



Manual del estudiante

Aprobado: 11 de junio de 2024

INTRODUCCIÓN

El Centro 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 por violar las reglas.

La política del Centro de Educación del Condado de Lee es cumplir con el debido proceso al llevar a cabo los procedimientos contenidos en este manual. Además, el Centro de Educación Escolar y el personal educativo empleado por el Centro de Educación 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 DEL CENTRO 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 Centro de Educación del Condado de Lee no discriminar por motivos de sexo, raza, religión, credo, color, edad, origen nacional, discapacidad, inmigrantes, personas sin hogar, abandonados/delincuentes o estudiantes que están aprendiendo inglés en sus actividades educativas. programa, actividades o empleo. Además, la Junta brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Las consultas o quejas sobre el cumplimiento pueden dirigirse al Centro de Educación del Condado de Lee, 2410 Society Hill Road, Opelika, AL 36804, 334-705-6000.

INFORMACIÓN DEL CONTACTO

Primaria de Beauregard	<i>334-705-6011</i>
Secundaria de Beauregard (High School)	<i>334-705-6010</i>
Secundaria de Sanford (Sanford Middle)	<i>334-705-6040</i>
Primaria de Beulah	<i>334-705-6021</i>
Secundaria de Beulah	<i>334-705-6020</i>
Centro de aprendizaje/escuela alternativa del condado de Lee	<i>334-664-4080</i>
Primaria de Loachapoka	<i>334-705-6031</i>
Secundaria de Loachapoka	<i>334-705-6030</i>
Escuela primaria East Smiths Station	<i>334-664-4061</i>
Freshmen Center	<i>334-664-4063</i>
<i>Secundaria Smiths Station</i>	<i>334-664-4060</i>
Escuela primaria de South Smiths	<i>334-664-4062</i>
Escuela Primaria Wacoochee	<i>334-664-4072</i>
Escuela primaria de West Smiths	<i>334-664-4050</i>
Centro de Educación del Condado de Lee	<i>334-705-6000</i>
Departamento de mantenimiento	<i>334-4170</i>
Departamento de Tecnología	<i>334-705-4210</i>
Departamento de transporte	<i>334-705-4120</i>

AUSENCIAS/AUSENTISMO

Las principales razones por las que los estudiantes abandonan la escuela son la mala asistencia, el ausentismo escolar y la imposibilidad de ascender en la clasificación de grado. Los estudiantes deben asistir a la escuela para lograrlo. ***Código de Ley de asistencia obligatoria de Alabama, Código de Alabama (1975) 516-28-3***, requiere que los padres/tutores legales u otras personas a cargo de cualquier estudiante virtual o tradicional matriculado oficialmente en las escuelas públicas de Alabama (K-12) deben proporcionar a la escuela, dentro de los tres (3) días escolares de cada una de las ausencias (o ausencias consecutivas), una explicación escrita de los motivos de cada ausencia. No proporcionar dicha explicación será evidencia de que el estudiante está ausente cada día que esté ausente. El estudiante será considerado ausente por cualquier ausencia determinada por el director como injustificada según el Manual de Asistencia Escolar del Departamento de Educación del Estado. Todas las leyes relativas a la asistencia a la escuela serán aplicadas estrictamente por la Junta de Educación del Condado de Lee.

PROCESO DE INTERVENCIÓN DE AUSENTISMO

1. Primer ausentismo/ausencia injustificada (advertencia)

Tras la primera ausencia injustificada, todas las Escuelas del Condado de Lee utilizan el sistema de llamada automática 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 injustificada en ese momento. 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 la información del Portal para Padres PowerSchool. Es responsabilidad de los padres/tutores legales asegurarse de que la escuela tenga los números de contacto y la dirección correctos de sus estudiantes.

2. Tercera ausencia injustificada (conferencia)

Tras 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 exigirá que asistan a una reunión con los funcionarios escolares donde se establece un contrato de asistencia. será firmado. Los estudiantes serán remitidos al Programa de Alerta Temprana si continúan las ausencias injustificadas.

3. Cuarta ausencia injustificada

Tras 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 exigirá que asistan a una reunión obligatoria de alerta temprana con los funcionarios 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. Se informa a los padres/tutores legales y al estudiante sobre las leyes de asistencia obligatoria del estado de Alabama y las consecuencias de futuras ausencias injustificadas.

No presentarse a la reunión de Alerta Temprana o no participar en el programa de Alerta Temprana puede resultar en la presentación de una petición contra los padres/tutores legales según el Código de Alabama § 16-28-12 (falta de cooperación). y/o un cargo de ausentismo escolar contra el estudiante, lo que sea apropiado

4. Quinta ausencia injustificada

Después de la quinta ausencia injustificada, los padres/tutores legales serán notificados por carta de una visita escolar programada a casa con el trabajador social y el oficial de asistencia del distrito y que están sujetos a participar en el Programa de Alerta Temprana. para incluir la Iniciativa Helping Families proporcionada por la Oficina del Fiscal de Distrito del Condado de Lee. Los padres/tutores legales y el estudiante son informados sobre las Leyes de Asistencia Obligatoria del Estado de Alabama y las consecuencias de futuras ausencias injustificadas. No presentarse al Programa de Alerta Temprana puede resultar en la presentación de una petición contra los padres.)/tutor(es) legal(es) según 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. Ante ausencias adicionales injustificadas

Ausencias adicionales injustificadas dentro de un año escolar constituyen un estudiante que está ausente sin justificación con el

propósito de presentar una petición ante el Tribunal.

- Cualquier estudiante al que se le ordene comparecer ante el tribunal con una petición de ausentismo escolar podría ser adjudicado a CHINS (Niños que Necesitan Supervisión) por un juez del tribunal. Un juez puede ordenar supervisión y servicios adicionales a través de East Alabama Mental Health, el Departamento de Recursos Humanos o colocaciones alternativas fuera del hogar. Un juez también puede ordenar tarifas adicionales y servicios comunitarios.
- Cualquier adulto con custodia que sea procesado por no exigir que un estudiante asista a la escuela puede ser encarcelado por hasta un (1) año o multado con hasta \$500.00 o ambas.

ESTUDIANTE : CAMBIO DE DIRECCIÓN

Es responsabilidad del padre/tutor darle 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.

REQUISITOS 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 estudiantiles adecuados de la escuela anterior, dos pruebas de residencia y una identificación con fotografía del padre/tutor que los 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 inmigrantes, personas sin hogar, niños de crianza, estudiantes del idioma inglés, estudiantes abandonados/delincuentes no se les puede negar ni 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 número de identificación estudiantil único para el estudiante y/o un certificado de nacimiento para verificación de edad. La divulgación de un número de seguro social o de un certificado de nacimiento es una acción voluntaria por parte del padre/tutor.

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 fuertes o aerosoles corporales perfumados mientras estén en la escuela. Se sabe que los perfumes y los aerosoles provocan ataques de asma y migrañas.

ESCUELA ALTERNATIVA (CAÍDA EFECTIVA 2024)

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

Personal

Principal

Profesor de Educación General

Profesor de educación especial

Paraprofesional

Colocación de estudiantes

Los estudiantes son asignados al Centro de Aprendizaje del Condado de Lee (LC2) únicamente por el Director de Servicios Estudiantiles. Las recomendaciones pueden ser hecho para consideración de colocación por parte de cualquier director de escuela secundaria. Por recomendación del director de la escuela, se aplicará una medida disciplinaria. La audiencia será programada por el Director de Servicios Estudiantiles dentro de un período de tiempo razonable (idealmente no más de cinco días hábiles) tras la recepción de la recomendación. Las audiencias se llevarán a cabo en la oficina anexo New Perspectives del Centro de Educación del Condado de Lee, dirección(2410 Society Hill Road; Opelika AL 36804). En la audiencia, el representante de la escuela estará presente para compartir toda evidencia que respalde una colocación en una escuela alternativa. El estudiante y el padre/tutor también estarán presentes para escuchar las acusaciones, realizando, así como presentar cualquier manifestación contraria a la colocación recomendada. El Director de Servicios Estudiantiles actuará como oficial de audiencias del sistema y será responsable de la decisión final. Las audiencias de disciplina no son diálogos entre grupos. Los representantes de la escuela presentarán pruebas fácticas. El estudiante/padre/tutor puede presentar declaraciones en apoyo de colocación, en oposición a la colocación, o en nombre del estudiante. La familia podrá estar 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 el Director de Servicios Estudiantiles para la colocación en una escuela alternativa.

Las colocaciones iniciales en escuelas alternativas en el Centro de Aprendizaje del Condado de Lee pueden durar hasta 45 días escolares. Si un estudiante se transfiere al Sistema Escolar del Condado de Lee mientras se desempeña en un programa alternativo en otro sistema/escuela, cumplirá la cantidad 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 de disciplina excesivo, violaciones previas graves o que regrese de un centro de tratamiento/centro juvenil/DYS puede estar sujeto a 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 ubicación LC2 se abordará en su IEP. El IEP de un estudiante de educación especial se implementará en LC2. Todos los estudiantes de educación especial tendrán implementado un plan de transición para facilitar un reingreso sin problemas al programa escolar regular.

Los estudiantes asignados a LC2 no pueden asistir ni 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 de escuelas alternativas no pueden ser transportados en un autobús escolar del condado de Lee hacia o desde la escuela, con excepción de la zona escolar de Loachapoka. Los padres serán responsables de proporcionar transporte al estudiante durante la colocación en LC2. Se debe completar el número total de días asignados por el Director de Servicios Estudiantiles antes de que se pueda llevar a cabo una conferencia de salida. Los días parciales debido a salida o 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 según 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 sin éxito, entonces el Director de Servicios Estudiantiles tiene la autorización para modificar la colocación y recomendar la expulsión del estudiante (entonces se deben seguir los procedimientos de expulsión).

Antes de regresar a la escuela de origen, se debe presentar a la salida el progreso satisfactorio y la finalización del tiempo asignado. conferencia. Las conferencias de salida se llevarán a cabo en el Centro de Educación del Condado de Lee con una participación mínima de estudiantes, padre/tutor, director del Centro de Educación del Condado de Lee y 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 sufren Durante el período de prueba, el estudiante podrá ser reemplazado en la escuela alternativa por 20 días adicionales.

Objetivos del Centro de Aprendizaje del Condado de Lee

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

Plan de estudios

El estudiante permanecerá en los cursos que ya están programados para tomar en la medida de lo posible. La mayor parte del trabajo académico se completará en línea utilizando las opciones de cursos de Edgenuity. Los instructores de Lee County Learning School pueden asignar trabajo complementario. 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 colocación del estudiante. Se pueden utilizar otros recursos en línea según lo aprobado por el Director de Servicios Estudiantiles cuando el curso Edgenuity no esté disponible. Esto puede incluir ACCESS, recursos 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 controles 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. Se aplicarán estrictamente todas las expectativas del Código de conducta de las escuelas del condado de Lee. Cualquier violación del Código de Conducta tendrá consecuencias. Las disposiciones consiguientes están limitadas ya que la colocación en el programa escolar alternativo 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 am a 2:00 pm CST todos los días. A los estudiantes no se les permitirá presentarse a 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 están ubicados en la oficina de cada escuela y están disponibles para su visualización durante el horario regular de oficina escolar. Las inquietudes sobre el asbesto pueden dirigirse al Departamento de Mantenimiento del Condado de Lee al (334) 705-6000.

PARTICIPACIÓN ATLÉTICA

Cada escuela del Sistema Escolar del Condado de Lee tiene un excelente departamento deportivo, que ofrece diversos 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 el civismo son rasgos valiosos que se obtienen a través del atletismo. A [encuesta de interés atlético estudiantil](#) está disponible y se puede acceder a él 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 atléticos, a menos que se otorgue la aprobación administrativa cuando sea necesario para viajar a los juegos, etc. Los estudiantes educados en el hogar 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 al décimo, undécimo o duodécimo grado 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/términos de asistencia y escuela de verano.
 - a. Se deben incluir cuatro cursos del plan de estudios básicos en aquellas 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 obtener menos de los cuatro cursos básicos requeridos durante el próximo año escolar y ser elegible siempre y cuando el estudiante siga encaminado hacia la graduación con su clase.
2. Los estudiantes que ingresan al octavo y noveno grado deben haber aprobado durante los últimos dos semestres/períodos de asistencia y escuela de verano, si corresponde, al menos cinco materias 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 El Centro de Educación del Estado, 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. La intención del sistema escolar es que cada participante atlético siga las reglas y regulaciones de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Alabama.

PAUTAS

1. La elegibilidad se determinará antes del inicio de cada nuevo año escolar. Un estudiante que es académicamente elegible al comienzo del año escolar sigue siendo elegible por 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/término si cumplen con los requisitos académicos.
3. Sólo se podrá contabilizar una unidad (o materia) de educación física por año.
4. Se puede contar un máximo de dos unidades (o materias) obtenidas en una escuela de verano aprobada. Si una unidad (o materia) 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. El sistema escolar puede aceptar un curso por correspondencia acreditado, 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 elegible, todos los estudiantes (incluidos los repetidores y los retenidos) deben estar matriculados en una

cantidad específica 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 bloque 4x4).

Estudiantes del último año que están en camino a graduarse con más unidades obtenidas de la requerida deben

al menos cinco temas nuevos.

- C. La elegibilidad de un estudiante que ha asistido a otra escuela durante el año anterior debe establecerse mediante un expediente académico 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 matriculados en las escuelas del condado de Lee. Es política de las Escuelas del Condado de Lee que el contenido del curso y los procedimientos de calificación se estructuren de manera que la asistencia regular sea necesaria para completar con éxito los requisitos del curso. El maestro de aula o la persona de signada mantendrá un registro preciso de 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 sobre los siguientes requisitos de **Código de Alabama 16-28-12 (1975)**: Cada padre, tutor u otra persona que tenga el control o la custodia de cualquier niño que deba asistir a la escuela o recibir instrucción regular por parte de un tutor privado que no tenga al niño matriculado en la escuela o que no envíe al niño a la escuela, o no lo haga o ella ha sido instruido por un tutor privado durante el tiempo que el niño debe asistir a una escuela pública, una escuela denominacional privada o una escuela parroquial o ser instruido por un tutor privado, o no requiere que el niño asista regularmente a la escuela o al tutor, o no obliga al niño a concurrir adecuadamente como alumno de acuerdo con una política escrita sobre conducta escolar adoptada por el centro de educación local y documentada por el funcionario escolar apropiado cuya conducta puede resultar en la suspensión del alumno, deberá ser culpable de un delito menor y, tras ser declarado culpable, este delito 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 ambas. La ausencia de un niño sin el consentimiento del director o maestro de la escuela a la que asiste o debería asistir, o del tutor que instruye o debería instruir al niño, será evidencia prima facie de la violación de esta sección.

Los administradores y maestros harán esfuerzos razonables para fomentar 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 de los padres

- Para inscribir a su hijo; Todo niño de edades comprendidas entre seis y diecisiete años deberá asistir a la escuela. ●
- Asegurar la asistencia regular de su hijo; Se seguirán cumpliendo los requisitos de asistencia establecidos en el Programa de Alerta Temprana para garantizar una 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 todo el trabajo de recuperación entregado por ausencias justificadas.

Derechos de los estudiantes:

- Ser informado y orientado sobre las políticas y procedimientos de asistencia;
- Apelar decisiones relativas a ausencias;
- Recibir trabajo de recuperación y un período de tiempo razonable para completarlo y entregarlo.

Los padres pueden monitorear las ausencias de manera rutinaria accediendo a la información de sus estudiantes en la página de Padres.

Portal en el sitio web de LCS para los grados K-12. Si un padre tiene una pregunta o inquietud sobre un ausencia, los padres deben comunicarse con la escuela lo antes posible. SchoolCast envía llamadas, mensajes de texto y correos electrónicos para notificar a los padres/tutores legales sobre la ausencia de un estudiante a 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 por ausencia(s), que incluye lo siguiente:

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

Los padres/tutores legales pueden presentar excusas escritas a los padres cuando los estudiantes faltan a la escuela, con un límite de 10 días por año (5 por semestre), y es posible que se les solicite que presenten una excusa por llegadas tardías y llegadas tempranas. -salidas. Un estudiante se considera ausente de clase si falta 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 intervención judicial.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Las ausencias se justifican por las siguientes razones:

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

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Cualquier ausencia que no entre en la categoría de ausencia justificada se registra como ausencia injustificada. cualquier estudiante con **cinco (5)** Las ausencias injustificadas durante el año escolar pueden ser remitidas 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 (consulte Ausencias justificadas).

AUSENCIAS JUSTIFICADAS PARA ESTUDIANTES CONEXIONES MILITARES

Las Escuelas del Condado de Lee pueden otorgar días adicionales de ausencias justificadas a estudiantes relacionados con el ejército cuyo padre/tutor esté llamado al servicio, esté de permiso o haya regresado inmediatamente de un despliegue en una zona de combate o 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 su designado; y
2. El estudiante debe estar al día; y
3. El estudiante deberá 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. La ausencia no podrá ser durante las fechas de exámenes estandarizados.

Nota: El estado de Alabama no reconoce viajes o 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, él o ella no tal vez no recibirá crédito por ese semestre de trabajo. Si un estudiante en grados 1º a 8º excede diez (10) ausencias injustificadas en un año escolar, no podrá ser promovido al siguiente nivel de grado. El comité de promoción-retención y el director de los grados 1º a 8º considerarán excepciones.

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

Los estudiantes que están confinados en casa no pueden asistir a ninguna actividad extracurricular. actividades mientras está confinado en casa a menos que tengan la aprobación del director o Asistente principal.

TRÁMITES DEL AUTOBÚS

Es ilegal que personas no autorizadas entren a un autobús escolar. Los infractores serán procesados. Los padres/tutores no están autorizados a subir a un autobús escolar. Las inquietudes deben dirigirse al director en 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 controlar a los estudiantes que son transportados hacia o desde la escuela según le 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 videos 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 ADECUADAS

Aunque nos encantaría atender las solicitudes 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 y procedimientos del Centro Nacional de Rutas Seguras a la Escuela y el Centro de Información para Peatones y Bicicletas. También nos esforzamos por seguir las pautas y procedimientos establecidos por la Administración Nacional de Seguridad del Tráfico en Carreteras. El Departamento de Transporte de las Escuelas del

Condado de Lee y las escuelas locales seguirán y seguirán las mismas “definiciones de infracciones de Clase I, II, III y IV” que se encuentran consistentemente dentro del sistema escolar al administrar disciplina. Hay ocasiones en las que la escalera 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 sólo algunos de los que muchas personas suelen cuestionar:

- Las paradas de autobús estarán ubicadas a 300 pies de distancia, excepto en situaciones especialmente aprobadas donde la seguridad es un obstáculo.
- Los estudiantes deberán estar en la parada de autobús durante 10 min. ventana (5 minutos antes y 5 minutos después de la recogida esperada/proyectada). Los autobuses no esperarán en la carretera a que ningún niño suba al autobús, ya que eso hace que todos los demás suban al autobús. **en riesgo**
- Los estudiantes deben ser recogidos y dejados diariamente en el mismo lugar a menos que la administración escolar local 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.
- Generalmente, 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 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 los recojan en el autobús.
- Las distancias aceptables para que los niños caminen desde el hogar hasta la parada de autobús son de hasta 0,2 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 a la mañana y la entrega a la tarde).
- Cualquier sistema en los EE. UU. se reserva el derecho de negar el transporte a cualquier persona que viva dentro de un radio de 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 prestar servicio. En este momento, podría tomar hasta 3 días reactivar el servicio.
- Aunque las necesidades de transporte se satisfacen en 2 o 3 días, el sistema escolar puede necesitar hasta 10 días para proporcionar transporte a los nuevos pasajeros.
- Debido a la confidencialidad, ningún padre puede ver ningún video del autobús a menos que lo ordene el tribunal.

Es imperativo que se sigan las pautas, procedimientos y políticas mencionadas anteriormente para garantizar la seguridad de todos los estudiantes que son transportados. Por favor, haga saber que aunque deseamos transportar a su hijo a la escuela, la seguridad es nuestra principal preocupación. Asegúrese de que usted y su hijo comprendan las reglas y la política disciplinaria, y procedimientos de paradas de autobús en los que ejerce el condado de Lee. Las reglas para los pasajeros del autobús y las políticas disciplinarias se pueden encontrar aquí en el sitio web y 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 DEL AUTOBÚS

1. Manténgase alejado de la carretera mientras espera el autobús.
 2. Al cruzar frente al autobús, manténgase a 10 pies del parachoques y espere la señal del conductor antes de cruzar.
 3. Obedecer y cooperar con el conductor del autobús (los conductores del autobús pueden asignar asientos a los estudiantes).
 4. Estar a tiempo en la parada del autobús (los tiempos pueden variar hasta 10 minutos debido al tráfico, inclemencias del tiempo u otras situaciones imprevistas).
 5. Sentarse inmediatamente después de abordar y permanecer sentado correctamente.
 6. No pelees ni acoses a otros estudiantes.
 7. No cometa actos negligentes o intencionales que puedan causar daño a otros.
 8. No pelees, pelees, grites ni uses malas palabras.
 9. Mantenga todas las partes del cuerpo y pertenencias fuera del pasillo y los pies en el suelo (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 (comida o dulces), beba ni mastique chicle. El agua es aceptable en los meses más cálidos..
 12. Mantenga el autobús libre de basura no tirando basura.
 13. Viajar hacia y desde la escuela en el autobús asignado, a menos que se otorgue aprobación administrativa.
 14. No debe haber sonidos provenientes de ningún dispositivo electrónico que puedan ser escuchados por los estudiantes vecinos o el conductor.
 15. Los estudiantes serán recogidos y dejados en su residencia o en la parada designada únicamente.
- dieciséis. Los estudiantes son asignados a un autobús en particular y no deben viajar en otro autobús sin una nota de sus padres/tutores 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 los demás.. La disciplina se clasificará en una de cuatro clases de infracciones y estará alineada con el Código de conducta estudiantil. 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 (Infracciones menores) VIOLACIONES DE CLASE I Y/O II

1^{ra} Ofensa menor al administrador (3^{tercero} referencia) -- 1 día suspensión del autobús

2^{nda} 2 días

3^o 3 días

4^o 1 semana

5^o 2 semanas

6^o 1 mes

7^o 6 meses

8^o (10th referencia) 1 año

Grados K-6 (Infracción intermedia/mayor/grave) VIOLACIÓN DE CLASE III Y/O IV

1^{ra} Ofensa Mayor 1 día de suspensión del autobús

2^{nda} 1 semana

3^o 1 mes

4^o 1 año

Grados 7-12 (Infracciones menores) VIOLACIONES DE CLASE I Y/O II

1^a Ofensa menor al administrador (3^{tercero} referencia) -- 1 día libre en autobús

2^{nda} 1 semana

3^o 2 semanas

4^o 1 mes

5^o (7th referencia) 1 año

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

1^a Ofensa Mayor 1 semana fuera del autobús

2^{nda} 1 mes

3^o 1 año

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

CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Con la implementación de dispositivos 1:1 proporcionados por la escuela en el año escolar 2021-2022, no es necesario que los estudiantes utilicen dispositivos de propiedad personal en la escuela para enseñar y aprender. Por lo tanto, si bien se puede n

permitir dispositivos 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 escolar se lo indique específicamente.
4. Los estudiantes solo pueden usar su dispositivo en la biblioteca/centro multimedia con el permiso del especialista en medios.
5. Los estudiantes pueden usar su dispositivo mientras están en los autobuses escolares como lo describe la política de transporte.
6. Los estudiantes no deben pedirles a los maestros o al personal que guarden su dispositivo.
7. No se debe pedir a los administradores que recuperen los dispositivos dejados 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 deciden traer su propio dispositivo a la escuela. Los privilegios BYOD/Invitado pueden revocarse 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/Invitado" de la escuela. Aunque es posible que algunos dispositivos no puedan conectarse a la red 'BYOD/Invitado', la escuela no modificará 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. Pueden ocurrir cortes de red sin previo aviso. Además, no se promete calidad de señal inalámbrica. La intensidad de la señal puede variar según la ubicación en la escuela y la cantidad de dispositivos que se conectan 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 dispositivos perdidos o robados, ni los administradores escolares son responsables de realizar búsquedas de dispositivos perdidos/robados.

2. La escuela/Distrito no será responsable de ningún daño físico o pérdida de datos, incluido el daño/pérdida de datos resultante 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. Se puede solicitar a los oficiales de recursos escolares que examinen o inspeccionen 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 o leyes de la escuela, así como de cualquier política local, estatal o federal.

TRAMPA Y CÓDIGO DE HONOR

Si se descubre que un estudiante hace trampa en una tarea o examen, recibirá un cero u otras medidas disciplinarias apropiadas y se comunicará con sus padres.

REGISTRO DE -ENTRADA Y VERIFICAR-AFUERA

REGISTRARSE

Para minimizar las interrupciones en las actividades del aula y el proceso educativo, solicitamos que la salida anticipada se reserve únicamente 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 de inscripción oficial del estudiante podrán realizar pagos. Su cooperación para cumplir con estos procedimientos es muy apreciada por la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes.

Además, a los estudiantes de secundaria se les permitirá sacar 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 registrar 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 ambiente de aprendizaje propicio para todos. Además, cualquier estudiante que abandone el campus sin firmar oficialmente su salida a través de la oficina de la escuela puede enfrentar consecuencias disciplinarias por ausencia no autorizada, lo que comúnmente se conoce como faltar. Los estudiantes con salidas injustificadas no podrán recibir crédito por el trabajo perdido. Cualquier excepción a esta política debe ser aprobada por adelantado 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 del Condado de Lee, según la política de la Junta de Educación del Condado de Lee.

VERIFICAR

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 termina por la tarde. Si un estudiante se enferma durante el día escolar y desea regresar a casa, debe solicitar permiso para salir en la oficina del director. La oficina

notificará a los padres para que se puedan hacer arreglos para llegar a casa. Un estudiante que sale del campus sin firmar en la oficina puede estar sujeto a acciones disciplinarias por faltar.

Los estudiantes podrán realizar el check-out tres (3) veces por semestre con una nota verificada. Los padres pueden venir a la oficina y recoger al estudiante personalmente. Todas las salidas deben ser aprobadas por un administrador de la escuela o su designado. Un estudiante con una salida injustificada no podrá recibir crédito calificado por el trabajo perdido. Cualquier excepción a esta política debe ser aprobada por adelantado 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 del Condado de Lee, como es la política del Centro de Educación del Condado de Lee.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Cada estudiante matriculado en el Sistema Escolar del Condado de Lee debe haber recibido vacunas contra diversas enfermedades transmisibles, así como indicado en la cartilla de vacunación. Ningún estudiante debe venir a la escuela si se sabe que tiene una enfermedad o condición que sea altamente contagiosa. Esto puede incluir, entre otros, conjuntivitis (conjuntivitis), varicela, COVID-19, gripe, faringitis estreptocócica, etc. descubre que un estudiante tiene una de estas enfermedades/condiciones, será enviado a casa y no se le permitirá regresar hasta el la escuela recibe una nota escrita de un médico o un proveedor de atención médica adecuado, o hasta que la enfermera de la escuela lo autorice. Consulte la página siguiente para obtener más detalles.

PIOJOS

No hay controles de cabeza programados en la escuela. Si se sospecha que un estudiante tiene piojos, será remitido 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 de la escuela es la que tiene más conocimientos. Profesional en la comunidad escolar, brindará orientación a los padres/tutores sobre las "mejores prácticas" para la pediculosis. gestión. El objetivo es contener la infestación, brindar educación sanitaria para el tratamiento y prevenir la sobreexposición. a productos químicos peligrosos y minimizar las ausencias escolares

Lee County Board of Education
2410 Society Hill Road
Opelika, AL 36804-4830



Dr. Mike Howard
Superintendent
334-705-6000
Fax: 334-745-9774

A Tradition of Excellence – A Vision for Tomorrow

Dear Parent or Guardian;

Communicable diseases are those diseases that may be transmitted from person to person and are the most common cause of school absences. If your child wakes up not feeling well and/or with a temperature, please keep them home. Not only are they not at their best to learn, but they might very well infect their peers, teachers and other staff.

Here are a few guidelines to follow during the school year:

Students should stay home from school if they have:

- Fever of 100.5 degrees or more
- Undiagnosed rash
- Vomiting, nausea or abdominal pain
- One or more episodes of diarrhea
- Complaints of severe earache, with or without fever
- Severe sore throat with symptoms indicating possible strep throat
- Persistent cough
- Any sore oozing fluid or pus

Students should remain home:

- FOR 24 HOURS AFTER their temperature RETURNS TO NORMAL, without medication.
- FOR 24 HOURS AFTER vomiting and diarrhea have ENDED.
- FOR 24 HOURS AFTER their FIRST DOSE of MEDICATION with a diagnosis of STREP throat.

It is important that these symptoms are recognized quickly and steps are taken to stop them from spreading to safeguard the health of all students and staff. If you have any questions or concerns you may contact the nurse at your child's school.

Sincerely,

Jessica Richardson
Lead Nurse
Lee County Board of Education

All Schools Accredited by SACS CASI

EL CASTIGO CORPORAL

El Centro 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 contacto físico o intervención apropiada en respuesta a emergencias u otras circunstancias que razonablemente requieran tales acciones.

FLEXIBILIDAD CRÉDITO

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

- Avance crediticio/aprendizaje virtual
- Inscripción doble/crédito doble

Los estudiantes pueden solicitar Flexibilidad de Créditos en cursos que cuentan como crédito académico o electivo para la graduación de la escuela secundaria. Cualquier curso que aparezca en el Manual de descripción de cursos de la escuela secundaria de las Escuelas del Condado de Lee es elegible, excepto cuando el curso sea administrado por un tercero aprobado, por ejemplo, Colocación Avanzada.

Los estudiantes también pueden solicitar Flexibilidad de Créditos para cursos que cuentan como crédito académico o electivo para la graduación de la escuela secundaria y que no aparecen en el Manual de descripción de cursos de escuelas secundarias de las Escuelas del Condado de Lee, por ejemplo, un Southern Union State Community College o Chattahoochee Valley Community College, un Curso ACCESO.

No hay límite para la cantidad 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 auténtica con los padres con custodia, custodio legal o 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 hoja de vacunación actualizada y dos comprobaciones de residencia de que vive en el Condado de Lee dentro del distrito escolar con el padre/tutor. /guardián. Un padre/tutor debe acompañar al 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 esté 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 MAESTROS

El maestro de salón tiene la autoridad de asignar a los estudiantes de sus clases a detención después de clases por infracciones menores.

Los padres son responsables de proporcionar transporte si a un estudiante se le asigna detención. Se hará un intento razonable de notificar a los padres antes de asignar a un estudiante a detención. Si se notifica a los padres el día de la mala conducta, se le asignará detención al estudiante ese día; de lo contrario, se le asignará detención al estudiante luego de la notificación a los padres. Cada maestro 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 clases o al final del día escolar regular. El padre es responsable de proporcionar transporte en estos casos. Se hará un intento razonable de notificar a los padres/tutores antes de asignar a un estudiante a detención. Si se notifica a los padres el día de la mala conducta, el estudiante será asignado ese día; de lo contrario, el estudiante será asignado luego de la notificación de los padres/tutores. El administrador o su designado será responsable de supervisar la detención administrativa.

SALIDA DURANTE EL DÍA ESCOLAR

En casos extremos de emergencia, la salida anticipada de la escuela se decidirá únicamente a nivel de la Oficina Central. Nos comunicaremos con cada escuela lo antes posible.

DISCIPLINA / CÓDIGO DE CONDUCTA

El Centro de Educación del Condado de Lee cree que la instrucción debe ocurrir en un ambiente propicio para el aprendizaje. La instrucción eficaz requiere buen orden y disciplina. El Centro de Educación del Condado de Lee [Código de conducta estudiantil](#) puede ser encontrado [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 requieren diferentes tipos de medidas disciplinarias; sin embargo, los procedimientos descritos para violaciones de responsabilidades se aplicarán a los estudiantes en los grados K-12. Para ayudar al personal escolar, 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. Identificar tipos de infracciones y describir procedimientos alternativos para acciones disciplinarias por parte del director y/o subdirector.
4. Explicar los procedimientos de debido proceso relacionados con la acción disciplinaria.
5. Explique los requisitos de asistencia.

DONACIONES / HONORARIOS / DINERO

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

Las escuelas locales pueden establecer tarifas razonables para cursos no obligatorios de laboratorio, materiales de taller y equipos. No se cobrará ninguna tarifa por los cursos necesarios 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 derivación de los padres al Tribunal de Reclamos Menores.

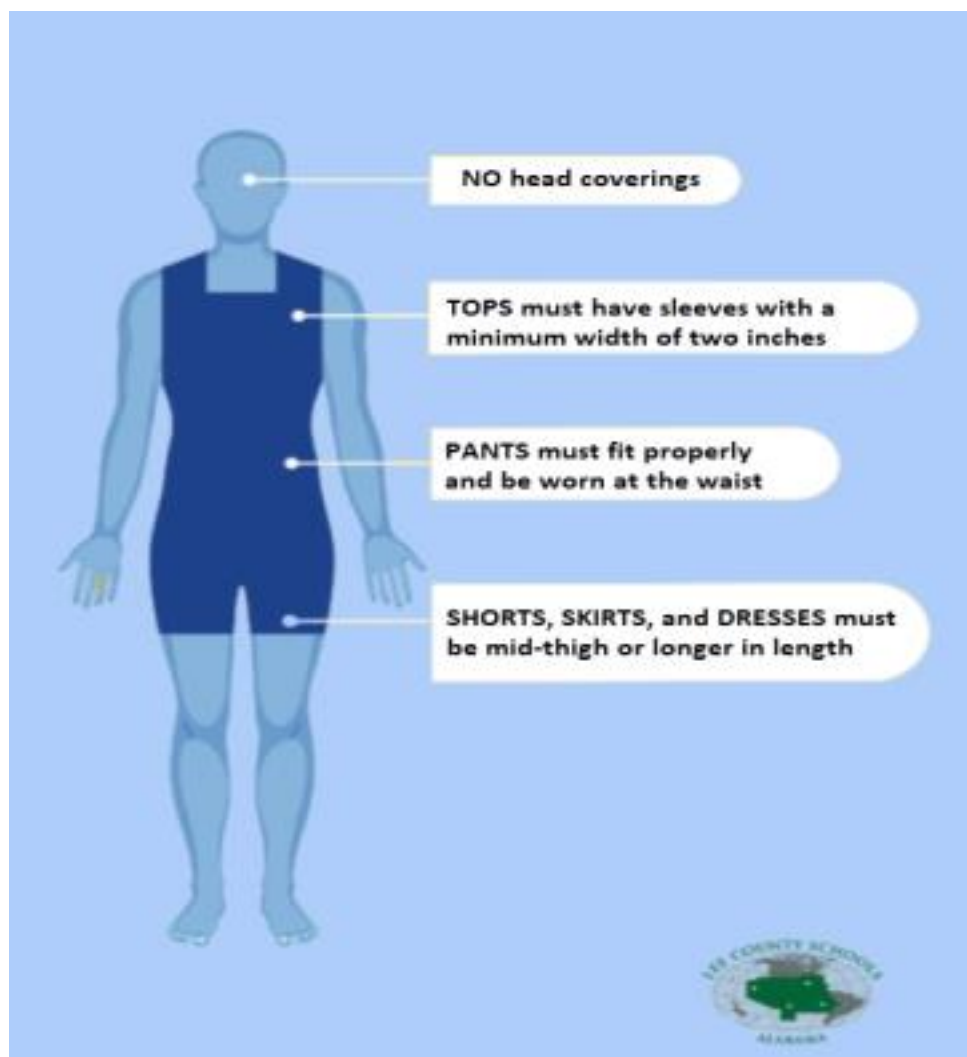
CÓDIGO DE VESTIMENTA

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

Generalmente, la siguiente vestimenta se considera **inaceptable**:

- Pantalones cortos o minifaldas por encima de la mitad del muslo, que incluyen pantalones cortos de gimnasia.
- Ropa con agujeros, rasgaduras o roturas por encima de la mitad del muslo
- Ropa de playa o de baño
- Pijama o zapatos de casa
- Sudaderas cortadas
- Ropa que deja al descubierto la espalda, el frente o el abdomen.
- Los pantalones y shorts deben usarse a la cintura sin quedar caídos.
- Accesorios para la cabeza como sombreros, gorras, viseras, cintas para la cabeza, pañuelos, capuchas o gafas de sol.
- Camisetas sin mangas fuera de los estándares permitidos
- Camisetas de red sin camiseta debajo
- Ropa asociada con pandillas
- Ropa con lemas, imágenes o anuncios sugerentes de alcohol o tabaco.
- Cualquier prenda perjudicial para el proceso educativo que la administración escolar considere.
- Se permiten mallas/pantalones de yoga 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 dentro de 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 medidas disciplinarias adicionales.



CONDUCTOR' LICENCIA S (LEY DEL ESTADO)

Para calificar y mantener una licencia de conducir o un permiso de Alabama, un estudiante entre 16 y 19 años debe estar inscrito en una escuela pública, inscrito en un programa GED, inscrito en un programa de capacitación laboral aprobado por el Superintendente Estatal de Educación o exención por circunstancias fuera del control del estudiante según lo definido por las pautas del Departamento de Educación del Estado. El director/Departamento de Servicios Estudiantiles de las Escuelas del Condado de Lee verificará el estado de inscripción de un estudiante previa solicitud por escrito firmada. El director/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) acumulados 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/a l Departamento de Servicios Estudiantiles de las Escuelas del Condado de Lee sobre su intención de apelar. El aviso debe indicar los motivos de la apelación y presentarse dentro de los quince (15) días posteriores a la emisión del estado de inscripción por parte del Centro de Educación. Excepto lo establecido en este documento, la Junta tratará la apelación procesalmente de la misma manera que el proceso de suspensión a largo plazo o expulsión de un estudiante. Es posible que quienes 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 uno de sus padres o tutor legal para realizar el examen de licencia de conducir. Que se le permita 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 el campus de una escuela están sujetos a registro.

DEJAR UN TEMA / CAMBIO DE HORARIO

El cambio de horario sólo se puede realizar bajo la supervisión del director y el consejero vocacional. Un cambio de horario se considera oficial cuando la información ha sido ingresada en el sistema informático.

DEBIDO AL PROCESO

El debido proceso, como mínimo, incluirá el derecho a recibir notificación 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 del Centro de Educación Escolar del Condado de Lee

ESTUDIANTES EXCEPCIONALES

NIÑO ENCONTRAR (CHILD FIND)

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 para los servicios de educación especial.

Las solicitudes de los padres para pruebas de educación especial pueden remitirse al Equipo de Respuesta a Intervención a nivel escolar para su revisión. Se debe implementar un plan de intervención formal antes o durante el proceso de derivación a 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) con respecto a la disciplina de los estudiantes de educación especial.

EDUCACIÓN PARA SUPERDOTADOS

El Centro 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 Child Find para los 2^{do} calificar a los estudiantes en el sistema para determinar la elegibilidad para el programa para superdotados.

Los estudiantes superdotados son aquellos que se desempeñan, o 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 brindan 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 del esfuerzo humano.

Un estudiante puede ser referido para consideración para servicios para superdotados por maestros, consejeros, administradores, padres o tutores, compañeros, usted 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 el proceso de toma de decisiones sobre la elegibilidad. Los estudiantes referidos al 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 para superdotados utilizando una lista de verificación de comportamiento para superdotados.

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

Aptitud – La aptitud debe evaluarse mediante pruebas individuales o grupales de inteligencia o creatividad.

Características - Un maestro de aula completa una escala de calificación de conducta diseñada para evaluar las conductas de los superdotados.

Actuación - Se deben presentar al menos tres indicadores de desempeño a nivel de superdotados. Estos pueden incluir, entre otros, puntajes de pruebas de rendimiento, calificaciones, productos, muestras de trabajo y/o portafolios.

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

Una variedad de opciones de prestación de servicios están disponibles para 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 dual, agrupación en grupos y compactación del plan de estudios.

Debido a que los estudiantes superdotados tienen habilidades y necesidades diferentes a las de los estudiantes típicos, la oferta de programas para superdotados difiere 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 su excelente asistencia y rendimiento académico, los estudiantes que cumplan con ciertos criterios pueden optar por eximir los exámenes de fin de trimestre. Los administradores del condado de Lee creen firmemente que todos los estudiantes de noveno grado deben tomar todos los exámenes del primer semestre, 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 A promedio con no más de dos (2) ausencias;

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

Promedio C sin ausencias.

Las actividades extracurriculares en las escuelas del condado de Lee incluyen, entre otras, 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. Buenas calificaciones, buena asistencia y 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 la participación 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 la misión que defina claramente por qué existe la organización, los objetivos del club y una explicación de los objetivos de la organización.

trabajar. Esta declaración será actualizada y revisada anualmente por los patrocinadores del club, así como también aprobada anualmente por el director de la escuela.

DECLARACIÓN DE FERPA

Notificación de derechos del condado de Lee según FERPA para escuelas primarias y secundarias

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

- 1)** El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días siguientes 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 a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se podrán inspeccionar los registros.
- 2)** El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos. Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar a la escuela que modifique un registro que consideren 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 inexacta. Si la escuela decide no modificar 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 sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.
- 3)** El derecho a dar consentimiento a 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 forma parte de la Junta Escolar; una persona o empresa con quien la Escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar 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 registros educativos sin consentimiento a 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 EE. UU. sobre presuntos incumplimientos por parte del Distrito Escolar de cumplir con los requisitos 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

VIAJES /EXCUSIONES

La responsabilidad y autoridad para planificar excursiones recae en el maestro del salón de clases y debe ser aprobada por el director, debe estar vinculada a la instrucción del salón de clases, debe ser una extensión del salón de clases y debe estar acompañada por los objetivos del evento actividades. Es necesario un aviso mínimo de dos semanas para aprobar la excursión. Los estudiantes deben tener permiso escrito de los padres para participar en cualquier excursión. Todas las excursiones deben contar con la supervisión adecuada de un adulto.

ARMAS DE FUEGO (LEY FEDERAL)

Las Escuelas del Condado de Lee, de conformidad con la Ley de Escuelas Libres de Armas de 1994, la Ley Que Ningún Niño Se Que de Atrás (NCLB) de 2001 y la Sección 16-1-24.23 del Código de Alabama, expulsarán a cualquier estudiante de la escuela por un período no menor a 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 Individuos con Discapacidades (IDEA) 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 en caso de 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 o puede convertirse para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo, el marco receptor de cualquier arma de este tipo, el silenciador de un arma de fuego o cualquier otro dispositivo destructivo. Posesión de un arma de fuego* será considerado una falta disciplinaria grave.

RECAUDACIÓN DE FONDOS (LÍMITES, ETC.)

Todos los proyectos y actividades de recaudación de fondos realizados por cualquier grupo dentro, conectado con o en nombre de las escuelas del Sistema del Condado de Lee contribuirán a las declaraciones de misión de las escuelas individuales. No entrarán en conflicto con el programa de instrucción general. Los fondos derivados de las actividades del estudiantado se gastarán en beneficio del estudiantado. Todos los programas para recaudar dinero por parte de organizaciones y clases deben ser aprobados por el director. La administración de cada escuela determinará la cantidad 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

de la escuela a menos que los recibos estén destinados a la escuela. Los proyectos de recaudación de fondos de “comida chatarra” constituyen una violación de nuestra Política de bienestar y no se permitirán.

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

La colocación de grado 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 calificaciones estandarizado que es el siguiente:

A (90 – 100) C (70 – 79) F (por debajo de 60)

B (80 – 89) D (60 – 69)

REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE ALABAMA

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

Descripción del Título
Requisitos de AHSG: Clases de 2024 y 2025 Esta es la versión actual del Alabama aprobado por AL SBOE Requisitos para graduarse de la escuela secundaria.
Requisitos de AHSG: Clases de 2026 y 2027 Esta es la versión actual del Alabama aprobado por AL SBOE Requisitos para graduarse de la escuela secundaria.
Requisitos de AHSG: Clase de 2028 y posteriores Esta es la versión actual del Alabama aprobado por AL SBOE Requisitos para graduarse de la escuela secundaria.
Requisitos de AHSG: indicadores de preparación universitaria y profesional Esta es la versión actual del AL SBOE-Approved College e indicadores de preparación profesional.
Requisitos de graduación de la escuela secundaria AL: adicionales Guía Orientación adicional para las LEA sobre cambios/actualizaciones del Requisitos de graduación de Alabama HS.

Las decisiones de las escuelas locales se toman a discreción de la administración de la escuela local. Sin embargo, de vez en cuando puede haber casos en los que un padre o estudiante podría buscar una decisión de un nivel superior. En cualquier caso, se debe seguir una escala de quejas específica. Si un estudiante o padre tiene una queja sobre decisiones tomadas por la administración, el cuerpo docente o el personal, debe proceder en la siguiente secuencia: (1) la administración del edificio, (2) el Director o Coordinador apropiado, (3) el Superintendente Adjunto, (4) el Superintendente y (5) la Junta de Educación.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

El Departamento de Consejeros de Orientación Escolar abarca servicios que apoyan el éxito académico, la comprensión de las fortalezas y áreas de crecimiento, identificando intereses y logrando metas realistas. El departamento de orientación ofrece diversos servicios para primaria y estudiantes de secundaria:

- 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.
- Referencias a agencias externas especializadas para apoyo adicional.

PASES DE PASILLO

Ningún estudiante debe salir de ninguna clase, sala de estudio, biblioteca o clase de educación física sin el pase de pasillo del maestro. Si un estudiante necesita ir a la oficina, debe acudir primero al maestro. Con la aprobación del maestro, él/ella le entregará al estudiante el pase de pasillo. El maestro será el agente de selección de los estudiantes que abandonan el salón. El estudiante y el maestro serán responsables de que un estudiante abandone el salón de clases sin un pase de pasillo.

TAREA

La Junta de Educación del Condado de Lee reconoce por la presente la importancia de la coordinación y la integración de las tareas como un componente significativo del programa educativo general. Sin embargo, la Junta reconoce la necesidad de brindar a cada maestro individual y al director del edificio la autoridad para coordinar las tareas 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 del salón de clase tiene la autoridad para determinar las tareas reales. 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. Para el 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 mantener las habilidades de los estudiantes.
4. Al director: el director tiene la autoridad de establecer pautas adicionales para la escuela individual según lo determinen los horarios de exámenes, funciones extracurriculares, etc.

GRADUADOS DE HONOR

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

VALEDICTORIANO

El valedictorian 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.

SALUTATORIANO

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 obtengan un promedio 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 Inmunización vigente archivado en la oficina de la escuela. Esta es una ley del estado de Alabama. Estos certificados deben obtenerse del Departamento de Salud o del consultorio médico. Para 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 de la escuela. Esto incluye auditorías de inspección de propiedad de equipos tecnológicos, hardware y software de computación.

SEGURO

Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra 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 deportes. La Junta de Educación del Condado de Lee recomienda encarecidamente a los estudiantes que participan en actividades extracurriculares que compren un seguro contra accidentes escolares.

USO DE INTERNET

Internet está disponible para 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 utilizar Internet. Los profesores y 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 está comprometido a brindar 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 utilización adecuada y responsable. Los usuarios deben cumplir con las políticas del sistema, así como con las leyes locales, estatales y federales sobre el uso de tecnología.

Para garantizar que los estudiantes comprendan y cumplan las pautas sobre el 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 directrices:** Se distribuirá una copia de las pautas a cada usuario y se exhibirá de manera destacada en las áreas donde se utilizan 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 nocivas:** Los usuarios no pueden dañar las computadoras o la red de ninguna manera, asegurando la integridad de los recursos tecnológicos.
5. **Restricciones a 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 e 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 concretas será remitida al director tecnológico del sistema antes de tomar cualquier medida. Aquellos que sean encontrados violando esta política enfrentarán consecuencias de acuerdo con situaciones disciplinarias similares, que incluyen, entre otras:

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 a partir 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 que no concuerde 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 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 escolares 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 conceda acceso independiente a Internet deben aceptar comportarse de manera responsable y tener el permiso por escrito de un padre o tutor. Se mantendrá un contrato de recursos tecnológicos firmado en un registro en la escuela del estudiante.

Como las comunicaciones en línea suelen ser públicas, los usuarios deben tener cuidado para mantener interacciones apropiadas 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 ambiente escolar puede resultar en acciones disciplinarias que van desde conferencias con los estudiantes 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 su suspensión inmediata y posiblemente enfrentará consecuencias adicionales de conformidad con el Código de Conducta. No se permiten fuegos artificiales 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 traer a las instalaciones de la escuela, consulte Disciplina/Código de conducta.

DROGAS Y VAPORES

Poseer o usar alcohol o drogas en la escuela es una violación grave de la política y conducirá a una suspensión o expulsión instantánea, y dar lugar a la posibilidad de ser acusado de un delito. Poseer o usar vaporizadores en terrenos escolares es una violación grave de 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 policial local.

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.

SALIENDO DEL TERRENO ESCOLAR

Los estudiantes deben realizar el registro de salida en la oficina principal antes de abandonar la escuela durante el día escolar. De no hacerlo resultará en la acción disciplinaria apropiada. A ningún estudiante se le permite transportar a otro estudiante fuera del campus en su vehículo personal sin el permiso 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 en la mañana.

CASILLEROS

El uso de casilleros 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 informar inmediatamente a la oficina del director de cualquier mal funcionamiento o problema relacionado con los casilleros. La escuela entrega casilleros a los estudiantes anualmente. Los estudiantes no deben darle la combinación de su casillero a nadie. Los estudiantes no deben dejar dinero ni 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 poder aprender. El distrito escolar del condado de Lee: las escuelas Beauregard, Beulah, Loachapoka y Smiths Station ofrecen comidas saludables todos los días escolares. A partir de enero de 2024, las Escuelas del Condado de Lee pasaron a ser 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) 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 Lee reconoce que los estudiantes necesitan alimentos nutritivos y adecuados para aprender, crecer y mantener una buena salud. Todas las comidas servidas cumplen con los patrones establecidos por el Programa Nacional de Desayuno y Almuerzo Escolar y el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). Nuestro objetivo es ayudar a reducir las preocupaciones de la obesidad en los niños en edad escolar, además de proporcionar comidas apetitosas para sostener a nuestros estudiantes en sus esfuerzos académicos.

Los estudiantes que necesitan sustituciones o dietas especiales deben tener un formulario de Declaración médica/Receta 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 COSTO. NO se requieren solicitudes gratuitas/reducidas.

Categoría	Desayuno almuerzo
Todos los estudiantes	Gratis gratis
Empleado del BOE	\$3.25 \$4.75
visitante infantil	\$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/envases de vidrio ni bebidas carbonatadas en la cafetería de la escuela. Están prohibidos los alimentos y bebidas que se traen a la cafetería en envases competitivos, es decir, comidas rápidas.

Habrán artículos a la carta disponibles y los padres tendrán un par de opciones para pagarlos:

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

POLÍTICA de CHEQUES BANCARIOS

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

2. El Programa de Nutrición Infantil del Condado de Lee reconoce que ocasionalmente un padre puede sobregirar inadvertidamente una cuenta corriente y su banco puede devolver el cheque. Para recuperar estos fondos de manera privada y profesional, CNP ha contratado a Checkredi, LLC, para el cobro de 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 gira un cheque a nombre de un comedor, acepta que, si el cheque es devuelto por cualquier motivo, podrá ser representado electrónicamente en la misma cuenta, y que el cargo por servicio de cheques devueltos establecido por ley podrá debitarse 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 realizarse directamente a Checkredi, P.O. Caja 3829, Huntsville, AL 35810.

POLÍTICA DE CARGOS

Todos los estudiantes recibirán desayuno y almuerzo reembolsables sin costo alguno.

- No se podrán cobrar por ningún motivo artículos a la carta y/o segundas comidas.
- Los empleados de la Junta de Educación del Condado de Lee no pueden cobrar comida.
- Los invitados/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 Sin Hambre de 2010 (HHFKA), 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) permite a los estudiantes rechazar algunos componentes de las comidas y elegir aquellos 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 del servicio de alimentos de la escuela para que los estudiantes se imaginen qué componentes de las comidas 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 información adicional sobre oferta versus 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 los EE. UU. (USDA), 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 anteriores de derechos civiles. La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano), 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 comuníquese 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 del programa del USDA, que se puede obtener en línea en: Formulario de queja por discriminación del programa del USDA en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o llamando al escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono del denunciante y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA por: (1) correo: Departamento de Agricultura de EE. UU., Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles, 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 cuestionamiento en el asunto *The State of Tennessee, et al. contra USDA, et al.*, Caso No. 3:22-cv-00257, y puede estar sujeto a cambios.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

El trabajo de recuperación, que incluye exámenes, se administrará a un estudiante cuya ausencia se debió a 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 entonces el estudiante tendrá hasta tres días por cada día de ausencia para hacer- finalizar el trabajo a menos que el director apruebe lo contrario. Es responsabilidad del estudiante entregar todas las tareas y realizar los exámenes perdidos dentro del período de tiempo designado. Según lo determine el maestro y/o director, las tareas y exámenes serán 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 del final de un período de calificaciones a menos que el director apruebe lo contrario.

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

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

Todos los hospitales, clínicas, sanatorios, médicos, cirujanos, examinadores médicos, forenses, dentistas, osteópatas, optometristas, quiroprácticos, podólogos, enfermeras, empleados públicos y privados de K-12, maestros y funcionarios escolares, agentes del orden público, 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 inmediatamente, seguido de un informe escrito, a un tribunal debidamente constituido. autoridad.

LEY DE ERIN

El 4 de junio de 2015, el gobernador Bentley promulgó la ley legislativa HB 197, conocida como Ley de Erin. Esta ley exige que todos los sistemas escolares públicos brinden educación sobre prevención del abuso sexual infantil adecuada a la edad en grados que van desde el jardín de infantes hasta el 12.º grado.

En el sistema escolar del condado de Lee, el consejero escolar y otros profesionales educativos presentarán lecciones a cada estudiante de 1.º, 3.º, 5.º, 7.º y 9.º 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 e inteligentes y Adolescentes más seguros e inteligentes. Este plan de estudios fue el 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 empoderará 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.safer-smarter-kids.org y www.safer-smarter-teens.org o comuníquese con su consejero escolar.

ESTUDIANTES CASADOS

Los estatutos matrimoniales, maternos o paternos no afectarán los derechos y privilegios de los estudiantes de 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. Por solicitud del estudiante con 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 ninguna audiencia administrativa. La colocación se basará en la solicitud de los padres/estudiante, 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 fervientemente la ayuda de cada estudiante para cuidar adecuadamente todos los materiales de la biblioteca. Los estudiantes podrán venir de 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 sacarlos del Centro de Medios/Biblioteca. Esto se hace en el mostrador principal. Se cobrará el precio de lista por los libros perdidos. Se cobrará multa por libros vencidos. Los estudiantes no deben salir del Centro de Medios/Biblioteca hasta que el bibliotecario les dé permiso.

POLÍTICA DE MEDICAMENTOS

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 medicación certificado que haya completado la capacitación de la Junta de Enfermería y Medicamentos de Alabama en las Escuelas, bajo la dirección de la enfermera de la escuela, puede administrar medicamentos en las escuelas. La posesión, uso o distribución de medicamentos recetados o de venta libre puede dar lugar a medidas disciplinarias. Lea los “Medicamentos en el entorno escolar”, “Formulario de autorización de los padres/prescriptor de medicamentos escolares” y “Autorización de medicamentos de venta libre” en los Apéndices. También se puede descargar un formulario de autorización de los padres/prescriptor de medicamentos escolares del sitio web de la escuela del condado de Lee, en la pestaña Servicios de salud.

DELITOS FUERA DEL CAMPUS

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

PADRE / CONFERENCIAS DE MAESTROS

Se 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 maestro 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 expulsados, acusados de allanamiento de morada y/o expulsados de la escuela. (Consulte la información sobre visitantes en este manual para obtener más explicaciones). Comuníquese con el maestro o director de la escuela de su hijo, por escrito, para solicitar una evaluación para 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 representa un peligro inmediato para sí mismo o para los demás y para el El estudiante no responde a intervenciones conductuales menos intensivas, incluidas directivas verbales u otras técnicas de reducción de intensidad. La restricción física está expresamente prohibida cuando se utiliza como forma de disciplina o castigo. El uso de otras restricciones físicas, restricciones químicas, restricciones mecánicas o aislamiento está prohibido en el Sistema Escolar del Condado de Lee y sus programas educativos. El uso de restricción puede ocurrir junto con otras acciones de emergencia, como que la escuela solicite ayuda de las autoridades y/o personal médico de emergencia, lo que podría resultar en la expulsión del estudiante por parte de dicho personal. Las violaciones importantes de la ley, incluidas las agresiones a estudiantes y personal, se denunciarán a la policía. Tan pronto como sea posible después de la restricción o expulsión de un estudiante (y no más de un día escolar después del suceso), se proporcionará una notificación por escrito a los padres o tutores legales.

El personal selecto de la Junta de Educación del Condado de Lee mantiene una certificación anual para utilizar procedimientos de reducción de intensidad y restricción como se describe en el Programa de Capacitación en Manejo de Crisis de Restricción Segura. Todos los maestros y administradores de la Junta de Educación del Condado de Lee reciben capacitación anual sobre la política de la junta de Aislamiento y Restricción del Condado de Lee, técnicas de prevención y reducción de conductas y estrategias de intervención conductual positiva.

PATIO DE JUEGOS / USO DEL CAMPO DEPORTIVO 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.

PROMOCIÓN / CRITERIOS DE RETENCIÓN

La Junta de Educación reconoce que el proceso de tomar decisiones en cuanto a la colocación, promoción o retención de estudiantes debe implicar 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 en función de qué grado le brinda 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 inicio del año escolar de la siguiente manera:

A. Estudiante de segundo año: siete (7) créditos; Junior- Catorce (14) créditos; Senior- Veintiún (21) créditos.

B. La colocación de grado de HomeSchool a una escuela del condado de Lee requerirá documentación de la Asociación de HomeSchool y equivalencias de cursos. Se puede administrar una prueba de nivel.

La colocación de grado para un estudiante transferido dependerá de las recomendaciones de la escuela anterior.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN / RETENCIÓN K-8

General

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

Disposición I: Formulario de inquietud académica

1. Se utilizará un formulario de preocupación académica para que los maestros notifiquen a los padres que se debe realizar una conferencia para abordar las intervenciones en el trabajo de los estudiantes.
2. Los estudiantes y los padres/tutores serán informados sobre 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 matriculado 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 calificación es.
2. Se debe enviar un Formulario de inquietud académica al final del semestre para los grados desde jardín de

infantes hasta octavo. Disposición III: Promoción/Retención/Asistencia

1. Los estudiantes de Kinder a octavo grado pueden ser candidatos a retención si han acumulado 10 o más ausencias injustificadas por año.

Disposición IV: Comité de Promoción/Colocación

1. La decisión sobre la promoción/retención de un estudiante en los grados de primaria/secundaria (1-8) la tomará el Comité de Promoción/Colocación y el director. Cada caso se considerará individualmente y se tomará una decisión que, en la opinión profesional del comité, sea en el mejor interés del estudiante. El Comité de Promoción/Colocación 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 profesores
- B. Progreso en las materias
- C. Datos de evaluaciones formales de logros y habilidades.
- D. Avances en colocaciones alternativas
- Y. Asistencia
- F. Retención previa

G. Madurez: edad cronológica, madurez física y emocional, comportamiento y otros factores que puedan afectar e

estudiante o compañeros de clase

h. Lograr por debajo del nivel de grado 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 referenciada a normas

B. Información de evaluación estatal más reciente

C. Calificaciones del año actual y calificaciones del año pasado del expediente académico oficial

D. Documentación de la Asociación de Escuela en el Hogar sobre la colocación correcta del grado

Disposición V:

Un estudiante podrá ser retenido bajo las siguientes condiciones:

A. Si un estudiante tiene una calificación promedio inferior al 60% en dos de las siguientes tres materias: matemáticas, artes del lenguaje;

B. Si un estudiante tiene una calificación promedio inferior al 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 inferior al 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 para hacer ajustes a las calificaciones académicas;

Y. Si el estudiante está en el Programa de Educación Especial, el Equipo del Plan de Educación Individualizado (IEP) tomará la decisión con respecto a la retención.

Comisión VI:

Colocación de grado para un estudiante transferido: Las Escuelas del Condado de Lee seguirán las recomendaciones de 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) o de la Organización de Padres y Maestros (PTO) deben figurar en el manual de cada escuela. Los directores de las escuelas deben publicar las reuniones, fechas, horarios y lugares.

TARJETAS DE INFORME / REPORTE DE PROGRESO

Los padres deben tener en cuenta que se utiliza un período de calificación de nueve semanas. Las boletas de calificaciones se envían después de completar cada período de calificaciones. 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 sobre su progreso. Además, Las calificaciones, los informes de progreso y las boletas de calificaciones también están disponibles para su visualización en el portal del sistema de información estudiantil en línea. Comuníquese con el registrador de la escuela para obtener ayuda.

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

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

REQUISITOS DE RESIDENCIA

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. Para fines de 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 principal verdadero, fijo y permanente 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, se requiere que el sistema escolar haga que cada estudiante se vuelva a identificar cada año para mantener los datos del estudiante correctos. Las Escuelas del Condado de Lee utilizan un sistema en línea para completar esto llamado PowerSchool Enrollment. Para obtener más información, visite nuestro sitio web o llame a la oficina de su escuela para obtener ayuda.

El supervisor de asistencia realizará una visita domiciliaria 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 papeles 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 director 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 formado por el superintendente (o su designado), 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, la escuela se informará al director que la confirmación no fue posible y se procederá al retiro inmediato de la escuela.

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

Prueba de residencia

Todos los estudiantes del Condado de Lee deben vivir en una de las cuatro zonas de asistencia del Distrito Escolar del Condado de Lee con un padre, un padre con custodia residencial/física o un tutor adjudicado por el tribunal. La carga de la prueba al 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, cambio de estado de residencia y/o cambio de números de teléfono de contacto y/o direcciones de correo electrónico previamente proporcionadas como su información de contacto del niño. A solicitud de las Escuelas del Condado de Lee, es responsabilidad del padre/tutor legal proporcionar pruebas actuales de residencia de 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 o tutela legal de un niño pueden registrar a un estudiante en las Escuelas del Condado de Lee. El padre debe residir en el área/zona de asistencia para la cual se completa la inscripción. Se requieren dos pruebas para acreditar la residencia. Una prueba es de cada una de las categorías siguientes.

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 vigente
- Estado de cuenta reciente de la hipoteca
- Factura reciente de impuesto a la propiedad
- Factura reciente de impuestos sobre casas móviles
- Contrato de alquiler/arrendamiento vigente que cubra el año escolar de inscripción.

Para 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 su nombre. La factura de servicios públicos no podrá tener más de dos meses de antigüedad. La factura de servicios públicos puede ser una de las siguientes:

- Recibo de la luz
- Factura de agua
- Factura de cable/Internet
- Factura Telefónica – Fijo
- Factura del gas

Cualquier padre/tutor legal que participe en el alquiler de un remolque o un lote debe presentar 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 arrendamientos 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 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
- Actualmente vive, 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 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 llevar la siguiente documentación a la Junta de Educación del Condado de Lee para obtener autorización para inscribirse en las escuelas del condado de Lee:

1. Una declaración jurada de padre/residente notariada firmada por el padre y el propietario de cada niño

que se inscribe. 2. Pruebas de residencia del propietario:

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

- Escritura de garantía vigente
- Estado de cuenta de hipoteca reciente
- Factura reciente de impuesto a la propiedad
- Contrato de arrendamiento/alquiler

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

- Factura de energía actual
- Factura de agua actual
- Factura actual de teléfono residencial (fijo)
- Factura de gas actual
- Factura actual de cable/Internet

3. Un padre/tutor legal debe probar su residencia proporcionando dos piezas de correo que hayan pasado por el Servicio Postal de los EE. UU. hasta la residencia actual dentro de los últimos dos meses.

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

- Licencia de conducir (si el segundo comprobante tiene fecha)
- Factura de servicios públicos (agua, gas, electricidad, alcantarillado, internet o cable)
- Extracto bancario
- Factura médica/seguro
- Seguro de auto
- Registro de vehículos/votantes
- Factura de tarjeta de crédito
- Factura de teléfono celular
- Cartas de cualquier agencia de gobierno federal, estatal o local (ejemplos: tribunales, citaciones, registro de votantes, departamento de recursos humanos, cupones de alimentos, servicios de manutención infantil, servicio de impuestos internos, departamento de defensa, asuntos de veteranos, administración del seguro social, empleo Registros, etc.)

4. En cualquier momento podrá realizarse una visita domiciliaria por parte del Oficial de Verificación de Residencia para verificar dichas condiciones de vivienda.

PROCESOS SEGUROS

Cada escuela tiene un plan de seguridad que aborda los procedimientos de seguridad y las responsabilidades en caso de incidentes

como, entre otros, intrusos, condiciones climáticas, evacuaciones e incendios. Se realizan simulacros 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 salón 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.

BÚSQUEDA Y CAPTURA

Las leyes federales y estatales brindan a las personas una expectativa razonable de privacidad, además de estar libres de registros e incautaciones irrazonables de su persona y propiedad. Estas 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. Personal escolar autorizado puede realizar registros e inspecciones generales de limpieza con o sin previo aviso de la propiedad escolar y cualquier material prohibido descubierto en ellos puede usarse contra el estudiante en los procedimientos disciplinarios escolares. Los directores, incluidos los directores interinos o asistentes, el personal de la oficina central y los oficiales de recursos escolares, pueden registrar o autorizar una búsqueda del estudiante o de la propiedad de cualquier estudiante, incluidos los vehículos, en sus respectivas escuelas, basándose en hechos que respalden una sospecha razonable para creerle al estudiante. está ocultando material prohibido.

Los artículos que violen la política del sistema escolar y los artículos ilegales u otras posesiones que se determinen razonablemente como una amenaza a la salud y la seguridad de otros pueden ser confiscados 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 una búsqueda o el alcance de la intrusión en la persona de un estudiante será determinada por la edad y madurez del estudiante y el *naturaleza* del delito de que se trate. En todos los casos, el administrador hará que otro miembro del personal sea testigo de la búsqueda.

El registro y la incautación por parte de agentes del orden público pueden realizarse 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 buscar. En caso de ser estudiante mayor de edad, el consentimiento válido se entenderá como consentimiento del estudiante. Las fuerzas del orden utilizarán perros antidrogas en las búsquedas.

DE FUMAR / USO 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 ni fósforos con ellos en ningún momento mientras se encuentren en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela. Los estudiantes sorprendidos usando o en posesión de tabaco mientras se encuentren en el edificio escolar, 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/vapeador.

ELECCIONES ESTUDIANTILES

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

como pautas:

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

ACOSO ESTUDIANTEL / ACOSO

- A. La intimidación(bully) es el uso de la fuerza, la coerción, las burlas o amenazas hirientes para abusar, dominar o intimidar agresivamente. El comportamiento A menudo es repetido y habitual. Un prerrequisito esencial es la percepción (por parte del acosador o de otros) de un desequilibrio de poder físico o social. El comportamiento de intimidación es razonablemente percibido como motivado por cualquier característica de una persona, incluyendo, entre otras, raza, sexo, religión, origen nacional y/o discapacidad.
- B. Ningún estudiante participará ni será sometido a 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 envían mensajes electrónicos (redes sociales, correo electrónico, mensajes de texto, etc.) que contienen amenazas de violencia en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela que la administración considera acoso o interrumpen el proceso escolar normal, pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. También se puede contactar a las autoridades.
- D. Las quejas que alegue violaciones de esta política deben presentarse 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 con el director de la escuela y el consejero vocacional. La queja debe estar firmada por el estudiante que alega la infracción 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.
- Y. Al recibir la queja, el director o la persona designada por el director determinará, a su exclusivo criterio, si la queja alega una violación grave de esta política. Si el director o su designado determina que la queja alega una violación grave, el director o su designado llevará a cabo una investigación de la queja. Si la investigación establece una infracción, se impondrán las sanciones disciplinarias apropiadas al estudiante infractor. El director o el sistema escolar también pueden imponer otras medidas que estén razonablemente calculadas para evitar que se repitan las violaciones.
- F. Los actos de represalia o venganza contra cualquier estudiante que haya informado 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 venganza 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 DEL ESTUDIANTE

Los registros de los estudiantes se administran de conformidad con la Enmienda Educativa PL-380 de 1974. Las escuelas mantendrán

los registros de los estudiantes y se utilizarán para tomar decisiones educativas apropiadas para los estudiantes. Toda la información sobre los estudiantes y sus familias se recopilará, mantendrá y distribuirá bajo salvaguardias de privacidad. Estos registros pueden obtenerse mediante consentimiento informado, verificación de exactitud, acceso limitado, descarte selectivo y uso apropiado. El Superintendente instituirá procedimientos específicos para la implementación de esta política según lo dicta la Ley del Derecho a la Privacidad.

Sistema de apoyo de varios niveles (MTSS) – RESPUESTA A LA INSTRUCCIÓN (RTI)

¿Qué es el MTSS (RTI)?

Sistema de apoyo 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 intervención: Respuesta a la Intervención

Intervención y Apoyo al Comportamiento Positivo (PBIS). La respuesta a la instrucción seguirá implementándose en Lee

Escuelas del Condado y operarán indistintamente usando ambos nombres MTSS y RTI según lo indique el Departamento de Educación del Estado. Se ordenó a cada Agencia de Educación Local (LEA) que desarrollara su propio Plan MTSS (RTI) basado en el marco proporcionado en Respuesta a la Instrucción: Apoyo básico de Alabama para todos los estudiantes y Recompensas PBIS.

Las escuelas del condado de Lee se centrarán en la instrucción: instrucción básica estratégica y intervenciones enfocadas. A medida que trabajamos en esta implementación, un equipo MTSS (RTI) del distrito perfeccionará las herramientas de evaluación, las herramientas de seguimiento del progreso, los formularios de establecimiento de objetivos y los sistemas de gestión de datos que completan el proceso MTSS (RTI) para las escuelas del condado de Lee.

Los niveles MTSS (RTI) ayudan a las escuelas a organizar niveles de apoyo según la intensidad para que los estudiantes reciban la instrucción, el apoyo y las intervenciones necesarios según las necesidades. Los formularios necesarios para la documentación incluida en este paquete son los formularios revisados más actualmente. Estos formularios, a su vez, se pueden proporcionar como documentación PST para una derivación a Educación Especial en caso de que el 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 más bien darle tiempo suficiente para considerar lo ocurrido. Se lleva a cabo una conferencia para decidir el curso de acción adecuado. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que se mantengan informados sobre sus tareas de clase mientras estén 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 en la escuela o club o estar exentos de 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 podrá ser de uno a diez días. La sanción máxima por reincidencia de naturaleza similar o diferente podrá ser la expulsión.

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN

El director o su designado notificará por escrito al alumno sobre la intención de suspender y la duración de la suspensión. Este aviso incluirá los motivos de la suspensión. Los padres o tutores serán notificados de la suspensión por teléfono, si es posible. Luego se le pedirá al padre o tutor, junto con el estudiante, que vengan a la escuela para una conferencia con el administrador. Esta conferencia no será, en ningún caso, posterior a la fecha programada para que el estudiante reingrese 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 al proceso educativo ordenado, el director puede sacar al estudiante de las instalaciones.

SUSPENSIÓN DEL AUTOBÚS ESCOLAR

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

TARDANZAS

Para promover el concepto de puntualidad y responsabilidad en los estudiantes y evitar interrupciones en el salón de clases, se seguirán los siguientes procedimientos con respecto a las tardanzas:

- Se espera que los estudiantes lleguen a clases puntualmente. No se permite que los estudiantes salgan de clase sin el permiso del maestro.
- 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 surgiera una emergencia, el estudiante debe obtener un comprobante de admisión de un administrador o su designado. En caso de que el estudiante necesite más tiempo del especificado, deberá presentarse primero en su clase y obtener el permiso del maestro.
- Una tardanza se define como una ausencia del salón de clases cuando suena el timbre de tardanza. Una tardanza injustificada puede resultar en una acción disciplinaria.
- El trabajo perdido debido a una tardanza injustificada no podrá recuperarse.
- Un estudiante llega tarde a la escuela si llega en cualquier momento después de que suene el timbre de tardanza por primera vez.
- período 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 ingresar a clase después de que haya sonado el timbre 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).
- Las tardanzas debido a enfermedades personales, enfermedades en la familia, muerte en la familia u otras emergencias pueden aprobarse si se recibe una nota escrita o una llamada telefónica de los padres/tutores legales del estudiante o de la persona responsable de traer al estudiante. a la escuela se presenta al momento de la llegada.
- Dormir demasiado, fallar el reloj, perder viajes, etc. no se considerará una tardanza justificada. En todos los casos, el encargado de expedir la boleta de admisión podrá, a su absoluta discreción, verificar dicha nota o convocatoria.

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 clases. Dicha disciplina puede incluir una conferencia obligatoria entre 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.

- Los padres tendrán derecho a que el caso del estudiante sea escuchado por el Departamento de Apelaciones de Asistencia. Comité compuesto por el director, el secretario de asistencia y el director de asistencia del distrito. Las apelaciones se escucharán únicamente por problemas médicos graves o crónicos que estén bien documentados por un médico.
- ISS (Suspensión dentro de la escuela) no contará como ausencia ya que los maestros envían tareas y porque el estudiante está presente en la escuela.
- Las suspensiones fuera de la escuela contarán como ausencias justificadas. El trabajo de recuperación por suspensiones fuera de la escuela está permitido y es responsabilidad del estudiante.
- El trabajo perdido durante una ausencia justificada se puede recuperar dentro de los tres (3) días posteriores al regreso del estudiante a la escuela o la cantidad de días igual a la cantidad 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 podrán utilizar los teléfonos de la oficina. La escuela no puede proporcionar un servicio de mensajes. Los mensajes que se consideren sin importancia no serán entregados a los estudiantes. El sistema telefónico de la escuela está reservado para los asuntos escolares.

PRUEBAS

El estado de Alabama requiere que todos los estudiantes participen en el Programa de Evaluación Integral de Alabama. Estas evaluaciones tienen como objetivo medir el rendimiento y el crecimiento de los estudiantes. Se informará a las familias sobre las fechas de las pruebas a medida que se produzcan. tales pruebas

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

Política de dispositivos digitales del 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 deberán poseer ni utilizar ningún dispositivo digital cuando participen en las pruebas ACAP. La posesión o uso de un documento digital. dispositivo por parte de un estudiante que participa en el ACAP está estrictamente prohibido durante la administración del examen, a menos que sea aprobado previamente por el ALSDE. Si se observa a un estudiante en posesión de un dispositivo digital durante la administración de una prueba ACAP, el dispositivo puede ser confiscado. Si se observa a un estudiante usando un dispositivo digital durante la administración de una prueba ACAP (o si hay motivos razonables para sospecha de que el dispositivo se utilizó durante la prueba), se suspenderán las pruebas para el estudiante, el dispositivo podrá ser confiscado y registrado para cualquier información relacionada con el ACAP. Además, el estudiante será expulsado del examen y el examen del estudiante será cancelado. invalidado de acuerdo con la política del ACAP. Las infracciones pueden dar lugar a medidas disciplinarias por parte de la LEA de acuerdo con las normas de la LEA. Política Disciplinaria.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto emitidos 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 o 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 los libros de texto perdidos o dañados del año anterior 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.

ENTRAR SIN DERECHO

Las personas o estudiantes no autorizados en la propiedad escolar antes, durante o después del horario escolar son intrusos y estarán sujetos a procesamiento 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 ingresar a la propiedad escolar, asistir a actividades dentro o fuera del campus, participar en actividades patrocinadas por la escuela o inscribirse en cualquier otra escuela pública en el condado de Lee hasta la suspensión o expulsión. Está debidamente despejado. Los estudiantes sin supervisión en áreas no autorizadas del campus durante el horario no escolar pueden considerarse invasión.

VIDEO

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 incidentes que ocurran. Para proteger la privacidad de los estudiantes, a los padres/tutores no se les permitirá ver videos.

VISITANTES

aceptar sólo aquellos visitantes que tengan asuntos 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 solicita que los padres programen 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 al campus. El director determinará las visitas de los padres y la duración de las visitas al campus. (Por favor, consulte la información sobre las conferencias de padres y maestros en este manual para obtener más explicaciones). Se espera que los estudiantes muestren la cortesía adecuada 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 infrinjan esto están sujetos a medidas disciplinarias y pueden ser considerados intrusión ilegal. (Consulte la Política 9.60 de la Junta de Educación de las Escuelas del Condado de Lee)

PLAN DE BIENESTAR

El Distrito Escolar del Condado de Lee está comprometido a brindar entornos escolares que promuevan y protejan la salud, el bienestar y la capacidad de aprendizaje de los estudiantes mediante el apoyo a una alimentación saludable y la actividad física. El distrito escolar proporcionará comidas saludables que cumplan con los requisitos nutricionales; promover la actividad física; seguir los estándares

nutricionales para todos los alimentos disponibles en el campus; y monitorear las actividades escolares para promover el bien estar 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 impartir en el aula.

RETIRO DE UN ESTUDIANTE

Un estudiante que abandona la escuela o se transfiere a otra escuela debe notificar a la oficina y obtener un formulario de retiro antes de presentarse al salón principal para su último día de clases. Los profesores de la materia indicarán las calificaciones hasta esa fecha y firmarán el formulario de baja. Antes de que se considere que un estudiante ha sido dado de baja oficialmente, él/ella debe pasar por sus maestros de salón y de materia, retirar sus pertenencias del casillero, devolver el candado, pasar por el instructor de educación física y el centro de medios/biblioteca, devolver libros de texto, devolver cualquier dispositivo proporcionado por la escuela y pagar o arreglar cualquier deuda pendiente. No se enviará una transcripción oficial de créditos a la escuela a la que se transfiere el estudiante hasta que se borren todos los registros.

APÉNDICES

REGISTRO DE AUTOBÚS APÉNDICE A

EL NOMBRE DEL ESTUDIANTE *(Por favor imprimir)*

NOMBRE DE LOS PADRES *(Por favor imprimir)*

ESCUELA *(Un círculo):*

PRIMARIA/ELEMENTAL INTERMEDIO/MEDIO ALTO

NIVEL DE GRADO _____

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 comprendo que si no se siguen las reglas, el estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias.

FIRMA DE LOS PADRES _____ FECHA _____

FIRMA DEL ESTUDIANTE _____ FECHA _____

REGLAS DEL AUTOBÚS

1. Manténgase alejado de la carretera mientras espera el autobús.
2. Al cruzar frente al autobús, manténgase a diez pies del parachoques y espere la señal del conductor antes de cruzar.
3. Obedecer y cooperar con el conductor del autobús (los conductores de autobús pueden asignar asientos a los estudiantes).
4. Estar a tiempo en la parada del autobús (los tiempos pueden variar hasta 10 minutos debido al tráfico, inclemencias del tiempo u otras situaciones imprevistas).
5. Sentarse inmediatamente después de abordar y permanecer sentado correctamente.
6. No pelees ni acoses a otros estudiantes.
7. No cometa actos negligentes o intencionales que puedan causar daño a otros.
8. No pelees, pelees, grites ni uses malas palabras.
9. Mantenga todas las partes del cuerpo y pertenencias fuera del pasillo y los pies en el suelo (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 (comida o dulces), beba ni mastique chicle.

12. Mantenga el autobús libre de basura no tirando 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 puedan ser escuchados por los estudiantes vecinos o el conductor.
15. Los estudiantes serán recogidos y dejados en su residencia o en la parada designada únicamente.

APÉNDICE B



sobre el uso legal y ético de Internet y los recursos tecnológicos para los estudiantes, podemos brindarle 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 reconocimiento de haber recibido y leído las Políticas de las Escuelas del Condado de Lee y el Plan Maestro de Disciplina, también acepta las *Acuerdo de publicación web y comunicado de prensa para estudiantes 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 implementados ayudará en nuestros esfuerzos por brindar el entorno de aprendizaje seguro y privado que todos deseamos para nuestros estudiantes. Si 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.

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 por el uso de recursos tecnológicos* es parte de este plan. Al implementar el adjunto *Directrices de las escuelas del condado de Lee*

APÉNDICE C



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

USUARIO: Al firmar el formulario “Estudiante – Padre(s) / Tutor” acepto las Pautas de uso aceptable para estudiantes ubicadas en el [Política de dispositivos para estudiantes/padres](#). Entiendo que Internet es un grupo mundial de múltiples redes informáticas. Acepto 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 las disposiciones existentes.

práctica con respecto al lenguaje o comportamiento inapropiado.

3. Acciones legales cuando corresponda.

TUTOR: Al firmar el documento “Estudiante – Padre(s)/Tutor Formulario de Reconocimiento Declaro que he leído y acepto las Pautas de las Escuelas del Condado de Lee sobre el 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 mientras se sigan los procedimientos descritos en el [Política de dispositivos para estudiantes/padres](#) son seguidos.

* Si 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.

APÉNDICE D



**Acuerdo de
publicación
web y
autorización
de prensa
para
estudiantes
Acuerdo de**

**autorización
de prensa
para
estudiantes**

Al firmar el “*Estudiante –Reconocimiento de padre(s)/tutor*” formulario incluido con el *Políticas y 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 afiliados.

** Si se opone a este Acuerdo de divulgación de medios, debe enviar una solicitud por escrito al director de su escuela solicitando que se retire a su hijo de todos los comunicados de prensa públicos.*

Acuerdo de publicación web

Al firmar el “*Estudiante –Reconocimiento de padre(s)/tutor*” formulario incluido con el *Políticas y Plan Maestro de Disciplina*, Por la presente doy permiso para que el trabajo de mi hijo, que puede ir acompañado o no del 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 se opone a este Acuerdo de publicación web, debe enviar una solicitud por escrito al director de su escuela solicitando que se elimine la publicación de su hijo 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 publicaciones escolares en Internet
- Permiso para publicar fotografías del estudiante en publicaciones escolares de Internet
- Permiso para publicar trabajos estudiantiles seleccionados en publicaciones escolares

APÉNDICE E



A Tradition of Excellence

Dear Parent/Guardian:

This letter is to inform you of the Lee County Schools' policy regarding the administration of medication in the schools. The Alabama State Department of Education and Alabama Board of Nursing have established the following guidelines:

Prescription Medicine: If your child should need medication during school hours, including afterschool activities, you (parent/guardian) must complete the following steps:

1. You may come to the school and give medication to your child at any time(s).
2. You may obtain a Prescriber Parent Authorization form from the Lee County Schools website. You must complete all areas of the prescriber section and sign the form. The form should also state the medication needed, dosage, reason given, and number of times per day the medication is to be administered. A new form must be completed if the dosage or times administered should change. Your healthcare provider feels that your child should be instructed your child on self-administration of certain medications (asthma inhalers, etc.). The school nurse will have you and your child complete the documentation and demonstrate proper use of the medication before they can be allowed to self-administer the medication during school activities. If your child's healthcare provider instructs your child to keep medication on person, you and your child must have the authorization to keep his/her medication on person. If your child self-carries medication during school hours, you must complete the self-carry/self-administer medications authorization form and complete the appropriate forms.
3. You may discuss with your healthcare provider the option of administering medication (e.g., outside of school hours).

All medications delivered to the school must be in the original pharmacy label (in English) stating your child's name, the medication name, and the container that match the Prescriber/Parent Authorization form.

All Schools Accredited by



- **Over-the-counter (OTC) Medicine:** If your child should need over-the-counter medication during school hours, you (parent/guardian) must fill out the OTC form and bring it to the nurse's office. After the student has received the medication, the nurse will either need to be picked up or we will need your signature in order to continue administering. OTC medication will be given per the manufacturer's recommendation. Your child will not be given adult-strength OTC medication. Your healthcare provider completes the PPA form. The school nurse will have you and your child complete the documentation and demonstrate proper use of the medication before they can be allowed to self-administer the medication during school activities. If your child's healthcare provider instructs your child to keep medication on person, you and your child must have the authorization to keep his/her medication on person. If your child self-carries medication during school hours, you must complete the self-carry/self-administer medications authorization form and complete the appropriate forms.
- Lee County Schools Nursing Staff will not administer over-the-counter medications must be FDA-approved.
- There are certain medications or procedures that are not allowed in the school setting. Please contact the school nurse for questions or need additional information. First do not bring medication to school and the student needs to remain at home if they are sick.
- Lee County Schools do not keep any medication (Neosporin, etc.) to administer to students or staff. All supplies/medications kept in the Nurse's office are for the use of the school nurse and rubbing alcohol/alcohol pads. Lee County Schools do not keep any OTC medication at school have their own set of guidelines. The previously stated guidelines must be followed per the Alabama Board of Nursing Medication Administration. There will be no exceptions to the guidelines. The school nurse will be the one concern and there will be no exceptions to the guidelines. The school nurse will follow the Alabama Board of Nursing Medication Administration. The school nurse will receive annual training/monitoring.

If you have questions about the guidelines or other issues regarding the administration of medication in the schools, please contact the school nurse at your child's school.

Thank you for your cooperation,

Lee County Schools Nursing Staff

All Schools Accredited by

APÉNDICE F

Apéndice E, continuación

STUDENT INFORMATION

Student's Name: _____ School: _____
 Date of Birth: ____/____/____ Age: _____ Grade: _____ Teacher: _____
☐ No known drug allergies—if drug allergies list: _____ Weight: _____ pounds

PRESCRIBER AUTHORIZATION (To be completed by licensed healthcare provider)

Medication Name: _____ Dosage: _____ Route: _____
 Frequency/Time(s) to be given: _____ Start Date: ____/____/____ Stop Date: ____/____/____

Reason for taking medication: _____
 Potential side effects/contraindications/adverse reactions: _____
 Treatment order in the event of an adverse reaction: _____

SPECIAL INSTRUCTIONS:

Is the medication a controlled substance? Yes ☐ No ☐
 Is self-medication permitted and recommended? Yes ☐ No ☐

If "yes" I hereby affirm this student has been instructed
On proper self-administration of the prescribe medication.

Do you recommend this medication be kept "on person" by student? Yes ☐ No ☐

Printed Name of Licensed Healthcare Provider: _____ Phone: () _____ - _____ Fax: _____ - _____

Signature of Licensed Healthcare Provider: _____ Date: _____

PARENT AUTHORIZATION

I authorize the School Nurse, the registered nurse (RN) or licensed practical nurse (LPN) to administer or to delegate to unlicensed school personnel the task of assisting my child in taking the above medication in accordance with the administrative code practice rules. I understand that additional parent/prescriber signed statements will be necessary if the dosage of medication is changed. I also authorize the School Nurse to talk with the prescriber or pharmacist should a question come up with the medication.

Prescription Medication must be registered with School Nurse or trained Medication Assistants. Prescription medication must be properly labeled with student's name, prescriber's name, name of medication, dosage, time intervals, route of administration and the date of drug's expiration when appropriate.

Over the Counter Medication must be registered with the School Nurse or Trained Medication Assistant, OTC's in the original, unopened and sealed container. Local Education Agency Policy for OTC medication to be followed:

Parent's/Guardian's Signature: _____ Date: ____/____/____ Phone: () _____ - _____

SELF-ADMINISTRATION AUTHORIZATION

(To be completed **ONLY** if student is authorized to complete self-care by licensed healthcare provider.)

I authorize and recommend self-medication by my child for the above medication. I also affirm that he/she has been instructed in the proper self-administration of the prescribed medication by his/her attending physician. I shall indemnify and hold harmless the school, the agents of the school, and the local board of education against any claims that may arise relating to my child's self-administration of prescribed medication(s).

Signature of Parent: _____ Date: ____/____/____ Phone: () _____ - _____