



Manual del estudiante

Aprobado: 11 de junio de 2024

INTRODUCCIÓN

La Junta de Educación del Condado de Lee cree que para que los estudiantes puedan recibir una instrucción efectiva y de calidad, las escuelas deben ser seguras, ordenadas, amigables y profesionales. Este manual de políticas y procedimientos disciplinarios ha sido desarrollado para ayudar a los estudiantes, padres y personal escolar a comprender el comportamiento que se espera en nuestras escuelas y para explicar las consecuencias de violar las reglas.

La política de la Junta de Educación del Condado de Lee es adherirse al debido proceso al llevar a cabo los procedimientos contenidos en este manual. Además, la Junta Escolar y el personal educativo empleado por la Junta Escolar cumplirán con los elementos del debido proceso. Una responsabilidad del director será familiarizar a su personal con los procedimientos del debido proceso y proporcionar a cada miembro del personal una copia de este manual.

SUPERINTENDENTE

Dr. Mike Howard

MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO DE LEE

Ralph Henderson, Presidente (Distrito 5)

Larry Patterson, Vicepresidente (Distrito 6)

Mark Tomlin (Distrito 1)

Dr. Rusty Courson (Distrito 2)

Richard Brown, Sr. (Distrito 3)

Roger Keel (Distrito 4)

Napoleón Stringer (Distrito 7)

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

Es política de la Junta de Educación del Condado de Lee no discriminar por motivos de sexo, raza, religión, credo, color, edad, origen nacional, discapacidad, migrante, sin hogar, descuidado/delincuente o estudiantes del idioma inglés en su programa educativo, actividades o empleo. Además, la Junta proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y a otros grupos juveniles designados. Las consultas o quejas relacionadas con el cumplimiento pueden dirigirse a la Junta de Educación del Condado de Lee, 2410 Society Hill Road, Opelika, AL 36804, 334-705-6000.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Primaria Beauregard	334-705-6011
Preparatoria Beauregard	334-705-6010
Sanford Middle	334-705-6040
Escuela Primaria Beulah	334-705-6021
Preparatoria Beulah	334-705-6020
Centro de Aprendizaje del Condado de Lee/Escuela Alternativa	334-664-4080
Escuela Primaria Loachapoka	334-705-6031
Loachapoka High	334-705-6030
Escuela Primaria East Smiths Station	334-664-4061
Preparatoria Smiths Station	334-664-4060
Secundaria Smiths Station	334-664-4070
Escuela Primaria South Smiths Station	334-664-4062
Escuela Primaria Wacoochee	334-664-4072
Escuela Primaria West Smiths Station	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

AUSENCIAS/ABSENTISMO ESCOLAR

Las principales razones por las que los estudiantes abandonan la escuela son la baja asistencia, el ausentismo escolar y la falta de ascenso en la clasificación de grado. Los estudiantes deben asistir a la escuela para tener éxito. **La ley de asistencia obligatoria del Código de Alabama, Código de Alabama (1975) 516-28-3**, requiere que los padres/tutores legales u otras personas que estén a cargo de cualquier estudiante virtual o tradicional inscrito oficialmente en las escuelas públicas de Alabama (K-12) deben proporcionar a la escuela, dentro de los tres (3) días escolares posteriores a cada ausencia (o ausencias consecutivas), una explicación por escrito de las razones de cada ausencia. El hecho de no proporcionar dicha explicación será evidencia de que el estudiante está ausente cada día que está ausente. Se considerará que el estudiante se ausenta de cualquier ausencia que el director determine como injustificada según el Manual de Asistencia Escolar del Departamento de Educación del Estado. Todas las leyes relacionadas con la asistencia escolar serán estrictamente aplicadas por la Junta de Educación del Condado de Lee.

PROCESO DE INTERVENCIÓN EN ABSENTISMO ESCOLAR

1. Primer absentismo escolar/ausencia injustificada (advertencia)

Tras la primera ausencia injustificada, todas las Escuelas del Condado de Lee utilizan el sistema de llamadas automáticas que se comunicará con los padres el día de la ausencia de sus estudiantes para notificar a los padres / tutores legales que el estudiante se considera ausente injustificado ese día. Los padres/tutores legales son notificados por carta del director de la escuela o su designado sobre el estado de ausentismo escolar del estudiante, la Ley de Asistencia de Alabama, cómo presentar excusas electrónicamente y su información del Portal para Padres de PowerSchool. Es responsabilidad de los padres/tutores legales asegurarse de que la escuela tenga los números de contacto y la dirección correctos para sus estudiantes.

2. Tercera ausencia injustificada (conferencia)

Después de la tercera ausencia injustificada, los padres/tutores legales serán notificados por carta del director de la escuela o su designado sobre el estado de ausentismo escolar del estudiante y se les pedirá que asistan a una reunión con los funcionarios de la escuela donde se firmará un Contrato de Asistencia. Los estudiantes serán referidos al Programa de Alerta Temprana si continúan las ausencias injustificadas.

3. Cuarta ausencia injustificada

Después de la cuarta ausencia injustificada, los padres/tutores legales serán notificados por carta del director de la escuela o su designado sobre el estado de ausentismo escolar del estudiante y se les requerirá que asistan a una reunión obligatoria de alerta temprana con los Oficiales de Asistencia del Distrito. Los padres/tutores legales están sujetos a la participación en el Programa de Alerta Temprana proporcionado por el Tribunal de Familia del Condado de Lee. Los padres/tutores legales y el estudiante están informados de las Leyes de Asistencia Obligatoria del Estado de Alabama y las consecuencias de más ausencias injustificadas.

La falta de comparecencia en la reunión de Alerta Temprana o la falta de participación en el programa de Alerta Temprana puede resultar en la presentación de una petición contra los padres/tutores legales bajo el Código de Alabama § 16-28-12 (falta de cooperación), y / o un cargo de ausentismo escolar contra el estudiante, según corresponda

4. Quinta ausencia injustificada

Después de la quinta ausencia injustificada, los padres/tutores legales serán notificados por carta de una visita programada a la escuela con un trabajador social y un oficial de asistencia del distrito y que están sujetos a la participación en el Programa de Alerta Temprana para incluir la Iniciativa de Ayuda a las Familias proporcionada por la Oficina del Fiscal de Distrito del Condado de Lee. Los padres/tutores legales y el estudiante están informados de las Leyes de Asistencia Obligatoria del Estado de Alabama y las consecuencias de más ausencias injustificadas. La falta de comparecencia en el Programa de Alerta Temprana puede resultar en la presentación de una petición contra los padres/tutores legales bajo el Código de Alabama § 16-28-12 (falta de cooperación), y/o un cargo de ausentismo escolar contra el estudiante, lo que sea apropiado.

5. En caso de ausencias adicionales injustificadas

Las ausencias injustificadas adicionales dentro de un año escolar constituyen que un estudiante está ausente con el propósito de presentar una petición ante el Tribunal.

- Cualquier estudiante que se le ordene ir a la corte con una petición de ausentismo escolar podría ser adjudicado a CHINS (Niños que Necesitan Supervisión) por un juez de la corte. Un juez puede ordenar supervisión y servicios adicionales a través de East Alabama Mental Health, Department of Human Resources o ubicaciones alternativas fuera del entorno del hogar. Un juez también puede ordenar tarifas adicionales y servicio comunitario.
- Cualquier adulto con custodia que sea procesado por no exigir a un estudiante que asista a la escuela puede ser encarcelado hasta por un (1) año o multa de hasta \$500.00 o ambas.

DIRECCIÓN, CAMBIO DE ESTUDIANTE DE

Es responsabilidad del padre/tutor dar a la escuela su nueva dirección por escrito y proporcionar dos nuevos comprobantes de residencia aprobados a la oficina de la escuela dentro de los 5 días posteriores al cambio de dirección.

CONDICIONES DE ADMISIÓN

Los estudiantes que se inscriban en las Escuelas del Condado de Lee deberán traer la siguiente documentación: un registro de vacunación actualizado, documentos de retiro o registros de estudiantes apropiados de la escuela anterior, dos comprobantes de residencia y una identificación con foto del padre/tutor que lo acompaña. Un padre/tutor debe acompañar a cualquier estudiante nuevo para los procedimientos de inscripción. Los estudiantes transferidos de un entorno escolar alternativo también pueden ser asignados a la escuela alternativa de la zona de asistencia. A los migrantes sin hogar, a los niños de acogida, a los estudiantes que están aprendiendo inglés, a los estudiantes abandonados o morosos no se les puede negar o retrasar la inscripción debido a la falta de documentos.

Una escuela puede solicitar como parte de los procedimientos de inscripción un número de seguro social como un número de identificación de estudiante único para el estudiante y/o un certificado de nacimiento para verificar la edad. La divulgación de un número de seguro social o un certificado de nacimiento es una acción voluntaria por parte del padre/tutor.

AEROSOL EN AEROSOL Y PERFUME

Las Escuelas del Condado de Lee se esfuerzan por promover un ambiente seguro para el personal y los estudiantes. En este sentido, pedimos que el personal y los estudiantes se abstengan de usar perfumes pesados o aerosoles corporales perfumados mientras estén en la escuela. Se sabe que los perfumes y aerosoles desencadenan ataques de asma, así como migrañas.

ESCUELA ALTERNATIVA (A PARTIR DEL OTOÑO DE 2024)

Este entorno escolar alternativo está diseñado para ser una colocación a corto plazo para servir a los estudiantes de secundaria que están en riesgo o están experimentando problemas socioemocionales, de transición, conductuales o ambientales que están afectando su capacidad para concentrarse en su éxito académico. El objetivo de este programa es proporcionar un entorno de apoyo temporal y a corto plazo en el que los estudiantes puedan trabajar con éxito para obtener créditos académicos.

Personal

Principal

Maestro de Educación

General Maestro de

Educación Especial Para-

profesional **Colocación**

de Estudiantes

Los estudiantes son asignados al Centro de Aprendizaje del Condado de Lee (LC2) solo por el Director de Servicios Estudiantiles. Las recomendaciones pueden ser:

para ser considerado por cualquier director de escuela secundaria. Por recomendación del director de la escuela, el Director de Servicios Estudiantiles programará una audiencia disciplinaria dentro de un plazo razonable (idealmente no más de cinco días hábiles) después de recibir la recomendación. Las audiencias se llevarán a cabo en el anexo de Nuevas Perspectivas de la oficina de la Junta de Educación del Condado de Lee (2410 Society Hill Road; Opelika AL 36804). En la audiencia, el representante de la escuela estará presente para compartir todas las pruebas que respalden una colocación escolar alternativa. El estudiante y el padre/tutor también estarán presentes para escuchar las alegaciones que se hagan, así como para presentar cualquier declaración en contra de la colocación recomendada. El Director de Servicios Estudiantiles servirá como oficial de audiencias del sistema y será responsable de la decisión final. Las audiencias disciplinarias no son diálogos entre las partes. Los representantes de la escuela presentarán pruebas objetivas. El estudiante/padre/tutor puede presentar declaraciones en apoyo de la colocación, en oposición a la colocación o en nombre del estudiante. La familia puede ser representada por un abogado en esta audiencia, pero se requerirá que notifique al Director de Servicios Estudiantiles con 48 horas de anticipación si este es el caso. No existirá ningún proceso de apelación más allá del Director de Servicios Estudiantiles para la colocación escolar alternativa.

Las colocaciones escolares alternativas iniciales en el Centro de Aprendizaje del Condado de Lee pueden ser de hasta 45 días escolares. Si un estudiante se transfiere al Sistema Escolar del Condado de Lee mientras sirve en un programa alternativo en otro sistema/escuela, él/ella servirá el número de días asignados por el sistema escolar anterior en el Centro de Aprendizaje del Condado de Lee. Cualquier estudiante que ingrese al Sistema Escolar del Condado de Lee con un historial disciplinario excesivo, violaciones previas de naturaleza grave o que regrese de un centro de tratamiento / juvenil / DYS puede estar sujeto a tener un período de prueba de 20 a 45 días en una escuela alternativa según lo determine el Director de Servicios Estudiantiles.

Si un estudiante recibe servicios de educación especial, la colocación de LC2 se abordará en su IEP. El IEP de un estudiante de educación especial se implementará en LC2. A todos los estudiantes de educación especial se les implementará un plan de transición para facilitar el reingreso sin problemas al programa escolar regular.

Los estudiantes asignados a LC2 no pueden asistir/participar en actividades extracurriculares y se les prohíbe ingresar a cualquier otro campus de las Escuelas del Condado de Lee hasta que se haya completado la colocación alternativa. Los estudiantes en escuelas alternativas no pueden ser transportados por un autobús escolar del condado de Lee hacia o desde la escuela, con la excepción de la zona escolar de Loachapoka. Los padres serán responsables de proporcionar transporte para el estudiante durante la duración de la colocación LC2. El número total de días asignados por el Director de Servicios Estudiantiles debe completarse antes de que se pueda llevar a cabo una conferencia de salida. Los días parciales debido a la salida o a la llegada tardía no cuentan como tiempo para completar las tareas escolares alternativas. El director de LC2 tiene la discreción de otorgar días exitosos o no exitosos en función de

las acciones del estudiante cada día. Si tiene éxito, ese día se restará del total general de días requeridos; Sin embargo, si no tiene éxito, se notificará al estudiante y a los padres que se agregará un día adicional. Si el estudiante continúa teniendo días infructuosos, entonces el Director de Servicios Estudiantiles tiene la autorización para enmendar la colocación y recomendar que el estudiante sea expulsado (luego se deben seguir los procedimientos de expulsión).

Antes de regresar a una escuela de origen, se debe presentar el progreso satisfactorio y la finalización del tiempo asignado en una conferencia de salida. Las conferencias de salida se llevarán a cabo en el Centro de Aprendizaje del Condado de Lee con una participación mínima del estudiante, padre/tutor, el director del Centro de Aprendizaje del Condado de Lee y el Director de Servicios Estudiantiles. Después de la conferencia de salida, el estudiante y los padres deben asistir a una reunión de readmisión con el director de la escuela para discutir las expectativas.

*NOTA: Los estudiantes que reingresen a la escuela local serán colocados en un período de prueba de 6 semanas. Si el comportamiento, la asistencia o las calificaciones se ven afectados durante el período de prueba, el estudiante puede ser reemplazado en la escuela alternativa por 20 días adicionales.

Objetivos del Centro de Aprendizaje del Condado de Lee

1. Brindar la oportunidad a un estudiante de completar su educación
2. Fomentar los máximos cambios positivos en la actitud y el comportamiento.
3. Ayudar a los administradores escolares locales proporcionando opciones para la disciplina de los estudiantes.

Currículo

El estudiante permanecerá en los cursos que ya están programados para ser tomados en la medida de lo posible. La mayoría del trabajo académico se completará en línea utilizando las opciones de cursos de Edgenuity. El trabajo suplementario puede ser asignado por los instructores de la Escuela de Aprendizaje del Condado de Lee. El director de LC2 será responsable de seguir las guías de ritmo publicadas por las Escuelas del Condado de Lee para asignar objetivos apropiados de Edgenuity durante la duración de la colocación del estudiante. Se pueden utilizar otros recursos en línea según lo aprobado por el Director de Servicios Estudiantiles cuando el curso de Edgenuity no esté disponible. Esto puede incluir ACCESS, recursos de ALEX u otro material aprobado por ALSDE para cubrir los objetivos del curso de estudio. El progreso académico satisfactorio es un requisito para salir del programa de escuela alternativa.

Expectativas de seguridad

Cualquier persona que ingrese al Centro de Aprendizaje del Condado de Lee puede estar sujeta a exámenes y registros de detección de metales. Todos los vehículos en las instalaciones pueden estar sujetos a registros a discreción del director y sin previo aviso. Todas las Expectativas del Código de Conducta de las Escuelas del Condado de Lee se aplicarán estrictamente. Cualquier violación del Código de Conducta tendrá consecuencias. Las disposiciones consecuentes son limitadas, ya que una colocación en el programa de escuela alternativa del Centro de Aprendizaje del Condado de Lee es una opción final antes de la expulsión del estudiante. El horario de atención será de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. CST todos los días. A los estudiantes no se les permitirá presentarse en la ubicación de la Escuela Alternativa antes de 10 minutos antes y deben ser recogidos a más tardar 10 minutos después de la hora de salida.

ASBESTO

Las Escuelas del Condado de Lee siguen las prácticas estándar del Programa de Operaciones y Mantenimiento según lo establecido en 763.91 de la Regla AHERA (Ley de Respuesta a Emergencias Peligrosas por Asbesto) de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos. Los planes de manejo de asbesto se encuentran en cada oficina escolar y están disponibles para su visualización durante el horario regular de oficina de la escuela. Las inquietudes sobre el asbesto pueden dirigirse al Departamento de Mantenimiento del Condado de Lee al (334) 705-6000.

PARTICIPACIÓN ATLÉTICA

Cada escuela en el Sistema Escolar del Condado de Lee tiene un excelente departamento de atletismo, que ofrece variados tipos de participación a todos nuestros estudiantes. Estamos orgullosos de estas actividades extracurriculares y animamos a cada estudiante a jugar en el equipo que desee. El espíritu deportivo, el trabajo en equipo y la ciudadanía son rasgos valiosos que se adquieren a través del atletismo. Una [encuesta de interés atlético de los estudiantes](#) está disponible y se puede acceder a ella a través del sitio web de las Escuelas del Condado de Lee (www.lee.k12.al.us) o comunicándose con el director de su escuela.

Si un estudiante abandona el programa deportivo, será colocado en una clase de educación física por el resto de ese período. Los cursos básicos y las clases académicas tienen prioridad sobre todos los eventos y actividades atléticas, a menos que se otorgue la aprobación administrativa cuando sea necesario para viajar a los juegos, etc. Los estudiantes que estudian en casa son elegibles para participar bajo los requisitos y condiciones establecidos por la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Alabama.

REQUISITOS

1. Los estudiantes que ingresan a los grados décimo, undécimo o duodécimo deben haber aprobado, si corresponde, al menos seis nuevas unidades Carnegie con un promedio numérico compuesto mínimo de 70 en esas seis unidades, durante los últimos dos semestres/períodos de asistencia y escuela de verano.
 - a. Se incluirán cuatro cursos del plan de estudios básico en las unidades aprobadas y promediadas. (Inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales son cursos básicos del plan de estudios).
 - b. Cualquier estudiante que acumule más de cuatro unidades de cursos básicos por año puede ganar menos de los cuatro cursos básicos requeridos durante el próximo año escolar y ser elegible siempre y cuando el estudiante permanezca en camino a la graduación con su clase.
2. Los estudiantes que ingresan a los grados octavo y noveno deben haber aprobado durante los últimos dos semestres/períodos en la asistencia y la escuela de verano, si corresponde, al menos cinco asignaturas nuevas con un promedio numérico compuesto mínimo de 70 en esas cinco materias.
3. Los estudiantes que ingresan al séptimo grado por primera vez son elegibles.

Según la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Alabama y la Junta Estatal de Educación, una nueva unidad o materia es aquella que no se ha aprobado previamente. Un semestre/término es la mitad de un año escolar según lo define el sistema escolar local. Es la intención del sistema escolar que cada participante atlético siga las reglas y regulaciones de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Alabama.

DIRECTRICES

1. La elegibilidad se determinará antes del comienzo de cada nuevo año escolar. Un estudiante que es académicamente elegible al comienzo del año escolar sigue siendo elegible para el resto de ese año escolar en lo que respecta a las calificaciones.
2. Los estudiantes declarados no elegibles al comienzo de un año escolar pueden recuperar su elegibilidad al final del primer semestre / período al cumplir con los requisitos académicos.
3. Sólo se podrá contar una unidad (o asignatura) de educación física por año.
4. Se puede contar un máximo de dos unidades (o asignaturas) obtenidas en una escuela de verano aprobada. Si una unidad (o asignatura) se repite en la escuela de verano, la calificación numérica más alta para esa unidad (o materia) se puede usar para calcular el promedio de calificaciones.
5. Un curso acreditado por correspondencia puede ser aceptado por el sistema escolar, pero debe completarse antes de que comience el año escolar.
6. Para propósitos de elegibilidad, no se puede dar educación especial, trabajo extra, trabajo de recuperación, exámenes, revisión, etc. con el propósito de hacer que un estudiante sea elegible.
7. Para ser elegibles, todos los estudiantes (incluidos los repetidores y los retenidos) deben estar inscritos en un número específico de unidades nuevas en la escuela que representan.
 - a. Los estudiantes de noveno, décimo y undécimo grado deben llevar al menos seis unidades nuevas (tres por semestre en un horario de bloques de 4x4).

- b. Los estudiantes de último año que están en camino de graduarse con más del número requerido de unidades ganadas deben llevar

al menos cinco asignaturas nuevas.

- c. La elegibilidad de un estudiante que ha asistido a otra escuela durante el año anterior debe establecerse mediante una transcripción de esa escuela antes de que se le permita al estudiante participar en la nueva escuela.

ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es importante para todos los estudiantes inscritos en las Escuelas del Condado de Lee. Es política de las Escuelas del Condado de Lee que el contenido de los cursos y los procedimientos de calificación deben estructurarse de manera que la asistencia regular sea necesaria para completar con éxito los requisitos del curso. El maestro de aula o la persona designada deberá mantener un registro preciso de la asistencia. Este registro será utilizado por el director y otro personal apropiado para hacer cumplir la Ley de Asistencia Obligatoria.

Las Escuelas del Condado de Lee informarán a los padres o tutores de cada estudiante de los siguientes requisitos del Código de **Alabama 16-28-12 (1975)**: Cada padre, tutor u otra persona que tenga control o custodia de cualquier niño que deba asistir a la escuela o recibir instrucción regular por parte de un tutor privado que no inscriba al niño en la escuela o que no envíe al niño a la escuela, o que sea instruido por un tutor privado durante el tiempo en que se requiere que el niño asista a una escuela pública, una escuela confesional privada o una escuela parroquial o que sea instruido por un tutor privado, o que no requiera que el niño asista regularmente a la escuela o tutor, o que no obligue al niño a concurrir adecuadamente como alumno de acuerdo con una política escrita sobre el comportamiento escolar adoptada por el La junta local de educación y documentada por el funcionario escolar apropiado cuya conducta puede resultar en la suspensión del alumno, será culpable de un delito menor y, tras la condena, esta ofensa se castiga con una multa de hasta \$ 500 o una sentencia a trabajos forzados para el condado por un período que no exceda los 12 meses o ambos. La ausencia de un niño sin el consentimiento del director o maestro de la escuela a la que asiste o debe asistir, o del tutor que instruye o debe instruir al niño, será evidencia prima facie de la violación de esta sección

Los administradores y maestros harán esfuerzos razonables para alentar la asistencia de los estudiantes e informar a los padres cuando haya problemas de asistencia. La responsabilidad final, sin embargo, recae en cada estudiante y su padre/tutor.

Responsabilidades parentales

- Para inscribir a su hijo; Todos los niños de edades comprendidas entre los seis y los diecisiete años de edad deberán asistir a la escuela.
- Asegurar la asistencia regular de su hijo/a; Los requisitos de asistencia establecidos en el Programa de Alerta Temprana continuarán cumpliéndose para garantizar la asistencia regular.

Responsabilidades del estudiante:

- Asistir a todas las clases diariamente y a tiempo;
- Proporcionar la documentación adecuada para todas las ausencias;
- Solicitar, completar y entregar a tiempo todos los trabajos de recuperación dados por ausencias justificadas.

Derechos de los estudiantes:

- Estar informado y orientado sobre las políticas y procedimientos de asistencia;
- Apelar las decisiones relativas a las ausencias;
- Que se le dé trabajo de maquillaje y un tiempo razonable para completarlo y entregarlo.

Los padres pueden monitorear rutinariamente las ausencias accediendo a la información de sus estudiantes en el Portal para Padres en el sitio web de LCS para los grados K-12. Si uno de

los padres tiene una pregunta o inquietud acerca de un ausencia, el padre debe comunicarse con la escuela lo antes posible. SchoolCast envía llamadas, mensajes de texto y correos electrónicos para notificar a los padres/tutores legales de la ausencia de un estudiante de la escuela.

EXCUSA ESCRITA

Dentro de los tres (3) días posteriores al regreso del estudiante a la escuela, los padres/tutores legales de los estudiantes deben proporcionar documentación para las ausencias, que incluya lo siguiente:

1. Declaración escrita de los padres, médico o representante legal indicando el motivo de la ausencia (esto se puede presentar en línea a través del enlace FormSite)
2. La fecha de la(s) ausencia(s)
3. La firma oficial de los padres (o firma electrónica)

Los padres/tutores legales pueden presentar excusas por escrito cuando los estudiantes faltan a la escuela, con un límite de 10 días por año (5 por semestre), y se les puede exigir que presenten una excusa para las entradas tardías y las salidas tempranas. Un estudiante se considera ausente de la clase si se pierde treinta (30) minutos o más. Si un estudiante no asiste a la escuela sin presentar una excusa oportuna de un padre, profesional médico o autoridad legal, el estudiante y los padres/tutores legales están sujetos a la intervención de la corte.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Las ausencias se justifican por las siguientes razones:

- Enfermedad del estudiante
- Fallecimiento en la familia inmediata
- Inclemencias del tiempo que serían peligrosas para la vida y la salud del estudiante según lo determine el Superintendente / designado
- Cuarentena legal
- Condiciones de emergencia o circunstancias atenuantes según lo determine el director/persona designada
- Aprobación previa del director con el consentimiento de los padres/tutores.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Cualquier ausencia que no entre en la categoría de ausencia justificada se registra como una ausencia injustificada. Cualquier estudiante con **cinco (5)** ausencias injustificadas durante el año escolar puede ser referido al Tribunal de Alerta Temprana en el tribunal correspondiente de la jurisdicción. Las ausencias son injustificadas por las siguientes razones:

- El estudiante y los padres no proporcionan la declaración escrita de ausencia justificada con la información requerida a los funcionarios escolares dentro de los tres (3) días (incluida la fecha de regreso) del regreso del estudiante a la escuela.
- Incumplimiento de los requisitos para ausencias justificadas (ver Ausencias justificadas).

AUSENCIAS JUSTIFICADAS PARA ESTUDIANTES RELACIONADOS CON LAS FUERZAS ARMADAS

Las Escuelas del Condado de Lee pueden otorgar días adicionales de ausencias justificadas a los estudiantes relacionados con las fuerzas armadas cuyo padre/tutor es llamado a trabajar, está de licencia o ha regresado inmediatamente de un despliegue a una zona de combate o a un puesto de apoyo de combate. Las condiciones bajo las cuales la escuela local puede aprobar ausencias justificadas son:

1. La ausencia debe ser aprobada previamente por el director o la persona designada; y
2. El estudiante debe estar al día; y
3. El estudiante debe tener un historial previo de buena asistencia; y
4. El trabajo perdido debe completarse y entregarse dentro del período de tiempo asignado por la escuela; y
5. Es posible que la ausencia no sea durante las fechas de las pruebas estandarizadas

Nota: El estado de Alabama no reconoce los viajes o las vacaciones como ausencias justificadas. Todas las demás ausencias son injustificadas. Las ausencias repetidas injustificadas o un patrón de ausencias no serán toleradas y pueden considerarse una violación de la ley de asistencia de Alabama.

Si un estudiante de secundaria excede diez (10) ausencias injustificadas en un curso o cursos en un semestre, no recibirá crédito por ese semestre de trabajo. Si un estudiante en grados 1º - 8º excede diez (10) ausencias injustificadas en un año escolar, él o ella no puede ser promovido al siguiente nivel de grado. El comité de promoción y retención y el director de los grados 1º a 8º considerarán las excepciones.

Los estudiantes no pueden representar a la escuela en ninguna actividad en ningún día escolar a menos que asistan al menos medio día (registrados antes de las 11:30; no retirados antes de las 11:30) el día de dicha participación. Esta regla se aplica no solo a los eventos de educación en el hogar, sino también a los eventos fuera de la ciudad dentro de una distancia que normalmente permitiría a un estudiante asistir al menos una parte de un día. En este último caso, todos los estudiantes participantes se presentarán a la escuela como de costumbre y serán despedidos a una hora designada y preestablecida por las autoridades escolares correspondientes.

A los estudiantes que están confinados en casa no se les permite asistir a ninguna actividad extracurricular mientras están confinados en casa a menos que tengan la aprobación del director o subdirector.

TRÁMITES DE AUTOBUSES

Es ilegal que personas no autorizadas entren en un autobús escolar. Los infractores serán procesados. Los padres/tutores no están autorizados a entrar en un autobús escolar. Las inquietudes deben dirigirse al director de la oficina de la escuela.

Para maximizar la seguridad y garantizar la consideración de los demás, los conductores de autobuses y los funcionarios escolares deben establecer altos estándares de conducta estudiantil. El transporte escolar público es un privilegio y se esperan ciertos comportamientos de los estudiantes que participan en el programa de transporte escolar. El conductor del autobús escolar asumirá la autoridad para el control de los estudiantes que son transportados hacia o desde la escuela según lo asigne el director. El conductor del autobús mantendrá la disciplina estudiantil y la conducta responsable de todos los estudiantes que participen. Para proteger la privacidad de otros estudiantes en el autobús, a los padres no se les permitirá ver el video del autobús. Los padres son responsables de la seguridad y el comportamiento de sus hijos en la parada del autobús escolar.

PROCEDIMIENTOS, POLÍTICAS Y NOTAS ADICIONALES

Aunque nos encantaría satisfacer la solicitud de todos con respecto al servicio de puerta, es simplemente imposible e inseguro hacerlo. El Estado de Alabama y el Condado de Lee practican las políticas/procedimientos del Centro Nacional de Rutas Seguras a la Escuela y el Centro de Información para Peatones y Ciclistas. También nos esforzamos por seguir las pautas y procedimientos establecidos por la Administración Nacional de Seguridad del Tráfico en las Carreteras. El Departamento de Transporte de las Escuelas del Condado de Lee y las Escuelas Locales seguirán las mismas "definiciones de violación de Clase I, II, III y IV" que se encuentran consistentemente dentro del sistema escolar al administrar la disciplina. Hay ocasiones en las que la escala de disciplina del autobús excederá la de la escuela local, debido a las preocupaciones de seguridad que existen en un autobús escolar. Los siguientes procedimientos son solo algunos de los que a menudo son cuestionados por muchos:

- Las paradas de autobús deben estar ubicadas a 300 pies de distancia, excepto en situaciones especialmente aprobadas donde la seguridad es un obstáculo.
- Los estudiantes deben estar en la parada de autobús durante una ventana de 10 minutos (5 minutos antes y 5 minutos después de la recogida esperada / proyectada). Los autobuses no esperarán en la calzada a que ningún niño cargue un autobús, ya que eso pone en riesgo a todos los demás en el autobús
- Los estudiantes deben ser recogidos y dejados diariamente en el mismo lugar, a menos que la administración local de la

escuela haga adaptaciones especiales

- Las Escuelas del Condado de Lee minimizarán los atascos en un autobús escolar y solo actuarán cuando sea necesario. Si es necesario, realice recogidas antes de la copia de seguridad y entregas después de la copia de seguridad

- Por lo general, los autobuses no viajarán por callejones sin salida a menos que recojan a niños con discapacidades
- Debe haber un lugar seguro para dar la vuelta al autobús sin acceder a una propiedad privada
- Todas las paradas deben proporcionar suficiente visibilidad tanto para los estudiantes como para los conductores
- Los estudiantes deben permanecer a 12 pies de la "posición física de parada del autobús" mientras esperan que el autobús los recoja
- Las distancias aceptables para caminar para los niños desde el hogar hasta la parada de autobús son de hasta .2 décimas de milla, dependiendo de la ubicación / entorno
- Los padres garantizarán la seguridad del niño entre el hogar y la parada del autobús escolar (los padres deben estar en la parada del autobús para ayudar a todos los niños de K-3 durante la recogida y entrega de la tarde)
- Cualquier sistema en los EE. UU. se reserva el derecho de negar el transporte a cualquier persona que viva dentro de las 2 millas de la escuela a la que asiste el niño
- Si una parada de autobús no está activa durante un período de dos semanas, la parada se suspenderá hasta que se notifique al distrito de su necesidad de servir. En este momento, la reactivación del servicio podría tardar hasta 3 días
- Aunque las necesidades de transporte se satisfacen en un plazo de 2 a 3 días, el sistema escolar puede necesitar hasta 10 días para proporcionar transporte a los nuevos pasajeros.
- Debido a la confidencialidad, a ningún padre se le permite ver ningún video del autobús a menos que la corte lo ordene

Es imperativo que se sigan las pautas, procedimientos y políticas mencionados anteriormente para garantizar la seguridad de todos los estudiantes que son transportados. Por favor, hágale saber que, aunque deseamos transportar a su hijo a la escuela, la seguridad es nuestra principal preocupación. Asegúrese de que usted y su hijo entiendan las reglas, la política disciplinaria y los procedimientos de las paradas de autobús en los que se ejerce el Condado de Lee. Las reglas y políticas disciplinarias de los pasajeros de autobús se pueden encontrar tanto aquí en el sitio web como en el manual del estudiante. El Condado de Lee dejará de transportar a cualquier niño que no pueda seguir los procedimientos de transporte seguro. Su cooperación como estudiante y padre es muy apreciada.

REGLAS DE LOS AUTOBUSES

1. Manténgase alejado de la carretera mientras espera un autobús.
2. Al cruzar frente al autobús, manténgase a 10 pies del parachoques y espere la señal del conductor antes de cruzar.
3. Obedezca y coopere con el conductor del autobús (los conductores de autobús pueden asignar asientos para los estudiantes).
4. Llegue a tiempo a la parada de autobús (los horarios pueden variar hasta 10 minutos debido al tráfico, las inclemencias del tiempo u otras situaciones imprevistas).
5. Siéntese inmediatamente después de embarcar y permanezca sentado correctamente.
6. No pelee ni acose con otros estudiantes.
7. No cometa actos descuidados o intencionales que puedan causar daño a otros.
8. No pelee, no pelee, no grite ni use blasfemias.
9. Mantenga todas las partes del cuerpo y pertenencias fuera del pasillo y los pies en el piso (bolsos, mochilas y otros artículos deben estar en el regazo).

10. Mantenga todas las partes del cuerpo dentro del autobús y asegúrese de que no se arrojen objetos fuera del autobús.

11. No coma (alimentos o dulces), beba ni mastique chicle. El agua es aceptable en los meses más cálidos.
12. Mantenga el autobús libre de basura al no tirar basura.
13. Viaje hacia y desde la escuela en el autobús asignado, a menos que se otorgue una aprobación administrativa.
14. No debe haber sonidos provenientes de ningún dispositivo electrónico que pueda ser escuchado por los estudiantes vecinos o el conductor.
15. Los estudiantes serán recogidos y dejados en su residencia o en la parada designada únicamente.
16. Los estudiantes son asignados a un autobús en particular y no deben viajar en otro autobús sin una nota de su padre/tutor que haya sido aprobada por la administración de su escuela.

DISCIPLINA EN EL AUTOBÚS

Se espera que los estudiantes respeten tres grupos de comportamiento fundamentales mientras viajan en cualquier autobús escolar: respeto, responsabilidad y seguridad para uno mismo y para los demás. La disciplina caerá en una de las cuatro clases de ofensas y estará alineada con el Código de Conducta del Estudiante. Aunque la disciplina puede caer en una categoría de menor, intermedia, mayor o severa, la administración de la escuela puede considerar que las consecuencias deben ser más severas que las descritas en esta sección.

ESCALERA DE DISCIPLINA PARA AUTOBÚS ESCOLAR

Grados K-6 (Ofensa Menor) VIOLACIONES DE CLASE I Y/O II

1ª Ofensa Menor al administrador (3ª remisión) --	<i>1 día libre de autobús</i>
Segundo	<i>2 Días</i>
Tercera	<i>3 Días</i>
4º	<i>1 Semana</i>
5º	<i>2 Semanas</i>
sexto	<i>1 Mes</i>
séptimo	<i>6 Meses</i>
8º (10ª remisión)	<i>1 año</i>

Grados K-6 (Intermedio/Mayor/Ofensa Grave) VIOLACIÓN DE CLASE III Y/O IV

1ª Ofensa Mayor	<i>1 día libre de autobús</i>
Segundo	<i>1 Semana</i>
Tercera	<i>1 Mes</i>
4º	<i>1 año</i>

Grados 7-12 (Ofensa Menor) VIOLACIONES DE CLASE I Y/O II

1ª Ofensa Menor al administrador (3ª remisión) --	<i>1 día libre de autobús</i>
---	-------------------------------

Tercera	2 Semanas
4º	1 Mes
5º (7ª remisión)	1 año

Grados 7-12 (Intermedio/Mayor/Ofensa Grave) VIOLACIÓN DE CLASE III Y/O IV

1ª Ofensa Mayor	1 semana libre de autobús
Segundo	1 Mes
Tercera	1 año

Nota: Cualquier acción disciplinaria puede aumentarse a discreción del administrador de la escuela local, pero no disminuir. Una vez que se usa una escalera de disciplina y una consecuencia, no se puede volver a usar.

TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Con la implementación de dispositivos 1:1 emitidos por la escuela en el año escolar 2021-2022, no es necesario que los estudiantes usen dispositivos personales en la escuela para la enseñanza y el aprendizaje. Por lo tanto, si bien los dispositivos pueden estar permitidos en el campus, es posible que no se les permita conectarse a la red de las Escuelas del Condado de Lee y no se debe asumir que se pueden usar en el aula o en el campus durante el día escolar regular.

DÓNDE/CUÁNDO/ALMACENAMIENTO

1. Los estudiantes solo pueden usar su dispositivo en el aula cuando su maestro se lo indique.
2. Los estudiantes no pueden usar su dispositivo para enviar mensajes de texto o actualizar sitios/cuentas personales durante el horario escolar.
3. Los estudiantes no pueden usar su dispositivo en áreas comunes (pasillos, cafetería, etc.) a menos que un maestro o administrador de la escuela se lo indique específicamente.
4. Los estudiantes solo pueden usar su dispositivo en la biblioteca/centro de medios con el permiso del especialista en medios.
5. Los estudiantes pueden usar su dispositivo mientras están en los autobuses escolares como se describe en la política de transporte.
6. Los estudiantes no deben pedir a los maestros o al personal que guarden su dispositivo.
7. No se debe pedir a los administradores que recuperen los dispositivos que quedan en los casilleros de la escuela.

RED/ACCESO A INTERNET/ELECTRICIDAD

1. Es posible que los estudiantes no puedan acceder a la red inalámbrica de la escuela y, por lo tanto, deben usar planes de datos personales para acceder a la web si eligen traer su propio dispositivo a la escuela. Los privilegios de BYOD/Invitado pueden ser revocados para los estudiantes que visitan sitios web que están bloqueados por el filtro del Distrito.
2. Los dispositivos personales solo pueden conectarse a la red 'BYOD/Guest' de la escuela. Aunque es posible que algunos

dispositivos no puedan conectarse a la red 'BYOD/Guest', la escuela no alterará la configuración de la red para permitir que dichos dispositivos se conecten.

3. No se garantiza que la red inalámbrica de la escuela esté siempre disponible. Las interrupciones de la red pueden ocurrir sin previo aviso. Además, no se promete la calidad de la señal inalámbrica. La intensidad de la señal puede variar según la ubicación en la escuela y la cantidad de dispositivos que se conecten simultáneamente a la red. Actualmente, no todas las escuelas están equipadas para admitir que todos los estudiantes se conecten a la red inalámbrica.
4. Los estudiantes deben traer dispositivos completamente cargados a la escuela. No se debe esperar el acceso a enchufes eléctricos para cargar.

ROBO/PÉRDIDA/DAÑO/SOLUCIÓN DE PROBLEMAS/INSPECCIÓN

1. La escuela/Distrito no será financieramente responsable por los dispositivos perdidos o robados, ni los administradores de la escuela son responsables de realizar búsquedas de dispositivos perdidos/robados.
2. La escuela/Distrito no será responsable de ningún daño físico o pérdida de datos, incluyendo daños/pérdida de datos que resulten de la conexión de dispositivos a la red inalámbrica o tomas de corriente de la escuela.
3. El personal de la escuela/distrito, incluido el personal de tecnología, no configurará, solucionará problemas ni reparará los dispositivos de los estudiantes.
4. Los oficiales de recursos escolares pueden ser llamados a examinar o inspeccionar el contenido de cualquier dispositivo personal ante una sospecha razonable de que el contenido o la utilización reciente del dispositivo contiene evidencia de una violación de las políticas del distrito y de la escuela, así como de las leyes locales, estatales o federales.

TRAMPAS Y CÓDIGO DE HONOR

Si un estudiante es sorprendido haciendo trampa en una tarea o examen, recibirá un cero u otras medidas disciplinarias apropiadas, y se contactará a sus padres.

CHECK-IN Y CHECK-OUT

CHECK-IN

Con el fin de minimizar las interrupciones en las actividades del aula y el proceso educativo, solicitamos que la salida anticipada se reserve solo para fines esenciales, como citas médicas o emergencias familiares genuinas. Los padres o adultos autorizados que necesiten sacar a los estudiantes de la escuela deben visitar personalmente la oficina de la escuela para este propósito. Tenga en cuenta que solo los adultos que figuran en el registro oficial de inscripción del estudiante podrán realizar préstamos. Su cooperación en el cumplimiento de estos procedimientos es muy apreciada para la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes.

Además, a los estudiantes de secundaria se les permitirá retirar tres (3) veces por semestre con una nota verificada. La escuela no aceptará llamadas telefónicas solicitando que un estudiante se retire. El contacto aprobado debe venir personalmente a la oficina para revisar al estudiante. Todas las salidas deben ser aprobadas por un administrador de la escuela o su designado. Si un estudiante se enferma durante el horario escolar y desea irse, primero debe ser evaluado por la enfermera de la escuela. Luego, la enfermera se comunicará con los padres o tutores para hacer arreglos para el transporte seguro del estudiante a casa. Es imperativo que los estudiantes sigan este protocolo para garantizar su bienestar y mantener un entorno de aprendizaje propicio para todos. Además, cualquier estudiante que abandone el campus sin firmar oficialmente a través de la oficina de la escuela puede enfrentar consecuencias disciplinarias por ausencia no autorizada, comúnmente conocida como saltarse. Es posible que los estudiantes con salidas injustificadas no reciban crédito por el trabajo perdido. Cualquier excepción a esta política debe ser aprobada previamente por

el director.

Precaución: Tenga en cuenta que las tardanzas y/o salidas excesivas pueden resultar en sanciones académicas y posibles medidas tomadas por el Oficial de Ausentismo Escolar del Condado de Lee, según la política de la Junta de Educación del Condado de Lee.

SALIDA

Todos los estudiantes deben permanecer en el campus en todo momento o se tomarán medidas disciplinarias. Esto es desde el momento en que el estudiante llega al campus por la mañana hasta que la escuela sale por la tarde. Si un estudiante se enferma durante el día escolar y desea irse a casa, debe solicitar permiso para salir en la oficina del director. La oficina notificará a los padres para que se puedan hacer los arreglos necesarios para llegar a casa. Un estudiante que abandona el campus sin firmar a través de la oficina puede estar sujeto a medidas disciplinarias por faltar.

A los estudiantes se les permitirá salir tres (3) veces por semestre con una nota verificada. El padre puede venir a la oficina y sacar al estudiante personalmente. Todas las salidas deben ser aprobadas por un administrador de la escuela o su designado. Un estudiante con un préstamo injustificado no puede recibir crédito calificado por el trabajo perdido. Cualquier excepción a esta política debe ser aprobada previamente por el director. Precaución: Tenga en cuenta que las tardanzas y/o salidas excesivas pueden resultar en sanciones académicas y posibles medidas tomadas por el Oficial de Ausentismo Escolar del Condado de Lee, como es la política de la Junta de Educación del Condado de Lee.

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

Todos los estudiantes inscritos en el Sistema Escolar del Condado de Lee deben haber recibido vacunas contra diversas enfermedades transmisibles como se indica en el registro de vacunación. Ningún estudiante debe asistir a la escuela si se sabe que tiene una enfermedad o afección que es altamente contagiosa. Esto puede incluir, entre otros, conjuntivitis (conjuntivitis), varicela, COVID-19, gripe, faringitis estreptocócica, etc. Si se descubre que un estudiante tiene una de estas enfermedades/condiciones, será enviado a casa y no se le permitirá regresar hasta que la escuela reciba una nota escrita de un médico o un proveedor de atención médica apropiado, o hasta que la enfermera de la escuela lo autorice. Consulte la página siguiente para obtener más detalles.

PIOJOS

No hay controles programados en la escuela. Si se sospecha que un estudiante tiene piojos, se le remitirá a la enfermera de la escuela. La enfermera de la escuela verificará la presencia de insectos vivos o liendres viables y notificará a los padres. La enfermera escolar, que es la profesional con más conocimientos en la comunidad escolar, brindará orientación a los padres/tutores con respecto a las "mejores prácticas" para el manejo de la pediculosis. El objetivo es contener la infestación, proporcionar educación sanitaria para el tratamiento, prevenir la sobreexposición a sustancias químicas peligrosas y minimizar las ausencias escolares.



A Tradition of Excellence - Always!

Dear Parents/Guardian;

Las enfermedades transmisibles son aunque enfermedades que se transmiten de persona a persona y son el uso más común de la escuela. Los absences. Si tu hijo se despierta sin sentirse bien o con temperatura, por favor, déjalo en casa. No están en su mejor momento para aprender, pero ellos mismos, es muy probable que los profesores y los otros se infecten muy bien personal.

Es un par de pautas para completar durante el año escolar:

Los estudiantes deben quedarse en casa y no ir a la

escuela si tienen febril a 101.5, grados

o más síntomas

Vómitos, náuseas o dolor abdominal

Uno o varios episodios de diarrea

Complaints de earache severo, con o sin fiebre

Sin dolor de garganta u otros síntomas que indican un posible

estreptococo throat persistente o purulento

Cualquier dolor líquido o pus

Los estudiantes deben quedarse en casa:

DURANTE 24 HORAS DESPUÉS de que su temperatura VUELVA A LA NORMALIDAD, con

una medicación de temperatura. DURANTE 24 HORAS DESPUÉS de vomitar y diarrea

han DESAPARECIDO,

DURANTE 24 HORAS DESPUÉS DE SU PRIMERA DOSIS de MEDICACIÓN con unadagosis o STREPTO de garganta.

Es importante que se reconozcan los síntomas de la enfermedad y que se tomen medidas para evitar que la enfermedad se propague a la enfermedad de la vida. estudiantes and staff. If usted tiene alguna pregunta o comentario puede contactar a la enfermera en su escuela de inmediato.

Sincerely,

Jessica Richardson
Líder Nurse
Lee County Junta de Educación

CASTIGO CORPORAL

La Junta de Educación del Condado de Lee no permite el uso de castigos corporales como consecuencia de un comportamiento inapropiado. Sin embargo, no se prohíbe al personal de la escuela utilizar el contacto físico apropiado o la intervención en respuesta a emergencias u otras circunstancias que razonablemente requieran tales acciones.

FLEXIBILIDAD CREDITICIA

Además de completar los cursos tradicionales, los estudiantes ahora pueden obtener créditos de escuela secundaria a través de tres opciones de flexibilidad crediticia:

- Recuperación de créditos
- Avance de créditos/Aprendizaje virtual
- Inscripción Doble/Crédito Doble

Los estudiantes pueden solicitar flexibilidad de créditos en cursos que cuentan como créditos académicos u optativos para graduarse de la escuela secundaria. Cualquier curso que aparezca en el Manual de Descripción del Curso de la Escuela Secundaria de la Escuela del Condado de Lee es elegible, excepto cuando el curso es administrado por un tercero aprobado, por ejemplo, Colocación Avanzada.

Los estudiantes también pueden solicitar Flexibilidad de Crédito para cursos que cuentan como créditos académicos u optativos para la graduación de la escuela secundaria que no aparecen en el Manual de Descripción del Curso de la Escuela Secundaria de las Escuelas del Condado de Lee, por ejemplo, un Colegio Comunitario Estatal de Southern Union o un Colegio Comunitario del Valle de Chattahoochee, un curso ACCESS.

No hay límite en el número de cursos o créditos que un estudiante puede solicitar para obtener a través de la flexibilidad de créditos.

REQUISITO DE CUSTODIA

Cada estudiante debe asistir a la escuela en el distrito donde el estudiante mantiene una residencia de buena fe con los padres con custodia, el custodio legal o el tutor legal (decretos judiciales). Los estudiantes que ingresan a las escuelas del Condado de Lee desde otras áreas de asistencia deben tener un formulario de retiro de la escuela anterior, una boleta de vacunación actualizada y dos verificaciones de residencia de que vive en el Condado de Lee dentro del distrito escolar con el padre/custodio/tutor. Un padre/custodio/tutor debe acompañar a un menor durante los procedimientos de admisión. Padres, tengan en cuenta que una vez que la custodia/tutela de un estudiante se otorga a otra persona, el padre renuncia a todos los derechos sobre el estudiante mientras está en la escuela. La escuela debe comunicarse con el custodio/tutor con respecto a todos los asuntos, incluido el rendimiento académico y la asistencia.

DETENCIÓN

DETENCIÓN DE DOCENTES

Cada maestro de aula tiene la autoridad de asignar a los estudiantes de sus clases a detención después de la escuela por delitos menores. El

Los padres son responsables de proporcionar transporte si a un estudiante se le asigna la detención. Se hará un intento razonable de notificar a los padres antes de la asignación de un estudiante a detención. Si el padre es notificado el día de la mala conducta, al estudiante se le asignará la detención ese día; De lo contrario, se asignará la detención del estudiante después de la notificación de los padres. Cada profesor será responsable de supervisar su propia detención.

DETENCIÓN ADMINISTRATIVA

La administración tiene la autoridad de asignar a los estudiantes a un área designada antes de la escuela o al final del día escolar regular. El padre es responsable de proporcionar el transporte en estos casos. Se hará un intento razonable de notificar a los padres/tutores antes de la asignación de un estudiante a detención. Si el padre es notificado el día de la mala conducta, el estudiante será asignado ese día; De lo contrario, el estudiante será asignado después de la notificación de los padres / tutores. El administrador o la persona que éste designe será responsable de supervisar la detención administrativa.

SALIDA DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

En casos extremos de emergencia, la salida anticipada de la escuela se decidirá únicamente a nivel de la Oficina Central. Cada escuela será contactada tan pronto como sea posible.

DISCIPLINA / CÓDIGO DE CONDUCTA

La Junta de Educación del Condado de Lee cree que la instrucción debe ocurrir en un ambiente que sea propicio para el aprendizaje. La instrucción eficaz requiere buen orden y disciplina. El [Código de Conducta Estudiantil de](#) la Junta de Educación del Condado de Lee se puede encontrar [aquí](#).

A medida que los estudiantes progresan en nuestro sistema escolar, es razonable suponer que un aumento en la edad y la madurez resultará en que los estudiantes asuman una mayor responsabilidad por sus acciones. Se reconoce que las diferencias de edad y madurez exigen diferentes tipos de medidas disciplinarias; sin embargo, los procedimientos descritos para las violaciones de responsabilidades se aplicarán a los estudiantes en los grados K-12. Para ayudar al personal de la escuela, a los padres y a los estudiantes a mantener un ambiente propicio para el aprendizaje, el [Código de Conducta Estudiantil](#) está diseñado para lograr lo siguiente:

1. Describa las responsabilidades del personal de la escuela, los padres/tutores y los estudiantes.
2. Estandarizar los procedimientos para administrar acciones disciplinarias formales utilizando un modelo de disciplina progresiva por parte del director y/o subdirector.
3. Identifique los tipos de violaciones y describa los procedimientos alternativos para las acciones disciplinarias por parte del director y/o subdirector.
4. Explique los procedimientos del debido proceso en relación con las medidas disciplinarias.
5. Explique los requisitos de asistencia.

DONACIONES / CUOTAS / DINERO

Las donaciones pueden ser aceptadas por las escuelas del condado de Lee, seguidas de una carta de notificación y agradecimiento enviada al donante. La venta de productos en los terrenos de la escuela va en contra de la política de la escuela. Va en contra de la política de la escuela que un individuo o grupo venda o distribuya bienes o materiales en los terrenos de la escuela que no estén patrocinados por la escuela y que no hayan sido aprobados por la oficina del director. Todo el dinero recaudado en la escuela debe ser depositado en la oficina. Se entregará un recibo por el dinero. Todas las facturas se pagarán con cheque. Este es el plan requerido por la ley.

Las escuelas locales pueden establecer tarifas razonables para cursos no obligatorios para laboratorios, materiales de taller y equipos. No se cobrará ninguna cuota por los cursos requeridos para la graduación. Los estudiantes que deben dinero por cuotas, multas o libros perdidos pueden estar sujetos a la pérdida de privilegios, retraso en la graduación y/o remisión de los padres al Tribunal de Reclamos Menores.

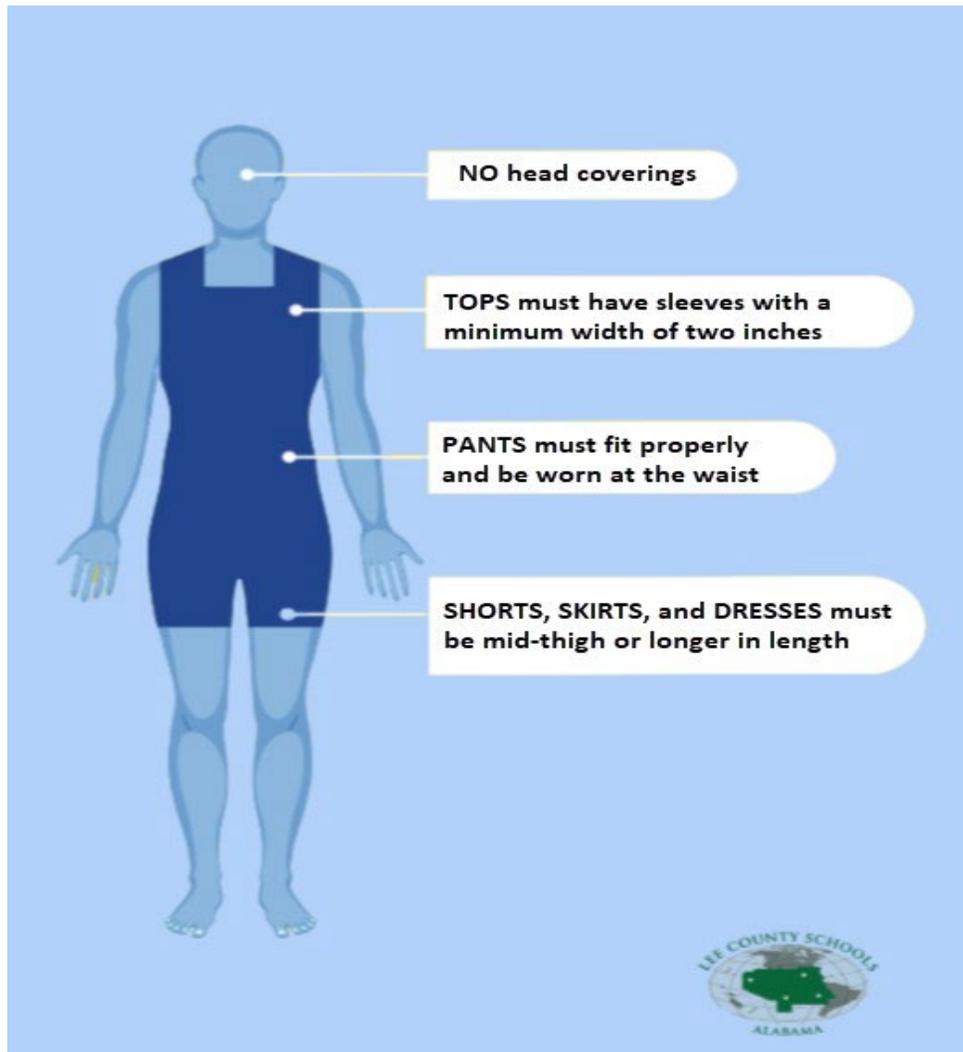
CÓDIGO DE VESTIMENTA

El código de vestimenta de los estudiantes se aplica durante el horario escolar regular y en los eventos patrocinados por la escuela. Se espera que los estudiantes se vistan apropiadamente para la escuela, manteniendo la limpieza, la pulcritud y el buen aseo. La vestimenta no debe representar un riesgo para la salud o la seguridad, ni debe interrumpir el entorno de aprendizaje para ellos mismos o para los demás.

En general, la siguiente vestimenta se considera inaceptable:

- Pantalones cortos o minifaldas por encima de la mitad del muslo, lo que incluye pantalones cortos de gimnasia
- Ropa con agujeros, rasgaduras o rasgaduras por encima de la mitad del muslo
- Ropa de playa o de baño
- Pijama o zapatos de casa
- Sudaderas cortas
- Ropa que exponga la espalda, la parte delantera o el abdomen
- Los pantalones y shorts deben llevarse a la cintura sin flacidez
- Sombreros como sombreros, gorras, viseras, diademas, pañuelos, capuchas o gafas de sol
- Camisetas sin mangas fuera de los estándares permitidos
- Camisetas de red sin camiseta debajo
- Indumentaria asociada a pandillas
- Ropa con eslóganes, imágenes o anuncios sugerentes de alcohol o tabaco
- Cualquier prenda que interrumpa el proceso educativo que considere la administración de la escuela.
- Los leggings/pantalones de yoga están permitidos con una camisa que cubra tanto la parte delantera como la trasera del estudiante.

Los estudiantes que violen el código de vestimenta deberán comunicarse con sus padres para que les traigan la ropa adecuada (los estudiantes pueden ser colocados en suspensión en la escuela mientras esperan la vestimenta adecuada). La administración se reserva el derecho de tomar la determinación final con respecto a la idoneidad de la vestimenta de un estudiante. Los padres son, en última instancia, responsables de garantizar que sus hijos cumplan con el código de vestimenta. Las infracciones repetidas pueden dar lugar a nuevas medidas disciplinarias.



LICENCIA DE CONDUCIR (LEY ESTATAL)

Para calificar y mantener una licencia de conducir o un permiso de aprendiz de Alabama, un estudiante entre las edades de 16 a 19 años debe estar inscrito en una escuela pública, inscrito en un programa de GED, inscrito en un programa de capacitación laboral aprobado por el Superintendente de Educación del Estado o exento por circunstancias fuera del control del estudiante según lo definido por las pautas del Departamento de Educación del Estado. El director del Departamento de Servicios Estudiantiles de las Escuelas del Condado de Lee verificará el estado de inscripción de un estudiante mediante una solicitud firmada por escrito. El director del Departamento de Servicios Estudiantiles de las Escuelas del Condado de Lee notificará al Departamento de Seguridad Pública cuando un estudiante tenga más de diez (10) días consecutivos o quince (15) días acumulativos de ausencias injustificadas durante un solo semestre. El estudiante puede apelar la determinación de su estado de inscripción proporcionando una notificación por escrito al director correspondiente / Departamento de Servicios Estudiantiles de las Escuelas del Condado de Lee de la intención de apelar. El aviso debe indicar las razones de la apelación y presentarse dentro de los quince (15) días posteriores a la emisión del estado de inscripción por parte de la Junta. A excepción de lo establecido en este documento, la Junta tratará la apelación procesalmente de la misma manera que el proceso de suspensión o expulsión a largo plazo de un estudiante. Es posible que las personas que abandonan la escuela no obtengan una licencia de conducir o que se les revoque la licencia de conducir por no asistir a la escuela. Un estudiante debe ser recogido por un padre o tutor legal para tomar el examen de licencia de conducir. Poder conducir

un automóvil a la escuela es un privilegio, no un derecho. La administración de la escuela se reserva el derecho de registrar un vehículo en cualquier momento. Los vehículos estacionados en un campus escolar están sujetos a registro.

ABANDONO DE UNA ASIGNATURA / CAMBIO DE HORARIO

El cambio de horario solo se puede hacer bajo la supervisión del director y el consejero escolar. Un cambio de horario se considera oficial cuando la información se ha ingresado en el sistema de software informático.

DEBIDO PROCESO

El Debido Proceso, como mínimo, incluirá el derecho a ser notificado de la violación o violaciones de la política o regulación alegadas contra el estudiante y la oportunidad de ser escuchado en respuesta a dichos cargos. El estudiante también será informado del castigo por dicha(s) infracción(es). Consulte la Política 5.29 de la Junta Escolar del Condado de Lee

ESTUDIANTES EXCEPCIONALES

HALLAZGO DE NIÑOS

Las Escuelas del Condado de Lee están en el proceso continuo de identificar y localizar a los niños que necesitan servicios de educación especial. Si cree que su hijo puede necesitar dichos servicios, comuníquese con el maestro de su hijo o con el director de la escuela para solicitar una evaluación de los servicios de educación especial.

Las solicitudes de los padres para las pruebas de educación especial pueden ser remitidas al Equipo de Respuesta a la Intervención a nivel escolar para su revisión. Se debe 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 la elegibilidad para la educación especial.

DISCIPLINA

Las Escuelas del Condado de Lee seguirán los estatutos de la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) con respecto a la disciplina de los estudiantes de educación especial.

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 en cada grupo de nivel de grado sean de calidad y duración comparables; y proporciona un programa diferenciado en contenido, proceso y producto. Se aceptarán referencias para los grados K-6. Las Escuelas del Condado de Lee llevan a cabo actividades de Child Find para todos los estudiantes de 2º grado en el sistema para determinar la elegibilidad para el programa para superdotados.

Los estudiantes superdotados son aquellos que se desempeñan, o que han demostrado el potencial para desempeñarse, a altos niveles en campos académicos o creativos en comparación con otros de su edad, experiencia o entorno. Estos estudiantes requieren servicios que normalmente no se proporcionan en el programa escolar regular. Los estudiantes que poseen estas habilidades se pueden encontrar en todas las poblaciones, en todos los estratos económicos y en todas las áreas de la actividad humana.

Un estudiante puede ser referido para ser considerado para servicios para superdotados por maestros, consejeros, administradores, padres o tutores, compañeros, yo mismo o cualquier otra persona con conocimiento de las habilidades del estudiante. Las Escuelas del Condado de Lee examinan todas las referencias para determinar si se deben administrar evaluaciones formales e informales para

continuar con el proceso de toma de decisiones con respecto a la elegibilidad. Los estudiantes referidos para el programa para superdotados que no cumplan con los criterios de selección no continuarán con el proceso de elegibilidad. Además, todos los estudiantes de segundo grado serán observados como posibles referencias de superdotados utilizando una lista de verificación de comportamiento de superdotados.

Para cada estudiante referido, la información se recopila en las siguientes tres áreas:

Aptitud: la aptitud debe evaluarse a través de pruebas individuales o grupales de inteligencia o creatividad.

Características: un maestro de aula completa una escala de calificación de comportamiento diseñada para evaluar los comportamientos de los superdotados.

Desempeño: se deben presentar al menos tres indicadores de desempeño en un nivel de superdotados. Estos pueden incluir, entre otros, puntajes de pruebas de logro, calificaciones, productos, muestras de trabajo y/o portafolios.

Las puntuaciones de las evaluaciones/ítems utilizados se introducen en una matriz donde se asignan los puntos según los criterios establecidos. El número total de puntos ganados determina si el estudiante califica para los servicios para superdotados.

Hay una variedad de opciones de prestación de servicios disponibles para los estudiantes superdotados en todo el condado de Lee, tales como: programas de extracción de salas de recursos, clases de área de contenido, seminarios, estudio independiente, inscripción doble, agrupación de grupos y compactación del plan de estudios.

Debido a que los estudiantes superdotados tienen habilidades y necesidades diferentes a las de los estudiantes típicos, las ofertas de programas para estudiantes superdotados difieren de la educación típica en contenido, proceso, producto y entorno de aprendizaje.

Si tiene alguna pregunta o desea obtener información adicional sobre el programa para superdotados, comuníquese con el director del programa para superdotados al 334-705-6000.

EXENCIONES DE EXÁMENES

Como recompensa por la excelente asistencia y el rendimiento académico, los estudiantes que cumplan con ciertos criterios pueden optar por eximir los exámenes de fin de período. Los administradores del Condado de Lee creen firmemente que todos los estudiantes de noveno grado deben tomar todos los exámenes del primer trimestre, independientemente de la política de exención de cada escuela. Todos los estudiantes de séptimo y octavo grado deberán tomar exámenes semestrales. Las escuelas pueden optar por no eximir a los estudiantes de los exámenes. La política de exención del distrito es la siguiente:

Un promedio con no más de dos (2) ausencias;

B promedio con no más de una (1) ausencia;

C promedio sin ausencias.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES / PARTICIPACIÓN

Las actividades extracurriculares en las Escuelas del Condado de Lee incluyen, pero no se limitan a las siguientes: asambleas, clubes y organizaciones.

Se anima a todos los estudiantes del Sistema Escolar del Condado de Lee a desarrollar un interés y convertirse en participantes activos en los programas extracurriculares que se ofrecen en nuestras escuelas. Las buenas calificaciones, la buena asistencia y la conducta aceptable deben ser requisitos previos para participar en cualquier actividad extracurricular. Cualquier estudiante que sea suspendido de la escuela pierde su derecho a participar en actividades extracurriculares durante el tiempo de

suspensión. Cada escuela puede tener requisitos adicionales para participar en actividades extracurriculares. (Consulte Participación atlética en este manual para conocer los requisitos de elegibilidad).

Cada manual escolar deberá contener una identificación escrita de cualquier club patrocinado por la escuela. La descripción incluirá: una declaración de misión que defina claramente por qué existe la organización, los objetivos del club y una explicación de los objetivos de la organización.

trabajo. Esta declaración deberá ser actualizada y revisada anualmente por los patrocinadores del club, así como aprobada anualmente por el director de la escuela.

COMUNICADO DE FERPA

Notificación de Derechos del Condado de Lee bajo FERPA para Escuelas Primarias y Secundarias

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad ("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 posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela decidirá el acceso y notificará al padre o estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
- 2) El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que son inexactos. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle a la escuela que enmiende un registro que creen que es inexacto. Deben escribir al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente], identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacto. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o estudiantes elegibles cuando se les notifique del derecho a una audiencia.
- 3) El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con interés educativo legítimo. Un funcionario escolar 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 sirve en la Junta Escolar; una persona o empresa con la que la Escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Previo solicitud, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

- 4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a presuntos incumplimientos por parte del Distrito Escolar del requisito de FERPA. El nombre de la Oficina que administra FERPA es:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares Departamento de Educación de EE. UU. 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-4605

EXCURSIONES

La responsabilidad y la autoridad para planificar las excursiones recaen en el maestro del aula y deben ser aprobadas por el director, deben estar vinculadas a la instrucción en el aula, deben ser una extensión del aula y deben ir acompañadas de los objetivos para el programa.

Actividades. Es necesario avisar con un mínimo de dos semanas de antelación para que se apruebe la excursión. Los estudiantes deben tener permiso por escrito de los padres para participar en cualquier excursión. Todas las excursiones deben contar con la supervisión adecuada de un adulto.

ARMAS DE FUEGO (ACTA FEDERAL)

Las Escuelas del Condado de Lee, en cumplimiento con 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 expulsarán a cualquier estudiante de la escuela por un período no menor de un año calendario por traer un "arma de fuego" a la propiedad escolar o a cualquier evento patrocinado por la escuela. Se seguirán los procedimientos del debido proceso de acuerdo con las pautas descritas en la Ley de Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. El superintendente puede modificar dichos requisitos de expulsión para un estudiante caso por caso. El director de la escuela también se comunicará con la policía por cualquier estudiante que se encuentre en posesión de un arma de fuego en la propiedad escolar o en cualquier 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 que está diseñado para, o puede ser convertido para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo, el receptor del armazón de cualquier arma, el silenciador o silenciador de un arma de fuego o cualquier otro dispositivo destructivo. La posesión de un arma de fuego se considerará una falta disciplinaria mayor.*

RECAUDACIÓN DE FONDOS (LÍMITES, ETC.)

Todos los proyectos y actividades de recaudación de fondos realizados por cualquier grupo dentro, conectado o en nombre de las escuelas del Sistema del Condado de Lee contribuirán a las declaraciones de misión de las escuelas individuales. No estarán en conflicto con el programa de instrucción general. Los fondos derivados de las actividades del cuerpo estudiantil se gastarán en beneficio del cuerpo estudiantil. Todos los programas para recaudar dinero por parte de organizaciones y clases deben ser aprobados por el director. La administración de cada escuela determinará el número de actividades de recaudación de fondos que se permitirán durante un año escolar. Cualquier persona/organización que no esté afiliada a la escuela no puede participar en la recaudación de fondos en el campus escolar a menos que los recibos estén destinados a la escuela. Los proyectos de recaudación de fondos de "comida chatarra" son una violación de nuestra Política de Bienestar y no se permitirán.

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

La ubicación de los grados está determinada por las unidades completadas. Esta

colocación se realiza de la siguiente manera: Décimo Grado	7 unidades
Undécimo Grado	14 unidades
Duodécimo Grado	21 unidades

ESCALA DE CALIFICACIÓN

El Sistema Escolar del Condado de Lee sigue un 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 PARA GRADUARSE DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE ALABAMA

La siguiente información se puede encontrar visitando: <https://www.alabamaachievers.org/graduation-requirements/>

Título	Descripción
<u>Requisitos de AHSG - Clase de 2024 y 2025</u>	Esta es la versión actual de los Requisitos de Graduación de la Escuela Secundaria de Alabama aprobados por la SBOE de la Liga Americana.
<u>Requisitos de AHSG - Clase de 2026 y 2027</u>	Esta es la versión actual de los Requisitos de Graduación de la Escuela Secundaria de Alabama aprobados por la SBOE de la Liga Americana.
<u>Requisitos de AHSG - Clase de 2028 y más allá</u>	Esta es la versión actual de los Requisitos de Graduación de la Escuela Secundaria de Alabama aprobados por la SBOE de la Liga Americana.
<u>Requisitos de AHSG - Indicadores de preparación universitaria y profesional</u>	Esta es la versión actual de los Indicadores de Preparación Universitaria y Profesional Aprobados por AL SBOE.
<u>Requisitos de graduación de la escuela secundaria de AL - Orientación adicional</u>	Orientación adicional para las LEA con respecto a los cambios/actualizaciones de los requisitos de graduación de la Escuela Secundaria Alabama.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS PARA ESTUDIANTES / PADRES

Las decisiones de las escuelas locales se toman a discreción de la administración escolar local. Sin embargo, de vez en cuando puede haber casos que podrían resultar en que un padre o estudiante busque una decisión de un nivel superior. De todos modos, se debe seguir una escala específica de quejas. Si un estudiante o padre tiene una queja sobre las decisiones tomadas por la administración, la facultad o el personal, debe proceder en la siguiente secuencia: (1) administración del edificio, (2) el Director o Coordinador apropiado, (3) el Superintendente Asistente apropiado, (4) el Superintendente y (5) la Junta de Educación.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

El Departamento de Consejeros Escolares abarca servicios que apoyan el éxito académico, la comprensión de las fortalezas y áreas de crecimiento, la identificación de intereses y el logro de metas realistas. El departamento de orientación ofrece diversos servicios para estudiantes de primaria y bachillerato:

- Consulta con consejeros para discutir planes e inquietudes.
- Lecciones de orientación para todo el grupo relacionadas con el bienestar socioemocional para los grados K-6.
- Administración e interpretación de pruebas.
- Acceso a información sobre educación, opciones vocacionales y asuntos personales.

- Derivaciones a organismos externos especializados para obtener apoyo adicional.

PASES DE SALÓN

Ningún estudiante debe salir de ninguna clase, sala de estudio, biblioteca o clase de educación física sin el pase de la sala de profesores. Si un estudiante necesita ir a la oficina, debe ir primero al maestro. Con la aprobación del maestro, le dará al estudiante el pase de pasillo. El maestro será el agente de selección para los estudiantes que salgan del salón. El estudiante y el maestro serán responsables de que un estudiante salga de un salón de clases sin un pase de pasillo.

DEBERES

La Junta de Educación del Condado de Lee reconoce la importancia de la coordinación y la integración de las tareas asignadas como un componente significativo del programa de instrucción general. Sin embargo, la Junta reconoce la necesidad de proporcionar a cada maestro y director de escuela la autoridad para coordinar las asignaciones de instrucción dentro de su dominio. Con esta base filosófica en mente, se recomiendan las siguientes pautas para la tarea:

1. **Al maestro** : cada maestro de aula tiene la autoridad para determinar las asignaciones reales de tareas. La tarea asignada será una parte significativa del programa de instrucción para reforzar la instrucción en el aula y fomentar el uso de habilidades de estudio efectivas. Si los estudiantes descuidan constantemente las tareas, el maestro informará a los padres.
2. **Al estudiante** - El estudiante es responsable de completar las tareas a tiempo.
3. **A los padres** : los padres son responsables de proporcionar una hora y un lugar específicos para que el estudiante haga la tarea. Recuerde, la tarea está diseñada para proporcionar mantenimiento de habilidades a los estudiantes.
4. **Al director** : el director tiene la autoridad para establecer pautas adicionales para la escuela individual según lo determinen los horarios de exámenes, las funciones después de la escuela, etc.

GRADUADOS DE HONOR

Cada escuela determinará a los graduados de honor mediante el uso de calificaciones y logros académicos.

VALEDICTORIAN

El estudiante con las mejores calificaciones es el estudiante con el promedio académico numérico acumulado de cuatro años más alto en su clase de último año. Para ser considerado para este premio, un estudiante debe haber asistido a esa escuela en particular durante tres años, incluido su último año.

SALUDADOR

El salutatorian es el estudiante con el segundo promedio académico numérico acumulado de cuatro años más alto en su clase de último año. Para ser considerado para este premio, un estudiante debe haber asistido a esa escuela en particular durante tres años, incluido su último año.

CUADRO DE HONOR - ACADÉMICO

Los estudiantes que logren un promedio de A o A-B en todas las áreas de contenido estarán en el cuadro de honor académico.

INMUNIZACIÓN

El Departamento de Salud Pública del Estado de Alabama requiere que todos los estudiantes tengan un Certificado de Vacunación vigente en el archivo de la oficina de la escuela. Esta es una ley del estado de Alabama. Estos certificados deben obtenerse en el Departamento de Salud o en el consultorio del médico. Para obtener más información, visite: <https://www.alabamapublichealth.gov/immunization/>

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 escolar o los artículos traídos a las instalaciones escolares. Esto incluye auditorías de inspección de la propiedad de equipos tecnológicos, hardware y software informático.

SEGURO

Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de comprar un seguro de accidentes de bajo costo al comienzo de cada año escolar. Los requisitos de seguro determinados por la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Alabama deben cumplirse antes de que un estudiante pueda participar en atletismo. La Junta de Educación del Condado de Lee recomienda encarecidamente a los estudiantes que participan en actividades extracurriculares que compren un seguro de accidentes escolares.

USO DE INTERNET

El Internet está disponible para el uso de los estudiantes del condado de Lee. Dado que cierta información en Internet es inapropiada para el uso de las escuelas públicas, todos los maestros y el personal de la escuela se reservan el derecho de decidir qué es apropiado o inapropiado para los estudiantes que usan este recurso. Los estudiantes que abusen del uso de Internet serán disciplinados o pueden perder el derecho a usar Internet. Los profesores y los estudiantes deben firmar un contrato de usuario de Internet antes de que se les permita el acceso a Internet.

El Sistema Escolar del Condado de Lee se compromete a proporcionar a los estudiantes y al personal recursos tecnológicos para prepararlos para la sociedad actual que avanza rápidamente. Al aceptar estos recursos, todos los usuarios son responsables de su uso adecuado y responsable. Los usuarios deben cumplir con las políticas del sistema, así como con las leyes locales, estatales y federales sobre el uso de la tecnología.

Para garantizar que los estudiantes entiendan y se adhieran a las pautas con respecto al uso responsable de Internet, el Sistema

Escolar del Condado de Lee ha implementado los siguientes pasos:

1. **Educación sobre prácticas legales y éticas:** A todos los estudiantes y empleados del sistema se les enseñará sobre las prácticas legales y éticas del uso de software y hardware.

2. **Distribución de las directrices:** Se distribuirá una copia de las directrices a cada usuario y se mostrará de forma destacada en las zonas en las que se utilicen los recursos tecnológicos.
3. **Responsabilidad de los abusadores:** Todos los abusadores serán responsables de sus acciones, enfatizando la importancia del comportamiento ejemplar de todos los usuarios en todo momento.
4. **Prohibición de acciones dañinas:** Los usuarios no pueden dañar las computadoras o la red de ninguna manera, asegurando la integridad de los recursos tecnológicos.
5. **Restricciones sobre modificaciones no autorizadas:** Los estudiantes y empleados tienen prohibido intentar modificar los recursos tecnológicos, cambiar las restricciones asociadas con sus cuentas o violar cualquier sistema de seguridad.
6. **Monitoreo y presentación de informes:** Se espera que los usuarios informen cualquier violación de la política o problema de seguridad al director o al Director de Tecnología de las Escuelas del Condado de Lee, promoviendo una cultura de responsabilidad y transparencia.

Al implementar estos pasos, el Sistema Escolar del Condado de Lee tiene como objetivo educar, monitorear y hacer cumplir el uso responsable de Internet entre los estudiantes para crear un entorno en línea seguro y productivo.

Todos los recursos tecnológicos en las Escuelas del Condado de Lee, independientemente de cuándo se adquirieron o dónde se encuentran, están sujetos a estas pautas. Cualquier consulta sobre estas directrices, su interpretación o situaciones específicas se remitirá al director de tecnología del sistema antes de tomar cualquier medida. Aquellos que infrinjan esta política se enfrentarán a consecuencias acordes con situaciones disciplinarias similares, que incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Pérdida de acceso
2. Medidas disciplinarias adicionales alineadas con las prácticas actuales por lenguaje o comportamiento inapropiado
3. Acciones legales, si se considera necesario.

Internet ofrece una amplia gama de recursos de una red global de computadoras que enriquecen enormemente la experiencia educativa. Los estudiantes pueden explorar Internet para acceder a información y materiales de numerosas fuentes, como bibliotecas, museos, bases de datos y sitios web educativos. Si bien Internet proporciona información valiosa, algunos sitios pueden contener contenido inconsistente con los objetivos educativos de la escuela. Las Escuelas del Condado de Lee tienen como objetivo ofrecer acceso gratuito e igualitario a los recursos de Internet, con la expectativa de que los profesores, el personal y los estudiantes utilicen la información adecuada para fines educativos. El acceso a Internet es un privilegio que conlleva la responsabilidad de actuar con respeto y responsabilidad. Se espera que todos los usuarios cumplan con las reglas y pautas de la escuela para el uso apropiado de la tecnología, incluido el mantenimiento de comunicaciones en línea consideradas y responsables.

En las Escuelas del Condado de Lee, todos los materiales educativos, incluidos los recursos de Internet utilizados en las aulas, se revisan cuidadosamente. Los estudiantes a los que se les otorgue acceso independiente a Internet deben aceptar comportarse de manera responsable y tener permiso por escrito de un padre o tutor. Un Contrato de Recursos Tecnológicos firmado se mantendrá registrado en la escuela del estudiante.

Dado que las comunicaciones en línea suelen ser públicas, los usuarios deben tener cuidado de mantener interacciones adecuadas y responsables. Para salvaguardar la integridad del sistema y garantizar un uso responsable, el director de tecnología del sistema y el personal autorizado pueden revisar los archivos y las comunicaciones de la red cuando sea necesario.

Si bien la escuela no está obligada a monitorear las actividades de Internet/teléfono celular fuera del campus, cualquier amenaza de violencia o comportamiento disruptivo que afecte el entorno escolar puede resultar en medidas disciplinarias que van desde conferencias estudiantiles hasta la expulsión. En casos extremos, las fuerzas del orden pueden estar involucradas.

ARTÍCULOS PROHIBIDOS

ARMAS PELIGROSAS Y FUEGOS ARTIFICIALES

Cualquier estudiante que exhiba o esté en posesión de una pistola, cuchillo, garrote o cualquier otra arma estará sujeto a suspensión inmediata y posiblemente enfrentará más consecuencias de conformidad con el Código de Conducta. Los fuegos artificiales no están permitidos en la propiedad escolar. Cualquier estudiante que use o esté en posesión de fuegos artificiales también está sujeto a suspensión. Para obtener más información sobre otros artículos que no se deben llevar a las instalaciones de la escuela, consulte Disciplina/Código de Conducta.

DROGAS Y VAPEADORES

Poseer o consumir alcohol o drogas en la escuela es una violación grave de la política y dará lugar a la suspensión o expulsión instantánea, y dará lugar a la posibilidad de ser acusado de un delito. Poseer o usar vaporizadores en las instalaciones escolares es una violación importante de la política que conlleva una consecuencia disciplinaria importante como se describe en el Código de Conducta, y conlleva la posibilidad de ser acusado por la agencia local de aplicación de la ley.

PROPIEDAD PERSONAL

Las posesiones personales como dinero, ropa, joyas, etc. son responsabilidad de cada estudiante. Estos artículos deben mantenerse en posesión del estudiante en todo momento. Se recomienda que los estudiantes no traigan grandes sumas de dinero o bienes personales valiosos a la escuela.

SALIR DE LOS TERRENOS DE LA ESCUELA

Los estudiantes deben salir a través de la oficina principal antes de salir de la escuela durante el día escolar. De lo contrario, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes. A ningún estudiante se le permite transportar a otro estudiante fuera del campus en su vehículo personal sin el permiso por escrito o la confirmación directa de un padre/tutor y aprobado por la administración. Esto incluye salir del campus antes de que comiencen las clases por la mañana.

ARMARIOS

El uso de las taquillas es un privilegio, no un derecho. Se asignarán a los estudiantes lo antes posible y deben mantenerse limpios, ordenados y cerrados con llave en todo momento. Se proporcionan para la comodidad de los estudiantes y deben cuidarse de la misma manera que toda la propiedad escolar. Los estudiantes deben reportar inmediatamente cualquier mal funcionamiento o problema relacionado con los casilleros a la oficina del director. Los casilleros se entregan a los estudiantes anualmente desde la escuela. Los estudiantes no deben dar su combinación de casilleros a nadie. Los estudiantes no deben dejar dinero u objetos de valor en sus casilleros. La escuela no será responsable de los artículos robados del casillero de un estudiante. La administración se reserva el derecho de revisar periódicamente los casilleros en cualquier momento por razones de salud y/o seguridad. La administración también se reserva el derecho de revisar un casillero individual si existe una sospecha razonable. Los estudiantes son responsables de todos los artículos en sus casilleros.

COMEDOR

Los niños necesitan comidas saludables para aprender. Las escuelas del Distrito Escolar del Condado de Lee-Beauregard, las escuelas Beulah, las escuelas Loachapoka y las escuelas Smiths Station ofrecen comidas saludables todos los días escolares. A partir de enero de 2024, las Escuelas del Condado de Lee se convirtieron en elegibles para la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP). En una escuela CEP, todos los estudiantes tienen acceso a desayunos y almuerzos nutritivos todos los días sin costo alguno, independientemente de sus ingresos.

El Programa de Nutrición Infantil (CNP, por sus siglas en inglés) de la Junta de Educación del Condado de Lee cumple con las Pautas de Bienestar del Departamento de Educación del Estado. La Junta Escolar del Condado de Elmore reconoce que los estudiantes necesitan alimentos adecuados y nutritivos para aprender, crecer y mantener una buena salud. Todas las comidas servidas cumplen con los patrones establecidos por el Programa Nacional de Desayunos y Almuerzos Escolares y el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). Nuestro objetivo es ayudar a reducir las preocupaciones de obesidad en los niños en edad escolar, además de proporcionar comidas apetitosas para apoyar a nuestros estudiantes en sus esfuerzos académicos.

Los estudiantes que necesitan sustituciones o dietas especiales deben tener un formulario de Declaración Médica/Prescripción de Dieta completado por un profesional médico reconocido por el estado, que está disponible a través de la enfermera de la escuela o la oficina de la escuela.

Todos los estudiantes de la Junta de Educación del Condado de Lee recibirán desayunos y almuerzos reembolsables SIN CARGO. NO se requieren solicitudes gratuitas o reducidas.

Categoría	Desayuno	Almuerzo
Todos los estudiantes	Gratis	Gratis
Empleado del BOE	\$3.25	\$4.75
Niño Visitante	\$3.25	\$4.75
Visitante adulto	\$4.00	\$5.00

Los menús se publican en el sitio web de la Junta de Educación del Condado de Lee en Nutrición Infantil. Los menús están sujetos a cambios según la disponibilidad de alimentos.

Los estudiantes pueden comprar alimentos adicionales en cada cafetería. Los artículos a la carta y los precios varían entre las escuelas.

No se permiten artículos / recipientes de vidrio ni bebidas carbonatadas en la cafetería de la escuela. Se prohíben los alimentos y bebidas que se traigan a la cafetería en envases competitivos, es decir, comidas rápidas.

Los artículos a la carta estarán disponibles y los padres tienen un par de opciones para pagarlos:

1) en línea al www.paypams.com o 2) con efectivo o cheque personal.

CONSULTAR POLÍTICA

1. El monto total del cheque se depositará en la cuenta de almuerzo de su hijo y no se puede usar para pagar otros artículos escolares, como excursiones, tarifas de biblioteca, etc.

2. El Programa de Nutrición Infantil del Condado de Lee reconoce que ocasionalmente un padre puede sobregirar inadvertidamente una cuenta de cheques y su banco puede devolverle un cheque. Con el fin de recuperar estos fondos de manera privada y profesional, CNP ha contratado a Checkredi, LLC, para el cobro de los cheques devueltos.

i. Los cheques deben escribirse en un cheque impreso comercialmente con su nombre, dirección y número de teléfono de contacto. Cuando una persona emite un cheque a un comedor, acepta que, si el cheque es devuelto por cualquier motivo, puede ser representado electrónicamente en la misma cuenta, y que la tarifa de servicio por cheques devueltos establecida por la ley puede ser debitada de la misma cuenta.

ii. Si el cheque y la tarifa no se cobran electrónicamente, Checkredi se comunicará con el emisor del cheque por correo y/o por teléfono para hacer arreglos de pago. Todos los pagos deben hacerse directamente a Checkredi, P.O. Box 3829, Huntsville, AL 35810.

POLÍTICA DE COBROS

Todos los estudiantes recibirán desayunos y almuerzos reembolsables sin cargo.

- Los artículos a la carta y/o las segundas comidas no se pueden cobrar por ningún motivo.
- Los empleados de la Junta de Educación del Condado de Lee no pueden cobrar una comida.
- Los huéspedes / visitantes de la Junta de Educación del Condado de Lee no pueden cobrar una comida.

OFRECER VERSUS SERVIR COMIDAS ESCOLARES

De acuerdo con la Ley de Niños Saludables y Libres de Hambre de 2010 (HHFKA, por sus siglas en inglés), las Escuelas Públicas del Condado de Lee implementan el procedimiento de seguir una oferta versus servir en el Programa de Desayuno y Almuerzo Escolar en los grados K-12. En un esfuerzo por reducir el desperdicio de alimentos, ofrecer versus servir (OVS, por sus siglas en inglés) permite a los estudiantes rechazar algunos componentes de la comida y elegir los alimentos que les gustaría comer. Como tal, corresponde a los estudiantes y al personal de la cafetería comprender los requisitos del patrón de comidas y los requisitos de comidas reembolsables. Hay letreros y carteles disponibles en las líneas de servicio de alimentos de la escuela para que los estudiantes se imaginen qué componentes de la comida se requieren durante el desayuno y el almuerzo. A los estudiantes se les ofrecen 4 artículos para el desayuno y 5 componentes para el almuerzo. Si desea obtener información adicional sobre la oferta frente al servicio, consulte el sitio web de nuestro distrito.

Declaración de no discriminación del USDA

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual*), discapacidad, edad o represalias o represalias por actividades previas de derechos civiles. La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el demandante debe completar un formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en: Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la presunta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Secretario Adjunto de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una presunta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completado debe enviarse al USDA por: (1) correo postal: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

*Este texto se agregó de conformidad con el memorando del USDA del 5 de mayo de 2022. Sin embargo, la inclusión y aplicabilidad de este lenguaje está actualmente bajo impugnación en el asunto de El Estado de Tennessee, et al. v. USDA, et al., Caso No. 3:22- cv-00257, y puede estar sujeto a cambios.

TRABAJO DE MAQUILLAJE

El trabajo de recuperación, que incluye exámenes, se administrará a un estudiante cuya ausencia se debió a una enfermedad u otras razones codificadas como justificadas. El estudiante debe estar preparado para tomar cualquier examen perdido y entregar cualquier tarea 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 de ausencia para recuperar el trabajo, a menos que el director apruebe lo contrario. Es responsabilidad del estudiante entregar todas las tareas y tomar cualquier examen perdido dentro del período de tiempo designado. Según lo determine el maestro y/o el director, las tareas y exámenes deberán ser razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticos, a las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia. Los estudiantes recibirán crédito completo por el trabajo completado satisfactoriamente dentro de las pautas anteriores. El trabajo de recuperación debe completarse antes de que finalice un período de calificación, a menos que el director apruebe lo contrario.

Es responsabilidad de los estudiantes y/o padre/tutor colaborar con los maestros para garantizar que se completen las tareas de recuperación y las pruebas durante el período de la suspensión.

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

Todos los hospitales, clínicas, sanatorios, médicos, cirujanos, médicos forenses, dentistas, osteópatas, optometristas, quiroprácticos, podólogos, enfermeras, empleados públicos y privados de K-12, maestros y funcionarios escolares, oficiales de paz, funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, farmacéuticos, trabajadores sociales, trabajadores o empleados de guarderías, profesionales de la salud mental, empleados de instituciones públicas y privadas de educación postsecundaria y superior, miembros del clero según se define en la Regla 505 de las Reglas de Evidencia de Alabama, o cualquier otra persona llamada a prestar ayuda o asistencia médica a cualquier niño, cuando se sepa o se sospeche que el niño es víctima de abuso o negligencia infantil, deberá informar oralmente, ya sea por teléfono o por comunicación directa de inmediato, seguido de un informe escrito, a una autoridad debidamente constituida.

LEY DE ERIN

El 4 de junio de 2015, el gobernador Bentley firmó la ley legislativa HB 197, conocida como la Ley de Erin. Esta ley requiere que todos los sistemas de escuelas públicas proporcionen educación para la prevención del abuso sexual infantil apropiada para la edad en grados que van desde el jardín de infantes hasta el grado 12.

En el Sistema Escolar del Condado de Lee, el consejero escolar y otros profesionales de la educación presentarán lecciones a cada estudiante en 1º, 3º, 5º, 7º y 9º grado para cumplir con los requisitos de la Ley de Erin. Las Escuelas del Condado de Lee han decidido utilizar el plan de estudios, Niños más seguros, más inteligentes y Adolescentes más seguros e inteligentes. Este plan de estudios fue elegido para enseñar a los niños a reconocer el abuso sexual infantil, equiparlos con habilidades para reducir su vulnerabilidad y alentarlos a denunciar el abuso. Esto, a su vez, educará y capacitará a los estudiantes con conocimientos y habilidades para mantenerse seguros. Para obtener más información o preguntas sobre esta ley, visite www.erinslaw.org.

Para obtener más información sobre las lecciones que se presentan, visite www.safermarterkids.org y www.safermarterteens.org o comuníquese con su consejero escolar.

ESTUDIANTES CASADOS

Los estatutos matrimoniales, maternos o paternos no afectarán los derechos y privilegios de los estudiantes para recibir una educación pública ofrecida por cualquier escuela en este distrito escolar. A las estudiantes embarazadas se les permitirá continuar en la escuela en todos los casos en que la asistencia continua tenga la aprobación del médico de la futura madre. A solicitud del estudiante con el consentimiento de los padres, embarazada y/o casada

A los estudiantes se les puede ofrecer un programa de opciones de embarazo adolescente. No es necesaria una audiencia administrativa. La colocación se basará en la solicitud de los padres/estudiantes, la recomendación del director y la aprobación de la persona designada por el superintendente.

CENTRO DE MEDIOS / BIBLIOTECA

El Centro de Medios/Biblioteca es una 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 solicita seriamente la ayuda de cada estudiante para cuidar adecuadamente todos los materiales de la biblioteca. Los estudiantes pueden venir de las clases con un pase individual de su profesor. Los estudiantes pueden usar la biblioteca durante su período de almuerzo con permiso. Todos los libros y otros materiales de la biblioteca deben ser prestados antes de ser retirados del Centro de Medios/Biblioteca. Esto se hace en el mostrador principal. El precio de lista se cobrará por libros perdidos. Se cobrará una multa por los libros atrasados. Los estudiantes no deben salir del Centro de Medios/Biblioteca hasta que el bibliotecario les dé permiso.

POLÍTICA DE MEDICACIÓN

La intención de la Junta de Educación del Condado de Lee es cumplir y cooperar con las pautas del Departamento de Educación de Alabama, la Junta de Enfermería de Alabama y la Ley de Alabama con respecto a la administración de medicamentos en la escuela. Solo la enfermera de la escuela o un asistente de medicamentos certificado que haya completado la Capacitación de la Junta de Medicamentos de Enfermería en las Escuelas de Alabama, bajo la dirección de la enfermera de la escuela, puede administrar medicamentos en las escuelas. La posesión, el uso o la distribución de medicamentos recetados o de venta libre pueden dar lugar a medidas disciplinarias. Por favor, lea el "Medicamento en el entorno escolar", el "Formulario de autorización del prescriptor de medicamentos en la escuela/padre" y la "Autorización de medicamentos de venta libre" en los Apéndices. También se puede descargar un Formulario de Autorización para Padres / Prescriptores de Medicamentos Escolares del Sitio Web de la Escuela del Condado de Lee, en la pestaña Servicios de Salud.

OFF CAMPUS CRIMES

Los estudiantes involucrados en delitos violentos o delitos que involucren un arma, drogas o daño a otros fuera del campus pueden estar sujetos a medidas disciplinarias de la escuela.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Se les pide a los padres que llamen y programen conferencias a través de la oficina. El tiempo y las responsabilidades de un maestro durante el día están cuidadosamente estructurados; Por lo tanto, las conferencias deben programarse cuando el profesor esté disponible. No se tolerará la interferencia física de los padres que interrumpa el proceso educativo durante la jornada escolar. Si es necesario, los padres serán removidos, acusados de allanamiento de morada y/o expulsados de la escuela. (Consulte la información sobre los visitantes en este manual para obtener más información). Comuníquese por escrito con el maestro o el director de la escuela de su hijo para solicitar una evaluación de los servicios de educación especial.

RESTRICCIÓN FÍSICA

Como parte de las políticas y procedimientos del Sistema Escolar del Condado de Lee, el uso de restricción física está prohibido en el Sistema Escolar del Condado de Lee y sus programas educativos, excepto en aquellas situaciones en las que el estudiante es un peligro inmediato para sí mismo o para otros y el estudiante no responde a intervenciones conductuales menos intensivas, incluidas las directivas verbales u otras técnicas de desescalada. La restricción física está expresamente prohibida cuando se utiliza como forma de disciplina o castigo. El uso de otras restricciones físicas, químicas, mecánicas o reclusión está prohibido en el Sistema Escolar del Condado de Lee y sus programas educativos. El uso de la restricción puede ocurrir junto con otras acciones de emergencia, como que la escuela busque ayuda de las fuerzas del orden y/o del personal médico de emergencia, lo que podría resultar en la remoción del estudiante por parte de dicho personal. Las violaciones significativas de la ley, incluidas las agresiones a los estudiantes y al personal, se denunciarán a la policía. Tan pronto como sea posible después de la restricción o remoción de un estudiante (y no más de un día escolar después de la ocurrencia), el padre o tutor legal recibirá una notificación por escrito.

El personal selecto de la Junta de Educación del Condado de Lee mantiene una certificación anual para utilizar los procedimientos de desescalada y restricción como se describe en el Programa de Entrenamiento de Restricción de Manejo Seguro 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 Reclusión y Restricción del Condado de Lee, técnicas de prevención y desescalada del comportamiento, y estrategias de intervención conductual positiva.

USO DEL PATIO DE RECREO / CAMPO DE ATLETISMO DESPUÉS DE LA ESCUELA

La Junta de Educación del Condado de Lee no será responsable de ningún accidente o lesión que ocurra en el patio de recreo o en los campos deportivos después del horario escolar.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN / RETENCIÓN

El Consejo de Educación reconoce que el proceso de toma de decisiones en cuanto a la colocación, promoción o retención de estudiantes debe involucrar la consideración de una variedad de factores que incluyen el progreso académico, la edad, la madurez y la capacidad de aprendizaje. La decisión de si un estudiante es promovido o retenido debe tomarse sobre la base de qué grado le proporciona al estudiante una mejor oportunidad de progresar en su desarrollo educativo.

9-12 PROMOCIÓN / COLOCACIÓN DE GRADO

La clasificación de los estudiantes por nivel de grado requerirá un número mínimo de créditos antes del comienzo del año escolar de la siguiente manera:

- A. Segundo año- Siete (7) créditos; Junior- Catorce (14) créditos; Senior- Veintiún (21) créditos.
- B. La asignación de grado de HomeSchool a una Escuela del Condado de Lee requerirá documentación de la Asociación de Educación en el Hogar y equivalencias de cursos. Se puede administrar una prueba de nivel.
- C. La ubicación de grado para un estudiante transferido dependerá de las recomendaciones de la escuela anterior.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN/RETENCIÓN DE K-8

General

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

Disposición I: Formulario de Preocupación Académica

1. Se utilizará un Formulario de Preocupación Académica para que los maestros notifiquen a los padres que se debe llevar a cabo una conferencia para abordar las intervenciones al trabajo del estudiante
2. Los estudiantes y los padres/tutores serán informados de estas pautas de política de promoción/retención a través del manual de políticas de la Junta y el manual del estudiante de cada escuela local. Al comienzo de cada año escolar, cada estudiante (así como cada nuevo estudiante inscrito después del comienzo del año escolar) recibirá una copia del manual de la escuela local que contiene estas pautas.

Disposición II: Informes a los padres

1. Los padres recibirán un informe de mitad de trimestre y una boleta de calificaciones al final de cada período de calificaciones.
2. Se debe enviar un Formulario de Preocupación Académica al final del semestre para los grados de kínder a octavo.

Disposición III: Ascensos/Retención/Asistencia

1. Los estudiantes en los grados de kínder a octavo pueden ser candidatos para la retención si han acumulado 10 o más ausencias injustificadas por año.

Disposición IV: Comité de Promoción/Colocación

1. La decisión con respecto a la promoción/retención de un estudiante en los grados de primaria/secundaria (1-8) será tomada por el Comité de Promoción/Colocación y el director. Cada caso se considerará individualmente y se tomará una decisión que, en opinión profesional del comité, sea en el mejor interés del estudiante. La Promoción/Colocación

El Comité estará integrado por:

- A. Administrador de Nivel Escolar
- B. Profesor(es) actual(es)
- C. Consejero
- D. Maestro de Educación Especial (si corresponde)

2. Se deben considerar los siguientes factores cuando se considera la retención de grado de un estudiante:

- A. Evaluaciones de los docentes
- B. Avance en las asignaturas
- C. Datos de evaluaciones formales de logros y habilidades
- D. Avances en colocaciones alternativas
- E. Asistencia
- F. Retención previa
- G. Madurez: edad cronológica, madurez física y emocional, comportamiento y otros factores que puedan afectar a la

Estudiante o compañeros de clase

- H. Alcanzar un nivel de grado inferior al designado como se indica en la boleta de calificaciones
3. La colocación de grado de HomeSchool a una escuela del condado de Lee requerirá:
- A. Preevaluación: evaluación basada en normas
 - B. Información más reciente sobre la evaluación estatal
 - C. Calificaciones del año en curso y las calificaciones del año pasado del expediente académico oficial
 - D. Documentación de la Asociación de Educación en el Hogar de la ubicación correcta del grado

Disposición V:

Un estudiante puede ser retenido bajo las siguientes condiciones:

- A. Si un estudiante tiene una calificación promedio por debajo del 60% en dos de las siguientes tres materias: matemáticas, artes del lenguaje;
- B. Si un estudiante tiene una calificación promedio por debajo del 60% en matemáticas, artes del lenguaje en combinación con una calificación reprobatoria en ciencias o estudios sociales;
- C. Si un estudiante tiene una calificación promedio por debajo del 60% en cualquier combinación de tres de las siguientes materias: ciencias, estudios sociales, ortografía, educación física, banda o salud;
- D. El director tiene la autoridad de hacer ajustes en las calificaciones académicas;
- E. Si el estudiante está en el Programa de Educación Especial, el Equipo del Plan de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) tomará la decisión con respecto a la retención.

Disposición VI:

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 los estudiantes transferidos.

PTA / PTO

Los nombres de los funcionarios de la Asociación de Padres y Maestros (PTA, por sus siglas en inglés) o de la Organización de Padres y Maestros (PTO, por sus siglas en inglés) deben aparecer en el manual de cada escuela. Las reuniones, las fechas, las horas y los lugares deben ser publicados por los directores de los edificios.

BOLETINES DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO

Los padres deben tener en cuenta que se utiliza un período de calificación de nueve semanas. Los boletines de calificaciones se envían después de la finalización de cada período de calificación. Los informes de progreso también se enviarán a la mitad de cada período de calificación de nueve semanas. El padre/tutor debe responsabilizar al niño de mantenerlo informado del progreso. Además, las calificaciones, los informes de progreso y los boletines de calificaciones también están disponibles para su visualización en el portal del sistema de información estudiantil en línea. Póngase en contacto con el registrador de la escuela para obtener ayuda.

Se pueden programar conferencias de padres y maestros comunicándose con los maestros. Nuestro objetivo es asegurarnos de que

tenga acceso oportuno al progreso y rendimiento académico de su hijo. Si tiene alguna pregunta o necesita más ayuda con el sistema de calificación y asistencia en línea, no dude en ponerse en contacto con el registrador de su escuela.

Criterios para establecer la residencia

Un estudiante que ingresa al Sistema Escolar del Condado de Lee debe estar registrado en la escuela en su zona de asistencia. A los efectos de la inscripción escolar, el domicilio principal del padre, que es el padre con custodia física/residencial, o el tutor legal designado por el tribunal, es la residencia legal. La residencia legal será el hogar verdadero, fijo y permanente principal y el establecimiento principal al que el estudiante y el padre o tutor legal tienen la intención de regresar cada noche.

Debido a la ley estatal, el sistema escolar está obligado a que cada estudiante se vuelva a identificar cada año para mantener los datos correctos de los estudiantes. Las Escuelas del Condado de Lee utilizan un sistema en línea para completar esto llamado Inscripción PowerSchool. Para obtener más información, visite nuestro sitio web o llame a la oficina de su escuela para obtener ayuda.

El supervisor de asistencia hará una visita domiciliar si los funcionarios de las Escuelas del Condado de Lee reciben una de las siguientes quejas:

1. El estudiante no reside todos los días con un padre o tutor.
2. Los documentos de tutela no se han presentado correctamente.
3. El padre/tutor legal no vive dentro de la zona de asistencia del Condado de Lee.

Si el Oficial de Verificación de Residencia no puede confirmar la residencia y/o tutela, el notificará al padre/tutor legal que el estudiante será retirado inmediatamente de la escuela. El padre/tutor legal puede apelar esta decisión notificando, por escrito, al Superintendente. Se convocará un panel de audiencia que estará compuesto por el superintendente (o la persona designada), el Oficial de Verificación de Residencia y el Director del edificio. Si el panel confirma la suspensión del estudiante, se informará al tutor.

Si el padre/tutor legal no coopera con el supervisor de asistencia, se le informará al director de la escuela que la confirmación no fue posible y se requerirá el retiro inmediato de la escuela.

Los documentos de tutela deben renovarse anualmente a través de la oficina del Juez de Sucesiones del Condado de Lee. Se debe presentar una copia al director de la escuela.

Comprobante 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, un padre con custodia residencial/física o un tutor adjudicado por el tribunal. La carga de la prueba para documentar la residencia es responsabilidad del padre/tutor legal. Es responsabilidad del padre/tutor legal notificar a cada escuela respectiva a la que asiste su hijo cuando haya un cambio de dirección, un cambio en el estado de residencia y/o un cambio de números de teléfono de contacto y/o direcciones de correo electrónico proporcionadas previamente como información de contacto de su hijo. A solicitud de las Escuelas del Condado de Lee, es responsabilidad del padre/tutor legal proporcionar pruebas de residencia actuales para su(s) estudiante(s). Los documentos presentados deben estar a nombre del padre/tutor legal, o del padre con custodia; con la residencia principal indicada para la dirección. Las pruebas (originales y formularios descargados) deben ser claras, legibles, firmadas si corresponde, no alteradas, fechadas, mostrar la dirección de residencia y el nombre del padre/tutor legal.

Es posible que se requiera documentación adicional.

Los padres que tienen la custodia legal o tutela de un niño pueden inscribir a un estudiante en las Escuelas del Condado de Lee. El

padre debe residir en el área de asistencia / zona para la cual se completó el registro. Se requieren dos pruebas para demostrar la residencia. Una prueba es de cada una de las categorías a continuación.

La primera prueba conecta al padre/tutor legal con la propiedad en el condado de Lee. Para la primera prueba, los padres pueden presentar uno de los siguientes elementos:

- Escritura de garantía actual
- Estado de cuenta reciente de la hipoteca
- Factura reciente de impuestos sobre la propiedad
- Factura reciente de impuestos sobre casas móviles
- Contrato de alquiler/arrendamiento actual que cubre el año escolar de inscripción.

Porque la segunda prueba ayuda a demostrar que el padre/tutor legal puede estar viviendo actualmente en la dirección indicada. El padre/tutor legal debe presentar una factura de servicios públicos actual a nombre del padre/tutor legal. La factura de servicios públicos no puede tener más de dos meses de antigüedad. La factura de servicios públicos puede ser una de las siguientes:

- Factura de electricidad
- Factura de agua
- Factura de cable/Internet
- Factura Telefónica – Teléfono Fijo
- Factura de gas

Cualquier padre/tutor legal que se dedique al alquiler de un remolque o al arrendamiento de un lote debe proporcionar un contrato de arrendamiento vigente. Si el contrato de arrendamiento vence durante el año escolar, se debe proporcionar un contrato de arrendamiento activo renovado a la escuela de cada niño en el momento del vencimiento o renovación. Los contratos de arrendamiento que se extienden mes a mes requieren una Declaración Jurada de Residencia que se debe presentar para cada niño.

Declaración Jurada de Residencia

El padre/tutor legal debe completar una declaración jurada de residencia si el padre/tutor legal no puede proporcionar las pruebas de residencia requeridas enumeradas anteriormente debido a las siguientes condiciones:

- El contrato de arrendamiento ha vencido y/o el alquiler es mensual; o
- Actualmente vive, temporal o permanentemente, con otro propietario del condado de Lee; o
- Vivir actualmente, temporal o permanentemente, en la propiedad de un propietario del condado de Lee; o
- El arreglo de vivienda actual no permite la presentación de las pruebas requeridas y desean inscribir a un estudiante (s) o continuar la inscripción de un estudiante de la Escuela del Condado de Lee

Verificación de residencia para los padres/tutores legales que no pueden demostrar su residencia proporcionando una hipoteca, un contrato de alquiler, una escritura de garantía o información sobre impuestos a la propiedad y una factura de servicios públicos a su nombre, deben traer la siguiente documentación a la Junta de Educación del Condado de Lee para obtener la autorización para inscribirse en las Escuelas del Condado de Lee:

1. Una declaración jurada notariada de los padres/residentes firmada por el padre y el propietario de la vivienda para cada niño que se inscribe.
2. Comprobantes de residencia del propietario de vivienda:

El propietario debe proporcionar una de las siguientes pruebas para conectar al propietario con la propiedad:

- Escritura de garantía actual
- Estado de cuenta reciente de la hipoteca
- Factura reciente de impuestos sobre la propiedad

- Contrato de Arrendamiento/Alquiler

El propietario debe proporcionar uno de los siguientes documentos para demostrar que vive actualmente en la dirección indicada:

- Factura de electricidad actual
 - Factura de agua actual
 - Factura actual de teléfono residencial (línea fija)
 - Factura de gas actual
 - Factura actual de cable/Internet
3. Un padre/tutor legal debe demostrar su residencia proporcionando dos piezas de correo que hayan pasado por el Servicio Postal de EE. UU. a la residencia actual en los últimos dos meses.

Ejemplos de correo que las Escuelas del Condado de Lee aceptarán son:

- Licencia de conducir (si la segunda prueba está fechada)
 - Factura de servicios públicos (agua, gas, electricidad, alcantarillado, internet o cable)
 - Estado de cuenta
 - Factura Médica/Seguro
 - Seguro de auto
 - Registro de Vehículos/Votantes
 - Factura de tarjeta de crédito
 - Factura de teléfono celular
 - Cartas de cualquier agencia gubernamental federal, estatal o local (ejemplos: tribunales, citaciones, registro de votantes, Departamento de Recursos Humanos, cupones de alimentos, servicios de manutención de niños, Servicio de Impuestos Internos, Departamento de Defensa, Asuntos de Veteranos, Administración del Seguro Social, registros de empleo, etc.)
4. En cualquier momento se puede realizar una visita domiciliaria por parte del Oficial de Verificación de Residencia para verificar dichas condiciones de vivienda.

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Cada escuela tiene un plan de seguridad que aborda los procedimientos de seguridad y las responsabilidades para incidentes tales como, entre otros, intrusos, clima, evacuaciones e incendios. Los simulacros se llevan a cabo mensualmente en cada campus escolar para familiarizar a los estudiantes con los procedimientos adecuados para cada situación. Los procedimientos de evacuación se publicarán en cada habitación y en los pasillos, cafeterías y gimnasios. Los simulacros están destinados a ser educativos con el propósito de familiarizar a los estudiantes con los procedimientos para ayudar a salvar vidas, incluida la suya propia, en una emergencia real.

REGISTRO E INCAUTACIÓN

Las leyes federales y estatales proporcionan a las personas una expectativa razonable de privacidad, además de la libertad de registros e incautaciones irrazonables de su persona y propiedad. Tales garantías no son ilimitadas y deben equilibrarse con la responsabilidad de la escuela de

proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes. Los casilleros, aunque se alquilan al estudiante para su comodidad, son propiedad de la escuela. Los registros y la inspección general de la limpieza con o sin aviso de la propiedad de la escuela pueden ser realizados por personal autorizado de la escuela y cualquier material prohibido descubierto en el mismo puede ser utilizado contra el estudiante en los procedimientos disciplinarios de la escuela. Los directores, incluidos los subdirectores interinos o asistentes, el personal de la oficina central y los oficiales de recursos escolares pueden registrar o autorizar un registro del estudiante o de la propiedad de cualquier estudiante, incluidos los vehículos, en sus respectivas escuelas, basándose en hechos que respalden la sospecha razonable de creer que el estudiante está ocultando material prohibido.

Los artículos que violen la política del sistema escolar y los artículos ilegales u otras posesiones que se determine razonablemente que son una amenaza para la salud y la seguridad de los demás pueden ser incautados y retenidos por la escuela. Los artículos que se utilizan para interrumpir o interferir con el proceso educativo pueden ser retirados temporalmente de la posesión del estudiante. La razonabilidad de un registro o el alcance de la intrusión en la persona de un estudiante estará determinada por la edad y madurez del estudiante y la *naturaleza* de la ofensa involucrada. En todos los casos, el administrador hará que el registro sea presenciado por otro miembro del personal.

El registro y la incautación por parte de los agentes del orden público se pueden realizar previa presentación de una orden de registro que describa los artículos que se van a incautar, o con el consentimiento válido de los estudiantes y/o los padres/tutores que hayan sido informados de las consecuencias legales del registro. En el caso de un estudiante mayor de edad, el consentimiento válido se definirá como el consentimiento por parte del estudiante. Los perros antidrogas serán utilizados por las fuerzas del orden en los registros.

TABAQUISMO / CONSUMO DE TABACO

De acuerdo con la Ley Pro-Niños y el Código Administrativo de Alabama, el tabaco está prohibido en los campus escolares. El uso de productos de tabaco está prohibido en la propiedad escolar, incluidos edificios, vehículos y cualquier otra propiedad propiedad de la junta de educación. A los estudiantes no se les permite llevar productos de tabaco, encendedores de cigarrillos ni fósforos con ellos en ningún momento mientras estén en la propiedad de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela. Los estudiantes que sean sorprendidos usando o en posesión de tabaco mientras estén en el edificio de la escuela, en el campus o en cualquier función patrocinada por la escuela estarán sujetos a medidas disciplinarias. Esto incluye cualquier forma de dispositivo electrónico para fumar/vapear.

ELECCIONES ESTUDIANTILES

Todas las elecciones estudiantiles deben manejarse de manera profesional con las siguientes ideas que se utilizarán como pautas:

1. Conducir las campañas electorales de manera positiva, madura y con respeto al oponente en todo momento;
2. Elegir funcionarios y representantes que respondan a las necesidades de la escuela y que trabajen constructivamente para resolver dichas necesidades;
3. Esperar que el estudiante elegido exhiba una conducta apropiada en todo momento;
4. Usar las boletas para todas las elecciones y mantenerlas archivadas hasta el final del año escolar.

ACOSO ESTUDIANTIL / BULLYING

- A. El acoso es el uso de la fuerza, la coerción, las burlas hirientes o las amenazas, para abusar, dominar agresivamente o intimidar. El comportamiento es a menudo repetido y habitual. Un requisito previo esencial es la percepción (por parte del acosador o de otros) de un desequilibrio de

poder físico o social . El comportamiento de acoso se percibe razonablemente como motivado por cualquier característica de una persona, incluidas, entre otras, la raza, el sexo, la religión, el origen nacional y/o la discapacidad.

- B. Ningún estudiante participará o será objeto de acoso, intimidación, violencia, amenazas de violencia o intimidación en la propiedad escolar, en un autobús escolar o en una función patrocinada por la escuela por parte de ningún estudiante. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias.
- C. Los estudiantes que envíen mensajes electrónicos (redes sociales, correo electrónico, mensajes de texto, etc.) que contengan amenazas de violencia en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela que la administración considere acosador, o que interrumpa el proceso escolar normal, pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. También se puede contactar a la policía.
- D. Las quejas que aleguen violaciones de esta política deben hacerse en los formularios de quejas aprobados por la Junta de las Escuelas del Condado de Lee. Los formularios de denuncia se pueden encontrar en el sitio web del distrito y también están disponibles a través del director de la escuela y el consejero escolar. La queja debe ser firmada por el estudiante que alega la violación o por el padre o tutor legal del estudiante y entregada al director o a la persona designada por el director, ya sea por correo o entrega personal. A petición del estudiante que presenta la queja o del padre o tutor legal del estudiante, las violaciones incidentales o menores de la política pueden presentarse y resolverse de manera informal.
- E. Al recibir la queja, el director o la persona designada por el director, a su entera discreción, determinará si la queja alega una violación grave de esta política. Si el director o la persona designada por el director determina que la queja alega una violación grave, el director o la persona designada por el director llevará a cabo una investigación de la queja. Si la investigación establece una violación, se impondrán sanciones disciplinarias apropiadas al estudiante infractor. Otras medidas que estén razonablemente calculadas para evitar que se repitan la(s) violación(es) también pueden ser impuestas por el director o el sistema escolar.
- F. Los actos de represalia o represalia contra cualquier estudiante que haya denunciado una violación de esta política o haya buscado la reparación proporcionada por esta política están prohibidos, y son en sí mismos una violación de esta política. Cualquier acto confirmado de represalia o represalia estará sujeto a sanciones disciplinarias. Un estudiante que deliberada, imprudente y falsamente acuse a otro estudiante de una violación de esta política estará sujeto a sanciones disciplinarias.

EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Los registros de los estudiantes se administran de conformidad con la Enmienda de Educación PL-380 de 1974. Los registros de los estudiantes serán mantenidos por las escuelas y se utilizarán para tomar decisiones educativas apropiadas para los estudiantes. Toda la información relacionada con los estudiantes y sus familias se recopilará, mantendrá y distribuirá bajo salvaguardas de privacidad. Estos registros pueden obtenerse a través del consentimiento informado, la verificación de la exactitud, el acceso limitado, el descarte selectivo y el uso adecuado. El Superintendente instituirá procedimientos específicos para la implementación de esta política según lo dictado por la Ley de Derecho a la Privacidad.

Sistema de Soportes de Múltiples Niveles (MTSS) – RESPUESTA A LA INSTRUCCIÓN (RTI)

¿Qué es MTSS (RTI)?

Sistema de Apoyos de Múltiples Niveles (MTSS), MTSS (RTI) es un marco que ayuda a los educadores a proporcionar estrategias académicas y de comportamiento para TODOS los estudiantes con diversas necesidades. Surgió de la integración de otros dos marcos basados en la intervención: Respuesta a la intervención

(RTI, por sus siglas en inglés) y Intervención y Apoyo Conductual Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés). La respuesta a la instrucción continuará implementándose en Lee

Escuelas del Condado y operará indistintamente usando ambos nombres MTSS y RTI según lo indique el Departamento de Educación del Estado. Se instruyó a cada Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) a desarrollar su propio Plan MTSS (RTI, por sus siglas en inglés) basado en el marco proporcionado en la Respuesta a la Instrucción: Apoyo Básico de Alabama para todos los estudiantes y Recompensas PBIS.

Las Escuelas del Condado de Lee se enfocarán en la instrucción: instrucción básica estratégica, y intervenciones focalizadas. A medida que trabajamos en esta implementación, un equipo de MTSS (RTI) del distrito refinará las herramientas de detección, las herramientas de monitoreo del progreso, los formularios de establecimiento de metas y los sistemas de gestión de datos que completan el proceso de MTSS (RTI) para las escuelas del condado de Lee.

Los niveles de MTSS (RTI) ayudan a las escuelas a organizar los niveles de apoyo en función de la intensidad para que los estudiantes reciban la instrucción, el apoyo y las intervenciones necesarias en función de las necesidades. Los formularios necesarios para la documentación incluida en este paquete son los formularios revisados más recientemente. Estos formularios, a su vez, se pueden proporcionar como documentación de PST para una remisión de educación especial en caso de que MTSS no tenga éxito para algún estudiante.

SUSPENSIÓN

Los estudiantes pueden ser suspendidos de la escuela por cometer infracciones de las reglas y políticas escolares. Cabe señalar que el objetivo de la suspensión de la escuela no es castigar al estudiante, sino darle tiempo suficiente para considerar lo que ha ocurrido. Se lleva a cabo una conferencia para decidir el curso de acción adecuado. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que se mantengan informados con respecto a sus tareas de clase mientras están suspendidos de la escuela con el fin de mantener el progreso académico. Todas las suspensiones y acciones tomadas como resultado de las suspensiones se decidirán a discreción del Director de Servicios Estudiantiles o su designado. Los estudiantes suspendidos pueden perder su derecho a ocupar cargos escolares o de clubes o estar exentos de los exámenes. Un estudiante puede ser suspendido de la escuela, de todas las actividades relacionadas con la escuela y de las actividades escolares fuera del campus si viola las reglas y regulaciones de la escuela. La suspensión puede ser de uno a diez días. La sanción máxima por reincidencia de naturaleza similar o disímil puede ser la expulsión.

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN

El director o su designado notificará por escrito al alumno de la intención de suspender y la duración de la suspensión. Este aviso incluirá la(s) razón(es) de la suspensión. El padre o tutor será notificado de la suspensión por teléfono, si es posible. Al padre o tutor, junto con el estudiante, se le pedirá que venga a la escuela para una conferencia con el administrador. Esta conferencia no será, en ningún caso, posterior a la fecha en que el estudiante está programado para reingresar a la escuela.

SUSPENSIÓN DE EMERGENCIA

Si la presencia de un estudiante representa un peligro continuo para la persona o la propiedad o es una amenaza para el proceso educativo ordenado, el director puede retirar al estudiante de las instalaciones.

SUSPENSIÓN DEL AUTOBÚS ESCOLAR

El director o su(s) persona(s) designada(s) tiene la autoridad para negarle a un estudiante el privilegio de viajar en el autobús escolar basado en la mala conducta del estudiante en el autobús escolar. Esta acción será por un período de tiempo razonable y especificado.

TARDANZAS

Con el fin de promover el concepto de puntualidad y responsabilidad en los estudiantes y evitar interrupciones en el aula, se seguirán los siguientes procedimientos con respecto a las tardanzas:

- Se espera que los estudiantes estén en clases con prontitud. No se permite que los estudiantes estén fuera de clase sin el permiso del profesor
- A los estudiantes se les permite suficiente tiempo para pasar de una clase a la siguiente y no deben llegar tarde, excepto en casos de emergencia. Si surge una emergencia, el estudiante debe obtener una hoja de admisión de un administrador o persona designada. En el caso de que el estudiante necesite más tiempo del especificado, el estudiante debe presentarse primero en su clase y obtener el permiso del maestro.
- Una tardanza se define como la ausencia del aula cuando suena la campana de tardanza. Una tardanza injustificada puede dar lugar a una acción disciplinaria.
- El trabajo perdido debido a una tardanza injustificada no puede ser recuperado.
- Un estudiante llega tarde a la escuela si llega en cualquier momento después de la campana de tardanza para el primero o después de que comience la primera clase del estudiante. Cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela debe presentarse en la Oficina de Asistencia para obtener un pase antes de ir a clase.
- A ningún estudiante se le permite entrar a clase después de que haya sonado la campana de tardanza sin un comprobante apropiado emitido por un administrador o la oficina de asistencia. (Cada escuela tiene su propio procedimiento local con respecto a las tardanzas).
- La tardanza debido a una enfermedad personal, enfermedad en la familia, muerte en la familia u otras emergencias puede ser aprobada si se presenta una nota escrita o una llamada telefónica de los padres/tutores legales del estudiante o de la persona responsable de llevar al estudiante a la escuela en el momento de su llegada.
- Quedarse dormido, fallar en el reloj, perder viajes, etc. no se considerará una tardanza justificada. En todos los casos, la persona encargada de emitir la boleta de admisión podrá, a su absoluta discreción, verificar dicha nota o llamada.

Los administradores escolares están autorizados a determinar las técnicas disciplinarias y de gestión apropiadas que se utilizarán cuando los estudiantes lleguen tarde a la escuela o a las clases. Dicha disciplina puede incluir una conferencia obligatoria de padres y administradores, ISS, pérdida del permiso de estacionamiento, servicio comunitario, suspensión fuera de la escuela, denegación de crédito, colocación alternativa y / o una petición presentada ante el Tribunal de Menores del Condado de Lee.

- El padre tendrá derecho a que el caso de un estudiante sea escuchado por el Comité de Apelaciones de Asistencia Comité compuesto por el director, el secretario de asistencia y el director de asistencia del distrito. Las apelaciones se escucharán solo por problemas médicos graves o crónicos que estén bien documentados por un médico.
- ISS (Suspensión en la Escuela) no contará como una ausencia ya que los maestros del aula envían las tareas y porque el estudiante está presente en la escuela.
- Las suspensiones fuera de la escuela contarán como ausencias justificadas. El trabajo de recuperación para las suspensiones fuera de la escuela está permitido y es responsabilidad del estudiante.
- El trabajo perdido durante una ausencia justificada puede recuperarse dentro de los tres (3) días posteriores al regreso del estudiante a la escuela o el número de días igual al número de ausencias consecutivas (lo que sea mayor).

USO DEL TELÉFONO

A ningún estudiante se le permitirá usar el teléfono, excepto en casos de emergencia. En tales casos, se pueden utilizar los teléfonos de la oficina. La escuela no puede proporcionar un servicio de mensajes. Los mensajes que se consideren sin importancia no se entregarán a los estudiantes. El sistema telefónico de la escuela está reservado para los asuntos de la escuela.

ENSAYO

El estado de Alabama requiere que todos los estudiantes participen en el Programa de Evaluación Integral de Alabama. Estas

evaluaciones están destinadas a medir el rendimiento y el crecimiento de los estudiantes. Las familias serán informadas de las fechas de las pruebas a medida que ocurran. Tales pruebas

incluyen el PreACT, el ACT con Writing, WorkKeys, PSAT, los exámenes de Colocación Avanzada, el ASVAB, DIBELS, AAA, STAR y ACCESS para ELL.

Política de dispositivos digitales de ACAP

Política de dispositivos digitales del Departamento de Educación del Estado de Alabama para las pruebas del Programa de Evaluación Integral (ACAP) de Alabama Los estudiantes no poseerán ni usarán ningún dispositivo digital cuando participen en las pruebas ACAP. La posesión o el uso de un dispositivo digital por parte de un estudiante que participe en el ACAP está estrictamente prohibido durante la administración del examen, a menos que sea aprobado previamente por el ALSDE. Si se observa que un estudiante está en posesión de un dispositivo digital durante la administración de un examen ACAP, el dispositivo puede ser confiscado. Si se observa a un estudiante usando un dispositivo digital durante la administración de un examen ACAP (o si existe una sospecha razonable de que el dispositivo se usó durante el examen), la prueba para el estudiante cesará, el dispositivo puede ser confiscado y buscado en busca de cualquier información relacionada con el ACAP. Además, el estudiante será expulsado de la prueba y la prueba del estudiante será invalidada de acuerdo con la política de ACAP. La(s) violación(es) puede(n) resultar en una acción disciplinaria por parte de la LEA de acuerdo con la política disciplinaria de la LEA.

LIBROS

Los libros de texto entregados a los estudiantes son propiedad del Estado de Alabama y del Sistema Escolar del Condado de Lee. Los estudiantes son responsables del cuidado adecuado de los libros de texto. El cuidado adecuado incluye mantener el libro limpio por dentro y por fuera. El estudiante y los padres/tutores son responsables de cualquier pérdida, abuso o daño mayor que el que resultaría del uso normal. Los costos de reemplazo de libros de texto perdidos y/o cargos por daños a los libros de texto se basarán en el costo de reemplazo actual. Cualquier estudiante que no haya pagado por libros de texto perdidos o dañados del año (s) anterior (s) no recibirá libros de texto para el nuevo año escolar. Si un estudiante/padre no paga los libros de texto, la escuela tiene el derecho legal de presentar el problema ante un tribunal de reclamos menores.

ALLANAMIENTO

Las personas o estudiantes no autorizados en la propiedad escolar antes, durante o después del horario escolar son intrusos y estarán sujetos a enjuiciamiento legal (esto incluirá a los estudiantes que se dejan en la escuela antes del horario escolar). A un estudiante suspendido o expulsado no se le permitirá entrar en la propiedad escolar, asistir a actividades dentro o fuera del campus, participar en cualquier actividad patrocinada por la escuela o inscribirse en cualquier otra escuela pública en el Condado de Lee hasta que la suspensión o expulsión sea debidamente autorizada. Los estudiantes sin supervisión en áreas no autorizadas del campus durante fuera del horario escolar pueden considerarse allanamiento.

VÍDEO

Las escuelas del condado de Lee están equipadas con cámaras de video. El video de estos puede ser utilizado por la administración escolar y los oficiales de recursos escolares para investigar los incidentes que ocurran. Para proteger la privacidad de los estudiantes, los padres/tutores no podrán ver el video.

VISITANTES

La política de la escuela es aceptar solo a aquellos visitantes que tengan negocios legítimos en la escuela. Los visitantes deben registrarse en la oficina principal

al llegar al campus. Los padres siempre son bienvenidos a visitar la escuela. Sin embargo, la administración pide que los padres hagan una cita a través de la oficina del director o del consejero. También se requiere que los padres se registren en la oficina principal inmediatamente después de llegar a la escuela. Las visitas de los padres y la duración de las visitas en la escuela serán determinadas por el director. (Por favor, consulte la información sobre las conferencias de padres y maestros en este manual para obtener más explicaciones). Se espera que los estudiantes brinden la cortesía apropiada en todo momento y ayuden a los visitantes de cualquier manera posible. Los estudiantes de un área de asistencia o escuela no deben visitar otras escuelas durante el horario escolar, excepto para eventos patrocinados por la escuela. Los estudiantes que se encuentren en violación de esto están sujetos a medidas disciplinarias y pueden ser considerados allanamiento. (Referencia: 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 proporcionar entornos escolares que promuevan y protejan la salud, el bienestar y la capacidad de aprendizaje de los estudiantes mediante el apoyo a la alimentación saludable y la actividad física. El distrito escolar proporcionará comidas saludables que satisfagan los requisitos nutricionales; promover la actividad física; seguir las normas nutricionales para todos los alimentos disponibles en el campus; y monitorear las actividades escolares para promover el bienestar de los estudiantes. El Plan de Bienestar requiere una reducción en la cantidad de grasa y azúcar en el desayuno/almuerzo patrocinado por la escuela de su hijo. También regula lo que se puede repartir en el aula.

RETIRO DE UN ESTUDIANTE

Un estudiante que está saliendo de la escuela o se está transfiriendo a otra escuela debe notificar a la oficina y obtener un formulario de retiro antes de presentarse en el salón de clases para su último día de clases. Los profesores de las asignaturas indicarán las calificaciones hasta esa fecha y firmarán el formulario de baja. Antes de que se considere que un estudiante ha sido retirado oficialmente, debe pasar por su salón de clases y maestros del área de materias, sacar sus pertenencias del casillero, devolver el candado, limpiar con el instructor de educación física y el centro de medios/biblioteca, devolver los libros de texto, devolver cualquier dispositivo emitido por la escuela y pagar o arreglar cualquier deuda pendiente. No se enviará una transcripción oficial de créditos a la escuela a la que el estudiante se está transfiriendo hasta que se borren todos los registros.

APÉNDICES

REGISTRO DE AUTOBUSES

APÉNDICE A

NOMBRE DEL ESTUDIANTE *(Por favor, imprima)* _____

NOMBRE DE LOS PADRES *(Por favor, imprima)* _____

ESCUELA *(Marque uno)*: PRIMARIA/PRIMARIA INTERMEDIO/MEDIO

NIVEL DE GRADO ALTO _____

DIRECCIÓN DEL ESTUDIANTE _____

TELÉFONO # _____ CONTACTO DE EMERGENCIA # _____

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

FIRMA DE LOS PADRES _____ FECHA _____

FIRMA DEL ESTUDIANTE _____ FECHA _____

REGLAS DE LOS AUTOBUSES

1. Manténgase alejado de la carretera mientras espera un autobús.
2. Al cruzar frente al autobús, manténgase a diez pies del parachoques y espere la señal del conductor antes de cruzar.
3. Obedezca y coopere con el conductor del autobús (los conductores de autobús pueden asignar asientos para los estudiantes).
4. Llegue a tiempo a la parada de autobús (los horarios pueden variar hasta 10 minutos debido al tráfico, las inclemencias del tiempo u otras situaciones imprevistas).
5. Siéntese inmediatamente después de embarcar y permanezca sentado correctamente.
6. No pelee ni acose con otros estudiantes.
7. No cometa actos descuidados o intencionales que puedan causar daño a otros.
8. No pelee, no pelee, no grite ni use blasfemias.
9. Mantenga todas las partes del cuerpo y pertenencias fuera del pasillo y los pies en el piso (bolsos, mochilas y otros artículos deben estar en el regazo).
10. Mantenga todas las partes del cuerpo dentro del autobús y asegúrese de que no se arrojen objetos fuera del autobús.
11. No coma (alimentos o dulces), beba ni mastique chicle.
12. Mantenga el autobús libre de basura al no tirar basura.
13. Viajar hacia y desde la escuela en el autobús asignado a menos que se otorgue una aprobación administrativa que especifique un autobús alternativo para ese estudiante.
14. No debe haber sonidos provenientes de ningún dispositivo electrónico que pueda ser escuchado por los estudiantes vecinos o el conductor.
15. Los estudiantes serán recogidos y dejados en su residencia o en la parada designada únicamente.



MEMORÁNDUM

PARA: Padres de estudiantes de las escuelas

del condado de Lee DE: Dr. Mike Howard,

Superintendente

TEMA: 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 las Políticas de las Escuelas del Condado de Lee y el Plan Maestro de Disciplina. El *Acuerdo de Responsabilidad Personal del Estudiante de las Escuelas del Condado de Lee para el Uso de Recursos Tecnológicos* es parte de este plan. Al implementar las *Pautas adjuntas de las Escuelas del Condado de Lee sobre el uso legal y ético de Internet y los recursos tecnológicos para los estudiantes*, podemos proporcionar una oportunidad de aprendizaje segura y educativa para su hijo.

Además, hemos implementado procedimientos reglamentarios para proteger a nuestros estudiantes durante cualquier actividad de fotografía o cámara de video. Al firmar el acuse de recibo de haber recibido y leído las Políticas de las Escuelas del Condado de Lee y el Plan Maestro de Disciplina, usted también está de acuerdo con el *Acuerdo de Publicación Web y Comunicado de Prensa Estudiantil de la Junta de Educación del Condado de Lee* para que también podamos incluir esta información en el registro permanente de su hijo.

Tener estas Políticas y Acuerdos en su lugar ayudará a nuestros esfuerzos para proporcionar el entorno de aprendizaje seguro y privado que todos deseamos para nuestros estudiantes. Si usted se opone a que su hijo siga cualquiera de estas políticas como se indica, envíe una solicitud por escrito al director de su escuela como

se describe en los siguientes acuerdos.



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

USUARIO: Al firmar el formulario de "Reconocimiento de Estudiante – Padre(s) / Tutor" Acepto las Pautas de Uso Aceptable para Estudiantes que se encuentran en la [Política de Dispositivos para Estudiantes / Padres](#). Entiendo que Internet es un grupo mundial de múltiples redes informáticas. Estoy de acuerdo en que las Escuelas del Condado de Lee no controlan el contenido de estas redes de Internet. Entiendo que si violo las Pautas de uso aceptable, puede ocurrir lo siguiente:

1. Pérdida de acceso
2. Se determinarán medidas disciplinarias adicionales de acuerdo con la práctica existente con respecto al lenguaje o comportamiento inapropiado.
3. Acciones legales cuando corresponda.

PADRE/TUTOR: Al firmar el formulario de "Reconocimiento de Estudiante – Padre(s) / Tutor" declaro que he leído y estoy de acuerdo con las Pautas de las Escuelas del Condado de Lee con respecto al uso legal y ético de Internet y los recursos tecnológicos, y por la presente doy permiso para que mi hijo acceda a Internet de forma independiente. Entiendo que mi hijo mantendrá este privilegio siempre y cuando los procedimientos descritos en el [Política de dispositivos para estudiantes/padres](#) se

siguen.

* Si usted se opone a este Acuerdo para el Uso de Recursos Tecnológicos, debe presentar una solicitud por escrito al Director de su escuela solicitando que no se le permita a su hijo acceder a Internet que no sea el plan de estudios obligatorio y los sitios de instrucción.



Acuerdo de Publicación de Medios y Publicación Web de Estudiantes Acuerdo de Publicación de Medios

Al firmar el formulario de "*Reconocimiento de Estudiante-Padre(s)/Tutor*" incluido con las *Políticas y el Plan Maestro de Disciplina*, por la presente otorgo permiso al Sistema Escolar del Condado de Lee para usar el nombre y/o la voz de mi hijo y cualquiera o todas las secuencias de audio o video en cualquiera de las producciones basadas en medios del Sistema Escolar del Condado de Lee y/o producciones basadas en medios afiliadas.

** Si usted se opone a este Acuerdo de Divulgación de Medios, debe presentar una solicitud por escrito al Director de su escuela solicitando que se elimine a su hijo de todas las publicaciones públicas de los medios de comunicación.*

Acuerdo de publicación web

Al firmar el formulario de "*Reconocimiento de Estudiante-Padre(s)/Tutor*" incluido con las *Políticas y el Plan Maestro de Disciplina*, por la presente otorgo permiso para que el trabajo de mi hijo, que puede o no estar acompañado por el nombre del niño y/o fotografías, sea exhibido y producido electrónicamente por el Sistema Escolar del Condado de Lee y publicado en el sitio web de la Escuela del Condado de Lee (www.lee.k12.al.us) y/o sitios web afiliados.

** Si usted se opone a este Acuerdo de Publicación Web, debe presentar una solicitud por escrito al Director de su escuela solicitando que su hijo deje de ser publicado en las Páginas Web del Condado de Lee y de la Escuela de una o todas las siguientes maneras:*

- Permiso para publicar el nombre del estudiante en la publicación en Internet de la escuela
- Permiso para publicar la(s) fotografía(s) del estudiante en las publicaciones de Internet de la escuela
- Permiso para publicar trabajos seleccionados de estudiantes en publicaciones escolares

L " t...t. LWU. J 01 [Juai11...1

h.

2410 Society Hill Road
Opelika, AL 36804-4830
www.lee.k12.al.us



I:e HO\ J
Dr

SupcriJMmiJ,mt
JJot- 705...(,000
-. 1:14- 9-005J

A ft.rdi; J,m de Excf_ftt11m! -A 'm.Mjrn :n,mormu

Estimados padres/G u.irdi,m:

Esta carta es para informar a la familia del condado de Lee me saluda!; lili: ion guidelines.est.! blishe(l l;Jy ttie State Clepartme11t de Educación y Ali!bama Board of Nlur infl:.

Pre5eripmm Medication: Si yourhild 5ho1.1lcl r1e,ed .i presi:ripli'Clm mer; lii:..aUorn durante i;:hool tiou , induji n.s después de las actividades de Chool, usted (padre/tutor) tiene las siguientes opciones:

1. Puede come a la :escuela am:Le doy el meoication to v,our child auhe tiempo (s) apropiado(s).

1. Puede obtener un Pfectibet P'are r AuthomatiOri [PPA] de la escuela de su hijo en el sitio web de Lee County Schools. 'l'Q1.1rhild's tie(III,th re pro1.1ii; DEBE **completar** todos los ares.1s de lthe 1pre:lii:rrfber :5ection y firmar el formulario. El formulario debe incluir la medicación de 1 libra esterlina, la dosis, la dosis indicada, el lado potlal o el complemento. e effN.ts, y el número de veces al día que se debe administrar el medicamento. Tú (padre/guardiánian) Debe formar un formulario en la sección de azulejos para que la enfermera de la escuela administre su medicación. Una nueva forma mL15\ se wmpeted if 'riiJ ur di ilc:d .s medkarti1; 111, dosis o tiempos admil!iStered-debe chatige durinc el año :s.chool. Si el proveedor de atención médica de su hijo cree que su hijo puede autoadministrarse y tiene Instrui::: ed su hijo 011 autoadmlnIstraHon y seguridad, él/ella puede firmar para que su hijo

Elfo dministe.- Certilin Medic,; 1ciones (; ai5thm<1/ernmergen(Y medi, ior15e.g Ea; ii- i;ien5). La enfermera de la escuela; Te hi!ve a11d tu i;: hilcl completar la Auto-Administración de la Medicación dornmeritatlofl y d mon.strate propio adrnlnIstr:mon at'id safeti, de que m!'! dlc.:Ulon antes de ttiev puede b-e allowecl para self adminis.ter medicación durante el horario escolar y las actividades. Si el proveedor de atención médica de su hijo siente que su medicamento debe llevar consigo en persona, usted y su hijo lo harán; Ilso H; ive to t0im1Jle ttie Mediación a1.. 1.º Es decir, que se mantenga la medicación durante el tiempo y la actividad. Padres de studeflt:swho self-ca,ry/ elf-ac:Immi ter medii:::atmns are re!ipcrn:51ble para notificar a tile si::: ool nur!.,e y cumplimentar el formulario correspondiente

3. Usted rmiy dismss con 'j'cmr healthicare provider un horario .ilternative fm administrando medicamentos [por ejemplo, fuera del horario escolar nf].

AH medlc.itions entregadas a U,e illihoollmun be in1the orfgi111,awl ntiilfaer wJt!lil a etiqueta de farmacia lin Eng[hshl que indica vour ;dhilcl' nombre y Inistruc'llons en el envase que coincidan con el Formulario de autorización del prescriptor/padre.

All Schools Accredited by Cognia



... *fill, f-Court r (OTCJ MedW11* : Si .child sh.ould NL'!\ ved ar1 OTC rn ditahon dlil'ing
 grhool hourS, vou jpuel"lt/guardiMI rnu'il fill out el- PPA forma y retum n Para el
 Enfermeras Es decir, que offli:e. iAfl! r El S.Tud ent tiene. rei::elv d ésimo 1r Yo De esta
 manera, la mayoría de dosis de un OTC met:1lc:atior1, tih
 La medicación no tendrá

necesitar Para b pick.ea up o Haremos lo siguiente: neei::l a PPA forma con el
 Bignature del médico 11"1 ord r a:c:mtlnu admInlstenng. OTC m dlcaticm Mus t. a , -
 apropiada y será dar p son los manufac:ur r".s Recomendaciones.. estudiantes.
 Uruler Yo edad de

Li. 2 será Mt será gilir@l'i ai::lul s.trength OTC m dl tlon un!Ms. ur thi ld's. atención médica
 P,MY1der oompletes el PPA fo m. iThif! s.c:h.aol nur no gl'IM!- aspirina o med1catJon
 oontaming aspirina !e.g. f>@pto Rlsmo, E:iocednn} nless.el Healtticare Prio de su hijo ; JLder
 h.as completado el formulario PPA. lh@ formulario PPA slrlould be rompl!! tiffd ror all O1C
 mediratloM y el med1catjon s.hould b En el r ori; gl al Lmopen!d cottaln!! -r. Stud1:mts
 may

s@lf admInlrsrer suns.c c-c sin contras escritas Nt de sus pamnts. HOW?!, N, 1f
 Personal de la escuela es. asakEd a OLPF)IV slJns:r n, un PM forma debe
 completarse.

- L@e condado' sc.h.ools. n Personal de your.smg 'enfermo 11 no admIn1itM Herbaill!
 Sor.suplementos. Ali Medicamentos rnuIt estar aprobado por la FDA.
- Allí son Ciertos Medicaf Ons o Procedimientos que el Departamento de Estado de
 Educ; De esta manera, la mayoría de las personas que se encuentran en Alabama Bo;
 lrd de Enfermería han considerado que pueden solamente ser dado o hecho b'i' el
 licEns Ed enfermera en la escuela de azulejos settinB. Por favor, oont; TIC La
 enfermera de la escuela si tú have Es una pregunta o necesitar etdditional información.
 Primero dosis de un Yo medicación mosto ser dado en TMME; De esta manera, el
 estudiante se ha convertido en un estudiante que no tiene acceso a la educación de los
 estudiantes.en ilt hogar o 14 horas.
- Sotavento Escuela Cotmtys hacer no mantener cualquier m diratio (e.& Aspiri' , Tylenol,
 Antiácidos, ti4@osporin, etc.) Para adminlst@rto estudiantes o personal. Condado de
 Lee Sdlools Suministros de primeros auxilios/m!;!dlcc1tlons mantenidos en el offlai de
 Urse c1re llmlt:d Para Volsellrm, solución salina Solucióni-01111, y alcohol
 isopropílico/alrnllol Almohadillas. L@e Escuelas del Condado r. Es decir, que sibll gs que
 necesitan el mismo gato médico de venta libre 01111 en s<Jhool hiJve su propio :separado
 tmUI!:!de Edlcatlon y todos los
 prNious.lv Declaró gu dellnes debe ser seguido por niño, Su hijo s. SiJfetv es nuestro
 mnce,r número uno y hay wfl ser o Excepciones. A estas directrices.. Le County
 SD10OLS seguir el Alabama Lloard del currículo de Ur-slng M dlcation. Todas las
 enfermeras y asistentes de medicamentos. Recibir capacitación/monitoreo anual.

Si usted tiene preguntas acerca de t Guld líneas o ot:h r is.sues Relacionado con Tot
 Por favor, póngase en contacto con la enfermera de la escuela de su hijo.

Gracias a vou o a su c:operation,

Lee County Schools Nursing Staff

All Schools Accredited by Cognia

ESTUDIANTE

Nombre de Fooden: iSdiool!:

DAta de Birtll: ___/___/___ Edad: ___ - ___ Gtad.'e:___ e.lclJ.er. _____

___ Fut:_____ 'Wei.;_ \$t:

PRESCRIBER AUTHORIZATION (To be completed by licensed healthcare provider)

Li Edtcación Nombre: _____ = _____ **Rou :** _____

Ste.rl D,ate: ___/___/___ Parar D.e.te: ___/___/___

l':reguencytrmlll(s) Fu ! Je jgii,\Te:11: _____

R _____

c.:!EO!! für talmJg medti.cmD!! Yo;
ml.'e efferu. o.l:l:r:i. s:dveee rei.ct:i.o:ia.:
T:reatmefil Olid m.fue:e.-1;-ent uf an s:l:k-er- reacción:

SPECLU. INSTRUCCIONES:

s el w.e:lli.can'!!!! a oallm!t! sf ru mc: e? Ye5 No y

s!:elf- med c:atian pem:tite.d Sl j Yol. -ll'!" eo::m:1n1E.l!de.d. Ye5 y No y

Si'") ' Yo por .. FFIMA 11:hiis t lb.E 11:e:n

tr:n:ion ofilhe Prembe Med:I.C.N:I.OOL.

Hacer Y0111_____ 11:hiis med:i.c.n:i.ool LBE mantenido "El [!ETmrr' LBY Sí No

t:ude.nf1

Pri.n Nombre de Li:oeD:3al Heai'tlaue l".ro.,ader:_____ Nion e: () FH: _____

Sligl:afu:re de Li:oeD:3al Heaiifll después de Cristo. iT!! P.rowder:_____ Daile: _____

PAU-NJ AVIBPB! Z.:J!En

] fue s:diaa! Nm,e., w.ereg!! Terai l:llil9e (RN) Ar licE!!!Ed prndlic:al iitw' (L!';,;n Ita admiliri.aw o Para del:!!gate Ro wili.cetl5si ;Daa! pE13IO!!!!Yo w.etaskofa:1:!!-! g•CBILD mtskmg!t!! Abo;Remedio.c:atio:nm a1:COJidall01!:-l;vi1lhtl:e:- att.,t:11;-e CD e:-practocemas.. Yo Respuesta1.1 M.D. Watt .adicional pm-e:ntp.reruill'er stat:em.ents" "!!lbe !!!!. 0!! 553.l_- si el l:frea_g.e.ofme ocamon es cap.2.nged. Además .mtk'Drize Escuela electrónica Rmn:; e Para bronceado; v.ifu el emioer o [()harn:ID::i=et :llriool'd! :Yo quemDilil Gome illp v.il!h.lhem:roic:ttiooL

propriamente iabefild1; vi1lh .tu.datJ!5 nombre-, presaioo'g !lia.me:_, n.mie:-ofme.doca :-DJ:l,do::edad, tiempo mten:s r,ome de s:limiwstrati.en la droga' :iratio:n **hombres** awopriare.

Over th.re Copptie:r Medliqtgn nw!! ll ba riegnere l'-!iill l!lle Saiool Mme ar 'Tm:ned Me ocaiiD!!! A!2-i!! a.>. Jt, OTC' m l,tjO)irigma!, utr1 op 8ll.-dl 5eafe.d cruill!ainel. ijLocalEducation Ag!! ll.Cy' P,ollicy fo OTC medfntian robll! MLKNVED:

P,n-eot'&JGu.3/r,dl:ui' Si.gn:durll!: _____ Datel: ___/___/___Pbone () _____

Slif-ML ?tfl ISTRATIDNAVJJPBWZAJION

(A lie aimpl.efed ONLY ii :smdent is an1ho:rizeil fo oompTeme :iellf-si::111:-e b) liir:eased illwflcBire p:r01-idei-.)

] .3llid recomend!!i-m.-ed c:::tia:Yo por w:r cbik! jOO! !ser aiii, iiii.e Medicau, Oo. Yo Alro s.ffmpeg.1!h.11: él/9El.e mamá:l:;Anguila:1lll5l:mcte M apropiado

;; eli"-ad!:mm... :n Ufel jNiesa:iib!! De hecho, la mayoría de las.1fa:ación LBY .att!!lldmg physiciam.

[liball .wdewn-fy:mdl HO Ii 59 De esta manera, 5dhool, fue un:_____ del jescuela! y el

loca lila:ud de ed:ucs.tion :Ag_3llll!! aj:j'j' d!aim:a: tll!:m — :Iri [e, Destino Para mi dhil.d' ;; e!! :nufpreicribsi

mdirat:Lm1(;;).

Signafun Df P111.-e?1t: .

.iD111UI: /=------*'-----'Pb.one:: () _____