Alumno experimenta dificultades con una materia, hay disponible de 15:15 a 16:00. asistencia después del horario de clases con el profesor. En estas sesiones de asistencia después del horario de clases, los profesores están dispuestos a responder preguntas e inquietudes específica que el Alumno podrá tener. Los profesores también podrán utilizar este horario para que el Alumno haga trabajos de recuperación debido a ausencias con licencia, estudie para exámenes y/ pruebas (quizzes), plasmar preguntas no hechas durante la clase, etc.

Tutores

En algunos casos, el Alumno podrá necesitar reforzamiento en ciertas áreas más allá de lo que se pueda cubrir en las clases o en las sesiones de asistencia después del horario de clases. En estos casos, los profesores podrán sugerir al subdirector o al consejero que tutor podría ser de ayuda al Alumno. Toda recomendación para tutores obligadamente tiene que realizarse a través del Consejero o el Subdirector, para lo cual se le notificará a los padres de familia. Toda tutoría pagada tiene que realizarse fuera del predio del colegio y el profesor no podrá ser el tutor de su propio Alumno. La Oficina de Secundario mantiene una lista de tutores calificados.

Exámenes

Al Alumno no le se puede exigir que tenga más de dos exámenes o proyectos grandes para un solo día. El Alumno es responsable de coordinar con sus profesores para reprogramar uno de sus exámenes o proyectos.

Exámenes Finales

Los exámenes finales serán tomados al final de cada semestre. Se programarán dos días para repaso antes que empiecen los exámenes finales. Durante los días de repasos no se puede presentar nuevo material, no se darán proyectos, redacciones (essays), exámenes (tests y/o quizzes).

Exámenes Finales Adelantados

Puesto que los exámenes finales forman una parte tan integral e importante de una materia, es política del colegio que los exámenes finales sólo serán tomados durante tiempos y horarios regularmente programados. Se hacen excepciones sólo ante la enfermedad del Alumno (documentado con un certificado médico) o ante viajes de los padres de familia obligados por su empleador/lugar de empleo(documentado por una carta de su empleador/lugar de empleo) haga que sea imposible que el Alumno tome una evaluación/examen final en el tiempo programado. Solicitudes para alguna excepción a la política del colegio deben ser elaboradas por escrito, dirigiéndose al Subdirector de Secundario con bastante antelación (por lo menos 2 semanas) a la época de exámenes. A menos que el Alumno de viaje no estará regresando a Santa Cruz, los exámenes faltados podrán ser recuperados durante los primeros días del siguiente semestre académico. Es responsabilidad del Alumno programar con el profesor correspondiente, su examen final a ser recuperado.

Eximido de Exámenes

Los alumnos en los cursos 9º a 12º **pueden** (a discreción del profesor) ser eximidos de los exámenes del segundo semestre, si mantienen un promedio **acumulado** de 93% o más, en una materia hasta el final del cuarto bimestre. Para ser eximido, los alumnos deben mantener un record de asistencia aceptable (no más de 5 ausencias durante el semestre y no más de 3 atrasos en cada uno, del 3º y 4º bimestre)

Textos

Los textos usados en las clases serán extendidos a los alumnos. Es la expectativa del colegio que el Alumno se encargará de cuidar todos los textos entregados. Libros extraviados o dañados obligadamente tienen que ser pagados al precio de reposición. Los textos deben ser forrados por el Alumno una vez recibidos

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Los créditos académicos son concedidos en función de las notas finales. En una materia que dura un año, el promedio de las notas del primer y del segundo semestre determina la nota final. Las notas semestrales de secundaria son calculadas asignando un valor de 42,5% a cada bimestre y un valor de 15% al examen final. Las notas reportadas a los padres de familia en la mitad de cada bimestre son indicaciones del nivel de rendimiento del Alumno hasta la mitad de dicho bimestre.

Nuestra Secundaria utiliza un sistema numérico de calificaciones. Las notas en la gama de 90 a 100 representan un rendimiento superior; en la gama de 80 a 89, un rendimiento encima de lo normal; en la gama de 70 a 79, un rendimiento normal; en la gama de 60 a 69, un rendimiento debajo de lo normal; y una nota inferior a 60 el Alumno queda aplazado (sin crédito). Los documentos oficiales de Bolivia utilizan un sistema de 70 puntos. El Histórico Académico Americano utilizará notas numéricas basadas sólo en la escala de porcentajes.

Cuadro de Honor

El Cuadro de Honor de Secundaria será publicado en el newsletter y/o en línea (por Internet) al final de cada semestre. El reconocimiento del Cuadro de Honor está basado en el promedio académico. Hay 3 Cuadros de Honor en cada curso. Los parámetros de calificación son los siguientes:

- o Cuadro de Honor más alto: promedio mínimo 93%, con ninguna nota menor a 85%
- o Cuadro de Honor alto: promedio mínimo 90%, con ninguna nota menor a 80%
- o Cuadro de Honor: promedio mínimo 87%, con ninguna nota menor a 75%

El Alumno que tiene una o más notas insatisfactorias en conducta o quienes sobrepasen el número de ausencias y/o retrasos no serán elegibles para el Cuadro de Honor.

Galardonado del Espíritu Jaguar

Los alumnos del Colegio SCCS serán reconocidos por sus esfuerzos sobresalientes en las actividades extracurriculares durante las asambleas generales y ceremonias de galardones. El Alumno también podrá acumular puntaje a través de su participación en actividades extracurriculares. El Alumno que acumule 14 o más puntos en Secundaria quedará elegible para recibir un galardón a fin del año académico.

Libretas

Se informan a los padres de familia y al Alumno del nivel de rendimiento del Alumno en cada una de las materias del Alumno mediante una Libreta extendida al final de cada bimestre y de cada semestre. También se incluye en la libreta un informe de ausencias/atrasos. Las notas semestrales y los promedios finales aparecen en los Certificados de Notas oficiales.

Libretas Bolivianas y Certificados de Notas

Estos documentos serán emitidos como parte de los procedimientos “check-out” o retiro definitivo para aquellos alumnos oficialmente inscritos en el Programa de Bachillerato Boliviano.

Reportes Interinos (de Progreso)

Reportes del progreso del Alumno en una materia específica podrán ser enviados a los padres de familia en cualquier momento durante el semestre. Los padres de familia también pueden ingresar a la página de sistema Edline para tener acceso a los reportes semanales de progreso que se actualizan con frecuencia. Se utilizan los reportes de progreso para informar a los padres de familia con respecto al buen rendimiento, mejoras y un pobre rendimiento académico o aplazo. Los reportes interinos de progreso son enviados en forma rutinaria por e-mail a la

casa de cada Alumno al medio de cada bimestre. Los padres de familia que no reciben estos reportes deben llamar la Oficina de Secundaria. Por favor mantenga su dirección de correo electrónico al día, para que usted pueda recibir estos reportes en forma oportuna.

Nota de Incompleto (INC)

Cuando un alumno no ha completado el trabajo asignado, por motivos de enfermedad u otra emergencia, el profesor puede dar la calificación de incompleto (INC). Un certificado médico válido debe documentar toda enfermedad. El trabajo incompleto debe completarse en el tiempo designado por el subdirector, caso contrario la calificación final semestral del estudiante se calculará usando la nota de aplazo para el bimestre.

Créditos Convalidados

Si bien SCCS acepta créditos convalidados para el cumplimiento de los requerimientos del diploma, no se integran estos créditos al sistema de SCCS ni aparecen en los Certificados de Notas/Históricos Académicos oficiales.

“Valedictorian” y “Salutatorian”

En la ceremonia de graduación realizada cada año, el Alumno de la Promo con el promedio cumulativo ponderado más alto de todas las materias completadas en SCCS durante los cursos de 11º y 12º, es reconocido como el “Valedictorian” del curso. El Alumno de la Promo con el segundo más alto promedio cumulativo ponderado es reconocido como el “Salutatorian”. Para ser elegible para cualquier de estos honores, el Alumno obligadamente tiene que haber ganados sus créditos en SCCS durante un mínimo de 4 semestres. Sólo aquellas notas concedidas para materias completadas en SCCS serán tomadas en cuenta cuando se determine cual Alumno será el “Valedictorian” y el “Salutatorian” del curso.

ASISTENCIA DEL ALUMNO

En el Colegio SCCS, realmente creemos que el tener un excelente record de asistencia permite que el Alumno maximice su potencial personal. Cuando el Alumno se ausente o llegue atrasado al colegio o su clase, no solamente sufre significativamente su capacidad de adquirir conocimientos, sino la capacidad de aprendizaje de los demás alumnos también queda afectada. Por lo tanto, el colegio tiene la expectativa que los alumnos lleguen al colegio y a sus clases en horario. Para el beneficio de todos, la siguiente política de ausencias y atrasos está en vigencia:

Horario Académico para los Alumnos

El Alumno debe llegar en el colegio hasta las 07:45 a.m. y debe salir del predio del colegio a las 15:15, a menos que tengan una reunión con un profesor para recibir asistencia después del horario de clases, o estén participando de una actividad extracurricular supervisada por el personal del colegio.

Ausencias

- Se solicita que los padres de familia/tutores llamen a la Oficina de Secundaria, al número 353-0808, int 201 hasta las 09:00 del día que su hijo/hija esté ausente.
- Se clasificarán las ausencias del colegio como ausencia con o ausencia sin licencia.
- Las ausencias con licencia son aquellas relacionadas a: enfermedades, citas médicas/odontológicas, feriados religiosos, emergencias con familiares inmediatos de primer grado (hay que especificar los detalles), viajes del colegio, visas y visitas a universidades, “colleges” u otras escuelas por concepto de entrevistas de admisión. Al

regresar el Alumno al colegio, se le concederá el pleno crédito para los trabajos faltados, si estos fueran completados dentro del plazo del mismo número de días académicos durante los cuales se ausentó el Alumno (p.ej., ausencia de 3 días académicos representa 3 días académicos para reponer los trabajos para recibir el crédito pleno de los mismos). Toda otra ausencia será designada como ausencia sin licencia. Las ausencias sin licencia son aquellas no cubiertas por las directrices detalladas arriba, e incluyen suspensiones del colegio, fines de semana extendidos, viajes, ir de compras, quedarse dormido, cumpliendo y completando tareas, preparándose para un examen, y encontrándose con amistades/parientes en aeropuerto.

- Cualquier trabajo (inclusive tareas, pruebas (“quizzes/examinillos”), exámenes, disertaciones, proyectos, presentaciones orales, etc.) no entregados durante una ausencia sin licencia recibirán una nota de cero (0).
- Al Alumno que se ausente, sea con o sin licencia, por más del 25% de las sesiones de clases dentro de un periodo de calificación, se le exigirá que se ocupe de presentarse y cumplir oficialmente las horas de recuperación durante ese mismo periodo. El programa de horas de recuperación estará fijado a conveniencia del colegio. Si el Alumno no cumple y no se presente durante las horas requeridas de recuperación, él/ella podrá perder los créditos de dicho semestre para las materias en las cuales sucedieron las ausencias. También es importante notar y recalcar que se requiere que todo Alumno concluya el año académico. El Alumno que no concluye o cumple un año académico completo no será elevado al siguiente curso, y recibirá notas de INC. Excepciones a lo que antecede: ausencias con licencia por motivo de viajes académicos de SCCS, la obtención de documentación gubernamental necesaria, obligaciones del servicio militar, no contarán hacia el límite máximo de 25%. Se les enviará tanto al Alumno como a los padres de familia el perfil de asistencia en los reportes bimestrales.
- Las horas de recuperación serán asignadas con una relación del 2:1.
- Los profesores asumen que toda ausencia del Alumno es una ausencia sin licencia. Es responsabilidad del Alumno, al regresar de dicha ausencia, traer consigo una nota de la Oficina de Secundaria a sus respectivos profesores para “dar licencia” o “excusar” dicha ausencia.
- En caso de enfermedad, se exigirá un certificado médico. En casos de enfermedades o lesiones mayores prolongadas, los arreglos aprobados por el Colegio podrán satisfacer los requisitos de asistencia. (Cada caso será tratado en forma individual)
- Es responsabilidad del Alumno programar una fecha con el profesor en particular, para recuperar las pruebas y los exámenes faltados como resultado de la ausencia con licencia. Estos debe recuperarse durante el horario entre las 15:15 a 16:00 en una fecha acordada con antelación con el profesor en particular. Si el Alumno falle al hacerlo hasta el lunes que sigue la ausencia, el Alumno recibirá una nota de cero (0) para todo el trabajo correspondiente.
- Cualquier proyecto o disertación mayor de largo plazo que debe ser entregado en la fecha de una ausencia (asignado por lo menos una antes de dicha ausencia, sea con o sin licencia) debería ser entregado al profesor correspondiente en la debida fecha, o el mismo recibirá una nota reducida o una nota de cero (excepción: una emergencia familiar).

- El escaparse (“chuñarse”) de una clase será considerada como una ausencia sin licencia y una cuestión sujeta a disciplina. El Alumno que escapa (“chuñea”) de una clase recibirá una nota en todo trabajo faltado, examen o prueba (quiz) tomado, y/o cualquier tarea por entregarse, y estará sujeto a cualquier medida de disciplina dependiendo de la frecuencia del comportamiento, e incluye: notificación de los padres de familia, una conversación con dirección / administración, asignación horas de recuperación, cartas de disciplina y posiblemente una suspensión.
- Ausencia de ACRA es considerada como cualquier otra ausencia.
- La Oficina de Secundaria controlará las ausencias y los atrasos y avisará a los padres y al Alumno cuando las ausencias y/o atrasos lleguen a niveles inapropiados.

Atrasos / Salidas Adelantadas

Aclaración: Para que un atraso sea excusado (considerado con licencia), el Alumno obligadamente tiene que presentar al profesor un pase de atraso firmado, sea por su anterior profesor o por un administrador. Los pases firmados por la Secretaria de Secundaria no excusan al atraso, simplemente permiten al alumno ingresar a su clase con atraso.

- Se solicita que los padres de familia llamen a la Oficina de Secundaria hasta las 08:15 si su hijo/hija llegará tarde o con atraso al colegio o saldrá temprano ese mismo día.
- El Alumno que llega tarde al colegio o a su clase, y aquel que saldrá temprano, obligadamente tiene que obtener un pase de atraso o un pase de salida temprano de la Oficina de Secundaria para poder ingresar o salirse de su clase el predio del colegio. El alumno que llegue después de las 08:00 tiene que recoger su pase de atraso de la Oficina de Secundaria para poder ingresar en su clase. **Se extienden pases de salida sólo contra la recepción de una nota por escrito proveniente del padre de familia del Alumno.**
- Todo atraso o salida temprano será designado como con licencia o sin licencia usando los criterios indicados anteriormente. Es importante recabar que se define un atraso como el no estar sentado en su silla con sus libros abiertos cuando toque el timbre.
- El Alumno que llega después de haberse comenzado la clase, obligadamente tiene que presentar un pase de atraso extendido o por su profesor anterior o por Secretaría.
- Hasta un máximo de 5% de la nota bimestral del Alumno dependerá de la puntualidad del Alumno en sus clases como componente de su participación en la clase. El Alumno que tenga más de cuatro (4) atrasos en cualquier clase por bimestre quedará sujeto a medidas disciplinarias:
 - 0 a 4 atrasos sin licencia; no hay ninguna reducción de puntaje, pero con el 4^{to} atraso, se programa una conferencia padre de familiar alumno con el “Dean of Students”
 - Cada atraso sin licencia después del 4^{to} representa una reducción de puntaje de 1% de los 5% asignados por bimestre.
 - Décimo (10th) atraso = Suspensión Interna.
 - Décimo primer (11^o) atraso = Suspensión Externa.
 - Duodécimo (12^o) atraso = a discreción y criterio del Subdirector.
 - Ejemplo: Si el Alumno tiene una nota de 83% para el primer bimestre pero con 8 atrasos sin licencia, entonces la nota bimestral será

disminuida por 4% para dar 79%. Esta disminución no saldrá del examen bimestral.

- El Alumno que haya acumulado más de cinco (5) atrasos durante un bimestre en la misma materia, automáticamente recibirá una nota de Insatisfactoria (U) en su nota de conducta en dicha materia.
- El Alumno que haya acumulado cinco (5) ausencias o más de tres (3) atrasos durante el 3^{er} o 4^{to} bimestre en una materia durante es segundo semestre, es automáticamente inelegible para sé eximido de los exámenes de dicha materia.
- Se tomarán las siguientes medidas disciplinarias para cada Alumno que acumule más de un total de diez (10) atrasos por bimestre en todas sus clases:
 - Décimo primer (11^o) atraso acumulado.- Dos (2) horas de estudio después de concluirse el día escolar
 - Décimo segundo (12^o) atraso acumulado.- Tres (3) horas de estudio después de concluirse el día escolar
 - Décimo tercer (13^o) atraso acumulado; suspensión interna por un día de clases
 - Décimo cuarto (14^o) y más atrasos acumulados; suspensión externa

OJO: Les hacemos recuerdo a los padres de familia, que hagan todos los arreglos de los planes de viaje con bastante antelación. Cualquier ausencia debido a una partida anticipada antes de una vacación/feriado o un fin de semana; o un regreso atrasado de una vacación/feriado o un fin de semana, o algún viaje realizado durante el periodo de asistencia regular al colegio, será considerado como una ausencia “sin licencia” (con excepción de: emergencias familiares). Todo trabajo académico que tenga que presentarse durante esta clase de ausencia (ausencia “sin licencia”) no recibirá ningún crédito.

Saliéndose del Predio del Colegio

SCCS es un predio cerrado, lo que significa que el Alumno no tiene la libertad de ir y venir durante el transcurso del día académico. Se requiere que el Alumno presente un pase de salida al guardia de portería cuando tenga que salir del predio del colegio durante el transcurso del día académico. Los pases de salida sólo son extendidos por la Oficina de Secundaria cuando solicitado por escrito de los padres de familia de Alumno que tenga que salir. Esta solicitud tiene que incluir la razón y el horario que el Alumno tenga que salir durante horario académico. (p.ej. cita médica)

Tareas Durante Ausencia

Si el Alumno se encuentre enfermo, él/ella podrá llamar a un compañero para obtener la información sobre las tareas asignadas. La Secretaria de Secundaria no se responsabiliza de recoger o recibir tareas.

Procedimientos de Retiro (Check-Out) del Colegio

Cualquier Alumno que está retirándose del Colegio SCCS obligadamente tiene que hacer su “check-out” correctamente antes de retirarse del Colegio. El proceso de “check-out” se inicia mediante una notificación por escrito proveniente de uno de sus padres de familia dirigida a la Oficina de Admisiones del Colegio. El Alumno se responsabiliza de proporcionar una carta firmada por sus padres solicitando dicho retiro del colegio. Ningún Alumno no podrá efectuar su “check-out” oficialmente hasta que todas las obligaciones con el colegio hayan sido liberadas. La solicitud del Histórico Académico Oficial y los registros oficiales del colegio no será honrada hasta tal tiempo que el Alumno haya sido oficialmente liberado por la Oficina Administrativa del Colegio.

Política de Elegibilidad para Actividades y Deportes

Todo Alumno que mantiene buena calificación tanto en lo académico como de conducta será considerado elegible para participar en las actividades extracurriculares organizadas por SCCS. Sin embargo, para aquellas actividades que se reúnen en forma regular, después del horario de clases, hay en vigencia una política de elegibilidad:

OJO: El Alumno obligadamente tiene que haber asistido al colegio por lo menos medio día académico y haber participado en Educación Física ó PE (si fuese aplicable) para poder participar en las actividades/deportes extracurriculares.

OJO: Los plazos y fechas límites de ser considerado elegible con respecto a la compra de boletos y reservas de hoteles y los arreglos de los documentos de viaje serán fijados por el Director de Atletismo y Deportes en coordinación de la Oficina de Administración.

El Alumno que se encuentra con **Observaciones Académicas Condicionales**, por decir, cualquier Alumno que reciba una nota de aplazo en una materia, una nota “Insatisfactoria” de (U) en la conducta o quien tenga un promedio general de menos de 70% en los reportes de progreso bimestrales, puede participar en los entrenamientos o ensayos de su actividad, pero no está autorizado para participar en los partidos, campeonatos o actuaciones. Los alumnos son considerados **Académicamente Inelegibles**, cuando tengan más de un aplazo y/o más de una (U) insatisfactoria en conducta serán suspendidos inmediatamente de las actividades extracurriculares y no podrán participar en los entrenamientos, ensayos, partidos, campeonatos o actuaciones.

A partir del reporte de progreso bimestral, el estado de prueba o de inelegible será re-evaluado semanalmente. Si el Alumno aprueba todas sus materias, el periodo de prueba o el estado de inelegible serán anulados.

Algunas actividades extracurriculares cuentan con sus propios directrices o políticas que rigen y determinan si el alumno pueda integrarse a dicha actividad.

Las actividades extracurriculares afectadas por esta política son:

- Todo deporte sea de “Junior Varsity” o de “Varsity”
- Todo horario “fuera del horario académico” designado para programas como los siguientes: Tazón de Conocimiento, Banda, Drama, STUCO, Manos que Ayudan, NJ y N SS.

OJO: No se puede traspasar de un año al siguiente, el estatus de elegible del Alumno. Al inicio de cada año académico, en el mes de Agosto, todo Alumno automática queda elegible para participar en las actividades y deportes extracurriculares.

Programa de Atletismo y Deportes

El programa de atletismo realiza sus entrenamientos a partir de las 16:00 hasta las 18:00. SCCS participa en la Liga Ínter escolástica de Santa Cruz (SCISL) y compite con otros colegios de habla inglesa en el Departamento de Santa Cruz y en toda Bolivia. El programa de deportes incluye los equipos de “Junior Varsity” y de “Varsity” para todos los deportes ofrecidos en ESSC; el Alumno entre 11 a 14 años es elegible para los equipos “Junior Varsity” y el Alumno entre 15 a 18 años es elegible para los equipos “Varsity”. Para obtener información adicional, la programación y las políticas, reglas y expectativas específicas del Departamento de Atletismo y Deportes, con respecto a la participación del Alumno en el programa de Deportes, por favor visite al Director de Atletismo y Deportes, el Sr. Nicolaas Mostert.

Programa de Actividades

SCCS ofrece a sus alumnos la oportunidad de participar en una variedad de actividades más allá del aula tradicional. El Alumno podrá seguir un área de interés personal y al mismo tiempo desarrollar relaciones singulares con los profesores y otros alumnos. Ejemplos de algunos de los programas de actividades incluyen: Hands Helping Hands (Manos Que Ayudan), National Junior Honor Society (NJHS = Sociedad Nacional Juvenil de Honores), National Honor Society (NHS = Sociedad Nacional de Honores), Consejo Estudiantil (STUCO), Tazón de Conocimiento, y Banda de Concierto. Para recabar información adicional con respecto a las actividades ofrecidas cada semestre, póngase en contacto con el Subdirector de Secundaria.

COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO

Como colegio, nuestra prioridad es de asegurar un ambiente y entorno seguro, libre de interrupciones y provocaciones de desorden. Se han establecido las reglas y los reglamentos para la seguridad y bienestar de todo Alumno en nuestro colegio. El comportamiento que interfiere con la enseñanza y la adquisición de conocimientos o la seguridad de nuestros alumnos tendrá que ser cambiado y mejorado. La falla de acatar las reglas del colegio o de mantener una conducta apropiada resultará en medidas disciplinarias. Las reglas del colegio aplican dentro del colegio, en el predio de colegio, en los buses de transporte del colegio, y actividades organizadas o asociadas con el colegio. Si bien se da énfasis de seguir y acatar dichas reglas, estas no necesariamente son inclusivas (abarcando toda contingencia) Más bien el sentido común y una preocupación por la seguridad prevalecerá en aquellas situaciones donde no se ha formalizado una regla. El propósito de las medidas disciplinarias es para ayudar al Alumno internalizar valores positivas comunitarios y para asegurar que haya un ambiente y entorno seguro para todos para la adquisición de conocimientos. El Colegio tiene la expectativa de conducta apropiada en todo momento dentro de la comunidad.

Uniforme del Colegio

VARONES: El uniforme recomendado por SCCS es una polera blanca con cuello, tipo “polo”, y pantalones o bermudas azul (de “jeans” o de “caqui”). En los días fríos, se puede utilizar una chompa o una chamarra Jaguar; sin embargo, el alumno aún debe llevar puesto por debajo una polera blanca con cuello.

MUJERES: El uniforme recomendado por SCCS es una polera blanca con cuello, tipo “polo”, y pantalones o capris azul (de “jeans” o de “caqui”. No se permiten faldas). En los días fríos, se puede utilizar una chompa o una chamarra Jaguar; sin embargo, la alumna aún debe llevar puesto por debajo una polera blanca con cuello.

El uniforme del colegio debe ser usado en todo momento durante el día académico, excepto durante las clases de Educación Física (PE) o durante actividades especiales. **El uniforme de PE debe ser usado SOLAMENTE durante las clases de PE, y no es considerado parte del uniforme que debe ser usado en otras clases que no sean clases de PE.** Gorras o sombreros podrán ser usados durante actividades en el aire libre, y es a discreción del profesor con respecto al uso de gorras o sombreros dentro de la sala de clases. Toda gorra y sombrero obligadamente tiene que retirarse durante toda asamblea general y cuando el Alumno se encuentre sentado en el comedor. Trajes de baño o vestimenta de playa, buzos, o vestimenta deportiva no es atavio aceptable durante el día académico. **El Alumno debe cambiarse de uniforme de PE a su uniforme del Colegio al inicio y al final de las clases de Educación Física.**

El Alumno que no tenga puesto el uniforme apropiado no podrá ingresar y asistir clases. Se solicitará que el Alumno llame a su casa para que les traiga el uniforme apropiado. Como consecuencia, si el Alumno llega tarde, se le marcará un atraso. Si no pueden traer al Alumno el uniforme correcto a tiempo de volver a clases, será registrado como ausente (sin excusa) y tendrá que recibir una nota de “0” (cero) por todo trabajo perdido (esto incluye exámenes, pruebas (quizzes o “examinillos”), tareas, trabajos en clase, proyectos y puntos por participación).

Los alumnos de 10° y de 11° podrán solicitar la oportunidad de diseñar su propia polera con cuello para usar un día a la semana (los viernes). Los alumnos de la Promo (12°) podrán llevar puestos las Camisas de Promo los días Viernes. En el Día de Deportes, los alumnos también podrán elegir poleras de actividad que representen el club o actividad extracurricular en la cual participan. El diseño de toda camisa/polera obligadamente tiene que estar aprobado por Dirección Secundaria previo a su producción.

La administración del colegio reserva el derecho de asesorar a los alumnos y de dar censura a prendas de vestimenta consideradas inapropiadas para el colegio.

Demostraciones Públicas de Afecto (DPA's)

Demostraciones Públicas de Afecto (DPA's) deben ser evitadas. Más específicamente, cualquier acto sexualmente apasionado no es aceptable en las instalaciones del colegio o cerca de las entradas o salidas. Los padres de familia serán notificados después que se haya hecho una advertencia inicial y las consecuencias de dicha conducta incrementarán si las acciones inapropiadas continúan.

Casilleros

El cuidado correcto de los casilleros es responsabilidad del Alumno que los utilice. Se le asigna al Alumno un casillero para guardar su mochila, libros y útiles. Los casilleros en todo momento deben estar bajo llave para poder proteger tanto los efectos personales del Alumno como los libros del colegio y también la puerta del casillero de daños. Aunque los casilleros y los candados hayan sido extendidos al Alumno al inicio de año académico, siguen siendo propiedad del colegio. El colegio reserva el derecho de revisar los casilleros guardando los intereses de toda la comunidad del colegio, o aquellos del Alumno o por cuestiones de seguridad o salud. Si el Alumno pierda o dañe el candado o el casillero extendido por el colegio, él/ella obligadamente tendrá que pagar su reemplazo o reparación.

Pases de Salida al Pasillo

Cualquier Alumno que se encuentre fuera de su sala de clases durante el horario regular de clases, siempre debe portar consigo un Pase de Salida al Pasillo debidamente completado. La agenda del Alumno podrá ser utilizada para este mismo fin.

Cuidado del Predio o Instalaciones del Colegio

Por favor trate todas las áreas del predio del colegio con respeto, especialmente aquellas áreas comunes/sociales. Coloque su basura en los basureros o recipientes apropiados. Es obligación de todo Alumno ayudar a mantener el predio de SCCS limpio y atractivo, dentro y afuera de la sala de clases.

VIOLACIONES DENTRO DE LA SALA DE CLASES

El Alumno que decida violar las reglas, tanto del colegio como de su clase, estará sujeto a medidas disciplinarias. La gravedad de dicha violación y el record de disciplina del Alumno mismo serán tomados en cuenta al asignar las consecuencias.

Si el Alumno haya violado una regla del colegio dentro de la sala de clases, el profesor iniciará los procedimientos para corregir el comportamiento observado. El profesor trabajará en cooperación con el Alumno, padre de familia o personal de consejería para ayudar que el alumno comprenda su responsabilidad para un cambio de conducta. El profesor podrá asignar las siguientes consecuencias por la conducta inapropiada:

- Advertencia
- Tiempo Fuera
- Retiro de la Clase
- Detención (durante el tiempo designado y supervisado por el profesor)
- Una llamada telefónica o un e-mail enviado a casa
- Una conferencia con el alumno y/o padre de familia

Referencias para Medidas de Disciplina

Si un cambio de comportamiento no es evidente después de las intervenciones en la sala de clases por parte del profesor, se efectuará una referencia para medidas de disciplina a la persona correspondiente a cargo de disciplina. El Alumno que reciba una referencia, tendrá que reunirse con la persona a cargo de disciplina para discutir la infracción y recibir la apropiada consecuencia.

REGLAS MAYORES DEL COLEGIO

Una de las más importantes lecciones para ser aprendida es la conducta apropiada. El autocontrol y la consideración de otros son claves para la buena conducta. Como colegio, tenemos la expectativa que todo Alumno se responsabilizará de su comportamiento y conducta en todo momento. El alumno, padres de familia y integrantes del plantel profesional del colegio en conjunto se responsabiliza de mantener la buena conducta dentro del colegio, en el predio e instalaciones del colegio, en el transporte escolar del colegio, y en eventos organizados por o asociados con el colegio

Cuando el Alumno fuera de violar una regla mayor/principal, nuestra respuesta es firme e inmediato. Las consecuencias normales por haber cometido una infracción contra las reglas son las siguientes:

- Tiempo de Estudio de Recuperación, en el cual el Alumno tenga presentarse a un lugar designado después del horario de clases, con el fin de estar quieto y estudiar o completar tareas o trabajos.
- Suspensión Interna, en la cual el Alumno pasa todo un día estudiando dentro del colegio, pero sin que le permitan asistir a clases.
- Suspensión Externa, en la cual no se permitirá que el Alumno ingrese al campo o predio del colegio durante el plazo de la suspensión. En el caso de una suspensión, al Alumno se le permitirá entregar trabajos previamente asignados, pero recibirá una nota de cero (0) para todos los trabajos requeridos por el colegio durante el plazo de la suspensión. El Colegio podrá remitir el caso al Consejo de Profesores cuando hayan repetidas y

flagrantes violaciones de las reglas del colegio. El Consejo de Profesores es el órgano responsable para determinar el futuro o permanencia de un Alumno en el colegio.

Debido Proceso

Para poder suspender a un Alumno, existe un proceso de cuatro partes que el Colegio obligadamente tiene que seguir. El Colegio tiene que:

- (1) Reunir la evidencia/testimonios por escrito de todas las partes involucradas, donde se presenten los relatos del incidente.
- (2) Reunirse con el Alumno para revisar el incidente y toda la evidencia recopilada.
- (3) Notificar a los padres de familia y al Alumno dando una explicación del motivo de la suspensión.
- (4) Una suspensión **podrá** requerir una revisión del caso por parte del Consejo de Profesores.
- (5) El Consejo de Profesores revisará y hará recomendaciones en casos donde se trata del retiro (expulsión) del Alumno del colegio.

Circunstancias Atenuantes y Agravantes

En toda cuestión disciplinaria, el administrador cuenta con el derecho de aplicar un castigo más severo o menos severo en función de las acciones del individuo correspondiente involucrado en el incidente.

Derechos del Estudiante

Cada Alumno goza del derecho de:

- sentirse seguro y a bien tanto de su persona como de sus pertenencias
- ser tratado con respeto, cortesía, y consideración por cada Alumno y adulto en el Colegio.

Todo profesor e integrante del plantel profesional del colegio tienen la autoridad sobre todos los alumnos de SCCS. El comportamiento de Alumno, debe reflejar el autoestima, respeto de los demás y un respeto para el aprendizaje

VIOLACIONES MAYORES

La comunidad de SCCS considera cualquiera de las siguientes violaciones – sea en el predio del colegio o durante actividades organizadas y asociadas con el colegio – son una seria violación de nuestro código de conducta:

- Deshonestidad Académica
- Alcohol o Drogas
- Falsificación
- Peleas
- Insubordinación
- Posesión de Armas
- Fumar
- Robo
- Vandalismo
- Asecho y Agresión Verbal, Físico o Sexual

Dependiendo de la severidad de la ofensa, las violaciones podrán ser tratadas en conformidad con las siguientes medidas y consecuencias:

- Conferencia con Padres de Familia
- Contrato de Comportamiento / Disciplina
- Suspensiones Internas
- Suspensiones Externas

- Cualesquier otra consecuencia considerada apropiada por Dirección Administrativa de Secundaria
- Y como resultado final y para las ofensas más graves u ofensas repetitivas, el caso del Alumno podrá ser remitido al Consejo de Profesores (el órgano responsable de recomendar el posible retiro del Alumno del colegio). El Director y el Directorio del Colegio obligadamente tienen que revisar todo caso donde se propone el retiro del Alumno del colegio.

Contratos de Comportamiento / Disciplina

Este contrato es un documento por escrito que establece las responsabilidades y compromisos que el Alumno tenga que cumplir, así como las potenciales consecuencias por falta de cumplimiento. El contrato estará en vigencia durante un plazo definido establecido por el Subdirector de Secundaria / Dean of Students. El Alumno, sus padres y una autoridad del colegio firman este contrato.

Al Alumno también se podrá dar un contrato disciplinario o académico como condición de su registro o aceptación en el colegio. Si fuera el caso, se le exigirá al Alumno cumplir las condiciones del contrato dentro del plazo especificado para poder continuar siendo miembro de la cooperativa.

Aclaraciones sobre Honestidad Académica

Situaciones de Exámenes

El Alumno no podrá utilizar ninguna información sea verbal, por escrito o electrónico durante un examen, la misma no habiendo sido previamente permitida por el profesor. Las reglas de la sala de clases con respecto a comunicaciones durante los exámenes podrán ser aplicadas como cuestión de disciplina, y podrán constituirse como ejemplos copiarse o engaños académicos, sujeto al criterio del profesor.

Plagio

El plagio es el uso de las ideas, “hechos”, datos o trabajo original de otra persona sin concederles el debido crédito merecido (p.ej., notas al pie de página, notas al final).

Para evitar el plagio, asegúrese de hacer lo siguiente:

- Si va a copiar o citar información o datos, haga referencia en una nota al pie.
- Si va a parafrasear, no importa cuán libremente, haga referencia en una nota al pie.
- En general, si usted se presta una idea de alguna otra persona, usted tiene que conceder el crédito a dicha persona.

Conocimiento Común

Si un hecho o dato es de conocimiento común, entonces no requiere ninguna nota al pie. El conocimiento común está al mismo nivel de datos como: el astronauta Neil Armstrong fue el primer hombre pisar sobre la luna en el año 1969. Si le cabe la mínima duda se debe hacer referencia en una nota al pie o no, entonces **haga referencia del mismo en una nota al pie**. Si usted hace referencia en una nota al pie con respecto a información de conocimiento común, está bien. Pero si usted falla en hacer referencia en una nota al pie de alguna información donde es necesaria la referencia, entonces usted está cometiendo **plagio**.

Tareas

El colaborar entre compañeros en cuanto a tareas es una cuestión de disciplina de la sala de clases, y podrá ser considerado como engaños académicos. Se recomienda que el Alumno discuta el concepto de “colaboración” con cada profesor individualmente. Un ejemplo de

engaños académicos podría ser el copiarse el trabajo de un compañero de clase, y en dicho caso, se notificará al subdirector y se tomarán medidas disciplinarias como corresponde.

Sanciones

Una nota de cero (0) recibida en un trabajo que ha sido considerado, por decir un engaño académico, no es parte del castigo. Es meramente una evaluación del valor de dicho trabajo.

En Secundaria la respuesta normal incluirá un contrato de comportamiento y el cumplimiento de la tarea, no para recibir una nota, sino para asegurar que el Alumno haya adquirido conocimiento de la materia que forma parte de dicha tarea, proyecto, ensayo, o disertación asignada. Una segunda ofensa resultará en una carta disciplinaria y suspensión, una tercera ofensa resultará en la pérdida del crédito de la materia, o sea perdiendo la materia.

Aclaraciones con Respecto a Alcohol y Drogas

Si un Alumno trajera alcohol al predio del colegio o llegase al colegio o a alguna actividad organizada por el colegio bajo la influencia de alcohol, él o ella recibirá una suspensión externa y les informará a sus padres. Al repetirse esta ofensa, conllevará a una recomendación para revisar el caso ante el Consejo de Profesores. El abuso de químicos y sustancias controladas (drogas lícitas) es una ofensa extremadamente seria en Bolivia y podría resultar en consecuencias desastrosas legales. El Colegio no se encuentra en una posición para proteger al Alumno involucrado en el abuso de drogas, aunque realiza esfuerzos para prevenir esta índole de problemas mediante la información proporcionada en las clases y otros foros y oportunidades. El colegio podría facilitar el tratamiento de un Alumno que quiere ayuda con un problema de adicción y anhela permanecer en el colegio. El alumno que esté en posesión o que traiga estas sustancias al predio o campo del colegio o que aparezca en el colegio bajo la influencia de las mismas, se enfrentará con una suspensión prolongada hasta que el caso fuera revisado por el Consejo de Profesores. El suministro o venta de drogas resultará en la expulsión del Alumno y las autoridades serán notificadas.

SERVICIOS ESTUDIANTILES

Transporte Escolar en Bus

En SCCS se ofrece el sistema de transporte escolar como un servicio opcional. Hay tres rutas de transporte escolar que entrega a los alumnos en el colegio a las 07:40, lleva los alumnos de regreso a sus casas saliendo a las 15:30. No hay disponible ningún transporte en bus para aquellos alumnos que se quedan en el predio del colegio para realizar sus actividades extracurriculares.

Los choferes de los buses escolares se responsabilizan de asegurar el transporte o viaje seguro dirigiéndose a lo que él considere comportamiento inapropiado. Todo Alumno se responsabilizará de su propio comportamiento. El Alumno que no se comporte bien se convierte en peligro o amenaza la seguridad de todos los que le acompañen en el bus, y dicho Alumno podrá perder el privilegio de transporte escolar en bus durante distintos y variables plazos, dependiendo de la gravedad de la infracción. El Alumno que no va a recibir ayuda después del horario de clases o que no esté en una actividad después del horario de clases, debe tomar el bus que salga a las 15:30.

Servicios de Salud

El médico del colegio está disponible para atender y tratar menores percances y accidentes o para consultas. El Alumno obligadamente, en todo momento, TIENE QUE conseguirse un pase de estudiante de del profesor que esté refiriendo dicho Alumno a la oficina del doctor. Si el doctor no se encuentre, entonces el Alumno tendrá que regresar a su clase o en el caso de

emergencia, reportarse a la Oficina Administrativa de Secundaria. Cualquier pregunta o inquietud con respecto a cuidados de salud y el seguro deben dirigirse a la Dra. Nancy Gonzáles Telf: 353-0808, int 126.

Visitantes al Colegio

Toda visita obligadamente tiene que registrarse en portería, donde se le entregará una Credencial de Visitante (Visitor ID). Toda Visita siempre tiene que presentarse en primer lugar al a Oficina de Secundaria. De ninguna manera podrá una Visita interrumpir o molestar o alborotar las clases. No se permiten en las clases por Visitas Estudiantes entre el horario de 08:00 hasta 15:10, sin el permiso de la Oficina Administrativa de Secundaria. Los Permisos de Visitas Estudiantes obligadamente tienen que ser solicitados del “Dean of Students” con por lo menos 24 horas de antelación.

Exámenes Estandarizados

A todo Alumno de SCCS se le requiere tomar exámenes estandarizados en distintas oportunidades a lo largo de año académico. Estos exámenes, que incluyen el IOWA, PLAN, EXPLORE, SCCS Writing Prompt (Inglés y Español) y el ERB, evalúan las habilidades básicas, inclusive las capacidades de comprensión de lectura, escritura, y de matemáticas. **Debido a la importancia de las habilidades de escritura, a todo Alumno considerado con un nivel inferior al estándar establecido para cada curso se le exigirá que participe de un proceso en línea (Internet) de reforzamiento de escritura.**

Teléfonos

Los teléfonos de la Oficina de Secundaria son para fines comerciales. En situaciones de emergencia, se le podrá conceder al Alumno el uso de un teléfono en la Oficina de Secundaria, siempre que recibiera el permiso correspondiente. Llamadas de rutina a casa con respecto a tareas olvidadas o aventones a casa después del horario de clases obligadamente tienen que realizarse del teléfono monedero ubicada en la portería principal. El uso de celulares dentro del predio del colegio está restringido únicamente a los tiempos de recreo y de almuerzo. El uso de celulares en algún otro lugar o momento resultará en el decomiso de su teléfono. Se pueden adquirir tarjetas de teléfono de la oficina comercial/administrativa del colegio.

INSTALACIONES DEL COLEGIO

Departamento de Tecnología

El Departamento de Tecnología proporciona los equipos y provee los servicios de informática para los alumnos de secundaria. Cada Alumno, al firmar su Política de Uso Aceptable (véase el Apéndice D) recibirá su información de ingreso a la red del colegio y al sistema Edline. Además, los profesores de SCCS divulgan información con respecto a sus materias en la página Web Edline del colegio (<http://www.edline.net>). Cada profesor tiene sus propias expectativas de uso del sistema Edline por parte del Alumno.

Derechos y Responsabilidades Correspondientes al Uso de Computadoras

Puesto que nuestra tecnología de instrucción académica es un recurso limitado, es opinión de SCCS que el uso de dicho recurso debe ser únicamente para promover los objetivos educativos del colegio. La intención de las siguientes directrices es de ayudar al Alumno que entienda y comprenda lo que es el uso apropiado de esta tecnología. Cualquier falla de respetar estas directrices podría resultar en una inmediata restricción o terminación de acceso y/u otra medida disciplinaria.

Privilegios del Usuario de las Redes de SCCS

- El derecho de privacidad en sus comunicaciones y trabajos electrónicos. SCCS reconoce y respeta la necesidad de privacidad cuando se trata de los datos almacenados en las redes de SCCS y enviados a través del servidor de e-mail del colegio. Sin embargo, se debe recabar que las computadoras y todos los datos almacenados en las mismas son propiedad del colegio. Puesto que el colegio actúa como el “anfitrión” de su cuenta, SCCS tiene la responsabilidad de asegurar la legalidad de todo el comportamiento llevado a cabo en y con su nombre. Hay ocasiones cuando un integrante de nuestro personal del Departamento de Tecnología tenga que tener acceso al e-mail o archivos personales por motivos de seguridad o mantenimiento.
- Acceso equitativo a los servicios de las redes. Todo integrante de la comunidad de SCCS cuenta con el derecho de acceso equitativo de los recursos del colegio. Algunos usos, por decir trabajos de clase o tareas, tienen prioridad sobre otros usos, por ejemplo, e-mail o “surfeando las páginas Web”. Ningún sólo usuario deberá monopolizar una computadora o la red.

Responsabilidades del Usuario de las Redes de SCCS

- **Nunca compartir su clave o cuenta con nadie.** El Alumno se responsabiliza totalmente del uso de su cuenta, y quedará responsable de cualquier violación de la política de uso de tecnología después de las investigaciones se deduce su origen en su cuenta.
- **Degradar intencionalmente o a sabiendas el desempeño o funcionamiento de la red.** Por ejemplo, se prohíbe justamente por este motivo, las cartas electrónicas de cadena y el acceso a los “chat rooms” de la Internet. El bajar/descargar y/o almacenar material que no corresponde las clases sea de su casa o de la Internet es expresamente prohibido, y resultará en la pérdida de acceso a la red. Tampoco se permiten los juegos electrónicos.
- **Honar todas las reglas de derecho de autor (copyright) y propiedad personal.** Obligadamente la propiedad de texto, música, software y otra media debe respetarse. Esto prohíbe la copia de software y, en particular, juegos en o desde las computadoras de colegio.
- **Evitar intencionalmente o inadvertidamente el traspaso de virus de computador.**
- **Utilizar un lenguaje y comportamiento apropiado.** El uso de profanidades o obscenidades no es permitido en ningún momento. Puesto que los laboratorios de computación son espacios de trabajo compartidos, también sea cortés y considerado en los laboratorios de computación. Haciendo “hacking” o alterando el sistema operativo o los programas de las computadoras de colegio es inaceptable, y además es considerada una muy grave violación de las reglas del colegio.
- **No se permiten la falsa identidad, anonimato y seudónimos.** Como una red educativa, es nuestra opinión que los individuos/usuarios tienen que responsabilizarse de sus acciones y sus palabras. El uso de la clave de ingreso de otra persona, aunque fuera autorizado por dicha persona, es expresamente prohibido.
- **Se prohíbe el uso de nuestra red para realizar actividades ilegales o contrarias a la ética.** Dichas actividades incluyen el manipuleo indebido del hardware o software de

la computadora, el ingreso no autorizado a las computadoras, o la destrucción intencional de archivos de computación.

- **Respectar las políticas del colegio.** Puesto que SCCS considera que las computadoras son una herramienta de investigación académica, le Alumno también podrá sus privilegios de uso de las computadoras por no respetar los reglamentos del uso y prestado de materiales de la biblioteca u otras políticas del colegio.
- **Uso sensible de recursos naturales.** Por favor evite la impresión y/o descarte innecesario de papel.
- **Uso responsable de e-mail.** Se puede tener acceso a las cuentas de e-mail para fines tanto de comunicaciones como trabajos del colegio. Se prohíben el “Spam” y otros usos irresponsables del sistema. El Alumno que tenga alguna pregunta o inquietud con respecto al uso aceptable de e-mail debe contactarse con un integrante del Departamento de Tecnología para recabar más información.

Política de SCCS de Privacidad de Internet

El Colegio SCCS tiene un fuerte compromiso de proteger la privacidad de los alumnos y sus familias. Creemos que es importante proporcionar un ambiente y entorno seguro para todo Alumno en el Colegio, y también asegurar que toda información sensible no esté puesta a disposición del mundo externo. Al mismo tiempo, reconocemos el poder de la Internet para comunicar información a la comunidad del Colegio, así como a prospectivas familias y profesores. En un esfuerzo para proporcionar la mejor información posible, el Colegio reserva el derecho de publicar fotografías espontáneas y aleatorias de los alumnos y profesores a lo largo de la Página Web del Colegio. Si usted desea que fotografías de su hijo/hija no fueran publicados en la Página Web de SCCS, por favor póngase en contacto con el Administrador de la Página Web en el Departamento de Tecnología.

Comedor

Una nutricionista certificada, que procura todos los días presentar comidas balanceadas y nutritivas, administra el comedor de SCCS. Servimos almuerzos calientes; pero también hay disponible un “salad bar” (ensaladas) y sopa y sándwiches como alternativas. Los padres de familia tienen que comprar semanalmente “fichas” para uso por su hijo/hija, o los alumnos podrán traer sus almuerzos de casa. SE EXIGE QUE TODO ALUMNO ALMUERCE EN EL COLEGIO. Es expectativa del colegio que el Alumno devuelva su bandeja al área de servicio cuando acabe de comer y que limpie su mesa para el bien de los que le sigan. El comedor también dispone de meriendas o “snacks” durante el recreo de la mañana. El Alumno debe comer la comida servida en el comedor, puede traer su “lunchera” de la casa o hacer que su “lunchera” sea entregada en portería donde la pueden recoger posteriormente. No se permite que el Alumno haga pedidos de comida para ser entregado en el Colegio.

Biblioteca/Centro de MultiMedia

La Biblioteca Centro MultiMedia está dotado de literatura, libros de referencia, suscripciones a revistas, varias estaciones de trabajo de computación con acceso a la Internet y acceso al sistema “EBSCO”. También se encuentran en la biblioteca una bibliotecaria profesional y su asistente. La biblioteca es un lugar donde el Alumno pueda conseguir materiales tanto como recursos como de lectura placentera, y también donde pueda llevar a cabo investigaciones literarias. La biblioteca está abierta durante los siguientes horarios: Lunes a Jueves de 07:30 a 16:00, y Viernes de 07:30 a 15:30.

Las reglas básicas de la biblioteca son:

- Todo Alumno tiene que obtener un pase de su profesor para poder usar la biblioteca durante periodos de clase.

- La biblioteca es un ESPACIO LIBRE DE COMIDA, (nada de comida, chicle, caramelos, agua, soda, etc.)
- Mantenga el nivel de bulla a lo mínimo.
- La Biblioteca Centro MulteMedia cuenta con una fotocopiadora y una impresora uso por el Alumno, con el pago de un costo mínimo. Copias de páginas de libros de referencia son gratis. Toda otra copia requiere el uso de una tarjeta para copias. Estas tarjetas pueden ser adquiridas de la Oficina Administrativa, que está abierta desde las 08:00 a 12:15 y 13:00 a 16:00 (Sería una buena idea programarse con antelación y adquiera sus tarjetas de copias mucho antes en vez de hacerlo cuando los precise a último momento).

La falla de cumplir con o acatar las reglas de la biblioteca resultará en el retiro inmediato del Alumno de la biblioteca. Cualquiera ofensa posterior resultará en la suspensión de los servicios bibliotecarios.

Política de SCCS de Uso de la Biblioteca por los Alumnos

- Se pueden prestar libros y revistas de la colección regular durante un plazo de 2 semanas. Si usted tiene materiales cuyo plazo es vencido, no podrá prestarse material adicional hasta que se devuelvan el material con plazo vencido.
- Se mantienen videos para apoyo al currículo académico y sólo podrán ser prestados por los profesores.
- Los materiales podrán ser renovados en cualquier momento, siempre y cuando no haya ningún pedido por otro usuario que lo quiera prestar.
- El Usuario que tenga material cuyo plazo se haya vencido, no podrá prestarse ningún otro material adicional hasta que los ítems con atrasos sean devueltos.
- Notificaciones de materiales vencidos serán enviadas a los alumnos una vez cada bimestre.
- Todo usuario pagará el costo de materiales extraviados o dañados. Se pagará en dólares los libros extraviados al costo de adquisición e importación. Los libros extraviados o dañados podrán ser reemplazados con una copia exacta (no fotocopia) en buenas condiciones, en lugar de pagar el “importe del libro extraviado”.
- Al final de cada semestre, todo material de la biblioteca con más de un mes de plazo vencido o no devuelto será considerado como extraviado. El costo de reemplazo será cobrado al alumno. Si el Alumno debe a la biblioteca cobros pendientes, ningún histórico académico, carta de recomendación o libreta será extendido hasta que dichos cobros hayan sido cancelados en la Oficina Administrativa.
- Si un ítem “extraviado” fue pagado y posteriormente fue encontrado y devuelto a la biblioteca en buenas condiciones, el dinero del usuario será devuelto.

Artículos Extraviados

Se mantiene en la Oficina de Distribución de Materiales un lugar seguro donde se llevan los artículos extraviados. Si usted encuentra un artículo/ítem que no le pertenece, entonces entréguelo a un profesor o a Secretaría inmediatamente. Se entrega la ropa y equipos de deportes en el Departamento de PE. **¡NO TRAGA NINGÚN ARTÍCULO DE VALOR AL COLEGIO!**

Librería del Colegio

Útiles escolares como bolígrafos, lápices, papel, uniformes del colegio, poleras y shorts para educación física, cuadernos, fólder, etc., podrán ser adquiridos en la librería del colegio. Consulte con una madre de la Promo con respecto a más información acerca de hacer pedidos y comprar útiles escolares.

Seguridad y Simulacros de Emergencias

Hay colocadas en las paredes de cada clase, las rutas de salida de seguridad para dicha clase. Las leyes exigen que se lleven a cabo simulacros de emergencias con intervalos regulares, y son una precaución importante para nuestra seguridad. Usted, como Alumno, tiene que evacuar el edificio silenciosa y tranquilamente bajo la supervisión de su profesor. Los alumnos que se encuentran almorzando deben salirse del comedor para luego trasladarse a la cancha deportiva, donde deben presentarse en su lugar pre-asignado.

Complejo Deportivo

El Colegio SCCS cuenta con un amplio complejo deportivo, que incluye un coliseo, un galpón, una sala con alfombras y pesas y dos canchas de fútbol. Estas instalaciones son usadas para las clases de educación física y deportes entre otros colegios, y para ciertos eventos de la comunidad del Colegio SCCS. Los Alumnos obligadamente tiene que contar con el permiso del Departamento de Deportes para usar el coliseo/gimnasio en algún horario fuera de cualquier clase programado.

Recaudación de Fondos para Proyectos de Curso y Servicio Comunitario

Cualquier actividad para recaudar fondos sea para organizaciones de servicio comunitario o para proyectos de curso, obligadamente tienen que haber sido aprobadas con dos semanas de antelación a través del Presidente del HS STUCO, el Asesor del STUCO y el Subdirector de Secundaria. En ningún momento podrá el Alumno vender productos en las instalaciones del colegio para ganancia personal.

Reglamentos para el Uso de las Instalaciones de Colegio

- No se permite el uso de ningún artículo o ítem con ruedas dentro del predio del colegio.
- Niños menores de 10 años de edad no podrán estar dentro del colegio después del horario escolar o en los días no-escolares sin estar acompañado por un adulto responsable.
- Los niños podrán usar campo de recreo o las instalaciones de juego del ciclo básico sólo bajo la supervisión directa de un adulto.
- Durante eventos llevados a cabo fuera del horario académico, sean después de clases o en días no-escolares, hay la expectativa que los participantes y los espectadores se mantengan dentro o en la cercanía del lugar donde se lleva a cabo dicho evento.
- No se permiten mascotas dentro del colegio.
- El Colegio SCCS es una instalación libre del uso de tabaco.
- El uso de las instalaciones del predio del colegio por un grupo o una persona obligadamente tiene que ser aprobado con antelación por el Director o Subdirectores.

- Durante el horario académico, los alumnos de Secundaria podrán ingresar a las áreas del Ciclo Básico sólo si un adulto les autorice.

REGLAMENTOS DE EDUCACIÓN FÍSICA

Uniformes

Cada Alumno tiene que vestirse de shorts rojos y una polera blanca (polera Jaguar), calcetines blancos y zapatos tenis. Las poleras y los shorts puedan ser adquiridos de la librería del colegio. Cuando el tiempo es frío, se puede usar una chompa liviana y/o pantalones de buzo (pero no sacos que restringen el movimiento). Si el Alumno no esté vestido del atavío adecuado para Educación Física, podrá participar en las actividades pero perderá puntaje de participación para dicho día y/o podría exigirle que haga trabajos de recuperación después del horario de clases o en el día sábado.

Periodo de Clases de P.E. y Atrasos

El Alumno tiene que estar en el coliseo/gimnasio cuando comience clase de Educación Física (PS). Todo Alumno tiene 5 minutos para cambiar de uniforme al inicio, y 7 a 10 minutos al final del periodo. Cuando El Alumno se presente en la clase de PE saliendo de una consulta en oficina o con un pase de otra clase, en primer lugar debe cambiarse de uniforme, para luego presentarse a su profesor de Educación Física.

Licencia Médica para P.E.

A menos que la licencia del medico declare la necesidad de reposo total, el Alumno tiene que estar vestido en su uniforme de PE cada día. La licencia médica está basada en la recomendación por escrito de un medico, y debe especificar las fechas de la licencia. Toda notificación debe ser específica en cuanto a qué tipo de actividad es prohibida, para que actividades modificadas, las cuales podrían incluir trabajos por escrito, puedan ser acordadas para que el Alumno pueda ganarse la nota de P.E. El Alumno que tuviera una licencia médica para no participar en la clase tendrá que realizar proyectos alternativos diseñado por su profesor.

Seguridad de Efectos Personales

Ha a disposición casilleros en el área del vestuario. Se sugiere que el Alumno traiga su propio candado con clave para guardar sus pertenencias personales en un lugar seguro durante el horario de la clase de PE. **El colegio no se responsabiliza de artículos de valor traídos al colegio. No traiga cantidades significativas de dinero u otros artículos de valor al colegio.**

APÉNDICE A
Programas de Horario Media – Días Completos y Medio Días

Horario Regular, Secundaria Lunes a Viernes	Horario de Medio Día, Secundaria
8:00 - 9:20 Bloque A o E	8:00- 8:45 Bloque A o E
9:20 - 9:40 Recreo	8:50 – 9:30 Bloque B o F
9:45 – 11:05 Bloque B o F	9:30 – 9:50 Recreo
11:05-11:15 Periodo Libre (sin servicios de comedor)	9:55 – 10:40 Bloque C o G
11:15 –12:35 Bloque C o G	10:45 – 11:30 Bloque D o H
12:35 – 12:40 Periodo Libre (sin servicios de comedor)	
12:40 – 13:10 Bloque Flexible	
13:10 – 13:45 Lunch	
13:50 – 15:10 Bloque D o H	*Para ser determinado y anunciado con antelación al medio día correspondiente.

APÉNDICE B **Política de Uso Aceptable**

Departamento de Tecnología, Santa Cruz Cooperative School

Nos complace ofrecer a los alumnos del Colegio SCCS el acceso a la red de informática y a la Internet. Hay la expectativa que el Alumno ejerza el mismo buen comportamiento en las redes de computadoras del colegio que practican en su sala de clases o en los pasillos del colegio.

1. Yo utilizaré los equipos de tecnología (incluyendo la Internet y de e-mail) únicamente para fines educativos.
2. Estoy consciente de lo que es material apropiado / inapropiado al cual pueda tener acceso / no pueda tener acceso cuando uso cualquier computadora del colegio.
3. Comprendo que el uso de la tecnología es un privilegio, y no un derecho, y que el uso inapropiado de la misma resultará en que se cancelen dichos derechos para mi persona.
4. Siempre me saldré de mi estación de trabajo al terminar la sesión.
5. Guardaré mis claves como privadas, y respetaré las claves de otras personas.
6. Abriré, suprimiré, moveré o modificaré sólo mis propios archivos.
7. Reconozco y respeto la propiedad intelectual de otras personas. Cumpliré con las restricciones legales con respecto al plagio y el uso correcto de citas de información.

Profesor:

He discutido estas reglas con mi Alumno, ya que él/ella usará los equipos de tecnología para trabajos individuales o trabajos en grupo. No me puedo responsabilizar del uso por mi Alumno de dicho equipos, pero acuerdo instruir a mi Alumno con respecto al uso aceptable de los equipos de tecnología.

Padre de Familia:

He discutido estas reglas con mi hijo/ hija, y él/ella se compromete seguir y acatar a las mismas.

Alumno:

Entiendo las reglas de la Política de Uso Aceptable de Tecnología, y me comprometo seguir y acatar las mismas. Si no las sigo, sé que podría tener mis privilegios de uso de computadoras restringidos o aún retirados. También existe la posibilidad de otras acciones disciplinarias.

Por favor firmar y devolver esta porción de esta hoja al profesor titular (homeroom) de su hijo/hija. Cada Alumno **obligadamente** tiene que tener una copia del presente formulario en su expediente.

Política de Uso Aceptable

Departamento de Tecnología, Santa Cruz Cooperative School

Nombre del Alumno y Nivel de Curso
(Favor Usar LETRA DE IMPRENTA)

Fecha

Firma del Alumno

Firma del Padre de Familia