

Manual del Estudiante

Revisado el 14-04-2022

|  |
| --- |
| ***INTRODUCCIÓN*** |

La Junta de Educación del Condado de Lee cree que, para que los estudiantes reciban una enseñanza eficaz de calidad, las escuelas deben ser seguras, ordenadas, amables y profesionales. Este manual de políticas y procedimientos disciplinarios se desarrolló para ayudar a los estudiantes, padres y personal de la escuela a entender la conducta que se espera en nuestras escuelas y para explicar las consecuencias de incumplir las normas.

La política de la Junta de Educación del Condado de Lee es cumplir el debido proceso en el seguimiento de procedimientos contenidos en este manual. Además, la Junta Escolar y el personal educativo de la Junta Escolar cumplirán con los elementos de debido proceso. Una responsabilidad de los directores será familiarizar a su personal con respecto a los procedimientos de debido proceso y entregar a cada miembro del personal una copia de este manual.

**SUPERINTENDENTE**

**Dr. James McCoy**

**MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO**

**Larry Boswell, Presidente (Distrito 2)**

**Ralph Henderson, Vicepresidente (Distrito 5)**

**Mark Tomlin (Distrito 1)**

**Roger Keel (Distrito 4)**

**Larry Patterson (Distrito 6)**

**Brian Roberson (Distrito 7)**

**George Spence (Distrito 3)**

|  |
| --- |
| ***DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN*** |

Es política de la Junta de Educación del Condado de Lee no discriminar por motivo de raza, sexo, religión, credo, color, edad, nacionalidad, discapacidad, condición de inmigrante, persona sin hogar, personas desatendidas/delincuentes, o aprendices de idioma inglés en sus programas educativos, actividades o empleo. La Junta también otorga acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos de jóvenes designados. Las consultas y quejas sobre cumplimiento se podrán dirigir a la Junta de Educación del Condado de Lee, 2410 Society Hill Road, Opelika, AL 36804, 334-705-6000.

|  |
| --- |
| ***INFORMACIÓN DE CONTACTO*** |

|  |  |
| --- | --- |
| Beauregard Elementary | 334-705-6011 |
| Beauregard High | 334-705-6010 |
| Sanford Middle | 334-705-6040 |
| Beulah Elementary | 334-705-6021 |
| Beulah High | 334-705-6020 |
| Loachapoka Elementary | 334-705-6031 |
| Loachapoka High | 334-705-6030 |
| East Smiths Station Elementary | 334-664-4061 |
| Smiths Station Freshman Center | 334-664-4063 |
| Smiths Station High | 334-664-4060 |
| Smiths Station Junior High | 334-664-4070 |
| South Smiths Station Elementary | 334-664-4062 |
| Wacoochee Elementary | 334-664-4072 |
| West Smiths Station Elementary | 334-664-4050 |
| Junta de Educación del Condado de Lee | 334-705-6000 |
| Departamento de Mantenimiento | 334-705-4170 |
| Departamento de Tecnología | 334-705-4210 |
| Departamento de Transporte | 334-705-4120 |

|  |
| --- |
| ***AUSENTISMO - DENEGACIÓN DE CRÉDITOS*** |

El ausentismo excesivo es una infracción de las leyes de Asistencia Obligatoria de Alabama. Todas las escuelas del Sistema del Condado de Lee deben controlar e informar al Funcionario de ausentismo injustificado todo estudiante que haya tenido un ausentismo excesivo de la escuela. Se hará el intento de notificar a los padres si el ausentismo se convierte en un problema. Si se hace una derivación al Funcionario de ausentismo injustificado, se tomarán varias medidas para intentar rectificar el problema. Por ejemplo, se podrá contactar a los padres en persona, por teléfono o correo. Si el estudiante sigue ausente, se coordinará una audiencia de Advertencia temprana con el Tribunal de Menores del Condado de Lee. Se podrá presentar una petición al padre/madre y menor que debe asistir. Si hay una condena por negligencia parental, por contribuir a la delincuencia del menor, o si se considera que un menor necesita supervisión, se podrán imponer multas y también sanciones adicionales contra el padre/madre o el menor.

La política de asistencia de las Escuelas del Condado de Lee indica que se pueden denegar créditos automáticamente (9.º a 12.º grado) en caso de ausentismo excesivo sin justificación (incluidas salidas anticipadas) en cualquier período de clases. Esta política también puede administrarse para determinar si se promoverá a los estudiantes de 7.º y 8.º grado. Se considerará excesivo el ausentismo sin justificación de más de diez (10) días en clases con crédito completo y más de cinco (5) días en clases de medio crédito, y es posible que el estudiante no reciba crédito alguno por las clases perdidas. La administración de cada escuela podrá hacer excepciones en caso de enfermedad prolongada, accidente, hospitalización, ausentismos indicados por el director u otros casos justos si se acuerda previamente por escrito o por conferencias con los padres.

|  |
| --- |
| ***CAMBIO DE DIRECCIÓN DEL ESTUDIANTE*** |

Es responsabilidad del padre o tutor dar a la escuela la nueva dirección por escrito y entregar dos nuevas pruebas de residencia aprobadas a la oficina de la escuela.

|  |
| --- |
| ***REQUISITOS DE ADMISIÓN*** |

Los estudiantes que se inscriban en las Escuelas del Condado de Lee deberán entregar la siguiente documentación: registro de vacunación actualizado, documentos de retiro o registros correspondientes del estudiante de la escuela anterior, dos pruebas de residencia e identificación con foto del padre/madre/tutor acompañante. Un padre/madre/tutor deberá acompañar a cualquier estudiante nuevo para los procedimientos de inscripción. Los estudiantes transferidos de otro entorno escolar también pueden ser asignados a la escuela alternativa de la zona de asistencia. No se podrá denegar o demorar la inscripción para los inmigrantes, sin hogar, niños en crianza temporal, estudiantes de idioma inglés y desatendidos/delincuentes por falta de documentos.

Una escuela podrá solicitar, como parte de los procedimientos de inscripción, un número de seguro social como número único de identificación del estudiante para el estudiante o un acta de nacimiento para verificar la edad. Debe comprender que la divulgación del número de seguro social o acta de nacimiento es una acción voluntaria por parte del padre/madre/tutor.

|  |
| --- |
| ***SPRAY EN AEROSOL Y PERFUME*** |

Las Escuelas del Condado de Lee se esfuerzan por promover un entorno seguro para personal y estudiantes. En este aspecto, pedimos al personal y también a los estudiantes que se abstengan de usar perfumes fuertes o sprays corporales perfumados en la escuela. Los perfumes y sprays, según se conoce, provocan ataques de asma y también migrañas.

|  |
| --- |
| ***ESCUELA ALTERNATIVA*** |

Hay una Escuela Alternativa en cada área de asistencia. Los objetivos de la Escuela alternativa son los siguientes:

1. Brindar la oportunidad y las experiencias educativas para alentar al estudiante a que complete su educación

2. Fomentar cambios positivos máximos en la actitud y el comportamiento

3. Ayudar a los administradores de la escuela local al ofrecer opciones adicionales para el manejo de problemas disciplinarios del estudiante.

Si un estudiante se transfiere al Sistema Escolar del Condado de Lee mientras forma parte de un programa alternativo en otro sistema/escuela, cumplirá la cantidad de días asignados por el sistema escolar anterior en el programa de Escuelas Alternativas del Condado de Lee. Todo estudiante que ingrese al Sistema Escolar del Condado de Lee con un excesivo registro de antecedentes disciplinarios, infracciones previas de naturaleza grave, o que vuelva de un tratamiento/centro de menores/División de servicios para menores (DYS), podrá estar sujeto a un período de prueba de 10 a 45 días en la Escuela Alternativa, según lo determine el director.

Si un estudiante recibe Servicios de Educación Especial, la asistencia a la Escuela Alternativa se abordará en su IEP. El IEP de un estudiante de educación especial se implementará en la Escuela Alternativa. Todos los estudiantes de educación especial tendrán un plan de transición implementado para facilitar un reingreso adecuado al programa escolar regular.

Los estudiantes se derivan a la Escuela Alternativa si presentan problemas disciplinarios graves, crónicos, o cometen una falta grave. El director o su representante derivan a los estudiantes a la Escuela Alternativa durante 20 a 45 días. Los estudiantes de la Escuela Alternativa no pueden asistir o participar en actividades extracurriculares. El autobús de Escuelas del Condado de Lee no puede llevar ni traer a los estudiantes de las Escuelas Alternativas. Los padres serán responsables de brindar transporte para el estudiante, durante la colocación en la Escuela Alternativa. Todo día de ausentismo, con o sin justificación, se deberá recuperar.

Si el director o su representante determinan que hay causa razonable para creer que el estudiante debe ser derivado a la Escuela Alternativa, el director realizará una conferencia con el estudiante y el padre/madre/tutor. (El padre/madre/tutor tendrá dos oportunidades de asistir a la audiencia de la Escuela Alternativa. La reunión, luego, se podrá llevar a cabo sin ellos). En esta conferencia, el estudiante puede tener la representación de un abogado. El director o su representante presentarán la evidencia que brinde causa razonable para la derivación a la Escuela Alternativa. El estudiante y el padre/madre/tutor podrán llamar a testigos y presentar evidencia para oponerse a la derivación a la Escuela Alternativa. Dentro de las 48 horas de la finalización de la audiencia, el director o su representante notificarán al estudiante y al padre/madre/tutor la decisión sobre la derivación a Escuela Alternativa.

Si un estudiante y el padre/madre/tutor no están satisfechos con la decisión de la escuela, podrán solicitar una audiencia ante un funcionario de audiencia designado por el superintendente. Si se solicita audiencia, el funcionario de audiencia notificará al padre/madre la hora y lugar de la audiencia dentro de los cinco (5) días escolares después de la recepción de la solicitud. En la audiencia, la escuela podrá presentar toda la evidencia que fundamente la decisión de derivar al estudiante a la Escuela Alternativa. El estudiante y el padre/madre/tutor, que puede estar representado por un abogado, pueden presentar testigos y evidencia propia para oponerse a la derivación a la Escuela Alternativa. Dentro de las 48 horas de la finalización de la audiencia, el funcionario de la audiencia notificará al estudiante y al padre/tutor la decisión sobre la derivación a la Escuela alternativa. El funcionario de audiencia hará un informe escrito que detalle la evidencia que se tuvo en cuenta y la decisión tomada. Toda evidencia documental presentada al funcionario de audiencia se adjuntará al informe. Este informe se entregará al estudiante y al padre/tutor.

Si el estudiante y el padre/tutor no están de acuerdo con la decisión tomada por el funcionario de audiencia, podrán apelar la decisión a la Junta de Educación del Condado de Lee. El estudiante y el padre/tutor, que puede estar representado por un abogado, pueden presentar a la Junta testigos y evidencia propia para oponerse a la derivación a la Escuela Alternativa, en la siguiente reunión regular programada de la junta.

Al finalizar el período asignado en la Escuela alternativa, el director está autorizado para tomar cualquiera de las siguientes medidas:

1. Devolver al estudiante al entorno de escuela regular con sesiones de consejería

2. Extender el período de asignación a una Escuela Alternativa

3. Derivar el caso al sistema judicial para su intervención adicional

4. Recomendar al superintendente la expulsión del estudiante.

El proceso de apelaciones de cualquiera de estas medidas será el mismo que el establecido para la derivación inicial a la Escuela Alternativa.

|  |
| --- |
| ***ASBESTOS*** |

Las Escuelas del Condado de Lee siguen las prácticas estándar del Programa de Operaciones y Mantenimiento establecidas en virtud de la Norma 763.91 de AHERA (Ley de Respuesta a Emergencias Peligrosas con Asbestos) de la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos. Los planes de control de asbestos están ubicados en la oficina de la escuela y disponibles para consultar en horario regular de oficina de la escuela. Se podrá informar problemas de asbestos al Departamento de Mantenimiento del Condado de Lee al (334) 705-6000.

|  |
| --- |
| ***PARTICIPACIÓN ATLÉTICA*** |

Cada escuela del Sistema Escolar del Condado de Lee tiene un excelente departamento de atletismo, que ofrece variados tipos de participación para todos los estudiantes. Nos enorgullecen estas actividades extracurriculares, y alentamos a todos los estudiantes a jugar en el equipo que deseen. El espíritu deportivo, el trabajo en equipo y el civismo son rasgos valiosos que se obtienen a través del atletismo. Hay disponible una encuesta de interés atlético del estudiante y se puede acceder a través del sitio web de Escuelas del Condado de Lee (www.lee.k12.al.us) o también contactando al director de su escuela.

Si un estudiante abandona el programa de atletismo, será colocado en una clase de educación física durante el resto de ese período. Las clases académicas y cursos básicos tienen precedencia sobre todos los eventos y actividades atléticas, a menos que se otorgue la aprobación administrativa cuando sea necesario para viajar a los partidos, etc. Los estudiantes con escolaridad en el hogar son elegibles para participar en virtud de los requisitos y condiciones que se establecen en la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Alabama.

**REQUISITOS**

1. Los estudiantes que pasan a décimo, onceavo o doceavo grado deberán haber aprobado, si corresponde, al menos seis nuevas unidades Carnegie con un mínimo promedio numérico compuesto de 70 en esas seis unidades, durante los últimos dos semestres/períodos de asistencia y escuela de verano.

a. Deben incluirse cuatro cursos de plan de estudios básico en esas unidades aprobadas y en promedio. (Inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales son cursos de plan de estudios básico).

b. Todo estudiante que acumule más de cuatro unidades de cursos básicos por año podrá obtener menos de los cuatro cursos básicos requeridos durante el siguiente año escolar y será elegible mientras siga en camino a la graduación con el resto de la clase.

2. Los estudiantes que pasan a octavo y noveno grado deberán haber aprobado, durante los dos semestres/períodos de asistencia y escuela de verano, si corresponde, al menos cinco nuevas asignaturas con un mínimo promedio numérico compuesto de 70 en esas cinco asignaturas.

3. Los estudiantes que pasan a séptimo grado por primera vez son elegibles.

Según la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Alabama y la Junta de Educación del Estado, una nueva unidad o asignatura es una que no se haya aprobado previamente. Un semestre/período es la mitad de un año escolar según lo definido por el sistema escolar local. Es objetivo del sistema escolar que cada participante de atletismo siga las normas y reglas de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Alabama.

**PAUTAS**

1. La elegibilidad se determinará antes del inicio de cada nuevo año escolar. Un estudiante que es académicamente elegible al inicio del año escolar sigue elegible durante el resto de ese año escolar en lo referente a las calificaciones.

2. Los estudiantes declarados no elegibles al inicio del año escolar pueden recuperar la elegibilidad al final del primer semestre/período si cumplen los requisitos académicos.

3. Solo se podrá contar una unidad (o asignatura) de educación física por año.

4. Se podrán contar un máximo de dos unidades (o asignaturas) ganadas en la escuela de verano aprobada. Si se repite una unidad (o asignatura) en la escuela de verano, se podrá usar la mayor calificación numérica de esa unidad (o asignatura) para calcular el promedio.

5. El sistema escolar podrá aceptar un curso por correspondencia acreditado, pero se deberá completar antes del inicio del año escolar.

6. Para fines de elegibilidad, no se podrá ofrecer educación especial, trabajo extra, trabajo de recuperación, evaluaciones, revisiones, etc. para hacer que el estudiante sea elegible.

7. Para ser elegible, todos los estudiantes (incluidos los que repitan y los retenidos) deben inscribirse en una cantidad específica de nuevas unidades en la escuela que representan.

1. Los estudiantes de noveno, décimo y onceavo grado deben tener al menos seis unidades nuevas (tres por semestre en un cronograma de bloques 4x4).
2. Los de último año camino a la graduación con más de la cantidad requerida de unidades obtenidas deberán llevar al menos cinco nuevas asignaturas.
3. La elegibilidad de un estudiante que asistió a otra escuela durante el año anterior se establecerá con el boletín de calificaciones de esa escuela antes de que el estudiante tenga permitido participar en la nueva escuela.

|  |
| --- |
| ***ASISTENCIA*** |

La Junta de Educación del Condado de Lee considera que la asistencia regular a la escuela es importante para todos los estudiantes y el sistema escolar. Se cree también que el contenido del curso y los procedimientos de calificación deben estructurarse de tal manera que sea necesaria la asistencia regular para completar con éxito los requisitos del curso.

Sujeto a orientación de los padres, cada estudiante es responsable de su propia asistencia. Los administradores y maestros harán todo lo posible por alentar la asistencia regular de los estudiantes y por solicitar la asistencia de los padres/tutores en el cumplimiento de este objetivo.

**AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

La ley de Alabama exige que todos los estudiantes de seis a diecisiete años asistan a la escuela. Los administradores y maestros harán lo posible por alentar la asistencia de los estudiantes e informar a los padres cuando haya problemas de asistencia. La responsabilidad final de que cada estudiante cumpla las leyes de asistencia de Alabama, sin embargo, es de cada estudiante y su padre/madre/tutor. Los estudiantes se esforzarán por hacer lo siguiente: asistir a todas las clases a diario, ser puntuales, entregar la documentación correspondiente para todas las ausencias y pedir, completar y devolver a tiempo el trabajo de recuperatorio que se asigne por ausencias justificadas. Las ausencias estarán seguidas de una declaración escrita del padre/madre/tutor que indique la fecha y motivo de la ausencia. Un máximo de 5 días por semestre se podrá justificar con nota de los padres, y después de eso, para que la ausencia esté justificada, deberá mostrarse la justificación del médico. Los estudiantes tienen tres (3) días para entregar esta explicación escrita. Las siguientes ausencias están justificadas: alumno demasiado enfermo para ir a la escuela, inclemencias del clima que puedan ser peligrosas para la vida o salud del menor si asiste a la escuela, cuarentena legal, muerte de un familiar directo, condiciones de emergencia según lo determinado por el superintendente o el director, y permiso del director y consentimiento del padre/madre/tutor. Todas las ausencias restantes no tienen justificación. Las ausencias injustificadas repetidas o patrones de ausencias no se tolerarán y se considerarán una infracción de la ley de asistencia de Alabama.

**AUSENCIAS JUSTIFICADAS PARA ESTUDIANTES RELACIONADOS CON EL SERVICIO MILITAR**

Las Escuelas del Condado de Lee pueden otorgar días adicionales de ausencia justificada a los estudiantes relacionados con el servicio militar cuyo padre/tutor sea llamado al servicio, o esté con licencia militar o haya regresado inmediatamente del despliegue en zona de combate o base de apoyo de combate. Las condiciones en las que la escuela local podrá aprobar ausencias justificadas son: (1) la ausencia debe estar previamente aprobada por el director o su representante; (2) el estudiante debe tener buena conducta; (3) el estudiante debe tener antecedentes de buena asistencia; (4) el trabajo perdido deberá completarse y entregarse en el plazo asignado por la escuela; y (5) la ausencia no puede ser durante fechas de pruebas estandarizadas.

**ASISTENCIA PERFECTA**

Se entrega un Certificado de asistencia perfecta a cualquier estudiante del sistema que no haya estado ausente de clase durante todo el año escolar. Cada escuela es responsable de obtener y presentar este certificado.

**AUSENTISMO INJUSTIFICADO**

Los principales motivos por los que los estudiantes dejan la escuela es la inasistencia, el ausentismo injustificado y la falta de aumento de la clasificación de sus notas. Los estudiantes deben asistir a la escuela para obtener logros. La sociedad demanda que los jóvenes estén educados para cumplir con los avances tecnológicos presentes en el mundo laboral. Las leyes de asistencia obligatoria de Alabama exigen que todos los jóvenes de seis (6) a diecisiete (17) años de edad asistan a la escuela. La ley también establece que los padres o tutores son responsables de la asistencia regular de sus hijos y de su conducta apropiada. Los padres/tutores deben entregar al maestro/administrador de su hijo una explicación de cada ausencia dentro de los tres días del regreso del estudiante a la escuela. Si el padre o tutor no brinda esta información al maestro/administrador, la ausencia de cada estudiante se podrá registrar como injustificada.

Los siguientes procedimientos para manejar ausentismo injustificado se administrarán de manera uniforme en las Escuelas del Condado de Lee:

**1.** Primer ausentismo injustificado (ausencia injustificada)

• Se debe contactar al padre/madre y se le entregará una copia de las leyes de asistencia obligatoria de Alabama en el **primer ausentismo injustificado del estudiante.**

• El padre/madre/tutor tiene setenta y dos horas/tres (3) días para responder por escrito con una explicación del ausentismo del estudiante. Si no se brinda explicación, el menor se considera ausente sin justificación en ese caso.

**2.** Tercer ausentismo injustificado (ausencia injustificada)

• Se debe notificar al padre/madre.

**3.** Quinto ausentismo injustificado (ausencia injustificada)

• El padre/madre/tutor deberá asistir a una conferencia en la escuela con el funcionario de asistencia o representante/director o participar en un Programa de advertencia temprana llevado a cabo por el tribunal de menores. La asistencia a estas reuniones es obligatoria.

**4.** Todo padre/madre/tutor o hijo que no asista a las reuniones programadas, estarán sujetos a la presentación de una **queja o** **petición** de conformidad con el Código de Alabama (1975).

**5.** Séptimo ausentismo injustificado (ausencia injustificada)

• Desde la **séptima ausencia** injustificada, se podrá presentar una petición/queja contra los padres/tutores y el menor (si corresponde a la edad) ante el Tribunal de Menores del Condado de Lee.

Además del Programa de advertencia temprana, las Escuelas del Condado de Lee deben informar al padre/madre/tutor por ley. **El Código de Alabama 16-28-12 (1975) - Inasistencia; sanción - Política escrita - Falta de denuncia de infracciones** establece lo siguiente:

1. Cada padre/madre, tutor u otra persona con control o custodia de un menor que deba asistir a la escuela o recibir enseñanza regular de un tutor privado, que no inscriba al menor en la escuela o no envíe al menor a la escuela, o no coordine la enseñanza por parte de un tutor privado durante el tiempo que el menor deba asistir a una escuela pública, privada, denominada o parroquial, o no coordine la enseñanza con tutor privado o no exija al menor asistir regularmente a la escuela o recibir enseñanza del tutor, o no obligue al menor a concurrir adecuadamente como alumno de conformidad con una política escrita sobre conducta en la escuela, adoptada por la junta de educación local y documentada por el funcionario de la escuela correspondiente, cuya conducta pueda provocar la suspensión del alumno, será culpable de una falta y, al momento de la condena, se le impondrá una multa de no más de $500 o una sentencia de trabajos forzados para el condado durante no más de 12 meses, o ambas. La ausencia del menor sin consentimiento del maestro principal de la escuela a la que asiste o debe asistir, o del tutor que le enseña o debe enseñar, será evidencia prima facie de la infracción de esta sección”.
2. Todo padre/madre, tutor, u otra persona con control o custodia de un menor inscripto en una escuela pública, que no exija al menor asistir regularmente a la escuela o recibir enseñanza de un tutor, o que no obligue al menor a conducirse correctamente como alumno de conformidad con una política escrita sobre conducta en la escuela adoptada por la junta de educación local y documentada por el funcionario de la escuela correspondiente, cuya conducta pueda provocar la suspensión del alumno, será reportado por el director al superintendente de educación del sistema escolar en donde se produjo la presunta infracción. El superintendente de educación o su representante reportarán tales presuntas infracciones al fiscal del distrito dentro de los 10 días. Todo director o superintendente de educación o su representante que no reporte deliberadamente tal presunta infracción será culpable de una falta Clase C. El fiscal de distrito hará cumplir eficazmente esta sección para garantizar la conducta adecuada y la asistencia requerida del menor inscripto en la escuela pública.

La sección modificatoria 16-28-16 del Código de Alabama 1975; que especifica que cada menor inscripto en una escuela pública, deba o no inscribirse el menor por ley, está sujeto a las leyes de asistencia escolar y ausentismo injustificado del estado; proporcionando una fecha efectiva; y en relación con esto, tendría como fin o efecto el requisito de un nuevo o mayor gasto de los fondos locales dentro del significado de la Modificación 621 de la Constitución de Alabama de 1901.

Cada menor inscripto en una escuela pública estará sujeto a las disposiciones sobre asistencia y ausentismo injustificado de este artículo, excepto que los padres o tutores que inscriban voluntariamente al menor en la escuela pública, que crean que es para conveniencia de ese menor, tendrán derecho a retirar al menor en cualquier momento antes de la edad de asistencia obligatoria actual.

Las responsabilidades de los padres, según lo indica la sección 16-28-12, son las siguientes:

1. Inscribir a su hijo.

• Cada menor de seis a diecisiete años de edad deberá asistir a la escuela.

2. Asegurarse de la asistencia regular de su hijo.

• Los requisitos de asistencia según lo indicado en el Programa de advertencia temprana seguirán cumpliéndose para garantizar una asistencia regular.

Responsabilidades del alumno:

1. Asistir regularmente a la escuela.

2. Conducirse de conformidad con las políticas escritas sobre conducta en la escuela.

|  |
| --- |
| ***PROCEDIMIENTOS EN EL AUTOBÚS*** |

Es ilegal que personas no autorizadas ingresen a un autobús escolar. Se procesará a los infractores. Los padres/tutores no están autorizados a ingresar a un autobús escolar. Por cualquier inquietud, se deberá hablar con el director en la oficina de la escuela.

Para maximizar la seguridad y garantizar la consideración de otras personas, los conductores del autobús y funcionarios de la escuela deben establecer altas normas de conducta del estudiante. El transporte de escuela pública es un privilegio y se exigen ciertas conductas para los estudiantes que participan en el programa de transporte escolar. El conductor del autobús escolar asume la autoridad de control de estudiantes que viajan de ida y vuelta de la escuela, que le asigne el director. El conductor del autobús mantendrá la disciplina de los estudiantes y la conducta responsable de todos los estudiantes que participen. Para proteger la privacidad de los otros estudiantes del autobús, los padres no tendrán permitido ver videos del autobús. Los padres son responsables de la seguridad y conducta de sus hijos en la parada del autobús escolar.

**PROCEDIMIENTOS, POLÍTICAS Y NOTAS ANEXAS**

Aunque nos encantaría cumplir todos los pedidos de servicio puerta a puerta, es simplemente imposible y peligroso hacerlo. El Estado de Alabama y el Condado de Lee pone en práctica las políticas y procedimientos del Centro Nacional de Rutas Seguras a la Escuela y el Centro de Información de Bicicletas y Peatones. También nos esforzamos por seguir las pautas y procedimientos de la Administración Nacional de Seguridad de Tránsito en Autopistas. Los siguientes procedimientos son solo algunos que son cuestionados por muchos en general:

* Las paradas de entrada o salida de áreas residenciales con límites de velocidad que superan las 35 mph no pueden ubicarse dentro de los 300 pies de distancia una de otra.
* Los estudiantes deben estar en la parada de autobús. Los autobuses no esperarán en la carretera a que suba ningún niño, porque eso pone en riesgo a las otras personas en el autobús.
* Se debe recoger y dejar a diario a los estudiantes en el mismo lugar a menos que la administración de la escuela local haga adaptaciones especiales.
* Las Escuelas del Condado de Lee evitan las paradas que requieran un refuerzo. Ciertas situaciones justifican un refuerzo. Si es necesario, retirar niños antes del refuerzo y dejar a los niños después del refuerzo
* En general, los autobuses no ingresan a calles sin salida a menos que tengan que recoger a niños con discapacidades.
* Debe haber un lugar seguro para el giro del autobús sin que tenga que acceder a propiedad privada.
* Todas las paradas darán suficiente visibilidad para estudiantes y conductores.
* Los estudiantes deben permanecer a 12 pies de la “posición de parada física del autobús” mientras esperan al autobús.
* Las distancias aceptables a pie para que los niños caminen del hogar a la parada del autobús son de hasta 2 décimas de milla, según el lugar/entorno.
* Los padres garantizarán la seguridad del niño entre la casa y la parada del autobús escolar.
* Todo sistema de EE. UU. se reserva el derecho de negarle el transporte a cualquier persona que viva dentro de las 2 millas de la escuela a la que asiste el menor.
* Si una parada de autobús no está activa durante un período de dos semanas, se discontinuará la parada hasta que se notifique al distrito su necesidad de funcionamiento. En ese momento, podrá tardar hasta 3 días en reactivarse el servicio.
* Aunque las necesidades de transporte se cumplen dentro de los 2-3 días, el sistema escolar puede necesitar hasta 10 días para brindar transporte en un nuevo lugar o para un niño con Necesidades especiales.
* Debido al tema de la confidencialidad, no se permite que ningún padre/madre vea videos del autobús a menos que sea con orden judicial.

Es imperativo que se sigan las pautas, procedimientos y políticas anteriores para garantizar la seguridad de todos los estudiantes en el transporte. Tenga en cuenta que, aunque queramos transportar a su hijo a la escuela, la seguridad es nuestra prioridad. Asegúrese usted y su hijo de entender las normas, política disciplinaria y procedimientos de parada de autobuses del Condado de Lee. Las normas anexas y políticas disciplinarias de autobuses se pueden encontrar en el sitio web y en el manual del estudiante. El Condado de Lee dejará de transportar a un niño que no siga los procedimientos de transporte seguro. Su colaboración, como estudiante y padre/madre, se agradece mucho.

**REGLAS DEL AUTOBÚS**

1. Mantenerse lejos de la carretera mientras se espera el autobús.
2. Al cruzar delante del autobús, mantenerse a diez pies del paragolpes y esperar la señal del conductor antes de cruzar.
3. Obedecer y colaborar con el conductor del autobús (los conductores pueden asignar los asientos a los estudiantes).
4. Estar en la parada de autobús en horario (los horarios pueden variar hasta 10 minutos por el tránsito, inclemencias del clima u otras situaciones imprevisibles).
5. Sentarse inmediatamente después de abordar y permanecer correctamente sentado.
6. No pelear ni acosar a otros estudiantes.
7. No cometer actos de descuido o deliberados que puedan lastimar a otros.
8. No pelear, discutir, gritar ni decir obscenidades.
9. Mantener todas las partes del cuerpo y las pertenencias fuera del pasillo y los pies sobre el suelo (los bolsos, mochilas y demás artículos deben permanecer sobre el regazo).
10. Mantener todas las partes del cuerpo dentro del autobús y asegurarse de no arrojar objetos por la ventanilla.
11. No comer (comida o dulces), beber ni mascar chicle.
12. Mantener el autobús libre de residuos, sin arrojar basura.
13. Viajar de ida y vuelta de la escuela en el autobús designado, a menos que exista aprobación administrativa especificando un autobús alternativo para ese estudiante.
14. No debe haber sonidos de ningún dispositivo electrónico que puedan oír los estudiantes cercanos o el conductor.
15. Se recogerá y dejará a los estudiantes en su lugar de residencia o parada designada únicamente.
16. Los estudiantes se asignan a un autobús en particular y no viajarán en otro autobús sin una nota de su padre/tutor aprobada por la administración de la escuela.

**DISCIPLINA EN EL AUTOBÚS**

Se espera que los estudiantes cumplan con tres rasgos de conducta fundamentales mientras viajan en el autobús escolar: respeto, responsabilidad y seguridad.

Estos rasgos de conducta se clasifican en ofensas menores y ofensas intermedias/mayores.

**OFENSAS MENORES**

Las ofensas menores incluyen:

1. Actos sin considerar el respeto por los otros pasajeros.

2. Actos irresponsables.

El conductor del autobús entrega advertencias escritas directamente al estudiante/padre/madre para las dos primeras ofensas menores. La tercera ofensa menor se informará al administrador de la escuela para la medida disciplinaria establecida por parte del Código de Conducta de Escuelas del Condado de Lee, según considere apropiado la administración de la escuela local.

**OFENSAS INTERMEDIAS/MAYORES**

Las ofensas intermedias/mayores incluyen:

1. Vandalismo en el autobús. Debido al vandalismo, se podrá prohibir al estudiante viajar en autobús hasta que no se pague la totalidad del daño.

2. Todo acto que pueda afectar la seguridad de cualquier pasajero del autobús, incluido él mismo.

Los infractores intermedios/mayores pueden recibir un castigo según el código de conducta disciplinario. Todas las ofensas intermedias y mayores se informarán automáticamente al administrador de la escuela para la medida disciplinaria establecida por parte del Código de Conducta de Escuelas del Condado de Lee, según considere apropiado la administración de la escuela local.

**ESCALA DISCIPLINARIA PARA EL AUTOBÚS ESCOLAR**

Grados K-6 (Ofensa menor)

1.º ofensa menor al administrador (3.º derivación) *1 día sin viajar en autobús*

2.º *2 días*

3.º *3 días*

4.º *1 semana*

5.º *2 semanas*

6.º *1 mes*

7.º *6 meses*

8.º *(10.º derivación) 1 año*

Grados K-6 (Ofensa intermedia/mayor)

1.º ofensa mayor *1 día sin viajar en autobús*

2.º *1 semana*

3.º *1 mes*

4.º *1 año*

Grados 7-12 (Ofensa menor)

1.º ofensa menor al administrador (3.º derivación) *1 día sin viajar en autobús*

2.º *1 semana*

3.º *2 semanas*

4.º *1 mes*

5.º *(7.º derivación) 1 año*

Grados 7-12 (Ofensa intermedia/mayor)

1.º ofensa mayor *1 semana sin viajar en autobús*

2.º *1 mes*

3.º *1 año*

Nota: Se podrá incrementar cualquier medida disciplinaria a criterio del administrador de la escuela local.

|  |
| --- |
| ***CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS*** |

El objetivo de los programas BYOD fue expandir las oportunidades para el aprendizaje de siglo XXI. Sin embargo, con la implementación de dispositivos individuales entregados por la escuela en el año escolar 2021-2022, no hay necesidad de que el estudiante use sus propios dispositivos personales en la escuela para aprender y enseñar. Por lo tanto, aunque se permiten los dispositivos en el campus, es posible que no se permitan para conectarse a la red de Escuelas del Condado de Lee, y no se deberá suponer que pueden usarse en el aula o en el campus durante el día escolar regular.

**REGLAS Y CONDICIONES:**

Las siguientes reglas y condiciones son específicas del programa BYOD de la escuela. Todas las otras reglas y políticas del Distrito/escuela también se aplican, incluido el Código de Conducta.

**LUGAR/MOMENTO/ALMACENAMIENTO**

1. Los estudiantes solo pueden usar sus dispositivos en el aula si se lo indica la maestra.
2. Los estudiantes no pueden usar sus dispositivos para enviar mensajes de texto o actualizar sitios/cuentas personales durante horario escolar.
3. Los estudiantes no pueden usar sus dispositivos en áreas comunes (pasillos, cafetería, etc.) a menos que así lo indique específicamente el maestro o administrador de la escuela.
4. Los estudiantes solo pueden usar su dispositivo en la biblioteca/centro de medios con permiso del especialista de medios.
5. Los estudiantes pueden usar su dispositivo en los autobuses escolares según lo descrito en la política de transporte.
6. Los estudiantes no deben pedir a maestros o personal conservar o guardar sus dispositivos.
7. No se pedirá recuperar los dispositivos que se dejaron en los casilleros de la escuela a los administradores.

**REDES/ACCESO A INTERNET/ELECTRICIDAD**

1. Los estudiantes no pueden acceder a la red inalámbrica de la escuela, por lo tanto deben usar los planes de datos personales, para acceder a la web si quieren llevar a la escuela su propio dispositivo. Los privilegios de BYOD pueden revocarse en el caso de estudiantes que visiten sitios web bloqueados por el filtro del Distrito.
2. Los dispositivos personales solo pueden conectarse a la red BYOD de la escuela. Aunque algunos dispositivos no puedan conectarse a la red BYOD, la escuela no alterará los ajustes de red para permitir la conexión de esos dispositivos.
3. No hay garantías de que la red inalámbrica de la escuela siempre vaya a estar disponible. Puede haber interrupciones de red sin previo aviso. Además, no se promete buena calidad de señal inalámbrica. La fuerza de la señal depende del lugar de la escuela y la cantidad de dispositivos conectados al mismo tiempo con la red. Todas las escuelas no están actualmente equipadas para admitir a todos los estudiantes conectados a la red inalámbrica.
4. Los estudiantes deben llevar los dispositivos con la batería totalmente cargada a la escuela. No se debe esperar que exista acceso a tomacorrientes eléctrico para cargarlos.

**ROBO/PÉRDIDA/DAÑO/SOLUCIÓN DE PROBLEMAS/INSPECCIÓN**

1. La escuela/Distrito no será financieramente responsable de robo o pérdida de dispositivos, ni los administradores de la escuela serán responsables de realizar inspecciones en búsqueda de dispositivos perdidos o robados.
2. La escuela/Distrito no será responsable de daños físicos o pérdida de datos, incluidos daños/pérdida de datos por conexión de dispositivos a la red inalámbrica o tomacorrientes de la escuela.
3. El personal de la escuela/distrito, incluido el personal de Tecnología, no configurará ni reparará dispositivos de estudiantes ni solucionará problemas en ellos.
4. Los funcionarios de la escuela pueden leer, examinar o inspeccionar el contenido de los dispositivos personales si sospechan razonablemente que el contenido o uso reciente del dispositivo tienen evidencia de incumplimiento de estas u otras reglas o políticas, como también de las leyes locales, estatales o federales.

|  |
| --- |
| ***HACER TRAMPA - CÓDIGO DE HONOR*** |

En caso de que se descubra a un estudiante haciendo trampa en una tarea o evaluación, recibirá un cero u otra medida disciplinaria apropiada y se contactará a los padres.

|  |
| --- |
| ***INGRESO TARDE Y SALIDA ANTICIPADA*** |

**INGRESO TARDE**

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela registrarán su ingreso a través de la oficina, para que se les entregue un comprobante de admisión para ingresar al aula. El maestro no admitirá a estudiantes en clase sin este comprobante. Un estudiante de nivel secundario deberá llevar una nota escrita de sus padres indicando el motivo de la impuntualidad. Un estudiante con ausentismo injustificado durante la mitad del día será registrado como ausente ese día y no podrá participar en actividades de la escuela programadas para ese día, a menos que tenga una justificación médica.

**SALIDA ANTICIPADA**

Todos los estudiantes deben permanecer en el campus en todo momento, de lo contrario se tomarán medidas disciplinarias. Esto es desde el momento en que el estudiante llega al campus por la mañana hasta que la escuela le autoriza salir por la tarde. Si un estudiante se enferma durante el día escolar y quiere irse a casa, deberá pedir permiso para salir en la oficina del director. La oficina notificará a los padres para hacer los arreglos para su regreso a casa. Un estudiante que abandona el campus sin firmar la salida a través de la oficina puede estar sujeto a la aplicación de medidas disciplinarias por faltar a clase.

Se permitirá a los estudiantes salir de la escuela tres (3) veces por semestre con nota verificada. El padre podrá ir a la oficina a registrar la salida del estudiante en persona. Todas las salidas deben estar aprobadas por el administrador de la escuela o su representante. Un estudiante con salida injustificada tal vez no reciba crédito con nota en los trabajos que no haya entregado. Toda excepción a esta política estará aprobada previamente por el director. Precaución: Tenga en cuenta que el exceso de llegadas tarde o salidas anticipadas podrá dar como resultado una sanción académica y posibles medidas tomadas por el Funcionario de ausentismo injustificado ya que es la política de la Junta de Educación del Condado de Lee.

|  |
| --- |
| ***ANIMADORAS, CRITERIO DE SELECCIÓN*** |

Las animadoras del equipo juvenil y equipo juvenil júnior promueven el espíritu escolar y la participación de la gente durante eventos deportivos. Puede dirigir espectáculos de animadoras y otros eventos divertidos para fomentar el espíritu entre los estudiantes. Las animadoras se eligen mediante un detallado procedimiento por escrito.

Este procedimiento por escrito está disponible y puede solicitarse al director.

|  |
| --- |
| ***ENFERMEDADES CONTAGIOSAS*** |

Todo estudiante inscripto en el Sistema Escolar del Condado de Lee debe haber recibido las vacunas de diversas enfermedades contagiosas, según se indica en el registro de vacunación. Ningún estudiante debe ir a la escuela si sabe que tiene una enfermedad o afección altamente contagiosa. Esto puede incluir, entre otras, conjuntivitis, varicela, Covid 19, gripe, amigdalitis, etc. Si se descubre que un estudiante tiene una de estas enfermedades/afecciones, será enviado a casa y no se le permitirá regresar hasta que la escuela reciba una nota escrita del médico o proveedor de atención médica correspondiente, o hasta que la enfermera de la escuela lo autorice.

Consulte la página siguiente para obtener más detalles.

**PEDICULOSIS**

No hay controles programados de cabeza en la escuela. Si se sospecha que un estudiante tiene pediculosis, se lo derivará a la enfermera de la escuela. La enfermera de la escuela verificará la presencia de piojos o liendres viables y notificará a los padres. La enfermera de la escuela es el profesional más experto en la comunidad escolar, así que brindará orientación a los padres/tutores sobre las mejores prácticas para el control de la pediculosis. El objetivo es contener la plaga, brindar información de salud para el tratamiento, evitar la sobreexposición a químicos peligrosos y minimizar el ausentismo escolar.

|  |
| --- |
| ***CASTIGO CORPORAL*** |

La Junta de Educación del Condado de Lee no permite el uso de castigo corporal como consecuencia de una conducta inapropiada, siempre que el personal de la escuela no tenga prohibido usar contacto físico apropiado o intervenciones en respuesta a emergencias u otras circunstancias que requieran razonablemente tales medidas.

|  |
| --- |
| ***FLEXIBILIDAD DE CRÉDITOS*** |

Además de los cursos tradicionales cumplimentados, los estudiantes ahora pueden buscar créditos de escuela secundaria por medio de tres opciones de Flexibilidad de créditos:

* Recuperación de créditos
* Anticipo de créditos
* Doble inscripción/doble crédito

Los estudiantes pueden solicitar Flexibilidad de créditos en cursos que se consideren crédito académico u opcional para la graduación de la escuela secundaria. Todo curso que aparezca en el Manual de Descripción de Cursos de Escuela Secundaria de las Escuelas del Condado de Lee es elegible, excepto si el curso es administrado por un tercero aprobado, por ejemplo, Advanced Placement.

Los estudiantes también pueden solicitar Flexibilidad de créditos para cursos considerados de crédito académico u opcional para graduación de escuela secundaria que no aparezcan en el Manual de Descripción de Cursos de Escuela Secundaria de las Escuelas del Condado de Lee, es decir, Southern Union State Community College o Chattahoochee Valley Community College, un curso ACCESS.

No hay límite para la cantidad de cursos o créditos que puede solicitar un estudiante a través de Flexibilidad de créditos.

|  |
| --- |
| ***REQUISITO DE CUSTODIA*** |

Cada estudiante debe asistir a la escuela en el distrito donde tenga su residencia de buena fe con los padres a cargo de la custodia, custodia legal o tutor legal (por decreto judicial). Los estudiantes que ingresen a escuelas del Condado de Lee desde otras áreas de asistencia deberán tener un formulario de retiro de la escuela anterior, un comprobante de vacunación actualizado y dos verificaciones de residencia de que vive en el Condado de Lee dentro del distrito escolar con su padre/madre/tutor/custodio. Un padre/madre/tutor/custodio deberá acompañar al menor durante los procesos de admisión. Los padres deben tener en cuenta que, cuando se otorgue la custodia/tutela de un estudiante a otra persona, el padre renuncia a todos los derechos sobre el estudiante mientras esté en la escuela. La escuela debe comunicarse con el custodio/tutor en relación con los temas que incluyan asistencia y desempeño académico.

|  |
| --- |
| ***DETENCIÓN*** |

**DETENCIÓN CON MAESTRO**

Cada maestro de aula tiene autoridad para asignar estudiantes de su clase a detención después de la escuela por ofensas menores. El padre/madre es responsable de llevar a su hijo si se le asigna detención al estudiante. Se hará un intento razonable de notificar a los padres antes de asignar un estudiante a detención. Si el padre/madre es notificado el día de la mala conducta, se asignará al estudiante ese día, si no, el estudiante será asignado después de notificar a los padres. Cada maestro será responsable de supervisar su detención.

**DETENCIÓN ADMINISTRATIVA**

La administración tiene autoridad para asignar a estudiantes a un área designada antes de la escuela o al finalizar el día escolar regular. El padre/madre es responsable de llevar a su hijo en estos casos. Se hará un intento razonable de notificar a los padres antes de asignar un estudiante a detención. Si el padre/madre es notificado el día de la mala conducta, se asignará al estudiante ese día, si no, el estudiante será asignado después de notificar a los padres. El administrador o su representante serán responsables de supervisar la detención administrativa.

|  |
| --- |
| ***AUTORIZACIÓN DE SALIDA DURANTE EL DÍA ESCOLAR*** |

En casos extremos de emergencia, se decidirá la salida anticipada de la escuela a nivel de la Oficina central únicamente. Se contactará a cada escuela lo antes posible.

|  |
| --- |
| ***DISCIPLINA/CÓDIGO DE CONDUCTA*** |

**OBJETIVO**

El objetivo del programa de disciplina del distrito es brindar un funcionamiento seguro y ordenado de las escuelas. Los padres, estudiantes y personal tienen derecho a esperar normas claras implementadas en forma consistente en cada escuela y aula. Según la Ley de Alabama (Código de Alabama, Sección 16-28-12), “los padres son responsables de la conducta de sus hijos menores de edad. Si se toman medidas disciplinarias contra estudiantes por conducta inapropiada en la escuela, se espera que los padres apoyen y garanticen el cumplimiento de las consecuencias asignadas”.

**CLASIFICACIONES DE VIOLACIONES**

Las violaciones del Código de Conducta del Estudiante se agrupan en tres clases: menor, intermedia y mayor. Los maestros de aula, el director, o su representante clasificarán las violaciones. El maestro de aula implementará procedimientos disciplinarios por ofensas menores, y el director o su representante implementarán procedimientos disciplinarios por ofensas intermedias y mayores.

Antes de la medida disciplinaria, se tomará en cuenta lo siguiente:

1. La gravedad de la infracción;
2. Cantidad de infracciones del estudiante;
3. Medidas previas que haya tomado la administración.

**OFENSAS MENORES**

Cada maestro de aula lidiará con los problemas generales del aula mediante medidas disciplinarias en clase; llamando personalmente al padre/madre o tutor cuando sea posible; o programando conferencias con el padre/madre o tutor y otros empleados de la escuela. No llevar cuaderno, lápiz, libros o materiales y equipos requeridos a clase, no hacer la tarea, mascar chicle, o no hacer el trabajo en clase son causas de derivación disciplinaria. El maestro de los estudiantes que exhiban de manera consistente malos hábitos de trabajo notificará al padre/madre o tutor, o bien, estos estudiantes deberán ser derivados a un asesor de orientación. Los maestros se ocuparán de lidiar con todas estas ofensas descritas, y se clasificarán como ofensas menores.

**OFENSAS INTERMEDIAS**

1. **Distracción de los otros estudiantes** – Esto implica conductas que perturben el orden del proceso educativo en el aula o en otro entorno de educación. Ejemplos: hablar en exceso, interrumpir las funciones de la clase, provocar a otros estudiantes.
2. **Intimidación de un estudiante:** esto incluye amenazas ilegítimas e intencionales, verbales o por medio de actos, de dañar a otro estudiante, junto con una aparente capacidad para hacerlo, y realizar un acto que cree un miedo justificado en la persona de que exista probabilidad de tal daño.
3. Participación en juegos de azar por dinero u otra cosa de valor
4. **Llegadas tarde excesivas**: llegar tarde repetidas veces a la escuela o a la clase se considerará excesivo.
5. Comer o beber en áreas no autorizadas
6. **Uso indebido o abuso del casillero**
7. Posesión de radios, reproductores de CD o cintas, iPods, bípers, naipes, etc. sin aprobación escrita de la administración
8. **Ritos de iniciación**
9. Sentarse en un vehículo estacionado después de llegar a la escuela o dejar la escuela después de llegar al campus
10. **Uso no indicado, no intencional o intencional de lenguaje obsceno o profano**
11. Incumplimiento del código de vestimenta
12. **Disrupción en el autobús escolar**
13. **Muestras públicas de afecto inapropiadas**: esto incluye, entre otros, abrazos y besos.
14. Ausentismo no autorizado de la escuela o clase
15. **Entregar intencionalmente información falsa a un empleado de la Junta Escolar:** esto incluye datos del estudiante y ocultamiento de información directamente relacionada con el negocio de la escuela, que puede incluir información verbal y escrita solicitada.
16. **Insubordinación:** desobediencia a la autoridad.
17. **No seguir instrucciones:** por ejemplo, no llevar correspondencia a casa, no obedecer indicaciones en los pasillos, asambleas, etc.
18. Uso no autorizado de propiedad personal o de la escuela
19. **Arrojar basura en la propiedad escolar**
20. Uso o posesión de material obsceno o pornográfico
21. **Dejar la clase o el campus sin permiso escrito**
22. Uso indebido del código/número de almuerzo
23. **Exceso de velocidad en el campus, conducir de forma imprudente, o no seguir las normas de estacionamiento:** cualquiera de estas ofensas puede revocar o suspender los privilegios de conducción.
24. Abuso de Internet
25. **Sacar manos u otra parte del cuerpo por la ventanilla del autobús**
26. Dejar el autobús sin permiso del conductor
27. **Otras ofensas: el director podrá considerar que otras ofensas recaen en esta categoría después de analizar circunstancias atenuantes.**

**MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA OFENSAS INTERMEDIAS**

Las consecuencias e intervenciones por violar las políticas de la Junta y las normas de la escuela pueden incluir, entre otras, las siguientes medidas en forma individual o combinadas.

La medida disciplinaria para ofensas intermedias puede ser: conferencia con el estudiante, contacto/conferencia con los padres, detención administrativa/con el maestro, contrato de conducta, escuela los sábados, suspensión dentro de la escuela, o suspensión de 1 a 5 días fuera de la escuela, escuela alternativa.

**OFENSAS MAYORES**

1. **Drogas:** esto incluye posesión, transferencia, uso o venta no autorizados de drogas, parafernalia de drogas, tabaco, bebidas alcohólicas, inhaladores o drogas sintéticas. También incluye cigarrillos electrónicos y otros inhaladores electrónicos.
2. **Incendio provocado:** el incendio deliberado y malicioso de cualquier parte de la propiedad de la Junta Escolar constituye incendio provocado.
3. **Intimidación intencional de un empleado de la Junta Escolar:** uso intencional de lenguaje inapropiado para insultar, despreciar, confrontar o socavar de cualquier manera la autoridad o el respeto debido a un empleado de la junta escolar. El uso de dispositivos electrónicos para captar imágenes de un empleado de la junta escolar, sin permiso expreso del empleado, también es un incumplimiento de esta política.
4. **Agresión contra un empleado de la Junta Escolar:** tocar o golpear intencional e ilegítimamente a un empleado de la junta escolar contra su voluntad, o causar intencionalmente un daño corporal a un empleado de la junta escolar es considerado como agresión.
5. **Robo:** esto incluye tomar dinero u otros bienes que puedan ser sujeto de hurto mayor de la persona o custodio de otros bienes, por medio de la fuerza, la violencia, ataques o infundiendo miedo.
6. **Robo mayor/hurto mayor:** tomar o llevarse en forma ilegítima e intencional bienes o dinero que pertenecen a otra persona, o que otra persona posee legítimamente, o bajo la custodia de otra persona.
7. **Robo de propiedad escolar:** entrar o permanecer en una estructura o transporte con la intención de cometer una ofensa allí en horario en que las instalaciones están cerradas al público constituye robo.
8. **Travesuras delictivas/Vandalismo:** esto incluye lesiones o daños deliberados y maliciosos en propiedad pública, inmueble o mueble, que pertenezca a otra persona.
9. **Posesión de arma de fuego:** cualquier arma de fuego (incluida una pistola de salvas) que se convertirá o está diseñada para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; la estructura o el receptor de cualquier arma de este tipo; cualquier silenciador de arma de fuego o cualquier dispositivo destructivo se consideran armas de fuego.
10. Disparo de pistola, rifle, escopeta, rifle de aire comprimido u otro dispositivo
11. **Posesión de armas:** portar un cuchillo, nudillos metálicos, pistola de gas lacrimógeno, armas o dispositivos químicos u otras armas, instrumentos u objetos con intención de estar armado constituye posesión.
12. **Amenazas de bomba:** esto incluye toda comunicación sobre propiedad de la Junta escolar que tenga el efecto de interrumpir el entorno educativo.
13. **Explosivos:** preparar, portar o encender explosivos en propiedad de la Junta escolar es una ofensa mayor.
14. **Actos sexuales en propiedad de la escuela:** esto incluye actos de naturaleza sexual, incluidos, entre otros, agresión, exposición indecente, relaciones sexuales, intento de violación o violación en propiedad de la escuela, grabación de video o compartir material pornográfico obsceno o lascivo por multimedios.
15. Acoso/acoso escolar escrito, verbal o físico incluido acoso sexual
16. **Agresión agravada:** causar intencionalmente un gran daño corporal, discapacidad o desfiguración permanente, y uso de arma mortal constituyen agresión agravada.
17. Portar o encender fuegos artificiales, petardos, bombas de humo/olor, encendedores de cigarrillos o fósforos
18. **Incitar o participar en disturbios de estudiantes:** esto incluye liderar, alentar o ayudar en interrupciones de actividades escolares o en la escuela, o peleas incitadas por confrontación verbal o de otro modo.
19. Activación injustificada del sistema de la alarma de incendios
20. **Agresión contra estudiantes/peleas:** esto incluye golpear a otro estudiante o causar intencionalmente daño corporal a una persona. El estudiante puede recibir tres días de suspensión fuera de la escuela y cinco días de suspensión dentro de la escuela (ISS). (Peleas: participación mutua en una pelea que implique violencia física, donde haya al menos dos participantes, pero sin infractor principal ni lesión mayor. La pelea no incluye confrontación verbal, forcejeos u otras confrontaciones menores).
21. Transportar a otro estudiante fuera del campus en vehículo personal sin permiso de un padre/madre/tutor o de la Administración
22. **Repetidas infracciones de velocidad en el campus de la escuela**
23. **Organizaciones no autorizadas:** participación en fraternidades, hermandades, sociedades secretas, pandillas y cualquier forma de actividad de pandilla incluida la ropa, señales de manos, grafitis o jerga adolescente inapropiada.
24. **Otras ofensas**: el director podrá considerar que otras ofensas recaen en esta categoría después de analizar circunstancias atenuantes. Se incluyen las actividades delictivas o comisión de un delito grave.

**MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA OFENSAS MAYORES**

Las consecuencias e intervenciones por violar las políticas de la Junta y las normas de la escuela pueden incluir, entre otras, las siguientes medidas en forma individual o combinadas.

La medida disciplinaria para ofensas mayores puede ser la suspensión dentro y fuera de la escuela, Escuela Alternativa, expulsión u otra medida disciplinaria a criterio de la administración. Mientras está pendiente la determinación final del asunto por parte del Superintendente y la Junta de Educación, se puede dar al estudiante la oportunidad de asistir a la Escuela Alternativa o de la expulsión por hasta un año.

**MEDIDA DISCIPLINARIA, RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES**

Según la Ley de Alabama (Código de Alabama, Sección 16-28-12), la medida disciplinaria es responsabilidad principal de los padres. Es obligación de los padres, al enseñar y dar el ejemplo, desarrollar en el estudiante hábitos de buena conducta y también actitudes apropiadas hacia la escuela. Para garantizar el éxito de los estudiantes, los padres visitarán a los funcionarios de la escuela para saber el progreso de sus hijos. También, las escuelas brindarán informes de progreso parciales para garantizar la notificación de progreso del estudiante. Además, ningún padre/madre podrá, en ninguna circunstancia, abordar al

estudiante de otra familia en relación con problemas disciplinarios en terreno de la escuela o en una función de la escuela.

|  |
| --- |
| ***DONACIONES/CARGOS/DINERO*** |

Las escuelas del Condado de Lee podrán aceptar donaciones seguidas de una carta de notificación y agradecimiento que se enviará al donante. La venta de productos en terreno escolar es contraria a la política de la escuela. Es contrario a la política de la escuela que una persona o grupo vendan o distribuyan productos o materiales en terreno de la escuela que no estén patrocinados por la escuela ni aprobados por la oficina del director. Todo dinero recaudado en la escuela debe depositarse en la oficina. Se entregará un recibo por el dinero. Todas las facturas se pagarán con cheque. Este es el plan que exige la ley.

Las escuelas locales pueden establecer cargos razonables por cursos optativos de laboratorio, materiales de tienda y equipos. No se cobrarán cargos por cursos obligatorios para la graduación. Los estudiantes que adeuden dinero por cargos, multas o pérdida de libros pueden estar sujetos a la pérdida de privilegios, demora en la graduación o derivación de los padres al Tribunal de demandas de menor cuantía.

|  |
| --- |
| ***CÓDIGO DE VESTIMENTA*** |

El código de vestimenta del estudiante se aplica en horario escolar regular y en actividades patrocinadas por la escuela. La vestimenta para estudiantes debe ser apropiada para usar en la escuela. Se espera que los estudiantes estén bien arreglados, prolijos y limpios. Los estudiantes deben vestir de una manera que no ponga en peligro su salud o seguridad ni interfiera con su propio trabajo escolar o el de otros estudiantes y maestros. En general, lo siguiente será **inaceptable:** pantalones cortos; minifaldas; ropa de moda agujereada, rota o rasgada; todo lo que el administrador de la escuela considere demasiado descubierto, ropa de playa o trajes de baño; piyamas o pantuflas; pantalones cortos de gimnasia más de dos pulgadas por arriba de la rodilla; ropa deportiva cortada; espalda descubierta, escote descubierto, vientre descubierto; shorts de ciclismo; sombreros, gorras, viseras, vinchas, bandanas o anteojos de sol; tops/tirantes; blusas de red sin camiseta debajo; ropa de pandillas; o prendas con lemas o imágenes sugerentes, o publicidad de alcohol o tabaco, o que puedan ser disruptivas para el proceso educativo. Los pantalones/pantalones cortos deben usarse a la altura de la cintura y no “caídos”. Todos los estudiantes deben usar la camisa metida adentro del pantalón/pantalón corto, y los hombres no usarán camisetas sin mangas. Las estudiantes mujeres no usarán pantalones cortos, vestidos o faldas más de dos pulgadas arriba de la rodilla.Los estudiantes que incumplan el código de vestimenta deberán llamar a su casa para que les lleven ropa adecuada (se los podrá poner en ISS mientras esperan). La administración tendrá la decisión final sobre la idoneidad de la vestimenta de un alumno. Se hará responsables en última instancia a los padres por la vestimenta del estudiante. La continuidad de infracciones podrá resultar en la aplicación de otra medida disciplinaria.

|  |
| --- |
| ***LICENCIA DE CONDUCIR (LEY DEL ESTADO)*** |

Para hacer el examen para la licencia de conducir de Alabama, el estudiante debe pedir que las autoridades de la escuela completen el Formulario de inscripción indicando que el estudiante actualmente está inscripto con buena asistencia. Quienes abandonen la escuela no podrán recibir la licencia de conducir o se les podrá revocar por no asistir a la escuela. El padre/madre o tutor legal irá a recoger al estudiante para tomar el examen para la licencia de conducir. Tener permiso para conducir un automóvil a la escuela es un privilegio, no un derecho. La administración de la escuela se reserva el derecho de inspeccionar el vehículo en cualquier momento. Los vehículos estacionados en el campus están sujetos a inspección.

|  |
| --- |
| ***ABANDONO DE ASIGNATURAS/CAMBIOS DE HORARIO*** |

El cambio de horario puede hacerse solo con la supervisión del director y del asesor de orientación. El cambio de horario se considera oficial cuando se ingresó la información en el sistema de software informático.

|  |
| --- |
| ***DEBIDO PROCESO*** |

El debido proceso, como mínimo, incluirá el derecho a notificación de incumplimiento de la política o norma supuesta contra el estudiante y la oportunidad de escuchar su versión en respuesta a las acusaciones. Se informará también al estudiante el castigo por tal incumplimiento. Consultar la Política de la Junta de las Escuelas del Condado de Lee 5.29

|  |
| --- |
| ***ESTUDIANTES ESPECIALES*** |

**CHILD FIND**

Las Escuelas del Condado de Lee están en proceso continuo de identificación y localización de niños con necesidades de servicios de educación especial. Si cree que su hijo puede necesitar esos servicios, contacte al maestro de su hijo o al director de la escuela para pedir una evaluación para los servicios de educación especial.

Las solicitudes de padres de pruebas de educación especial se podrán derivar al Equipo de respuesta a intervenciones a nivel de la escuela para su revisión. Se deberá implementar un plan de intervención formal antes o durante el proceso de derivación de educación especial. El éxito del plan de intervención es uno de los muchos factores determinantes de elegibilidad para la educación especial.

**DISCIPLINA**

Las Escuelas del Condado de Lee seguirán las disposiciones de la Ley de Personas con Discapacidades (IDEA) en relación con la disciplina de los estudiantes de educación especial. El uso de castigo corporal está permitido con cualquier estudiante que reciba educación especial mientras se siga la política de la Junta sobre su uso y mientras el IEP del estudiante no lo prohíba específicamente.

**EDUCACIÓN PARA SUPERDOTADOS**

La Junta de Educación del Condado de Lee ofrece un programa para superdotados que garantiza que los servicios a todos los estudiantes de cada grupo de nivel de grado sean de calidad y duración comparable; y ofrece un programa diferenciado en contenido, proceso y producto. Se aceptarán derivaciones para K-6.º grado. Las Escuelas del Condado de Lee realizan actividades de Child Find para todos los estudiantes de 2.º grado en el sistema para determinar la elegibilidad para el programa de superdotados.

Los estudiantes superdotados son aquellos que se desempeñan, o demostraron el potencial para desempeñarse, a altos niveles en los campos académicos y creativos en comparación con otros pares de su misma edad, experiencia o entorno. Estos estudiantes requieren servicios que normalmente no se brindan en un programa escolar regular. Los estudiantes que posean estas capacidades se pueden encontrar en todas las poblaciones, de todos los estratos económicos y en todas las áreas de esfuerzo humano.

Los siguientes pueden derivar a un estudiante para consideración para los servicios para superdotados: maestros, consejeros, administradores, padres o tutores, pares, la misma persona o cualquier otra persona con conocimiento de las habilidades del estudiante. Las Escuelas del Condado de Lee examinan todas las derivaciones para saber si se deben administrar evaluaciones formales e informales para continuar el proceso de toma de decisiones sobre la elegibilidad. Los estudiantes derivados para el programa de superdotados que no cumplan los criterios de selección no continuarán el proceso de elegibilidad. Además, todos los estudiantes de segundo grado serán observados como potenciales derivaciones de estudiantes superdotados mediante una lista de verificación de conducta.

Para cada estudiante derivado, se obtiene información en las siguientes tres áreas:

**Aptitud:** se evaluará la aptitud a través de pruebas individuales o grupales de inteligencia o creatividad.

**Características:** un maestro del aula completa una escala de calificación de conducta diseñada para evaluar conductas de superdotados.

**Desempeño:** al menos se deben presentar tres indicadores de desempeño a nivel superdotado. Estos pueden incluir, entre otros, puntajes de las pruebas de logros, calificaciones, productos, muestras de trabajo o carpeta de tareas.

Los puntajes de las evaluaciones/elementos utilizados se ingresan en una matriz donde se asignan puntos de acuerdo con los criterios establecidos. La cantidad total de puntos obtenidos determina si el estudiante califica para los servicios de estudiantes superdotados.

Hay disponible una variedad de opciones de prestación de servicios para estudiantes superdotados en el Condado de Lee, como por ejemplo: programas de sala de recursos fuera de clase, clases de área de contenidos, seminarios, estudio independiente, inscripción dual, agrupación y plan de estudios compactado.

Como los alumnos superdotados tienen habilidades y necesidades diferentes de los alumnos típicos, las ofertas de programas para superdotados pueden diferir de la educación típica en cuanto a contenido, proceso, producto y entorno de aprendizaje.

Si tiene dudas o quisiera obtener información adicional sobre el programa para superdotados, contacte al director del programa para superdotados al 334-705-6000.

|  |
| --- |
| ***EXENCIONES DE EXÁMENES*** |

Como recompensa por la excelente asistencia y logro académico, los estudiantes que cumplan ciertos criterios podrán eximirse de los exámenes finales. Cada escuela en el Condado de Lee establecerá sus propias políticas de exención de exámenes usando una combinación de los siguientes criterios: calificaciones, asistencia y disciplina. Los administradores del Condado de Lee creen firmemente que todos los estudiantes de noveno grado deben realizar todos los exámenes del primer período independientemente de la política de exención de cada escuela. Todos los alumnos de séptimo y octavo grado pueden estar obligados a realizar los exámenes del semestre de la administración de la escuela. Las escuelas también pueden usar los exámenes AP en el desarrollo de procedimientos de exención locales. Las escuelas pueden optar por no eximir a los estudiantes de los exámenes. La política de exención mínima en el condado es la siguiente:

A de promedio con no más de dos (2) ausentes;

B de promedio con no más de un (1) ausente;

C de promedio sin ausentes.

|  |
| --- |
| ***PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN*** |

La expulsión se define como remoción de la escuela de un estudiante durante un período mayor del permitido por la suspensión, por incumplir normas o reglas de la escuela. La autoridad para expulsar a un estudiante es de la Junta de Educación. El director de la escuela que considere la expulsión podrá suspender al estudiante durante cinco (5) días mientras está pendiente la audiencia con el padre/madre/tutor. El director notificará al padre/madre/tutor el motivo de la posible expulsión y la fecha y hora de la audiencia programada. La audiencia da la oportunidad al padre/madre/tutor de brindar información o evidencia nueva sobre el motivo por el cual el director no debe proceder con la recomendación de expulsión. Después de la audiencia, el director tiene la autoridad final para recomendar la expulsión al superintendente. Si el padre/madre/tutor elige apelar, se contacta con la oficina del superintendente para pedir una audiencia de apelación que el superintendente o su representante programarán. En caso de recomendación del director, el superintendente podrá recomendar a la Junta de Educación que se expulse al estudiante de la escuela. Si la recomendación de expulsión del estudiante es aprobada, el superintendente brindará al estudiante y a su padre/madre/tutor un aviso por escrito de la expulsión prevista. Este aviso incluirá los motivos de la expulsión prevista y la notificación de que el estudiante tiene derecho a apelar. Si es expulsado, el estudiante debe recibir aprobación del superintendente para poder registrarse para la reinscripción. El padre/madre/tutor debe presentar una petición escrita al superintendente solicitando permiso para reinscribir a su hijo, al menos treinta (30) días antes de la fecha de reinscripción deseada.

|  |
| --- |
| ***PARTICIPACIÓN/ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES*** |

Las actividades extracurriculares en las Escuelas del Condado de Lee incluyen, entre otras: asambleas, clubes y organizaciones.

Todos los estudiantes del Sistema Escolar del Condado de Lee deben desarrollar un interés y ser participantes activos en los programas extracurriculares ofrecidos en nuestras escuelas. Las buenas calificaciones, buena asistencia y conducta aceptable son requisitos previos para participar en actividades extracurriculares. Todo estudiante suspendido de la escuela pierde su derecho a participar en actividades extracurriculares durante la suspensión. Cada escuela puede tener requisitos adicionales para participar en actividades extracurriculares. (Ver Participación atlética en este manual para saber los requisitos de elegibilidad).

|  |
| --- |
| ***DECLARACIÓN DE FERPA*** |

Notificación de Derechos del Condado de Lee en virtud de FERPA para Escuelas primarias y secundarias

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a padres y estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

**1)** El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días del momento en que la escuela reciba solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela [o funcionario pertinente de la escuela] un pedido por escrito que identifique los registros que quieran inspeccionar. El funcionario de la escuela decidirá el acceso y notificará a los padres o estudiantes elegibles la hora y lugar donde podrán inspeccionar los registros.

**2)** El derecho a pedir la modificación de los registros educativos del estudiante que el estudiante elegible o su padre/madre consideren incorrectos. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedir a la escuela modificar un registro que consideren incorrecto. Deben escribirle al director de la escuela [o funcionario pertinente de la escuela], identificar claramente la parte del registro que quieren cambiar, y el motivo por el cual es incorrecto. Si la Escuela decide no modificar el registro según lo pedido por el padre/madre o estudiante elegible, notificará al padre/madre o estudiante elegible la decisión y les informará su derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación. La información adicional sobre procedimientos de audiencia se le entregará al padre/madre o estudiante elegible cuando sean notificados del derecho a audiencia.

**3)** El derecho a consentimiento para divulgar información personal identificable contenida en los registros educativos del estudiante, excepto si FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos. Un funcionario de la escuela es una persona empleada por la Escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley), una persona que forma parte de la Junta de la Escuela, una persona o compañía con la cual la Escuela tiene contrato para realizar una tarea especial (abogado, auditor, consultor médico o terapeuta), o padre/madre o estudiante que formen parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario de la escuela a realizar sus tareas.

Un funcionario de la escuela tiene interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir su responsabilidad profesional.

A pedido, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar donde el estudiante quiera o pretenda inscribirse.

**4)** El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. en relación con supuestos incumplimientos de los requisitos de FERPA por parte del Distrito Escolar. El nombre de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office U.S. Department of Education 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-4605

|  |
| --- |
| ***EXCURSIONES*** |

La responsabilidad y autoridad para planificar excursiones es del maestro del aula y las mismas deben tener aprobación del director, deben estar vinculadas a la enseñanza en el aula, deben ser una extensión del aula y deben ir acompañadas por los objetivos de las actividades. Para ser aprobada, la excursión debe tener un aviso previo mínimo de dos semanas de anticipación. Los estudiantes deberán tener permiso de los padres por escrito para participar de cualquier excursión. Todas las excursiones deben tener la supervisión adulta pertinente.

|  |
| --- |
| ***ARMAS DE FUEGO (LEY FEDERAL)*** |

Las Escuelas del Condado de Lee, en cumplimiento de la Ley de Escuelas Libres de Armas de 1994, la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001 (NCLB), y la Sección 16-1-24.23 del Código de Alabama, expulsará a cualquier estudiante de la escuela por un período no menor a un año calendario, por llevar un arma de fuego a la propiedad de la escuela o a un evento patrocinado por la escuela. Se seguirá el debido proceso según las pautas establecidas en la Ley de Personas con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. El superintendente puede modificar los requisitos de expulsión para un estudiante según cada caso particular. El director de la escuela también contactará a la fuerza policial si se encuentra a un estudiante en posesión de arma de fuego en la propiedad de la escuela o evento patrocinado por la escuela. Un “arma de fuego” se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos y para esta política “armas de fuego” tiene el mismo significado: *Un dispositivo diseñado o que se puede convertir para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; la estructura o el receptor de cualquier arma de este tipo; cualquier silenciador de arma de fuego o cualquier dispositivo destructivo. La posesión de arma de fuego* se considerará ofensa disciplinaria mayor.

|  |
| --- |
| ***RECAUDACIÓN DE FONDOS (LÍMITES, ETC.)*** |

Todos los proyectos y actividades para recaudar fondos realizados por cualquier grupo dentro, conectado o en nombre de las escuelas del Sistema del Condado de Lee contribuirán a la declaración de misión de las escuelas individuales. No serán contrarios al programa de enseñanza general. Los fondos obtenidos de actividades del cuerpo estudiantil se registrarán como gastos para beneficio del cuerpo estudiantil. Todos los programas para recaudar dinero por parte de organizaciones y clases estarán aprobados por el director. La administración de cada escuela determinará la cantidad de actividades de recaudación de fondos que se permitirá durante un año escolar. Ninguna persona/organización no afiliada a la escuela podrá participar en la recaudación de fondos en el campus de la escuela a menos que los recibos sean para la escuela. Los proyectos de recaudación de fondos de “Comida chatarra” infringen nuestra Política de bienestar y no estarán permitidos.

|  |
| --- |
| ***COLOCACIÓN DE GRADO POR UNIDADES CARNEGIE (ESCUELA SECUNDARIA) /REQUISITOS DE GRADUACIÓN*** |

La colocación de grado se determina por las unidades completadas. Esta colocación se hace de la siguiente manera:

Décimo grado 6 unidades

Onceavo grado 12 unidades

Doceavo grado 18 unidades

**ESCALA DE CALIFICACIÓN**

El Sistema Escolar del Condado de Lee sigue el sistema de calificación estandarizado, que es el siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A (90 – 100) | C (70 – 79) | F (por debajo de 60) |
| B (80 – 89) | D (60 – 69) |  |

**Requisitos de graduación de escuela secundaria de Alabama**

|  |
| --- |
| *(Código Administrativo de Alabama 290-3-1-02(8) y (8)(a))* |
| Válido para estudiantes de noveno grado en el año escolar 2013-2014, todos los estudiantes obtendrán los créditos requeridos para el Diploma de Escuela Secundaria de Alabama. Una junta local de educación podrá establecer requisitos para recibir diplomas y certificaciones, pero todo diploma o certificación incluirá los requisitos del Diploma de Escuela Secundaria de Alabama. Los cursos de estudio de Alabama se seguirán para determinar el contenido mínimo requerido en cada disciplina. |
| **REQUISITOS DE CURSOS** |
| **Lengua y Literatura Inglesa** | **Cuatro créditos que incluirán:** | **Créditos** |
| Inglés 9 | **1** |
| Inglés 10 | **1** |
| Inglés 11 | **1** |
| Inglés 12 | **1** |
| Las opciones de Lengua y Literatura Inglesa elegibles para créditos pueden incluir: Colocación avanzada/Bachillerato internacional/cursos post secundario/cursos aprobados por SDE. |  |
| **Total de créditos de Lengua y Literatura Inglesa** | **4** |
| **Matemáticas** | **Tres créditos que incluirán:** | **Créditos** |
| Álgebra I con probabilidad o su equivalente/sustituto | **1** |
| Geometría con análisis de datos o su equivalente/sustituto | **1** |
| Álgebra II con estadística o Álgebra II o su equivalente/sustituto | **1** |
| Las opciones elegibles para créditos de matemáticas pueden incluir: *Educación técnica y profesional*/Colocación avanzada/Bachillerato internacional/cursos post secundario/cursos aprobados por SDE. |  |
| **Un crédito de:** |  |
| *Curso de estudio de Alabama: Matemáticas* o cursos elegibles para créditos de matemáticas de Educación técnica y profesional/Colocación avanzada/Bachillerato internacional/cursos post secundario/cursos aprobados por SDE. | **1** |
| **Total de créditos de matemáticas 4** |
| **Ciencias** | **Dos créditos que incluirán:** | **Créditos** |
| Biología | **1** |
| Una ciencia física (química, física, ciencias físicas) | **1** |
| Las opciones elegibles para créditos de ciencias pueden incluir: Colocación avanzada/Bachillerato internacional/cursos post secundario/cursos aprobados por SDE. |  |
| **Dos créditos de:** |  |
| *Curso de estudio de Alabama: Ciencia o cursos elegibles para créditos de ciencias de Educación técnica y profesional/Colocación avanzada/Bachillerato internacional/cursos post secundario/cursos aprobados por SDE.* | **2** |
| **Total de créditos de ciencias 4** |
| **Estudios sociales\***El (\*) significa que estos cursos de historia se deben tomar en este orden. Gobierno y Economía debe tomarse después de los cursos de historia, pero no en un orden determinado. | **Cuatro créditos que incluirán:** | **Créditos** |
| Historia universal | **1** |
| Historia de Estados Unidos I | **1** |
| Historia de Estados Unidos II | **1** |
| Gobierno de Estados Unidos | **0.5** |
| Economía | **0.5** |
| Las opciones elegibles para créditos de Estudios sociales pueden incluir: Colocación avanzada/Bachillerato internacional/cursos post secundario/cursos aprobados por SDE. |  |
| **Requisito de prueba de Cívica** | Los estudiantes deben aprobar la *Prueba de Cívica* en la clase de Gobierno de Estados Unidos durante el año escolar 2018-2019. |  |
| **Total de créditos de Estudios sociales 4** |
| **Educación física** | Educación de actividad física individualizada de por vida (LIFE) u otro crédito de JROTC | **1** |
| **Educación de la salud** | **0.5** |
| **Preparación profesional** | **1** |
| **Educación técnica y profesional (CTE) o Idioma extranjero o educación de las artes** | **3** |
| **Opcionales** | **2.5** |
| **Aprendizaje a distancia: Válido para estudiantes que pasan a noveno grado en el año escolar 2009-2010, los estudiantes de Alabama deben completar una experiencia o curso mejorado de tecnología/en línea antes de la graduación. Se permitirán excepciones a través de Planes de educación individualizada.** |  |
| **Total de créditos 24** |

**Requisitos de graduación de las Escuelas del Condado de Lee**

|  |
| --- |
| *(Código Administrativo de Alabama 290-3-1-02(8) y (8)(a))* |
| Válido para estudiantes de noveno grado en el año escolar 2013-2014, todos los estudiantes obtendrán los créditos requeridos para el Diploma de Escuela Secundaria de Alabama. Una junta local de educación podrá establecer requisitos para recibir diplomas y certificaciones, pero todo diploma o certificación incluirá los requisitos del Diploma de Escuela Secundaria de Alabama. Los cursos de estudio de Alabama se seguirán para determinar el contenido mínimo requerido en cada disciplina. |
| **REQUISITOS DE CURSOS DE DIPLOMA DE SECUNDARIO DE ALABAMA** |
| **Lengua y Literatura Inglesa** | **Cuatro créditos que incluirán:** | **Créditos** |
| Inglés 9 | **1** |
| Inglés 10 | **1** |
| Inglés 11 | **1** |
| Inglés 12 | **1** |
| *Las opciones sustitutas/equivalentes pueden incluir: Colocación avanzada/Bachillerato internacional/cursos post secundario/cursos aprobados por SDE.* |  |
| **Total de créditos de Lengua y Literatura Inglesa 4** |
| **Matemáticas** | **Tres créditos que incluirán:** | **Créditos** |
| Álgebra I con probabilidad o su equivalente/sustituto | **1** |
| Geometría con análisis de datos o su equivalente/sustituto | **1** |
| Álgebra II con estadística o Álgebra II o su equivalente/sustituto | **1** |
| Las opciones sustitutas/equivalentes pueden incluir: *Educación técnica y profesional*/Colocación avanzada/Bachillerato internacional/cursos post secundario/cursos aprobados por SDE. |  |
| **Un crédito de:** |  |
| *Curso de estudio de matemáticas de Alabama* o cursos equivalentes/sustitutos de *Educación técnica y profesional/* |  |
| *Colocación avanzada/Bachillerato internacional/cursos post secundario/cursos aprobados por SDE.* | **1** |
| **Total de créditos de matemáticas 4** |
| **Ciencias** | **Dos créditos que incluirán:** | **Créditos** |
| Biología | **1** |
| Una ciencia física (química, física, ciencias físicas) | **1** |
| Las opciones sustitutas/equivalentes pueden incluir: *Educación técnica y profesional*/Colocación avanzada/Bachillerato internacional/cursos post secundario/cursos aprobados por SDE. |  |
| **Dos créditos de:** |  |
| *Curso de estudio de ciencias de Alabama o sustitutos/equivalentes de Educación técnica y profesional/Colocación avanzada/Bachillerato internacional/cursos post secundario/cursos aprobados por SDE* | **2** |
| **Total de créditos de ciencias 4** |
| **Estudios sociales\*** | **Cuatro créditos que incluirán:** | **Créditos** |
| Historia universal 9 | **1** |
| Historia de Estados Unidos 10 | **1** |
| Historia de Estados Unidos 11 | **1** |
| Gobierno de Estados Unidos | **0.5** |
| Economía | **0.5** |
| *Las opciones sustitutas/equivalentes pueden incluir: Colocación avanzada/Bachillerato internacional/cursos post secundario/cursos aprobados por SDE.* |  |
| **Total de créditos de Estudios sociales 4** |
| **Educación física** | Educación de actividad física individualizada de por vida (LIFE) u otro crédito de JROTC | **1** |
| **Educación de la salud** | **0.5** |
| **Preparación profesional** | **1** |
| **Educación técnica y profesional o Idioma extranjero o educación de las artes** | **3** |
| **Opcionales** | **3.5** |
| **Total de créditos 25** |

**Requisitos de graduación de las Escuelas del Condado de Lee**

|  |
| --- |
| *(Código Administrativo de Alabama 290-3-1-02(8) y (8)(a))* |
| Válido para estudiantes de noveno grado en el año escolar 2013-2014, todos los estudiantes obtendrán los créditos requeridos para el Diploma de Escuela Secundaria de Alabama. Una junta local de educación podrá establecer requisitos para recibir diplomas y certificaciones, pero todo diploma o certificación incluirá los requisitos del Diploma de Escuela Secundaria de Alabama. Los cursos de estudio de Alabama se seguirán para determinar el contenido mínimo requerido en cada disciplina. |
| **REQUISITOS DE DIPLOMA SECUNDARIO CON CURSOS DE CERTIFICACIÓN ACADÉMICA AVANZADA DE ALABAMA** |
| **Lengua y Literatura Inglesa****El estudiante deberá tomar el curso superior ofrecido en cada grado** | **Cuatro créditos que incluirán:** | **Créditos** |
| Inglés 9 | **1** |
| Inglés 10 | **1** |
| Inglés 11 | **1** |
| Inglés 12 | **1** |
| *Las opciones sustitutas/equivalentes pueden incluir: Colocación avanzada/Bachillerato internacional/cursos post secundario/cursos aprobados por SDE.* |  |
| **Total de créditos de Lengua y Literatura Inglesa 4** |
|  | **Tres créditos que incluirán:** | **Créditos** |
| **Matemáticas** | Álgebra I con probabilidad o su equivalente/sustituto | **1** |
| Geometría con análisis de datos o su equivalente/sustituto | **1** |
| Álgebra II con estadística o Álgebra II o su equivalente/sustituto | **1** |
|  | Las opciones sustitutas/equivalentes pueden incluir: *Educación técnica y profesional*/Colocación avanzada/Bachillerato internacional/cursos post secundario/cursos aprobados por SDE. |  |
|  | **Un crédito de:** |  |
|  | *Curso de estudio de matemáticas de Alabama* o sustitutos/equivalentes de *Educación técnica y profesional/*Colocación avanzada/Bachillerato internacional/cursos post secundario/cursos aprobados por SDE. | **1** |
| **Total de créditos de matemáticas 4** |
| **Ciencias****Los créditos de ciencias de 3.º y 4.º deben estar a nivel avanzado.** | **Dos créditos que incluirán:** | **Créditos** |
| Biología | **1** |
| Una ciencia física (química, física, ciencias físicas) | **1** |
| *Educación técnica y profesional*/Colocación avanzada/Bachillerato internacional/cursos post secundario/cursos aprobados por SDE. |  |
| **Dos créditos de:** |  |
| *Curso de estudio de ciencias de Alabama o sustitutos/equivalentes de Educación técnica y profesional/Colocación avanzada/Bachillerato internacional/cursos post secundario/cursos aprobados por SDE* | **2** |
| **Total de créditos de ciencias 4** |
| **Estudios sociales** | **Cuatro créditos que incluirán:** | **Créditos** |
| Historia universal 9 | **1** |
| Historia de Estados Unidos 10 | **1** |
| Historia de Estados Unidos 11 | **1** |
| Gobierno de Estados Unidos | **0.5** |
| Economía | **0.5** |
|  | *Las opciones sustitutas/equivalentes pueden incluir: Colocación avanzada/Bachillerato internacional/cursos post secundario/cursos aprobados por SDE.* |  |
| **Total de créditos de Estudios sociales 4** |
| **Educación física** | Educación de actividad física individualizada de por vida (LIFE) u otro crédito de JROTC | **1** |
| **Educación de la salud** | **0.5** |
| **Preparación profesional** | **1** |
| **Educación técnica y profesional o Idioma extranjero o educación de las artes** | **1** |
| **Idioma extranjero (mismo idioma)** | **2** |
| **Opcionales** | **3.5** |
| **Total de créditos 25** |

|  |
| --- |
| ***PROCEDIMIENTO DE QUEJAS PARA ESTUDIANTES/PADRES*** |

Si un estudiante o padre/madre tiene una queja sobre decisiones tomadas por la administración, los docentes o el personal, procederá en el siguiente orden: (1) director del edificio, (2) funcionario de quejas del sistema escolar, (3) superintendente, y (4) Junta de Educación.

|  |
| --- |
| ***SERVICIOS DE ORIENTACIÓN*** |

La orientación se puede definir mejor como servicios disponibles para cada estudiante para ayudar a garantizar el éxito académico en la escuela, para entender mejor sus fortalezas y limitaciones, para identificar intereses y para ayudar a planificar y lograr metas realistas. El departamento de orientación tiene varios servicios que ofrecer:

* El estudiante puede consultar diversos planes o inquietudes con el asesor;
* El estudiante puede realizar evaluaciones o que le interpreten los resultados;
* Puede obtener información sobre educación, asuntos vocacionales o personales;
* Puede ser derivado a otras agencias para obtener ayuda especializada.

|  |
| --- |
| ***PASES DE SALIDA*** |

Ningún estudiante abandonará la clase, vestíbulo de estudio, biblioteca o clase de educación física sin pase de salida del maestro. Si un estudiante necesita ir a la oficina, debe acudir primero al maestro. Si el maestro considera que es por una razón válida, le dará al estudiante un pase de salida. El maestro será el agente examinador de los estudiantes que abandonen la sala. El estudiante y el maestro serán responsables en caso de que el estudiante abandone el aula sin pase de salida.

|  |
| --- |
| ***TAREA PARA EL HOGAR*** |

La Junta de Educación del Condado de Lee por el presente reconoce la importancia de la coordinación e integración de tareas para el hogar como componente significativo del programa de enseñanza general. Sin embargo, la Junta reconoce la necesidad de brindar a cada maestro individual y director del edificio la autoridad para coordinar tareas instructivas dentro de su dominio. Con esta base filosófica, se recomiendan las siguientes pautas para la tarea para el hogar:

1. Para el maestro: cada maestro de aula tiene autoridad para determinar tareas para el hogar reales. La tarea para el hogar asignada será parte importante del programa instructivo para reforzar la enseñanza en el aula y para alentar el uso de habilidades efectivas de estudio. Si los estudiantes descuidan repetidamente las tareas para el hogar, el maestro informará a los padres.
2. Para el estudiante: el estudiante es responsable de completar las tareas para el hogar a tiempo.
3. Para los padres: los padres son responsables de brindar un momento y lugar específicos para que el estudiante haga su tarea. Recuerde, la tarea para el hogar se diseñó para brindar un mantenimiento de habilidades para los estudiantes.
4. Para el director: el director tiene la autoridad para establecer pautas adicionales para la escuela individual según lo determinen los horarios de prueba, funciones después de la escuela, etc.

|  |
| --- |
| ***GRADUADOS CON HONORES*** |

Cada escuela determinará los graduados con honores mediante las calificaciones y logro académico.

**VALEDICTORIAN**

El Valedictorian es la persona con promedio académico numérico acumulativo en cuatro años más alto de su clase de último año. Para ser considerado para este honor, el estudiante deberá haber asistido a esa escuela durante tres años incluido su último año.

**SALUTATORIAN**

El salutatorian es el estudiante con el segundo mejor promedio académico numérico acumulativo en cuatro años de su clase de último año. Para ser considerado para este honor, el estudiante deberá haber asistido a esa escuela durante tres años incluido su último año.

|  |
| --- |
| ***LISTA DE HONOR - ACADÉMICO*** |

Los estudiantes que obtengan un promedio de A o A-B en todas las áreas de contenido estarán en la lista de honor académico.

|  |
| --- |
| ***TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN*** |

Se podrá entregar tarjetas de identificación (ID) a todos los estudiantes. Se recomienda ampliamente el uso de tarjetas de identificación al personal y al estudiante.

|  |
| --- |
| ***VACUNACIÓN*** |

El Departamento de Salud Pública del Estado de Alabama exige que todos los estudiantes tengan Certificado de vacunación actualizado en los registros de la oficina de la escuela.

Esta es una ley del Estado de Alabama. Estos certificados se deben obtener en el Departamento de Salud o en el consultorio del médico.

|  |
| --- |
| ***INSPECCIÓN*** |

La Junta de Educación del Condado de Lee y la administración de cada escuela del condado se reservan el derecho de inspeccionar periódicamente la propiedad de la escuela o los artículos que se lleven a las instalaciones de la escuela. Las auditorías de inspección de propiedad de equipos tecnológicos y hardware y software de computación son recomendables.

|  |
| --- |
| ***SEGURO*** |

Todos los estudiantes tendrán oportunidad de comprar seguro por accidentes a bajo costo al inicio de cada año escolar. Los requisitos de seguro definidos por la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Alabama deben cumplirse para que el estudiante pueda participar en atletismo. La Junta de Educación del Condado de Lee recomienda ampliamente que los estudiantes que participan en actividades extracurriculares adquieran un seguro por accidentes escolar.

|  |
| --- |
| ***USO DE INTERNET*** |

Hay disponible Internet para el uso de los estudiantes del Condado de Lee. Como existe cierta información en Internet que es inapropiada para el uso escolar público, todos los maestros y personal de la escuela se reservan el derecho de decidir lo que es apropiado o no para los estudiantes que usen este recurso. Los estudiantes que abusen del uso de Internet recibirán una sanción disciplinaria o podrán perder su derecho a usar Internet. Los maestros y estudiantes firmarán un Contrato de usuario de Internet antes de tener permitido el acceso a Internet.

Es intención de la Junta de Educación del Condado de Lee brindar a sus estudiantes, maestros, administradores y personal de apoyo la tecnología, software, recursos de apoyo y desarrollo profesional para ayudar a prepararse para nuestra cambiante sociedad tecnológica, ahora y en el siglo XXI.

El Sistema Escolar del Condado de Lee sabe muy bien que, al brindar estos recursos tecnológicos a nuestros estudiantes y empleados, es imperativo que todos los usuarios acepten la responsabilidad del uso apropiado de estos recursos. La posición del Sistema Escolar del Condado de Lee es que toda persona que use estos recursos cumplirá todas las políticas y procedimientos del sistema y también las pautas y leyes federales, estatales y locales que rigen el uso de tecnología y sus componentes. Además, cada persona también usará los recursos tecnológicos del sistema de manera eficiente para no perjudicar a personas, instituciones o empresas.

Para garantizar que todos los usuarios sepan las pautas y leyes que rigen el uso de recursos tecnológicos en las Escuelas del Condado de Lee, se enseñarán las prácticas legales y éticas de uso de software y hardware a todos los estudiantes y empleados del sistema. Además, se distribuirá una copia de estas pautas entre todos los usuarios y se mostrarán de manera visible en todas las áreas donde se usen estos recursos.

**PAUTAS**

1. Toda persona que abuse del uso será responsable de sus acciones. Se espera una conducta ejemplar de todos los usuarios en todo momento.
2. Los usuarios no deberán dañar computadoras o redes de ninguna manera.
3. Los estudiantes y empleados de las Escuelas del Condado de Lee no deben intentar modificar los recursos tecnológicos, servicios o configuraciones, cambiar las restricciones asociadas a sus cuentas, ni intentar infiltrarse en ningún sistema de seguridad de recursos tecnológicos, con o sin intención maliciosa.
4. No se usará la computadora o Internet para ver, enviar o mostrar imágenes, mensajes o lenguaje obsceno, lascivo, profano, vulgar, irrespetuoso, grosero, amenazante o provocativo.
5. La publicación de cadenas electrónicas u otra información sin utilidad es una infracción de la política del sistema.
6. Las leyes de derecho de autor permiten instalar una sola copia de un programa de software determinado en una computadora a la vez.
7. No se podrán crear o usar copias ilegales de software en equipos de la escuela.
8. Nadie deberá compartir su contraseña de la computadora con otra persona.
9. Nadie deberá usar la computadora o Internet para develar direcciones personales o números de teléfono.
10. El acceso a trabajos, carpetas o archivos no asignados a la persona bajo el uso de su contraseña de la computadora está prohibido.
11. Las personas no tienen permitido hacer copias de software o datos sin el consentimiento escrito del director de tecnología de sistema. Toda pregunta sobre disposiciones de derecho de autor será dirigida al director de tecnología del sistema.
12. Los usuarios deben informar infracciones de la política o problemas con la seguridad de los recursos tecnológicos al director o al Director de tecnología de las Escuelas del Condado de Lee.

Todos los recursos de tecnología de las Escuelas del Condado de Lee, independientemente de la fecha o lugar de compra, están sujetos a estas pautas. Toda pregunta sobre estas pautas, su interpretación o circunstancias específicas se dirigirá al director de tecnología del sistema antes de su procesamiento. Se manejará a quienes infrinjan esta política de la manera coherente con situaciones comparables que requieran medidas disciplinarias, incluidas las siguientes: (1) pérdida de acceso; (2) medidas disciplinarias adicionales a determinar según la práctica existente relacionada con lenguaje o conducta inapropiados; y (3) acciones legales, cuando corresponda.

Internet brinda recursos ilimitados de la red global de computadoras que mejora el entorno educativo. A través de la navegación por Internet, los estudiantes pueden acceder a información y recursos de miles de bibliotecas, museos, bases de datos y sitios educativos. Aunque existe una vasta cantidad de información valiosa disponible en Internet, algunos sitios pueden contener material que no cumple con los objetivos educativos de la escuela. La intención de las Escuelas del Condado de Lee es brindar acceso libre y equitativo a los recursos disponibles por Internet entendiendo que los docentes, personal y estudiantes accederán y usarán la información apropiada para fines educativos y docentes. El acceso a Internet es un privilegio, no un derecho. Todos los usuarios de Internet deben actuar de manera considerada y responsable. Como en todo material educativo que se use en las Escuelas del Condado de Lee, se examinará este recurso utilizado en el aula. Por lo tanto, solo los estudiantes que firmen un acuerdo para conducirse de manera considerada y responsable y brinden permiso escrito del padre o tutor podrán tener acceso independiente. El Contrato de recursos tecnológicos estará en los archivos de la escuela donde se inscriba el estudiante.

Todas las normas y pautas de la escuela sobre uso apropiado de tecnología se aplicarán al uso de Internet. Como las comunicaciones por Internet en general son de naturaleza pública, todos los usuarios deberán tener cuidado de mantener comunicaciones apropiadas y responsables. Para mantener la integridad del sistema y garantizar que este se use de manera responsable, el director de tecnología del sistema y otro personal autorizado se reservan el derecho de revisar archivos y comunicaciones de redes.

La escuela no tiene obligación de regular o revisar mensajes, declaraciones, publicaciones o actos, por Internet o celular, fuera del campus, pero, si estos actos son una amenaza de violencia contra otro estudiante o empleado, afectan el entorno de aprendizaje o la conducta ordenada de la escuela, la escuela puede intervenir. La disciplina puede ir de una conferencia con el estudiante a la expulsión. Se podrá contactar a la fuerza policial, si es necesario.

|  |
| --- |
| ***ARTÍCULOS PROHIBIDOS*** |

**ARMAS PELIGROSAS Y FUEGOS ARTIFICIALES**

Todo estudiante que muestre o porte un cuchillo, garrote u otra arma peligrosa estará sujeto a la suspensión inmediata. No se pueden llevar fuegos artificiales a la escuela. El estudiante que use o porte fuegos artificiales también estará sujeto a expulsión. Para obtener más información sobre otros artículos que no se pueden llevar a las instalaciones de la escuela, consulte la sección de Disciplina/Código de Conducta de este manual.

**DROGAS**

La posesión o consumo de bebidas alcohólicas o sustancias controladas (drogas) por parte de un estudiante en la escuela es una infracción grave de la política de la escuela, y resultará en la suspensión o expulsión inmediata.

**BIENES PERSONALES**

Las pertenencias personales como dinero, ropa, joyas, etc. son responsabilidad del estudiante individual. Estos artículos se mantendrán en poder del estudiante en todo momento. Se recomienda a los estudiantes no llevar grandes sumas de dinero o bienes personales de valor a la escuela.

|  |
| --- |
| ***ABANDONO DEL TERRENO DE LA ESCUELA*** |

Los estudiantes registrarán la salida a través de la oficina principal antes de abandonar el terreno de la escuela durante el día escolar. Si no lo hacen, se impondrá una sanción disciplinaria adecuada. Ningún estudiante tiene permitido transportar a otro fuera del campus en su vehículo personal sin permiso escrito o confirmación directa de un padre/madre/tutor y la aprobación de la administración. Esto incluye dejar el campus antes del inicio del día escolar por la mañana.

|  |
| --- |
| ***CASILLEROS*** |

El uso de casilleros es un privilegio, no un derecho. Se asignarán a los estudiantes lo antes posible y se mantendrán limpios, ordenados y cerrados en todo momento. Se brindan para conveniencia del estudiante y deberán cuidar de estos de la misma manera que cuidan todos los bienes de la escuela. Los estudiantes informarán de inmediato a la oficina del director el mal funcionamiento o problemas con los casilleros. La escuela entrega los casilleros a los estudiantes una vez al año. Los estudiantes no darán la combinación de su casillero a nadie. Los estudiantes no deben dejar dinero o cosas de valor en sus casilleros. La escuela no se hace responsable de los artículos robados del casillero de un estudiante. La administración se reserva el derecho de controlar periódicamente los casilleros en cualquier momento por motivos de seguridad o salud. La administración también se reserva el derecho de controlar un casillero individual si existe sospecha razonable. Los estudiantes son responsables de todos los artículos que haya en sus casilleros.

|  |
| --- |
| ***COMEDOR*** |

**Los niños necesitan comidas saludables para el aprendizaje.** Las Escuelas del Condado de Lee-Escuelas Distrito Beauregard, Escuelas Beulah, Escuelas Loachapoka y Escuelas Smiths Station ofrecen comidas saludables todos los días escolares. El desayuno cuesta $1.50; el almuerzo cuesta (K-6) $2.00, (7-12)

**$2.40. Sus hijos pueden calificar para comidas gratis o a precio reducido. El precio reducido es de ($.30) para el desayuno y ($.40) para el almuerzo.** A continuación, hay algunas preguntas y respuestas comunes para ayudarlo en el proceso de solicitud.

1. QUIÉN PUEDE RECIBIR COMIDAS GRATIS O A PRECIO REDUCIDO
2. Todos los niños de hogares que reciben beneficios de **ALABAMA SNAP, ALABAMA EN RESERVAS INDIAS (FDPIR) O ALABAMA TANF** son elegibles para comidas gratuitas.
3. Los niños en crianza temporal que están bajo la responsabilidad legal de una agencia de crianza temporal o tribunal son elegibles para comidas gratuitas.
4. Los niños que participan en el programa Head Start de su escuela son elegibles para comidas gratuitas.
5. Los niños que cumplen la definición de niño sin hogar, fugitivo o inmigrante son elegibles para comidas gratuitas.
6. Los niños pueden recibir comidas gratuitas o a precio reducido si el ingreso de su grupo familiar está dentro de los límites de las Pautas de elegibilidad de ingreso federal. Sus hijos pueden calificar para comidas gratuitas o a precio reducido si el ingreso de su grupo familiar está en el límite o por debajo del límite de la siguiente tabla.
7. **¿CÓMO SÉ SI MIS HIJOS CALIFICAN COMO SIN HOGAR, INMIGRANTES O FUGITIVOS?** ¿Los miembros de su hogar no tienen una dirección permanente? ¿Están hospedándose juntos en un refugio, hotel u otra vivienda temporal? ¿Su familia cambia de vivienda por temporadas? ¿Hay niños viviendo con usted que decidieron abandonar a su familia o grupo familiar anterior? Si cree que los niños de su grupo familiar cumplen estas descripciones y no le dijeron que sus hijos recibirán comidas gratuitas, llame o envíe un correo electrónico al **Dr. Jason Wright,** **wright.jason@lee.k12.al.us,** **334-705-6000, coordinador de inmigrantes o enlace.**
8. **¿NECESITO COMPLETAR UNA SOLICITUD POR CADA NIÑO?** No. Use una Solicitud de comidas escolares gratuitas y a precio reducido para todos los estudiantes de su grupo familiar. No podemos aprobar una solicitud si no está completa, así que asegúrese de completar toda la información requerida. Devuelva la solicitud completada a: **Los gerentes del comedor de su escuela. Los nombres están ubicados en el sitio web, (www.lee.k12.al.us).**
9. **¿DEBO COMPLETAR UNA SOLICITUD SI RECIBÍ CARTA ESTE AÑO ESCOLAR INFORMANDO QUE MIS HIJOS YA TIENEN APROBADAS LAS COMIDAS GRATUITAS?** No, pero lea la carta que recibió con atención y siga las instrucciones. Si un niño de su grupo familiar no figura en su notificación de elegibilidad, **contacte al gerente del comedor de su escuela. Los nombres están ubicados en el sitio web, (www.lee.k12.al.us).**
10. **¿PUEDO COMPLETAR LA SOLICITUD EN LÍNEA?** SÍ, le recomendamos completar una solicitud en línea en lugar de la solicitud impresa, si puede hacerlo. La solicitud en línea tiene los mismos requisitos y le preguntará lo mismo que la solicitud impresa. **Puede encontrarla en:** [**www.lee.k12.al.us,**](http://www.lee.k12.al.us/) **bajo DEPARTAMENTOS, luego NUTRICIÓN INFANTIL y haga clic en SOLICITAR ALMUERZO GRATUITO O A PRECIO REDUCIDO PARA 2021-2022. Si tiene preguntas, comuníquese con el gerente de comedor de su escuela.**
11. **¿SE APROBÓ EL AÑO PASADO LA SOLICITUD DE MI HIJO? SÍ, es válida hasta el 10/09/2021 de este año. Debe enviar una nueva a menos que le hayan dicho que su hijo es elegible para el nuevo año escolar. Si no envía una nueva solicitud, se le cobrará a su hijo el precio total de las comidas.**
12. ¿VERIFICARÁN LA INFORMACIÓN QUE YO BRINDE? Sí. También podremos pedirle prueba escrita de los ingresos familiares que informe.
13. **SI NO CALIFICO AHORA, ¿PUEDO PRESENTAR SOLICITUD MÁS ADELANTE? Sí, puede solicitarlo en cualquier momento durante el año escolar. Por ejemplo, los niños con padre/madre o tutor que pierda su empleo pueden ser elegibles para la comida gratuita y a precio reducido si el ingreso del hogar cae por debajo del límite de ingresos.**
14. ¿QUÉ SUCEDE SI NO ESTOY DE ACUERDO CON LA DECISIÓN DE LA ESCUELA SOBRE MI SOLICITUD? Hable con los funcionarios de la escuela. También puede pedir una audiencia llamando o escribiendo a: Michelle Washington, 334-705-6000, 2410 Society Hill Road, Opelika, AL 36804.
15. **¿PUEDO PRESENTAR LA SOLICITUD SI ALGUIEN DE MI HOGAR NO ES CIUDADANO ESTADOUNIDENSE? Sí. Usted, sus hijos u otros miembros del hogar** **no necesariamente tienen que ser ciudadanos estadounidenses para solicitar comidas gratuitas o a precio reducido.**
16. ¿QUÉ SUCEDE SI MIS INGRESOS NO SON SIEMPRE IGUALES? Indique el monto que recibe normalmente. Por ejemplo, si normalmente gana $1000 por mes, pero faltó al trabajo el mes pasado y solo ganó $900, indique que ganó $1000 por mes. Si normalmente trabaja horas extra, inclúyalas, pero no incluya esto si solo trabaja horas extra en ocasiones. Si perdió su empleo o le redujeron el horario o el salario, use el ingreso actual.
17. **¿QUÉ SUCEDE SI ALGUNOS MIEMBROS DEL HOGAR NO TIENEN INGRESOS PARA INFORMAR? Los miembros del hogar pueden no recibir algunos tipos de ingresos que le pedimos que informe en la solicitud, o ningún ingreso en absoluto. Si esto sucede, escriba un 0 en ese campo. Sin embargo, si algún campo de ingresos queda vacío o en blanco, se contarán también como ceros. Tenga cuidado al dejar campos de ingresos en blanco, supondremos que lo hizo deliberadamente.**
18. ¿TENGO QUE DAR MI NÚMERO DE SEGURO SOCIAL? Solo se requieren los últimos 4 dígitos del número de seguro social de la persona con el salario principal del grupo familiar u otro adulto miembro del grupo familiar (o indicación de “ninguno”).
19. **ESTAMOS EN LAS FUERZAS ARMADAS. ¿INFORMAMOS NUESTROS INGRESOS DE FORMA DIFERENTE? Su salario básico y bonificaciones en efectivo deben informarse como ingreso. Si recibe asignaciones de valor en efectivo para vivienda fuera de la base, comida o ropa, también se deben incluir como ingreso. Sin embargo, si su vivienda forma parte de la Iniciativa de privatización de viviendas de las Fuerzas Armadas, no incluya su asignación de vivienda como ingreso. Todo pago por combate adicional resultante del despliegue militar también queda excluido del ingreso.**
20. ¿QUÉ SUCEDE SI NO HAY SUFICIENTE ESPACIO EN LA SOLICITUD PARA MI FAMILIA? Indique todos los miembros del grupo familiar adicionales en otra hoja y adjúntela a su solicitud. Los nombres de los gerentes de comedor de la escuela están en el sitio web, [www.lee.k12.al.us](http://www.lee.k12.al.us/) para recibir una segunda solicitud.
21. **MI FAMILIA NECESITA MÁS AYUDA. ¿HAY OTROS PROGRAMAS PARA LOS QUE PODAMOS PRESENTAR SOLICITUD? Para saber cómo solicitar Alabama SNAP u otros beneficios de asistencia, contacte a su oficina de asistencia local o llame al 1-800-382-0499.**

Si tiene otras preguntas o necesita ayuda, llame al 334-705-4142. Atentamente,

**Krystal Patterson, Directora de CNP**

|  |  |
| --- | --- |
| **Comidas gratuitas** | **Comidas a precio reducido** |
| **Anual** | **Mensual** | **Dos veces al mes** | **Cada 2 semanas** | **Semanal** | **Anual** | **Mensual** | **Dos veces al mes** | **Cada 2 semanas** | **Semanal** |
| 16,588 | 1,383 | 692 | 638 | 319 | 23,606 | 1,968 | 984 | 908 | 454 |
| 22,412 | 1,868 | 934 | 862 | 431 | 31,894 | 2,658 | 1,329 | 1,227 | 614 |
| 28,236 | 2,353 | 1,177 | 1,086 | 543 | 40,182 | 3,349 | 1,675 | 1,546 | 773 |
| 34,060 | 2,839 | 1,420 | 1,310 | 655 | 48,470 | 4,040 | 2,020 | 1,865 | 933 |
| 39,884 | 3,324 | 1,662 | 1,534 | 767 | 56,758 | 4,730 | 2,365 | 2,183 | 1,092 |
| 45,708 | 3,809 | 1,905 | 1,758 | 879 | 65,046 | 5,421 | 2,711 | 2,502 | 1,251 |
| 51,532 | 4,295 | 2,148 | 1,982 | 991 | 73,334 | 6,112 | 3,056 | 2,821 | 1,411 |
| 57,356 | 4,780 | 2,390 | 2,206 | 1,103 | 81,622 | 6,802 | 3,401 | 3,140 | 1,570 |

Según la ley de derechos civiles federal y la normativa y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), el USDA, sus Agencias, oficinas, y empleados, e instituciones que participen o administren programas de USDA tienen prohibido discriminar por motivo de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad o represalias por actividades previas de derechos civiles en un programa o actividad realizado por el USDA o financiado por este.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, Lengua de señas americana), deben contactar a la agencia local o estatal donde solicitaron el beneficio. Las personas sordas, con dificultades auditivas o discapacidades del habla pueden contactar al USDA a través del Servicio de Retransmisión Federal al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede quedar a disposición en otros idiomas que no sean inglés.

Para presentar una queja de discriminación en el programa, complete el [Formulario de quejas por discriminación del programa del USDA, (](http://www.ocio.usda.gov/sites/default/files/docs/2012/Complain_combined_6_8_12.pdf)AD-3027) que se encuentra en línea en: [http://www.ascr.usda.gov/complaint\_filing\_cust.html,](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html) y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta al USDA y brinde toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar copia del formulario de quejas, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario completado o carta al USDA:

(1) Por correo postal: U.S. Department of Agriculture

Office of the Assistant Secretary for Civil Rights1400 Independence Avenue, SW

Washington, D.C. 20250-9410;

(2) Por fax: (202) 690-7442; o

(3) Por correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor de oportunidades equitativas.

OFRECER VERSUS SERVIR COMIDAS EN LA ESCUELA

De conformidad con la Ley de Niños Saludables y Sin Hambre de 2010 (HHFKA), las Escuelas Públicas del Condado de Lee implementan el procedimiento de ofrecer versus servir en el Programa de Desayuno y Almuerzo Escolar en los grados K-12. Para reducir el desperdicio de alimentos, ofrecer versus servir (OVS) permite a los estudiantes rechazar algunos componentes de la comida y elegir los alimentos que quieran comer. De este modo, es imperativo que los estudiantes y el personal de la cafetería entiendan los requisitos de patrones de comidas y los requisitos de comidas reembolsables. Hay disponibles letreros y carteles en las filas de servicio de alimentos de la escuela para que los estudiantes sepan qué componentes de comidas son necesarios en el desayuno y almuerzo. Se ofrece a los estudiantes 4 alimentos para el desayuno y 5 para el almuerzo. Si quiere información adicional sobre ofrecer versus servir, consulte el sitio web de nuestro distrito.

COBRO DE COMIDAS ESCOLARES

Se recomienda a estudiantes y padres “pagar en el momento” o pagar previamente las comidas de los estudiantes en las cafeterías de las Escuelas del Condado de Lee. Para pagar previamente las comidas de su hijo, solo emita un cheque por el monto que quiera pagar, luego entregue o envíe el prepago a la escuela, a la atención del Gerente de cafetería. Puede hacer pagos en línea, consultar el saldo de su hijo y recibir notificaciones por correo electrónico de saldos bajos configurando una cuenta de estudiante en el sitio web [www.paypams.com.](http://www.paypams.com/) El enlace se puede encontrar en el sitio web del distrito escolar.

Se entregará aviso escrito a todos los estudiantes cuando sus cuentas tengan saldo de $3.00 o menos. Los estudiantes (k-8.º grado) pueden cargar hasta tres (3) desayunos y tres (3) almuerzos en la cuenta antes de recibir comidas alternativas. Los estudiantes de secundaria (9.º - 12.º grado) pueden cargar un (1) almuerzo antes de recibir comidas alternativas. No hay disposiciones para cargos de comidas para adultos.

|  |
| --- |
| ***TRABAJO COMPENSATORIO*** |

El trabajo compensatorio, que incluye evaluaciones, se administrará a estudiantes cuyo ausentismo se ha debido a enfermedad u otros motivos considerados justificados. El estudiante debe prepararse para rendir exámenes perdidos y entregar tareas el día que regrese a la escuela, a menos que haya sido una enfermedad prolongada y luego el estudiante tendrá hasta tres días por cada día ausente para compensar el trabajo a menos que el director apruebe lo contrario. Es responsabilidad del estudiante entregar todas las tareas y hacer todos los exámenes dentro del plazo designado. El trabajo compensatorio deberá completarse antes del final de un período de calificación a menos que el director apruebe lo contrario. Los estudiantes que hayan sido suspendidos tienen permitido recuperar tareas o exámenes por el período de la suspensión.

|  |
| --- |
| ***INFORMES OBLIGATORIOS - CÓDIGO DE ALABAMA 2006 - SECCIÓN 26-14-3*** |

Todos los hospitales, clínicas, sanatorios, médicos, doctores, cirujanos, examinadores médicos, forenses, dentistas, osteópatas, optometristas, quiroprácticos, podólogos, enfermeros, empleados públicos y privados K-12, maestros y funcionarios de la escuela, oficiales de paz, oficiales de policía, farmacéuticos, asistentes sociales, trabajadores de guardería o empleados, profesionales de salud mental, empleados de entidades públicas y privadas de educación superior y post secundaria, miembros del clero según lo definido en la Norma 505 de las Normas de Evidencia de Alabama, u otra persona convocada para brindar ayuda o asistencia médica a un niño, cuando se sepa o sospeche que el niño fue víctima de abuso o negligencia infantil, deberá presentarse oralmente, por teléfono o comunicación directa, de inmediato, seguido de informe por escrito, ante una autoridad debidamente constituida.

**LEY ERIN**

El 4 de junio de 2015, el gobernador Bentley aprobó la ley legislativa HB 197, conocida como Ley Erin. Esta ley exige que todos los sistemas de escuelas públicas brinden educación sobre prevención de abuso sexual infantil apropiada para la edad, de jardín de infantes a 12.º grado.

En el Sistema Escolar del Condado de Lee, el asesor de la escuela y otros profesionales de la educación presentarán lecciones a cada estudiante de 1.º, 3.º, 5.º, 7.º y 9.º grados para cumplir los requisitos de la Ley Erin. Las Escuelas del Condado de Lee decidieron utilizar el plan de estudios Niños más seguros e inteligentes (Safer, Smarter Kids) y Adolescentes más seguros e inteligentes (Safer, Smarter Teens). Este plan de estudios se eligió para enseñar a los niños a reconocer el abuso sexual infantil, equiparlos con herramientas para reducir su vulnerabilidad, y alentarlos a informar los abusos. Esto a su vez educará y facultará a los estudiantes con conocimientos y habilidades para protegerse. Para obtener más información o si tiene preguntas sobre esta ley, visite www.erinslaw.org.

Para obtener más información sobre las lecciones que se presenten, visite [www.safersmarterkids.org](http://www.safersmarterkids.org/) y [www.safersmarterteens.org](http://www.safersmarterteens.org/) o contacte al asesor de su escuela.

|  |
| --- |
| ***ESTUDIANTES CASADOS*** |

Los estados civiles de casados, maternales, o paternales no afectarán los derechos y privilegios de los estudiantes de recibir educación pública que ofrece cualquier escuela de este distrito escolar. Las estudiantes embarazadas tendrán permitido continuar en la escuela en todos los casos donde la continuidad de asistencia tenga autorización del médico de la futura mamá. Con solicitud del estudiante con consentimiento del padre/madre, a las estudiantes embarazadas o a los estudiantes casados se les puede ofrecer un programa de opciones de embarazo adolescente. No es necesaria una audiencia administrativa. La colocación se basará en la solicitud del padre/madre/estudiante, la recomendación del director y la aprobación del representante del superintendente.

|  |
| --- |
| ***CENTRO DE MEDIOS/BIBLIOTECA*** |

El Centro de medios/Biblioteca es parte importante de la vida escolar de un estudiante. El Centro de medios/Biblioteca está bajo la dirección de un bibliotecario de tiempo completo que ofrece ayuda honesta a todos los estudiantes para cuidar adecuadamente de todo el material de la biblioteca. Los estudiantes pueden ir en medio de la clase con pase individual de su maestro. Los estudiantes pueden usar la biblioteca en el período de almuerzo, con permiso. Todos los libros y otros materiales que se saquen de la biblioteca deben registrarse para poder llevarlos. Esto se hace en la recepción principal. Se cobrará el precio de lista por los libros perdidos. Se impondrá una multa por libros no devueltos a tiempo. Los estudiantes no pueden abandonar el Centro de medios/biblioteca sin permiso del bibliotecario.

|  |
| --- |
| ***POLÍTICA DE MEDICAMENTOS*** |

El objetivo de la Junta de Educación del Condado de Lee es cumplir y colaborar con las pautas del Departamento de Educación de Alabama, la Junta de Enfermería de Alabama y la ley de Alabama sobre administración de medicamentos en la escuela. Solo la enfermera escolar o un asistente de medicamentos certificado que haya completado la capacitación de la Junta de Medicamentos de Enfermería en las Escuelas de Alabama bajo indicación de la enfermera escolar podrán administrar medicamentos en las escuelas. La posesión, consumo o distribución de medicamentos recetados y de venta libre podrá resultar en la aplicación de una medida disciplinaria. Lea la totalidad de “Medicamentos en el entorno escolar”, “Formulario de autorización del padre/madre/recetador de medicamentos en la escuela” y “Autorización de medicamentos de venta libre” en los Apéndices. También se podrá descargar el Formulario de autorización del padre/madre/recetador de medicamentos en la escuela del sitio web de las Escuelas del Condado de Lee, bajo la pestaña Servicios de salud.

|  |
| --- |
| ***DELITOS FUERA DEL CAMPUS*** |

Los estudiantes implicados en delitos violentos o que impliquen un arma, drogas o daños a otras personas fuera del campus podrán estar sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias de la escuela. (Referencia - Código de Alabama)

|  |
| --- |
| ***CONFERENCIAS CON PADRES/MAESTROS*** |

Se pide a los padres llamar y programar las conferencias a través de la oficina. El tiempo y las responsabilidades del maestro durante el día están cuidadosamente estructurados, por eso hay que programar las conferencias para momentos en que esté disponible el maestro. La interferencia física de los padres que interrumpa el proceso educativo en horario escolar no se tolerará. Si es necesario, se retirará a los padres, se los acusará de invasión de propiedad privada o se les prohibirá el ingreso a la escuela. (Consulte información sobre visitas en este libro para encontrar detalles adicionales). Contacte al maestro de su hijo o al director de la escuela, por escrito, para pedir una evaluación para los servicios de educación especial.

|  |
| --- |
| ***FESTEJOS (PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA)*** |

No se permiten festejos en el secundario en ningún momento durante el día escolar. Los festejos se permiten en ocasiones especiales aprobadas por el director, en escuelas primarias. Los banquetes, fiestas sociales y otros eventos estudiantiles deben estar aprobados por el director y asignados al calendario escolar local.

|  |
| --- |
| ***RESTRICCIONES FÍSICAS*** |

Como parte de las políticas y procedimientos del Sistema Escolar del Condado de Lee, el uso de restricciones físicas está prohibido en el Sistema Escolar del Condado de Lee y sus programas educativos, excepto en las situaciones en que el estudiante esté en peligro inminente, para sí mismo u otros, y no responda a intervenciones de conducta menos intensivas, como indicaciones verbales u otras técnicas de reducción. La restricción física se prohíbe expresamente si se usa como forma de disciplina o castigo. El uso de otras restricciones físicas, químicas, mecánicas o encierro está prohibido en el Sistema Escolar del Condado de Lee y sus programas educativos. El uso de restricciones puede ocurrir junto con otras medidas de emergencia, como, por ejemplo, que la escuela solicite asistencia de la fuerza policial o personal médico de emergencia, donde como consecuencia, este personal deba retirar al estudiante. En caso de infracciones significativas de la ley, incluidos ataques a estudiantes o personal, se informará a la policía. Lo antes posible después de la restricción o remoción del estudiante (y no más de un día escolar después del incidente) el padre/madre o tutor legal recibirá notificación escrita.

Personal selecto de la Junta de Educación del Condado de Lee mantiene certificaciones anuales para utilizar procedimientos de reducción y restricción según lo descrito en el Programa de Instructores de Restricción Segura y Manejo de Crisis. Todos los maestros y administradores de la Junta de Educación del Condado de Lee reciben capacitación anual sobre la política de la junta de Encierro y Restricción del Condado de Lee, prevención de conductas y técnicas de reducción, y estrategias de intervención de conducta positiva.

|  |
| --- |
| ***USO DE PATIO DE JUEGOS/CAMPO DE ATLETISMO DESPUÉS DE CLASE*** |

La Junta de Educación del Condado de Lee no asume responsabilidad u obligaciones por accidentes o lesiones en el patio de juegos o campos de atletismo después del horario escolar.

|  |
| --- |
| ***CRITERIOS DE PROMOCIÓN/RETENCIÓN*** |

La Junta de Educación reconoce que el proceso de toma de decisiones sobre colocación, promoción o retención de estudiantes implicará considerar varios factores, como progreso académico, edad, madurez y capacidad de aprendizaje. La decisión de si un estudiante debe ser promovido o retenido se tomará sobre la base de qué grado le da al estudiante mejor posibilidad de progreso en su desarrollo educativo.

**PROMOCIÓN/COLOCACIÓN EN GRADO 9-12**

La clasificación de estudiantes por nivel de grado requiere un mínimo de créditos antes del inicio del año escolar, según lo siguiente:

1. Segundo año - Seis (6) créditos; Tercer año - Doce (12) créditos; Último año - Dieciocho (18) créditos.
2. La colocación en grado después de la escolaridad en el hogar en las Escuelas del Condado de Lee requerirá documentación de la Asociación de Escolaridad en el Hogar y equivalencias de curso. Se podrá administrar un examen de colocación.
3. La colocación en grado para un estudiante transferido dependerá de las recomendaciones de la escuela anterior.

**CRITERIOS DE PROMOCIÓN/RETENCIÓN K-8**

**General**

La institución de estas pautas de política de retención/promoción es para asegurar que todos los estudiantes sean promovidos o retenidos según los mismos estándares.

**Disposición I: Formulario de inquietud académica**

1. El Formulario de inquietud académica se usará para que los maestros notifiquen a los padres que se hará una conferencia para abordar intervenciones en el trabajo del estudiante.
2. Se informará a los estudiantes y padre/madre/tutor estas pautas de política de promoción/retención a través del manual de política de la Junta y el manual del estudiante de cada escuela local. Al inicio de cada año escolar, cada estudiante (y también cada nuevo estudiante inscripto después del inicio del año escolar) recibirá una copia del manual de la escuela local con estas pautas.

**Disposición II: Informes a los padres**

1. Los padres recibirán informes de mitad de trimestre y un boletín de calificaciones al final de cada período de calificación.
2. Se debe enviar un Formulario de inquietud académica al final del semestre para jardín de infantes a octavo grado.

**Disposición III: Promoción/Retención/Asistencia**

1. Los estudiantes de jardín de infantes a octavo grado pueden ser candidatos para la retención si acumularon 10 o más ausentismos injustificados en un año.

**Disposición IV: Comité de promoción/colocación**

1. La decisión de promoción/retención de un estudiante en primaria/escuela media (1.º a 8.º grados) será del Comité de promoción/colocación y del director. Cada caso se considerará de forma individual y la decisión que se tome, en opinión profesional del comité, será la más conveniente para el estudiante. El Comité de promoción/colocación constará de:

A. Administrador de nivel escolar

B. Maestro(s) actual(es)

C. Asesor

D. Maestro de educación especial (si corresponde)

2. Los siguientes factores se tendrán en cuenta cuando se considere la retención en un grado para un estudiante:

A. Evaluaciones del maestro

B. Progreso en las asignaturas

C. Datos de logros formales y evaluaciones de habilidades

D. Progreso en colocaciones alternativas

E. Asistencia

F. Retención previa

G. Madurez: edad cronológica, madurez física y emocional, conducta y otros factores que puedan afectar al estudiante o sus compañeros

H. Logro por debajo del nivel de grado designado según lo indicado en el boletín de calificaciones

3. La colocación de grado de la Escolaridad en el hogar a una Escuela del Condado de Lee requerirá:

A. Preevaluación: evaluación con referencia a la norma

B. Información de la última evaluación estatal

C. Calificaciones del año actual y del año anterior del boletín de calificaciones oficial

D. Documentación de la Asociación de Escolaridad en el Hogar de colocación correcta de grado

**Disposición V:**

Se puede retener a un estudiante en las siguientes condiciones:

A. Si el estudiante tiene una calificación promedio por debajo del 60% en dos de las siguientes tres asignaturas: matemáticas, lengua y literatura;

B. Si un estudiante tiene una calificación promedio por debajo del 60% en matemáticas, lengua y literatura en combinación con una calificación insuficiente en ciencias o estudios sociales;

C. Si un estudiante tiene una calificación promedio por debajo del 60% en cualquier combinación de las tres asignaturas siguientes: ciencias, estudios sociales, ortografía, educación física, banda o salud;

D. El director tiene autoridad para hacer ajustes de calificación académica;

E. Si el estudiante está en el Programa de educación especial, el equipo de Plan de educación individualizada (IEP) tomará la decisión sobre la retención.

**Disposición VI:**

La colocación de grado para un estudiante transferido: Las Escuelas del Condado de Lee seguirán las recomendaciones de las escuelas anteriores para la colocación de grado de estudiantes transferidos.

|  |
| --- |
| ***PTA/PTO*** |

Los nombres de los funcionarios de la Asociación de padres y maestros (PTA) o de la Organización de padres y maestros (PTO) deben aparecer en el manual de cada escuela. Los directores del edificio publicarán las reuniones, horas, fechas y lugares.

|  |
| --- |
| ***BOLETINES DE CALIFICACIONES/INFORMES DE PROGRESO*** |

Los padres deben tener en cuenta que se usa un período de calificación de nueve semanas. Los boletines de calificaciones se envían después de finalizar cada período de calificación. También se envían informes de progreso a mitad del período de calificación de nueve semanas. Son obligatorios para todos los estudiantes. Si el padre/madre o tutor lo desea, trabajará con el maestro o asesor para mantener un control más cercano de las calificaciones de su hijo. El padre/madre o tutor asignará a su hijo la responsabilidad de mantenerlo informado de su progreso. Se podrán programar conferencias entre maestros y padres mediante la recepcionista de la oficina principal de la escuela.

Los estudiantes con discapacidades también recibirán, además de un boletín de calificaciones de 9 semanas, un informe de progreso de las metas del IEP actual.

|  |
| --- |
| ***REQUISITOS DE RESIDENCIA*** |

**Criterios para establecer la residencia**

Los requisitos de residencia establecidos por el Departamento de Justicia de Estados Unidos seguirán cumpliéndose en todas las Escuelas del Condado de Lee. Se requerirá documentación de verificación de residencia correspondiente a los estudiantes por cada año de inscripción en el Distrito Escolar del Condado de Lee.

Para fines de inscripción en la escuela, el domicilio principal del padre/madre, que es el padre/madre con la custodia física/residencial, o tutor legal designado por un tribunal, es la residencia legal. La residencia legal será el establecimiento principal y hogar permanente, fijo y real al que el estudiante y el padre/madre o tutor legal regresan cada noche.

**Prueba de residencia**

Todos los estudiantes del Condado de Lee deben vivir en una de las cuatro zonas de asistencia del Distrito Escolar del Condado de Lee, con un padre/madre, padre/madre con custodia física/residencial o tutor designado por el tribunal. La responsabilidad de presentar la prueba de residencia es del padre/madre/tutor legal. Es responsabilidad del padre/madre/tutor legal notificar a cada escuela respectiva donde asista su hijo, cuando haya un cambio de domicilio, estado residencial o número de teléfono de contacto o correo electrónico que se hayan brindado previamente como información de contacto del menor. A pedido de las Escuelas del Condado de Lee, es responsabilidad del padre/madre/tutor legal brindar las pruebas de residencia actuales para los estudiantes. Los documentos presentados deben estar a nombre del padre/madre/tutor legal o padre con la custodia, y la residencia principal aparecerá en el lugar del domicilio. Las pruebas (originales y formularios descargados) deben ser claras, legibles, firmadas si corresponde, sin alternaciones, fechadas, y mostrarán la dirección residencial y el nombre del padre/madre/tutor legal. Pueden exigirse documentos adicionales.

Los padres con custodia legal o tutela de un menor podrán registrar al estudiante en las Escuelas del Condado de Lee. El padre/madre debe residir en el área/zona de asistencia para la cual se completa el registro. Se requieren dos comprobantes para probar residencia. Un comprobante de cada categoría a continuación.

El primer comprobante conecta al padre/madre con la propiedad en el Condado de Lee. Para el primer comprobante, los padres pueden presentar uno de los siguientes:

* Escritura de garantía actual
* Declaración de hipoteca reciente
* Factura de impuesto inmobiliario reciente
* Factura de impuesto de hogar móvil reciente
* Contrato de alquiler/locación actual que cubra el año escolar de inscripción.

Para el segundo comprobante, es útil probar que el padre/madre actualmente vive en la dirección informada. El padre/madre debe presentar una factura de servicios actual a nombre de él/ella. La factura de servicios no puede tener más de dos meses de antigüedad. La factura de servicios puede ser una de las siguientes:

* Factura de luz
* Factura de agua
* Factura de cable/Internet
* Factura de teléfono/línea fija
* Factura de gas

Los padres que alquilen un lote o tráiler deben brindar el contrato de alquiler actual. Si el alquiler vence durante el año escolar, se brindará un comprobante de alquiler activo renovado a la escuela del menor en el momento del vencimiento o renovación. Los alquileres que se extiendan mes a mes requieren Declaración jurada de residencia que se deberá presentar por cada menor.

**Declaración jurada de residencia**

Si el padre/madre/tutor legal no puede brindar comprobantes de residencia requeridos según lo enumerado arriba por alguna de las siguientes situaciones:

* Vence el alquiler o es un alquiler mes a mes.
* Vive actualmente, en forma permanente o temporal, con otro propietario de vivienda del Condado de Lee.
* Vive actualmente, en forma permanente o temporal, en la propiedad de otra persona en el Condado de Lee.
* El acuerdo de vivienda actual no permite presentar los comprobantes requeridos y quiere inscribir a un estudiante o continuar la inscripción de un estudiante en Escuelas del Condado de Lee

El padre/madre/tutor legal debe completar una declaración jurada de residencia.

La Verificación de residencia para padres que no pueden probar residencia mediante hipoteca, contrato de alquiler, escritura de garantía o información de impuesto inmobiliario y factura de servicios a su nombre deberá implicar la presentación de la siguiente documentación a la Junta de Educación del Condado de Lee para autorizar la inscripción en Escuelas del Condado de Lee:

1. Declaración jurada de residente/padre certificada por escribano y firmada por el padre/madre y el propietario, por cada menor inscripto.
2. Comprobantes de residencia del propietario
* El propietario debe brindar uno de los siguientes comprobantes para conectar al propietario con la propiedad
* Escritura de garantía actual
* Declaración de hipoteca reciente
* Factura de impuesto inmobiliario reciente
* Contrato de locación
* Contrato de alquiler

El propietario brindará uno de los siguientes documentos para probar que vive actualmente en la dirección informada

* Factura de luz actual
* Factura de agua actual
* Factura de teléfono/Internet actual
* Factura de gas actual
* Factura de cable actual
1. El padre/madre probará residencia al presentar dos correos que hayan sido enviados por el Servicio postal de EE. UU. a la residencia actual en los últimos dos meses. Ejemplos:
* Licencia de conducir (si la segunda prueba está fechada)
* Factura de servicios
* Estado de cuenta bancario
* Factura de servicios médicos
* Seguro automotor
* Servicios médicos
* Factura de teléfono celular
* Cartas de cualquier Agencia gubernamental local, estatal o federal (ejemplo: Tribunales, Citaciones, Registro de Votante, Departamento de Recursos Humanos, Vales de comida, Servicios de manutención infantil, Servicio de Rentas Internas, Departamento de Defensa, Asuntos de Veteranos, Administración del Seguro Social, etc.)
* Registro vehicular
1. Podrá haber una visita del Funcionario de verificación de residencia al hogar en cualquier momento, para verificar los arreglos de vivienda informados.

|  |
| --- |
| ***PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD*** |

Cada escuela o área de asistencia del Sistema Escolar del Condado de Lee tiene empleados designados que forman parte del Equipo de manejo de crisis que se ocupa de manejar situaciones de emergencia.

**SIMULACROS DE INTRUSOS, TORMENTAS E INCENDIOS EN LA ESCUELA**

Se harán varios simulacros de intrusos, tormentas e incendios cada año para que los estudiantes sepan el procedimiento adecuado para cada situación. Se publicarán los procedimientos de emergencia en cada aula y en pasillos, cafeterías y gimnasios. Los estudiantes conocerán bien estos procedimientos para salvar vidas en caso de emergencia real. Los estudiantes deben tener la mejor conducta en estas circunstancias.

Se harán simulacros de incendio periódicamente y los estudiantes seguirán este procedimiento:

* + - 1. Dejar de trabajar inmediatamente;
			2. Permanecer silenciosos para escuchar las instrucciones;
			3. Seguir los planes de evacuación que se entreguen;
			4. Moverse tranquilos y con rapidez en una sola fila para salir del aula;
			5. Proceder a alejarse lo máximo posible del edificio para su seguridad;
			6. Seguir en fila hasta que se dé la señal de fin de la alerta para regresar;
			7. Volver al aula de la misma manera y por la misma salida por la que abandonaron el edificio.

Se harán varios simulacros climáticos periódicamente. Cuando suene la alarma, los estudiantes irán a un área designada, permanecerán en calma si hay corte de electricidad y se quedarán en esa área hasta que la administración determine que la amenaza ha desaparecido.

Cada escuela desarrollará y practicará un simulacro de intrusos en campus. En caso de que haya un intruso u otra situación de emergencia que justifique el cierre de emergencia, se establecieron procedimientos donde se cerrarán todas las entradas y salidas. Nadie podrá entrar ni salir, incluidos padres, hasta que el administrador lo considere seguro.

|  |
| --- |
| ***INSPECCIÓN Y CONFISCACIÓN*** |

Las leyes estatales y federales brindan a las personas la expectativa razonable de privacidad además de estar libres de inspecciones y confiscaciones irrazonables de sus bienes y de su persona. Tales garantías no son ilimitadas, y deben estar equilibradas con la responsabilidad de la escuela de proteger la salud, seguridad y bienestar de todos los estudiantes. Los casilleros, aunque se le alquilen al estudiante para su conveniencia, son propiedad de la escuela. El personal autorizado de la escuela puede llevar a cabo una inspección general de limpieza, con o sin aviso previo, de los bienes de la escuela, y todo material prohibido descubierto allí se podrá usar en contra del estudiante en procesos disciplinarios de la escuela. Los directores, incluido el subdirector o director interino, el personal de la oficina central y los Funcionarios de recursos de la escuela podrán inspeccionar o autorizar una inspección del estudiante o sus bienes, incluidos vehículos, en sus respectivas escuelas, basándose en los hechos que fundamenten una sospecha razonable de que el estudiante oculta material prohibido.

Los elementos que incumplan la política del sistema escolar y los elementos ilegales u otras posesiones que se determine razonablemente que son una amenaza para la salud o seguridad de otros podrán confiscarse y quedar en poder de la escuela. Los elementos que se usen para perturbar o interferir en el proceso educativo se podrán remover temporalmente de la posesión del estudiante. La razonabilidad de una inspección o el grado de intrusión en la persona del estudiante se determinará por la edad y madurez del estudiante y la *naturaleza* de la ofensa en cuestión. En todos los casos, el administrador pedirá que otro miembro del personal actúe como testigo en la inspección.

La policía podrá hacer inspecciones y confiscaciones con la presentación de una orden de allanamiento que describa los artículos a confiscar o con consentimiento válido de los estudiantes o padres o tutores que hayan sido notificados de las consecuencias legales de la inspección. En caso de un estudiante mayor de edad, el consentimiento válido se definirá como consentimiento del estudiante. La policía podrá usar perros detectores de drogas en las inspecciones.

|  |
| --- |
| ***CIGARRILLOS/USO DE TABACO*** |

Ni los padres ni los estudiantes tienen permitido fumar o usar ninguna forma de tabaco en los edificios o el campus de la escuela, en ningún momento. No se permite a los estudiantes portar productos de tabaco, encendedores o fósforos en ningún momento en el campus de la escuela. A los estudiantes que se descubra consumiendo o portando tabaco en el edificio de la escuela, en el campus o en una función patrocinada por la escuela, se les aplicará la medida disciplinaria correspondiente. Esto incluye cualquier forma de dispositivo de vapeo electrónico.

|  |
| --- |
| ***ELECCIONES DE ESTUDIANTES*** |

Todas las elecciones de estudiantes se manejarán de manera profesional con las siguientes ideas usadas como pautas:

* + - 1. Realizar campañas de elecciones de manera madura y positiva con respeto por el oponente en todo momento;
			2. Elegir funcionarios y representantes que respondan a las necesidades de la escuela y que trabajen constructivamente para la resolución de esas necesidades;
			3. Esperar que el estudiante electo muestre una conducta apropiada en todo momento;
			4. Usar boletas para todas las elecciones y mantenerlas en los archivos hasta el final del año escolar.

|  |
| --- |
| ***ACOSO/ACOSO ESCOLAR DEL ESTUDIANTE*** |

1. Ningún estudiante participará en, ni será sometido a, acoso, acoso escolar, violencia, amenazas de violencia o intimidación en la propiedad de la escuela, en el autobús escolar o en funciones patrocinadas por la escuela, por parte de otro estudiante. Los estudiantes que incumplan esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias.
2. Los estudiantes que envíen mensajes electrónicos (redes sociales, correo electrónico, mensaje de texto, etc.) que contengan amenazas de violencia en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela, que la administración considere que son conductas de acoso, o que perturban el proceso escolar normal, podrán recibir una sanción disciplinaria. Se podrá contactar también a la fuerza policial.
3. Las quejas por incumplimientos de esta política se presentarán en formularios de queja aprobados por la Junta y disponibles en la oficina del director o asesor. La queja estará firmada por el estudiante que alega el incumplimiento o por el padre/madre o tutor legal del estudiante y se entregará al director o su representante por correo o en mano. A pedido del estudiante que presenta la queja o su padre o tutor legal, se pueden presentar y resolver de modo informal los incumplimientos incidentales o menores de la política.
4. Al recibir la queja, el director o su representante, a su criterio, determinará si la queja supone una infracción grave de esta política. Si el director o su representante determinan que la queja supone una infracción grave, realizarán una investigación de la queja. Si la investigación establece la infracción, se impondrán sanciones disciplinarias correspondientes a los estudiantes infractores. El director o el sistema escolar podrán imponer otras medidas que se calculen razonablemente para evitar la recurrencia de la infracción.
5. Se prohíben los actos de represalia contra estudiantes que denuncien una infracción de esta política o busquen un recurso establecido por esta política, y constituirán en sí un incumplimiento de esta política. Todo acto confirmado de represalia estará sujeto a sanciones disciplinarias. Un estudiante que de manera imprudente, deliberada y falsa, acusa a otro de incumplir esta política estará sujeto a sanciones disciplinarias.

|  |
| --- |
| ***REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES*** |

Los registros de estudiantes se administran en cumplimiento de la Modificación de Educación PL-380 de 1974. Las escuelas mantendrán los registros de estudiantes y se usarán para tomar las decisiones educativas apropiadas para los estudiantes. Toda la información sobre los estudiantes y sus familias se recopilará, mantendrá y distribuirá bajo protecciones de privacidad. Estos registros se pueden obtener mediante consentimiento informado, verificación de precisión, acceso limitado, desecho selectivo y uso apropiado. El Superintendente instituirá procedimientos específicos para la implementación de esta política según lo que dicta la Ley de Derecho a la Privacidad.

|  |
| --- |
| ***ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DE LECTURA, MATEMÁTICAS Y CONDUCTA - RESPUESTA A LA ENSEÑANZA (RTI)*** |

Cada escuela ahora tiene uno o más equipos de resolución de problemas diseñados para abordar las necesidades individuales de su hijo. Además de abordar los problemas típicos de muchos estudiantes, estos equipos también están diseñados para abordar la enseñanza para personas con problemas como trastorno generalizado o específico del aprendizaje, características de dislexia, características de trastorno de déficit de atención con hiperactividad, y problemas de conducta generalizados o específicos, etc. Estos equipos se reúnen al menos una vez por mes, pero en general más, y revisan el progreso de TODOS los estudiantes de la escuela. Los procedimientos generales para abordar las necesidades de su hijo son los siguientes:

**PROGRAMA BÁSICO**

El programa básico es enseñanza de nivel de grado que usa múltiples métodos de enseñanza y concientización del estilo de aprendizaje de su hijo. La enseñanza incluye estrategias como la ejemplificación, reenseñanza, reparación general, devoluciones correctivas, oportunidades múltiples para la práctica del estudiante, agrupación flexible de estudiantes, participación del estudiante, uso de guías de ritmo, enseñanza diferenciada, adaptaciones para nivelar el campo de juego para todos los estudiantes, y participación en evaluaciones de selección para identificar necesidades del estudiante que se abordarán a través del proceso de RTI.

**INTERVENCIÓN DE NIVEL II**

La intervención de Nivel II es una enseñanza individual o en grupo pequeño adicional de 15-30 minutos por día para apuntar a las necesidades específicas de su hijo usando estrategias basadas en la investigación. El equipo de resolución de problemas determina qué estudiantes necesitan intervenciones de nivel II y le notificarán la decisión. Su hijo participará en una evaluación de “control de progreso” para determinar el éxito de estas intervenciones un mínimo de una vez cada dos semanas. Se le notificará el éxito o falta de éxito con un gráfico del progreso de su hijo adjunto al informe de progreso/boletín de calificaciones. Durante la intervención de nivel II, recibirá estrategias basadas en la investigación de parte de la escuela, que podrá usar en casa para ayudar también a su hijo con revisiones, tareas, etc. Las intervenciones de nivel II pueden ser a corto plazo y terminarse cuando su hijo haya obtenido el progreso adecuado para la habilidad en cuestión.

**INTERVENCIÓN DE NIVEL III**

La intervención de Nivel III (además del nivel II) es una enseñanza individual o en grupo pequeño adicional de 30-45 minutos por día para apuntar a las necesidades específicas de su hijo usando estrategias basadas en la investigación y programas; estos programas están a cargo de maestros altamente calificados y capacitados. El equipo de resolución de problemas determina qué estudiantes necesitan intervenciones adicionales de nivel III y le notificarán la decisión. Su hijo participará en evaluaciones de “control de progreso” semanales para determinar el éxito de estas intervenciones. Se le notificará el éxito o falta de éxito con un gráfico del progreso de su hijo adjunto al informe de progreso/boletín de calificaciones. Se hará un examen de la vista y audición y también la posibilidad de otras evaluaciones durante la intervención del nivel III, para ayudar a identificar problemas adicionales que puedan afectar el éxito de las intervenciones actuales. Las intervenciones de nivel III son intensivas y a largo plazo. Sin embargo, las intervenciones de nivel III pueden terminarse cuando su hijo haya obtenido el progreso adecuado para la habilidad en cuestión. La falta de progreso con el tiempo con el uso de enseñanza básica, intervención de nivel II y III puede causar la derivación a una evaluación para saber la elegibilidad para educación especial.

Es recomendable que los padres que consideren pedir una evaluación de elegibilidad para educación especial primero dejen que su hijo participe en el proceso de RTI completo antes de solicitarla. El proceso de RTI está diseñado para garantizar la implementación de enseñanza apropiada, que es un factor necesario para considerar al determinar si una discapacidad está presente y si se necesita finalmente el servicio de educación especial.

|  |
| --- |
| ***SUSPENSIÓN*** |

Se podrá suspender a los estudiantes de la escuela por cometer infracciones de las normas y políticas de la escuela. Debe tenerse en cuenta que el objetivo de la suspensión de la escuela no es castigar al estudiante sino permitirle suficiente tiempo para considerar lo ocurrido. Se realiza una conferencia para decidir el curso de acción adecuado. Se recomienda ampliamente a los estudiantes mantenerse informados sobre sus tareas de clase mientras estén suspendidos para poder mantener el progreso académico. Todas las suspensiones y medidas que se tomen como resultado de las suspensiones se decidirán a criterio de la administración de la escuela. Los estudiantes suspendidos pueden perder el derecho a ocupar cargos en la escuela o club o a eximirse de exámenes. El estudiante podrá ser suspendido de la escuela, de todas las actividades relacionadas con la escuela, y de actividades escolares fuera del campus si incumple normas y reglas de la escuela. Una suspensión puede ser de uno a diez días. La sanción máxima por ofensa repetida de naturaleza similar o distinta puede ser la expulsión.

**PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSPENSIÓN**

El director o su representante darán aviso por escrito al alumno de la intención de suspensión y la duración de la suspensión. Este aviso incluirá el motivo de la suspensión. El padre/madre o tutor será notificado de la suspensión por teléfono, si es posible. El padre/madre o tutor, junto con el estudiante, deberán ir luego a la escuela para la conferencia con el administrador. Esta conferencia, en ningún caso, podrá ser posterior a la fecha en que el estudiante tiene programado volver a la escuela.

**SUSPENSIÓN DE EMERGENCIA**

Si la presencia de un estudiante plantea un riesgo continuo para la persona o la propiedad o es una amenaza al proceso educativo ordenado, el director podrá sacar al estudiante de las instalaciones.

**SUSPENSIÓN DE AUTOBÚS ESCOLAR**

El director o su persona designada tienen autoridad para denegar a un estudiante el privilegio de ir a la escuela en el autobús escolar por mala conducta del estudiante en el autobús. Esta medida será por un plazo específico y razonable.

|  |
| --- |
| ***LLEGADAS TARDE*** |

Es responsabilidad del estudiante y del padre/madre/tutor garantizar que el estudiante llegue a la escuela en horario todos los días. Los estudiantes que lleguen tarde tendrán que recibir un comprobante de llegada tarde en la oficina del director antes de regresar a clase. Cada maestro individual registrará las llegadas tarde a clase.

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela o clase más de seis (6) veces por período de calificación de nueve semanas estarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias.

|  |
| --- |
| ***USO DEL TELÉFONO*** |

Ningún estudiante tendrá permitido usar el teléfono excepto en casos de emergencia. En esos casos, se podrán usar los teléfonos de la oficina. La escuela no puede brindar servicio de mensajería. Los mensajes que no se consideren importantes no se entregarán a los estudiantes. El sistema telefónico de la escuela se reserva para el negocio de la escuela.

|  |
| --- |
| ***EXÁMENES*** |

Se informará a los estudiantes las fechas de exámenes. Habrá diversos exámenes que se administrarán durante el año escolar. Los exámenes finales tendrán lugar en los últimos tres días de cada período. Los estudiantes sabrán las reglas de exención para los exámenes del período. Los otros exámenes que se podrán administrar pueden ser: PreACT, ACT, WorkKeys, PSAT, Examen de colocación avanzada, serie de desempeño de Scantron, DIBELS- Next, AAA, y Acceso para estudiantes de idioma inglés. Alabama exige que todos los estudiantes participen en el Programa de evaluación del estudiante de Alabama.

**Política de dispositivos digitales ACAP**

**Política de Dispositivos Digitales del Departamento de Educación del Estado de Alabama para Pruebas del Programa de Evaluación Integral de Alabama (ACAP)**

Los estudiantes no pueden tener ni usarningún dispositivo digital durante una prueba ACAP. Se prohíbe estrictamente tener o usar un dispositivo digital en el ACAP durante la administración de la prueba, a menos que lo apruebe previamente el ALSDE. Si se observa a un estudiante en posesión de un dispositivo digital durante la administración de una prueba ACAP, se podrá confiscar el dispositivo. Si se observa a un estudiante usando un dispositivo digital durante la administración de una prueba ACAP (o si hay sospecha razonable de que se usó el dispositivo durante la prueba), se interrumpirá la prueba para el estudiante, se podrá confiscar el dispositivo y se buscará información relacionada con el ACAP. Asimismo, el estudiante será retirado de la prueba y se invalidará la prueba, de acuerdo con la política de ACAP. Las violaciones pueden resultar en la aplicación de medidas disciplinarias de parte de LEA, en virtud de su política de disciplina.

|  |
| --- |
| ***LIBROS DE TEXTO*** |

Se entregarán libros de texto a todos los estudiantes después de que el padre/madre o tutor firmen un formulario de libro de texto y lo devuelvan al maestro del aula. Se deben mantener limpios los libros de texto y se manipularán correctamente en todo momento. Si un estudiante pierde un libro de texto, deberá pagarlo. No se puede entregar otro libro de texto hasta que el estudiante no pague el libro perdido. Todo estudiante que devuelva un libro de texto al final del año escolar en condiciones dañadas será responsable del costo de la reparación o reemplazo del libro. No se entregarán libros de texto al estudiante que no pague la pérdida o daño del libro de texto de años anteriores, para el nuevo año escolar. Si un estudiante/padre/madre no paga los libros de texto, es derecho legal de la escuela informar el problema a un Tribunal de demandas de menor cuantía.

|  |
| --- |
| ***INVASIÓN DE PROPIEDAD PRIVADA*** |

Las personas o estudiantes no autorizados en propiedad de la escuela antes, durante o después del horario escolar se consideran intrusos y estarán sujetos a procesamiento judicial (esto incluirá a los estudiantes a quienes dejen en la escuela antes del horario escolar). Un estudiante suspendido o expulsado no tendrá permitido ir a la propiedad de la escuela, a actividades dentro o fuera del campus, participar en actividades patrocinadas por la escuela, o inscribirse en otra escuela pública en el Condado de Lee hasta que no se levante correctamente la expulsión o suspensión. La presencia de estudiantes sin supervisión en áreas no autorizadas del campus fuera del horario escolar puede considerarse invasión de propiedad privada.

|  |
| --- |
| ***VIDEO*** |

Las Escuelas del Condado de Lee están equipadas con videocámaras. La administración de la escuela puede usar el video de estas cámaras para investigar incidentes.

Para proteger la privacidad de los estudiantes, los padres no tendrán permitido ver los videos.

|  |
| --- |
| ***VISITAS*** |

La política de la escuela es aceptar solo las visitas que tengan un negocio legítimo en la escuela. Las visitas se registrarán en la oficina principal al llegar al campus. Las visitas de los padres a la escuela siempre son bienvenidas. Sin embargo, la administración pide a los padres que hagan una cita a través de la oficina del director o asesor. Los padres también deben registrarse en la oficina principal inmediatamente al llegar al campus. La visita y duración de visita de los padres en el campus estará determinada por el director. (Consulte la información sobre conferencias de padres y maestros en este manual para más detalles). Se espera que los estudiantes sean educados en todo momento y ayuden a las visitas de cualquier manera posible. Los estudiantes de un área de asistencia o escuela no pueden visitar a otras escuelas durante horario escolar excepto en eventos patrocinados por la escuela. Los estudiantes que incumplan esto están sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias y se podrá considerar que invadieron la propiedad privada. (Consulte la Política de la Junta de Educación de las Escuelas del Condado de Lee 9.60)

|  |
| --- |
| ***PLAN DE BIENESTAR*** |

El Distrito Escolar del Condado de Lee se compromete a brindar entornos escolares que fomenten y protejan la salud, bienestar y habilidad de aprendizaje de los estudiantes al apoyar la actividad física y la alimentación saludable. El distrito escolar brindará comidas saludables que cumplan los requisitos nutricionales; fomentará la actividad física; seguirá normas nutricionales para todos los alimentos disponibles en campus; y controlará las actividades en la escuela para fomentar el bienestar de los estudiantes. El Plan de bienestar requiere la reducción de la cantidad de grasas y azúcares en el almuerzo/desayuno patrocinado por la escuela de su hijo. También regula lo que puede entregarse en el aula.

|  |
| --- |
| ***ABANDONO DE UN ESTUDIANTE*** |

Un estudiante que abandone la escuela o se transfiera a otra debe notificar a la oficina y obtener un formulario de retiro antes de presentarse al aula para su último día de escuela. Los maestros de asignaturas indicarán las calificaciones hasta la fecha y firmarán el formulario de retiro. Antes de que un estudiante sea considerado oficialmente retirado de la escuela, deberá recibir autorización a través de los maestros de asignaturas y del aula, remover sus pertenencias del casillero y devolver el candado, recibir autorización del instructor de educación física y el centro de medios/biblioteca, devolver los libros de texto, los dispositivos entregados por la escuela, y pagar o coordinar el pago de las deudas pendientes. No se entregará el boletín oficial de créditos a la escuela a la cual se transfiera el estudiante hasta que no se autoricen todos los registros.

APÉNDICES

**APÉNDICE A**

**REGISTRO PARA EL AUTOBÚS**

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE** *(en letra de imprenta)*

**NOMBRE DEL PADRE/MADRE** *(en letra de imprenta)*

ESCUELA ***(Marcar una con un círculo):*** PRIMARIA/ELEMENTAL INTERMEDIA/MEDIA SECUNDARIA NIVEL DE GRADO

**DIRECCIÓN DEL ESTUDIANTE**

TELÉFONO N.º DE CONTACTO DE EMERGENCIA

***La información de este formulario es correcta y verdadera a mi leal saber y entender. Sé y entiendo las normas del autobús y me doy cuenta de que, si no se siguen las normas, el estudiante estará sujeto a la aplicación de medidas disciplinarias.***

FIRMA DEL PADRE/MADRE FECHA \_

FIRMA DEL ESTUDIANTE FECHA

**REGLAS DEL AUTOBÚS**

1. Mantenerse lejos de la carretera mientras se espera el autobús.
2. Al cruzar delante del autobús, mantenerse a diez pies del paragolpes y esperar la señal del conductor antes de cruzar.
3. Obedecer y colaborar con el conductor del autobús (los conductores pueden asignar los asientos a los estudiantes).
4. Estar en la parada de autobús en horario (los horarios pueden variar hasta 10 minutos por el tránsito, inclemencias del clima u otras situaciones imprevisibles).
5. Sentarse inmediatamente después de abordar y permanecer correctamente sentado.
6. No pelear ni acosar a otros estudiantes.
7. No cometer actos de descuido o deliberados que puedan lastimar a otros.
8. No pelear, discutir, gritar ni decir obscenidades.
9. Mantener todas las partes del cuerpo y las pertenencias fuera del pasillo y los pies sobre el suelo (los bolsos, mochilas y demás artículos deben permanecer sobre el regazo).
10. Mantener todas las partes del cuerpo dentro del autobús y asegurarse de no arrojar objetos por la ventanilla.
11. No comer (comida o dulces), beber ni mascar chicle.
12. Mantener el autobús libre de residuos, sin arrojar basura.
13. Viajar de ida y vuelta de la escuela en el autobús designado, a menos que exista aprobación administrativa especificando un autobús alternativo para ese estudiante.
14. No debe haber sonidos de ningún dispositivo electrónico que puedan oír los estudiantes cercanos o el conductor.
15. Se recogerá y dejará a los estudiantes en su lugar de residencia o parada designada únicamente.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Junta de Educación del Condado de Lee****2410 Society Hill Road Opelika,****Al 36804-4830** | Diagram  Description automatically generated | **Dr. James E. McCoy****Superintendente****334-705-6000****Fax: 334-745-9774** |
| ***Una tradición de excelencia - Una visión de futuro*** |

**Apéndice B**

**MEMORANDO**

**Para:** Padres del estudiante de la Escuela del Condado de Lee

**De:** Dr. James McCoy, Superintendente

**Asunto:** Recursos tecnológicos

Para garantizar la seguridad y privacidad de nuestros estudiantes, es necesario que el registro permanente de cada estudiante incluya un reconocimiento firmado de haber recibido y leído el Manual del estudiante del Condado de Lee y el Código de Conducta. El Acuerdo de Responsabilidad Personal del Estudiante para el Uso de Recursos Tecnológicos de las Escuelas del Condado de Lee forma parte de este plan. Al implementar las pautas de las Escuelas del Condado de Lee sobre uso legal y ético de Internet y recursos tecnológicos para estudiantes, podemos brindar una oportunidad de aprendizaje segura para su hijo.

Además, implementamos procedimientos regulatorios para proteger a nuestros estudiantes durante cualquier actividad de fotografía o grabación de video. Al firmar el reconocimiento de haber recibido y leído las Políticas y Plan Disciplinario Maestro de las Escuelas del Condado de Lee, también acepta las disposiciones del Acuerdo de Publicaciones Web y Autorización de Divulgación en los Medios de la Junta de Educación del Condado de Lee para que podamos incluir esta información en el registro permanente de su hijo.

Tener estas políticas y acuerdos ayudará en nuestros esfuerzos para brindar un entorno de aprendizaje seguro y privado que todos deseamos para nuestros estudiantes. Si no está de acuerdo con que su hijo siga estas políticas según lo indicado, presente un pedido escrito al director de su escuela según lo indicado en los siguientes acuerdos.

Todas las Escuelas Acreditadas por SACS CASI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Junta de Educación del Condado de Lee****2410 Society Hill Road Opelika,****Al 36804-4830** | Diagram  Description automatically generated | **Dr. James E. McCoy****Superintendente****334-705-6000****Fax: 334-745-9774** |
| ***Una tradición de excelencia - Una visión de futuro*** |

**Apéndice C**

**Escuelas del Condado de Lee**

**Acuerdo de Responsabilidad Personal del Estudiante por el Uso de Recursos Tecnológicos**

**USUARIO:**  Al firmar el Formulario de reconocimiento del estudiante-padre/madre/tutor, declaro que entiendo y cumpliré las pautas de las Escuelas del Condado de Lee sobre el uso ético y legal de Internet y recursos tecnológicos.

Además, entiendo que todo o parte de las siguientes sanciones podrán imponerse si incumplo las pautas sobre el uso de recursos tecnológicos de las Escuelas del Condado de Lee, incluido Internet.

1. Pérdida de acceso.
2. Medidas disciplinarias adicionales a determinar según la práctica existente relacionada con lenguaje o conducta inapropiados.
3. Acciones legales, cuando corresponda.

**PADRE/MADRE O TUTOR:**

Al firmar el Formulario de reconocimiento del estudiante-padre/madre/tutor, declaro que leí las pautas de las Escuelas del Condado de Lee sobre uso ético y legal de Internet y recursos tecnológicos en este manual, y por el presente doy permiso para que mi hijo acceda a Internet de manera independiente.

**\*Si no está de acuerdo con este Acuerdo para el Uso de Recursos Tecnológicos, deberá presentar un pedido escrito al director de su escuela pidiendo que su hijo no tenga permitido acceder a Internet excepto sitios de enseñanza y el plan de estudios obligatorio.**

Todas las Escuelas Acreditadas por SACS CASI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Junta de Educación del Condado de Lee****2410 Society Hill Road Opelika,****Al 36804-4830** | Diagram  Description automatically generated | **Dr. James E. McCoy****Superintendente****334-705-6000****Fax: 334-745-9774** |
| ***Una tradición de excelencia - Una visión de futuro*** |

**Apéndice D**

**Junta de Educación del Condado de Lee**

**Formulario de Acuerdo de Publicación Web y Autorización de Divulgación en los Medios del Estudiante**

**Acuerdo de Divulgación en los Medios**

Al firmar el formulario *"Reconocimiento del estudiante-padre/madre/tutor"* incluido con el *Plan Disciplinario Maestro y Políticas,* por el presente otorgo al Sistema Escolar del Condado de Lee permiso para usar el nombre o voz de mi hijo y cualquier otro material de audio o video en cualquiera de las producciones de medios o producciones de medios afiliados del sistema escolar del Condado de Lee.

**\* Si no está de acuerdo con este Acuerdo de Autorización de Divulgación en los Medios, debe presentar un pedido escrito al director de su escuela pidiendo remover a su hijo de toda divulgación en los medios públicos.**

**Acuerdo de publicaciones web**

Al firmar el formulario *"Reconocimiento del estudiante-padre/madre/tutor"* incluido con el *Plan Disciplinario Maestro y Políticas,* por el presente otorgo permiso para que el trabajo de mi hijo, que puede o no estar acompañado del nombre o fotografías de mi hijo, sea mostrado y producido electrónicamente por el Sistema Escolar del Condado de Lee en el sitio web de Internet de las Escuelas del Condado de Lee ([https://www.lee.k12.al.us](https://www.lee.k12.al.us/)) o sitios web afiliados.

**\* Si no está de acuerdo con este Acuerdo de publicaciones web, debe presentar un pedido escrito al director de su escuela pidiendo remover a su hijo de las publicaciones en las páginas web de la escuela y el Condado de Lee en una de las siguientes maneras:**

* Permiso de publicación de nombre del estudiante en publicaciones de Internet de la escuela
* Permiso de publicación de fotografías del estudiante en publicaciones de Internet de la escuela
* Permiso de publicación de trabajo seleccionado del estudiante en publicaciones de Internet de la escuela

Todas las Escuelas Acreditadas por SACS CASI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Junta de Educación del Condado de Lee****2410 Society Hill Road Opelika,****Al 36804-4830** | Diagram  Description automatically generated | **Dr. James E. McCoy****Superintendente****334-705-6000****Fax: 334-745-9774** |
| ***Una tradición de excelencia - Una visión de futuro*** |

**Medicamentos en el entorno de la escuela**

Estimado padre/madre:

Muchos niños necesitan medicamentos durante el curso del año escolar. Para ayudarlo en la entrega segura de estos medicamentos, necesitamos de su colaboración. Las siguientes pautas, de conformidad con la ley de Alabama, se establecieron para la entrega de estos medicamentos en cada escuela.

Cuando haya que entregar un medicamento a su hijo durante el día escolar, complete lo siguiente:

**Medicamento recetado**

1. Complete la sección *“Información del estudiante”* del formulario *Autorización del padre/madre/recetador de medicamentos en la escuela.*
2. Pida al médico o enfermero que recete el medicamento que complete la sección del recetador del formulario *Autorización del padre/madre/recetador de medicamentos en la escuela.*
3. Entregue el formulario de autorización completado a la escuela con el medicamento en su **envase etiquetado del fabricante o la farmacia original.** Usted o un adulto responsable que usted designe deberán entregar el medicamento a la escuela de su hijo. Esto es para la seguridad y protección de su hijo. Las sustancias controladas como medicamentos para el trastorno de déficit de atención con hiperactividad deben contabilizarse y autorizarse con una firma cada vez que se lleve el medicamento a la escuela.
4. La primera dosis de todos los medicamentos y la primera dosis después de un cambio en el medicamento deben administrarse en el hogar.
5. Los medicamentos no utilizados se devolverán al padre/madre/tutor. Los medicamentos que no se retiren al finalizar el año escolar se destruirán. Se hará lo posible por devolverle sus medicamentos.

**Inhaladores de asma**

***Se debe colocar una etiqueta de la farmacia en todos los inhaladores de asma y no en la caja donde viene el inhalador.***

Si su hijo se autoadministra el inhalador, asegúrese de que el médico verifique que esté permitida la autoadministración. Vea la información a continuación sobre la autoadministración de medicamentos.

**Autoadministración de medicamentos**

Solo los estudiantes con enfermedades crónicas como asma, diabetes y fibrosis quística pueden autoadministrarse medicamentos. Un formulario de autorización de proveedor/padre/madre firmado debe indicar la Autoadministración y deberá estar firmado por el médico y por el padre/madre. Las enfermeras de la escuela hablarán con el estudiante y evaluarán si este puede autoadministrarse el medicamento en forma segura en la escuela. El director y los maestros del estudiante serán notificados si el estudiante tiene permitido autoadministrarse el medicamento.

**Medicamentos de venta libre:**

Para medicamentos que no necesiten receta, igual se debe completar el formulario de autorización, pero no se requiere firma del médico, mientras la dosis de medicamento guarde conformidad con las indicaciones de uso del envase. El padre debe entregar el medicamento de venta libre en el **envase original, sin abrir y sellado**, con instrucciones específicas sobre cuándo puede ser necesario el medicamento. **El uso de medicamentos de venta libre en la escuela se limitará al absolutamente necesario.** Los estudiantes enfermos deben quedarse en casa.

Este proceso es para fomentar la entrega segura de medicamentos necesarios para su hijo, no para agregar una carga innecesaria. Haremos lo posible por ayudar en este proceso. ¡Gracias por su colaboración!

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del estudiante: Fecha de nacimiento:Edad:  | Escuela: Grado: Maestro:  |
| 🞏 No se conocen alergias a medicamentos - Si hay alergias a medicamentos, indicar:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Peso: \_\_\_\_\_ libras |

 |

|  |
| --- |
| **AUTORIZACIÓN DEL RECETADOR** (para que complete un proveedor de atención médica certificado) |
| Nombre del medicamento: Frecuencia/Horario de administración: Motivo para tomar el medicamento:Efectos secundarios potenciales/contraindicaciones/reacciones adversas:Orden de tratamiento en caso de reacción adversa:**INSTRUCCIONES ESPECIALES:**¿Es el medicamento una sustancia controlada? ¿Está permitida y recomendada la automedicación?Si responde “sí” por el presente afirmo que se indicó a este estudiante autoadministrarse el medicamento recetado.¿Recomienda que el estudiante conserve consigo el medicamento? | Dosis: Vía de administración: Fecha de inicio: / / Fecha de finalización: / /    Sí 🞏 No 🞏Sí 🞏 No 🞏Sí 🞏 No 🞏 |
| **Nombre del proveedor de atención médica certificado, en letra de imprenta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Teléfono: ( )\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_Fax: ( )\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_****Firma del proveedor de atención médica certificado: Fecha:**  |

|  |
| --- |
| **AUTORIZACIÓN DEL PADRE/MADRE**Autorizo a la Enfermera escolar, enfermera registrada (RN) o practicante licenciada (LPN) a administrar o delegar a personal sin licencia de la escuela la tarea de ayudar a mi hijo a tomar el medicamento anterior de conformidad con las normas de práctica del código administrativo. Entiendo que serán necesarias declaraciones firmadas adicionales del padre/madre/recetador si se modifica la dosis del medicamento. También autorizo a la Enfermera escolar a hablar con el recetador o farmacéutico si surge alguna duda sobre el medicamento.**El medicamento recetado** debe registrarse con la Enfermera escolar o un asistente de medicamentos capacitado. El medicamento recetado debe estar correctamente etiquetado con el nombre del estudiante, del recetador, del medicamento, dosis, intervalos de tiempo, vía de administración y fecha de vencimiento del medicamento cuando corresponda.**El medicamento de venta libre** debe registrarse con la Enfermera escolar o un asistente de medicamentos y debe estar en su envase original, sin abrir y sellado. Se seguirá la Política de la Agencia de Educación Local para medicamentos de venta libre:**Firma del padre/madre/tutor: Fecha: / / Teléfono ( )**  |

|  |
| --- |
| **AUTORIZACIÓN DE AUTOADMINISTRACIÓN****(Para completar SOLAMENTE si el estudiante está autorizado para el autocuidado completo por un proveedor de atención médica certificado).**Autorizo y recomiendo la automedicación por parte de mi hijo, con el medicamento anterior. También afirmo que el médico a cargo le indicó cómo autoadministrarse correctamente el medicamento recetado. Eximo de responsabilidad a la escuela, agentes de la escuela y junta de educación local contra todo reclamo que pueda surgir en relación con la autoadministración del medicamento recetado por parte de mi hijo.**Firma del padre/madre: Fecha: / / Teléfono ( )**  |