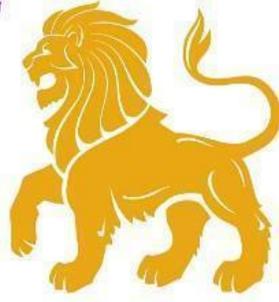


**LEGACY**  
**EARLY COLLEGE**  
Elementary through College



*"llegar y graduarse de la  
universidad"*

**Legacy Early College**

***Manual Escolar/Familiar***  
***Grados 4k-12***

***2021-2022***

<http://www.legacyearlycollege.org>

<http://www.facebook.com/LegacyEarlyCollege>

# LEGACY EARLY COLLEGE

Elementary through College



4k through 12th Grades

July 21						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**Key**

<span style="background-color: yellow; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px;"></span> School Closed	<span style="background-color: purple; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px;"></span> Interims
<span style="background-color: orange; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px;"></span> Half Day	<span style="background-color: grey; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px;"></span> End of Quarter
<span style="background-color: lightblue; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px;"></span> Teacher Planning Day	<span style="background-color: green; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px;"></span> New Staff Planning Day
<span style="background-color: red; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px;"></span> Scholars' First/Last Day	

August 21						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

September 21						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

October 21						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

November 21						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

December 21						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

January 22						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

February 22						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

March 22						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

April 22						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

May 22						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

June 22						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

July 22						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2021 - 2022	
Date Reminders	
July 12th-30th	-4k Staff Planning Days
July 25th-30th	-New Staff Orientation Week
August 2nd-10th	-Staff Planning Days
August 11th	-First Day for Scholars
September 6th	-Schools Closed - Labor Day
September 10th	-Interims Go Home
September 24th	-Staff Planning Day -No School for Scholars
October 14th	-End of 1st 9 Weeks
October 18th-19th	-Schools Closed -Fall Break
November 1st	-Staff Data Day -No School for Scholars
November 19th	-Interims Go Home
November 22nd-28th	-Schools Closed -Thanksgiving
December 29th-December 31st	-Schools Closed -Winter Break
January 3rd	-Staff Planning Day -No School for Scholars
January 12th	-End of 2nd 9 Weeks
January 17th	-Schools Closed -Martin Luther King Jr. Day
February 11th	-Interims Go Home
February 21st	-Schools Closed -Presidents Day (Possible Snow Day #1)
March 4th	-Staff Data Day -No School for Scholars
March 21st-25th	-Schools Closed -Spring Break
March 28th	-End of 3rd 9 Weeks
April 15th	-Staff Data Day -No School for Scholars (Possible Snow Day #2)
April 18th	-Schools Closed -Easter (Possible Snow Day #2)
April 29th	-Interims Go Home
May 30th	-Schools Closed -Memorial Day
May 31st-June 2nd	-5k-12th Half Days/4k Regular Days
June 2nd	-Last Day for 5k-12 Scholars - Half Day/4k Regular Day
June 3rd	-Staff Planning Day
June 3rd-July 29th	-4k Regular School Days
4th of July Week 2022	-July 5th-8th -Schools Closed
Revised 7/7/2021 -Calendar Subject to Change	

**Interim Assessment Windows:**  
 IA #1 -October 4th-15th  
 IA #2 -January 24th-February 4th  
 IA #3 -March 28th-April 8th



*"llegar y graduarse de la universidad"*

[www.legacyearlycollege.org](http://www.legacyearlycollege.org)

Estimados estudiantes y padres

¡Bienvenido al año escolar en Legacy Early College 2021-2022! Estamos muy emocionados de que hayas elegido ser parte de nuestra familia.

Mucho ha cambiado durante el año pasado. 2020 estuvo lleno de luchas, pérdidas y cambios constantes. El Coronavirus cambió todas nuestras vidas de formas que no podríamos haber predicho. Pero una cosa ha permanecido constante: nuestra fe en la visión de que todos los estudiantes llegarán a la universidad y la completarán. Nuestra fe en eso es inquebrantable.

Nuestros maestros y la administración están aquí para apoyarlo a través de todos los altibajos de la vida. Háganos saber qué podemos hacer para ayudarlo. Con maestros, padres y estudiantes trabajando juntos, podemos asegurarnos de que este año escolar sea el mejor de todos.

Los maestros y la administración aquí en Legacy Early College quieren que nuestros estudiantes y sus familias tengan éxito. Siempre está bien pedir ayuda. Estamos dispuestos a atenderle en todas las formas posibles. Estamos aquí por tí. si alguna vez necesita algo, por favor pregunte.

Somos familia

Sinceramente,

William W. Brown  
Director Ejecutivo

## Tabla de contenidos

<b>EXPECTATIVAS DE LEGACY:</b>	<b>NUMERO DE PAGINA:</b>
Misión, visión y valores de la escuela, Junta Directiva	4
Acuerdo de compromiso de expectativas familiares / estudiantes	5
Programas academicos	6-11
Participación familiar, Título I	11-20
Seguridad escolar y de los estudiantes, políticas y procedimientos	20-22
Política y proceso de Asistencia, Tardanza y Salida Temprana	22-26
Política de autobús / transporte	27
Política de bienestar	28-29
Política de salud escolar	29-31
Política de tecnología, Internet y redes sociales	31-33
Política del Centro de Medios en Parker / la Biblioteca	33-35
Política de disciplina	35-37
Política de acoso sexual y intimidación	37
Política de código de vestir y uniforme	37-38
Expectativas del Centro de 4k	39-45
Expectativas de la escuela primaria	46-49
Expectativas de la escuela intermedia	50-55
Expectativas de la escuela secundaria	56-64

# Visión, misión y valores de la escuela

La misión de Legacy Early College es ofrecer un programa educativo de calidad, riguroso y relevante que conduzca a la graduación universitaria y capacite a los estudiantes urbanos desatendidos para que se conviertan en ciudadanos productivos, aptos y con principios en una sociedad cambiante.

Nuestra visión es acompañar a todos los niños hasta la graduación universitaria.

## Valores fundamentales

Legacy Early College cree en el poder de un grupo de personas unidas por los mismos valores fundamentales. Estos valores fundamentales guían lo que hacemos todos los días. En LEC, creemos que somos una familia, un Orgullo León, y que todos los miembros de nuestra familia deben adherirse a estos valores para que todos podamos tener éxito.

**P** Perseverancia  
**R** Respeto  
**I** Integridad  
**D** Disciplina  
**E** Excelencia

## Nuestra historia

Legacy Early College se fundó en 2010 a través de la visión del empresario William Brown, un defensor de la educación de por vida. Hoy nuestra escuela ocupa el sitio de la histórica Parker High School y el antiguo Centro de Bellas Artes del Condado de Greenville.

El modelo educativo de Legacy combina excelencia académica, nutrición y la forma física. Legacy es una escuela con un dominio del 80 por ciento, solo sirve comidas nutritivas y es la única escuela pública en Carolina del Sur que ofrece educación física diaria para todos los estudiantes. A los estudiantes también se les enseñan habilidades sociales, de relación y emocionales básicas.

## Junta Directiva

William Brown, Board Chair	Joseph Sullivan
Cary Hall	Helen Irby
Steve Lanzl	Adela Mendoza
Mark Crocker	David Mitchell
Charles Brewer	Llyn Strong
Glenn Head	Charles Claxton, Jr.
Carl Stecker	

**\*\*\* Las reuniones de la junta se llevan a cabo todos los meses en el campus de Parker. La agenda se publica en las puertas como recordatorio cada mes. Todos los miembros de la familia de Legacy están invitados.**

**Visión de Legacy:** Ver a todos los niños durante hasta la universidad.

**Misión de Legacy:** Ofrecer un programa educativo de calidad, riguroso y relevante que conduzca a la graduación universitaria y empoderar a los estudiantes urbanos desatendidos para que obtengan ingresos productivos, ciudadanos con principios saludables en una sociedad cambiante.

**Valores fundamentales:** Perseverancia, Respeto, Integridad, Disciplina, Excelencia (PRIDE)

**Para tener éxito, los estudiantes de Legacy Early College deben comprometerse con las expectativas de LEC:**

- **Ciudadanía ejemplar**
  - Mostrar respeto mutuo por otros estudiantes y maestros a través de mis palabras y acciones.
  - Aceptar la responsabilidad de mis palabra y acciones, incluida la aceptación de las consecuencias de mis malas decisiones.
  - esperar cooperación y autodisciplina de mí y de los demás.
  - ser introspectivo de mis acciones para crecer como un compañero confiable y estudiante honorable.
  
- **Excelencia académica**
  - para mantener el 80% de dominio en todas las clases que me prepararán para llegar y graduarme de la universidad.
  - estar atento y participar activamente en todas las experiencias de aprendizaje.
  - venir a la escuela todos los días con todos los materiales, la preparación y la actitud que son ejemplos de hábitos de los estudiantes que van a la universidad.
  - llegar a la escuela vestido apropiadamente de acuerdo con el código de uniformes y cumplir con el código de uniformes durante el horario escolar y los eventos escolares especificados.
  - creer que los uniformes sirven para producir ciudadanos respetables que se esfuerzan por el éxito futuro de la universidad y la carrera.
  - comprender que los uniformes muestran orgullo y crean un entorno que se centra en lo académico
  
- **Salud y bienestar**
  - reconocer la importancia de una asistencia excelente y su impacto en el éxito académico.
  - aceptar la responsabilidad de estar presente en clase todos los días.
  - aceptar la responsabilidad de llegar a tiempo a la escuela y las clases todos los días.
  - para compensar el tiempo perdido y el trabajo en clase para crecer como estudiante.
  - aceptar la responsabilidad de mi cuerpo a través del ejercicio diario y una alimentación saludable.
  - participar en actividad física todos los días a través de clases de educación física, recreo, deportes, clubes, etc.
  - elegir solo alimentos saludables para comidas y meriendas.
  - solo traer artículos saludables al campus.
  
- 

Soy el padre / tutor de \_\_\_\_\_ y me comprometo a apoyar a mi estudiante con las expectativas anteriores en preparación para la graduación universitaria.

Firma del padre / tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_ me comprometo con las expectativas anteriores en mi preparación para la graduación universitaria.

Firma del estudiante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

# Programas Académicos

Legacy Early College se compromete a ofrecer un programa académico riguroso y relevante diseñado para preparar a nuestros estudiantes para participar en cursos universitarios como parte de nuestra escuela secundaria Early College. No nos disculpamos por nuestro nivel de rigor o nuestras altas expectativas para el desempeño académico. Creemos que todos nuestros estudiantes pueden alcanzar este alto nivel si se les brinda el apoyo adecuado, con la misión de brindar a cada estudiante la educación de calidad que se merece.

## Currículo e Instrucción

El plan de estudios de los grados 4k-12 en LEC se considera que son todas las experiencias que un estudiante tiene mientras está en la escuela. Las materias que se enseñan incluyen: artes del idioma inglés (inglés, lectura, ortografía, escritura y expresión oral), matemáticas, ciencias, estudios sociales, salud, arte, música y educación física. Se hacen esfuerzos especiales para satisfacer las necesidades individuales de nuestros estudiantes a través de instrucción individualizada, instrucción en grupos pequeños y el uso de dispositivos tecnológicos. Nuestra escuela tiene objetivos de aprendizaje claramente definidos siguiendo los Estándares del Estado de Carolina del Sur para la preparación universitaria y profesional. Nos esforzamos por crear una atmósfera escolar en la que cada estudiante pueda tener éxito mediante el trabajo arduo.

Nuestro plan de estudios básico incluye:

- ELA - Aprendizaje Expedicionario -Escuela Primaria
- ELA - 2.0 Guidebooks/la guía - Intermedia y Secundaria
- Matemáticas - Eureka y Zearn -4K hasta Secundaria
- Matemáticas - Springboard-Estudiantes de primer año de secundaria/ Freshman
- Contenido - Ciencias y Estudios Sociales
- Electivos -Periodismo, Educación Financiera, Estudios Afroamericanos, Español, Coro, Cuerdas, Mecanografía, Diseño Web, Percusión, Danza, etc.
- Educación física - todos los días
- Laboratorio STEAM - proporciona aprendizaje práctico para conectar la instrucción del aula con la aplicación
- Biblioteca - Proporciona expansión de temas / bloques de investigación adicionales para una exploración más profunda de los temas de contenido.

## Evaluaciones

Legacy Early College cree en el poder de las evaluaciones para informar la instrucción y medir **las expectativas de los estudiantes de al menos un 80% de dominio de los estándares de nivel de grado**. Las siguientes evaluaciones se utilizarán durante todo el año y el rendimiento escolar se comunicará a las familias a través de trabajos calificados, libro de calificaciones de Powerschool y conferencias de padres. El desempeño académico en estas evaluaciones es uno de los principales factores determinantes en la promoción al siguiente nivel de grado, ya que estos puntos de datos muestran si se han dominado las habilidades críticas y los fundamentos del nivel de grado.

- Medidas de Progreso Académico (MAP) de NWEA: Proporciona datos normativos sobre los niveles de habilidades actuales de los estudiantes en ELA y Matemáticas en comparación con sus compañeros del mismo nivel de grado
- Amplify Reading 3D y DIBELS / Running Records (Grados 5k-4): determina el nivel de lectura de los estudiantes en función del continuo de lectura de Fountas y Pinnell
- Aprendizaje Expedicionario, Guías 2.0 y Evaluaciones Eureka: Proporcionan evaluaciones auténticas sobre los estándares de nivel de grado basadas en las lecciones enseñadas en clase.
- Evaluaciones comparativas de estándares a través de TE21 Mastery Connect: Evalúa el dominio académico de los estándares enseñados durante el año escolar y utilizados para predecir el nivel de dominio en las evaluaciones estatales de fin de año
- Evaluaciones estatales SCReady y SCPass (primaria y media)
- Evaluaciones estatales ACT, WIN, EOC (secundaria y preparatoria)
- ACCESO: evaluación estatal para nuestros estudiantes multilingües

## Apoyo académico

Las adaptaciones y el apoyo están disponibles para satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes que califican bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504. Los estudiantes con discapacidades identificadas que son elegibles y requieren un Plan de Educación Individualizado (IEP) reciben servicios en entornos apropiados para sus discapacidades, y se hace todo lo posible para incluir a los estudiantes con sus compañeros típicos tanto como sea posible. Toda la información relacionada con los servicios y / o adaptaciones proporcionados a través de

Educación Especial y la Sección 504 solo se divulgará a las personas que tengan contacto directo con el estudiante y el padre / tutor. Por favor informe a la escuela de cualquier servicio especial documentado y / o elegibilidad que su hijo haya recibido antes de venir a Legacy proporcionando un IEP actual o 504. Las pautas seguidas por Legacy Early College son las establecidas por mandatos locales y federales. Se puede obtener información específica y adicional comunicándose con el Departamento de Educación Especial de la escuela.

## Equipo de servicios académicos

Los Equipos de Servicios Escolares Escolares (SST) en Legacy Early College están formados por el Decano de Académicos, Decano de Cultura, Intervencionista de Conducta, Trabajador Social Escolar, Psicólogo Escolar, Consejero de Orientación, Coordinador de Padres, Consejero de Salud Mental, Gerente de Powerschool, Equipo de Inscripción, Enfermera de la Escuela y otros miembros del equipo designados. El objetivo de este equipo es proporcionar a los estudiantes conocimientos y apoyo en las áreas de deficiencias académicas, desarrollo personal, social y emocional, promover la salud mental positiva y ayudar a los académicos a adquirir y utilizar habilidades para la vida. Esto se logra a través de un programa de apoyo integral que incluye asesoramiento individual, asesoramiento en grupos pequeños y lecciones en el aula. Además, nuestro equipo brinda asesoría a maestros y padres según sea necesario. Puede comunicarse con nuestros SST a través de las oficinas de nuestra escuela al 864-214-1600 (primaria), 864-248-0646 (intermedia) y 864-214-1630 (secundaria)

## Progreso académico

Legacy Early College utiliza una serie de métodos a lo largo del año escolar para informar el progreso y **las expectativas académicas de al menos el 80% de dominio de los estándares de nivel de grado**. Para lograr el dominio y el crédito del curso en los cursos de la escuela secundaria, un estudiante debe obtener un 80% o más en cada curso. El progreso hacia este objetivo se registra en las boletas de calificaciones que se emiten cada nueve semanas. Las boletas de calificaciones deben ser firmadas por un padre o tutor y devueltas a la escuela. También se pueden emitir otros informes sobre el progreso individual, incluidos trabajos calificados, notas sobre el informe diario y llamadas telefónicas de los padres. Estos informes no programados se realizarán según sea necesario para notificar a los padres sobre el progreso excelente y el progreso insatisfactorio. Se insta a los padres a iniciar conferencias en cualquier momento escribiendo una nota (con un número de contacto), llamando a la oficina principal para programar una cita con el maestro o enviando un correo electrónico al maestro directamente. Los maestros pueden llamar a casa, hacer visitas domiciliarias y / o solicitar que los padres asistan a conferencias especiales. Los padres de los grados 2-12 también pueden verificar las calificaciones de sus hijos semanalmente en PowerSchool.

La escala de calificación numérica se describe a continuación. Consulte el Catálogo de cursos de la escuela secundaria para obtener información adicional sobre la escala de calificaciones de 10 puntos.

Escala de Calificación Numérica	
90-100	A
80-89	B
70-79	C
60-69	D
59 o menos	F

## Cuadro de Honor

- Criterios para el cuadro de honor del Principal: Todas A.
- Criterios para el cuadro de honor: A o B
- En un esfuerzo por reconocer los excelentes logros académicos de todos los estudiantes, el Departamento de Orientación de la Escuela Secundaria enumerará los nombres de los estudiantes que califican para el Cuadro de Honor del Director o el Cuadro de Honor al final de cada semestre.

## Deshonestidad académica

Cualquier estudiante que sea declarado culpable de deshonestidad académica será revisado para determinar las acciones disciplinarias apropiadas.

## Promoción-Retención

Legacy Early College mantiene altas expectativas para que nuestros estudiantes se dirijan a la universidad. Los estudiantes siempre son lo primero y **es una expectativa para TODOS los estudiantes mantener un promedio de calificación del 80% o más**. Los estudiantes que no se estén desempeñando a nivel de grado según lo indicado por las evaluaciones documentadas anteriormente serán considerados para retención. La decisión de retener surge como resultado de una discusión en equipo que incluye a los padres, el maestro, los especialistas en instrucción y la administración. Para la escuela primaria y secundaria, se evalúan varios puntos de datos, incluido el nivel de lectura del estudiante, las calificaciones, los puntajes de los exámenes, la asistencia y la Escala de retención de Light. Consulte la política de la escuela secundaria en la sección Expectativas de la escuela secundaria al final de este manual. **Los líderes escolares tomarán la decisión final con respecto a la retención antes del final del año escolar**. El siguiente es el cronograma y el proceso mediante el cual se comunicarán a las familias las consideraciones de retención:

- Las primeras nueve semanas:
  - Conferencia de padres
    - Revisar los datos de las pruebas de inicio de año
    - Notificación de desempeño por debajo del nivel de grado
    - Discusión en equipo sobre los apoyos que se implementan en la escuela y en el hogar
- Segunda nueve semanas:
  - Comunicación continua y seguimiento del progreso académico.
  - Conferencia de padres de mitad de año
    - Revisión de datos de mitad de año
    - Notificación de posible retención firmada y administración notificada
- Tercera nueve semanas:
  - Comunicación continua y seguimiento del progreso académico.
  - Conferencia de padres:
    - Revisión del progreso académico desde los puntos de datos de mitad de año
- Cuarta Nueve Semanas:
  - Comunicación continua y seguimiento del progreso académico.
  - Reunión de determinación final:
    - Se realiza después de que se compilan los datos de evaluación de fin de año
    - Se revisan los datos de fin de año y la Escala de Retención de Light
    - Los estudiantes que tengan un **rendimiento inferior al 80% de demonio** y/o que hayan demostrado un retraso de más de 1 año académico en varios puntos de datos serán automáticamente recomendados para la retención.
    - Todas las demás decisiones se tomarán caso por caso con el aporte del maestro, los líderes educativos, la administración y los padres.
    - Recomendación final para el documento de retención firmado

## Política de tareas

La tarea sirve para muchos propósitos importantes en LEC: proporciona práctica adicional sobre las habilidades aprendidas ese día, inculca los hábitos académicos de la universidad y proporciona una base sobre la cual se puede construir el aprendizaje del día siguiente. No completar la tarea se considera una violación de nuestro valor fundamental de excelencia y se notificará a los padres. Si la tarea incompleta o faltante se convierte en un patrón, se invitará a los padres a una conferencia con los padres durante la cual se revisará el Acuerdo de compromiso de expectativas de la familia y el estudiante y se implementará un plan formal para garantizar que la tarea se complete a diario.

### Política y procedimientos de tareas

- **Frecuencia y cantidad de tarea**
  - La tarea será asignada de lunes a jueves según las expectativas de nivel de grado
  - Los fines de semana y las vacaciones se pueden usar para completar trabajos de recuperación y tareas a largo plazo, proyectos o prácticas adicionales.
- **Evaluación y calificación de la tarea**
  - Todas las asignaciones se utilizarán como parte de la evaluación general del estudiante.
  - Se pueden solicitar extensiones y se puede otorgar a discreción del maestro.
- **Solicitudes de tarea debido a ausencias**
  - Los estudiantes son responsables de identificar las asignaciones perdidas y recuperar las asignaciones a su regreso.
  - Para ausencias de dos días o más, los padres deben comunicarse con la escuela para solicitar las tareas que faltan de sus hijos.
  - Para ausencias prolongadas, los maestros trabajarán con los padres para determinar una fecha de vencimiento razonable.

- **Consecuencias de no completar la tarea**
  - Los estudiantes completarán la tarea durante la clase de música, el almuerzo, el recreo y cualquier otro receso en la instrucción básica.
  - Se notificará a los padres.
  - Los problemas continuos resultará en a una reunión de Acuerdo de Compromiso de Expectativas de la Familia / Estudiante
- **Responsabilidades del estudiante**
  - Solicite una aclaración sobre cualquier tarea que no haya entendido.
  - Llévate a casa todos los materiales necesarios para completar tus tareas
  - Completa todas las partes de la tarea lo mejor que puedas
  - Coloque la tarea en la carpeta morada al final del día y después de completarla en casa (primaria)
  - Lleve la tarea a la escuela y entregue de acuerdo con los procedimientos del salón de clase.
- **Responsabilidades de los padres**
  - Asegúrese de que su estudiante tenga una rutina establecida sobre cuándo, dónde y cómo completará la tarea cada noche
  - Revise la carpeta morada para la tarea del día y firme al finalizar (primaria)
  - Impulsar el pensamiento de su estudiante a pensar, pero NO hacer el trabajo por ellos.
  - Solicite tarea para ausencias no planificadas o por adelantado para ausencias conocidas
  - Envíe un correo electrónico o mensaje al maestro con preguntas

## Experiencias Dotados y Talentosos

LEC se esfuerza por ofrecer a los estudiantes que se desempeñan por encima del nivel de grado el impulso que necesitan para continuar creciendo en su propio viaje académico. A continuación se muestra la base básica que proporcionamos a dichos estudiantes:

- Identificación:
  - Los estudiantes son identificados formalmente para el Programa de Dotados y Talentosos en el otoño de 2do grado a través de las evaluaciones CogAT / ITBS de Carolina del Sur.
  - Los estudiantes en 5k-4th también se identifican como acelerados a través de evaluaciones formativas anuales así como las recomendaciones de los maestros.
  - Observamos la capacidad académica / intelectual de un estudiante, así como el potencial artístico para funcionar a un alto nivel de rendimiento.
- Programas que se pueden ofrecer:
  - Matrícula doble con universidades locales: intermedia y secundaria
  - El programa de resolución de problemas: primaria y intermedia
  - Oportunidades de enriquecimiento para niños identificados como GT y otros estudiantes sobresalientes en ciertas materias / áreas en todos los grados.
  - Lecciones extraídas con líderes de instruccionales
  - Oportunidades de aprendizaje personalizado en clase
  - Conjuntos de cuerdas y percusión
  - Clubes de día extendidos

## Educación Física

Se espera que los estudiantes sigan nuestros valores fundamentales de Legacy Early College mientras participan en la clase de educación física: perseverancia, respeto, disciplina, excelencia e integridad.

### Educación Física en la Primaria:

- ¡Todos los estudiantes tienen educación física todos los días!
- Todas las clases de educación física tienen una duración de 45 minutos.
- Todas las clases se llevan a cabo en el gimnasio de educación física o en el campo.
- Todos los estudiantes deben usar uniforme -Camisa de Legacy, pantalones caqui y tenis-para la clase de educación física.
- ¡Se requiere participación del 100%!
- La escala de calificación es la siguiente: Q - Calidad, M - Cumple con los estándares, P - Progresando hacia los estándares y L - Falta
- Se requiere una excusa médica actual por escrito para optar por no participar en la clase de educación física.

### Educación Física de secundaria:

- ¡Todos los estudiantes tienen educación física todos los días!

- Todos los estudiantes deben usar uniforme -Camisa de Legacy, pantalones caqui y tenis-para la clase de educación física.
- Los estudiantes no traerán sudaderas, teléfonos celulares, lápices, audífonos, etc. a la clase de educación física.
- No se permite chicle, comida o bebida en el gimnasio.
- Se permiten botellas de agua, siempre que estén etiquetadas con el nombre de un estudiante.
- Las clases de educación física se llevarán a cabo en el gimnasio Parker o en la cancha de fútbol.
- Las clases de educación física tienen una duración de 45 minutos.
- ¡Se requiere participación del 100%!
- Se requiere una excusa médica actual por escrito para optar por no participar en la clase de educación física.
- Calificaciones: Los académicos serán calificados por participación (80%) y evaluaciones (20%)

### **Educación Física de secundaria:**

- Los estudiantes deben tener un semestre de educación física.
- Las clases de educación física de HS tienen un horario de bloques de 90 minutos.
- Las clases de educación física se llevarán a cabo en el nuevo gimnasio frente al campo. Se requerirá que los estudiantes caminen por el nuevo gimnasio si el clima lo permite.

### **Política de vestimenta para la escuela secundaria:**

- Los estudiantes DEBEN vestirse para todos los días de educación física.
- El uniforme Dress Out es un conjunto de ropa aprobada por la escuela que los estudiantes se ponen a la hora de llegar a la clase.
- El uniforme de Vestir -Camiseta, pantalones cortos de gimnasia y / o pantalones de jogging. Éstas son las únicas prendas aceptadas para vestirse.
- Los estudiantes DEBEN usar zapatos tenis en TODO momento mientras estén en Educación Física. Incluso si los estudiantes no se visten para la clase, deben usar zapatos tenis para participar en las actividades del día.
- Si un estudiante olvida la ropa para cambiarse, se espera que los estudiantes participen en las actividades del día. Los puntos se deducirán de la calificación de vestirse (Dress Out).
- Los estudiantes reciben 100 al comienzo de cada semana.

Los académicos pierden 25 puntos por día de esos 100 por cada día que no se visten.

Los estudiantes pueden vestirse parcialmente (por ejemplo, cambiarse de camisa y zapatos, pero no de pantalones) y recibir crédito parcial por el día.

- Los estudiantes deben cambiar dos de las tres prendas de vestir calificadas para poder obtener algún crédito por el día. Los valores de los puntos son los siguientes:

10 pts- camiseta

10 pts- pantalones cortos

5pts- zapatos

- Los estudiantes tienen 10 minutos para vestirse a la hora de llegar al gimnasio. Eso incluye vestirse y sentarse a esperar más instrucciones.
- La clase termina 15 minutos antes del timbre. Esto les permite a los estudiantes 10 minutos para vestirse y una asignación de tiempo de regreso de 5 minutos.

### **Calificación de educación física de la escuela secundaria:**

- Se requiere una participación del 100% en la clase de educación física.
- Se requiere la recomendación / excusa actual por escrito de un médico para optar por no participar en la educación física.
- Las calificaciones se otorgarán en base a un sistema de puntos.
- Los estudiantes recibirán puntos en las siguientes áreas:
  - Exámenes
  - Proyectos
  - Exámenes de habilidades
  - Vestirse
  - Participación en clase
  - Jornadas Integrales de Salud - Incluirán algunos proyectos. Se utiliza una escala de calificación de 10 puntos para calificar estas tareas.

## **Experiencias del laboratorio de STEAM**

Los estudiantes de Legacy Early College recibirán experiencias prácticas STEAM durante todo el año en nuestros laboratorios interiores y exteriores en ambos campus. Estas actividades estarán diseñadas para coordinarse con los estándares de nivel de grado y permitir el aprendizaje kinestésico en las áreas de ciencia, tecnología, ingeniería, artes y matemáticas. Un administrador del laboratorio STEAM (si está disponible) se coordina con los maestros de la clase para planificar las unidades de acuerdo con lo que los estudiantes están aprendiendo dentro del aula cada semana. Además de los laboratorios STEAM, las experiencias se llevarán a cabo dentro del jardín de LECES y en lugares fuera del campus.

## Política de experiencias de campo

Legacy Early College coordina experiencias de campo para estudiantes de todos los grados para aprovechar el aprendizaje que ocurre en el aula. **Todas las experiencias de campo son privilegios ganados.** Cualquier estudiante que desee participar en una excursión o actividad similar debe cumplir con el código de vestimenta, las normas de comportamiento y los requisitos de permiso de los padres / tutores, tal como lo describe el miembro supervisor de la facultad. Si un estudiante no ha obtenido la experiencia de campo, el estudiante permanecerá en la escuela mientras el resto de su grupo está fuera. Se le dará el trabajo escolar necesario para completar.

### **A los estudiantes se les puede negar la participación en viajes de aprendizaje experimental por cualquiera de las siguientes razones:**

- Académico: si un estudiante cae por debajo del 80% de dominio en una clase.
- Comportamiento: (a) Si se le asignó OSS (suspensión fuera de la escuela) en la fecha del viaje, (b) si la persona que dirige el viaje, con la aprobación de la administración, determina que se debe denegar la elegibilidad basado en un modelo de mala conducta.
- Asistencia: si un estudiante tiene más de cinco (5) ausencias no verificadas en una clase de semestre o más de diez (10) ausencias no verificadas en una clase de un año.

Los estudiantes que no puedan asistir a una experiencia de campo recibirán una tarea alternativa para reemplazar la calificación de la excursión.

Si un estudiante está conduciendo a un evento fuera del campus, patrocinado por la escuela, debe tener permiso por escrito de los padres antes del evento.

**Las necesidades de los padres acompañantes serán determinadas por la facultad supervisora.** Los padres que deseen ser chaperones en una experiencia de campo deben ver a los coordinadores de padres para completar una verificación de antecedentes y firmar un formulario de acuerdo de chaperón antes de la semana de la experiencia de campo. Los maestros luego notificarán a los padres antes de la semana de la experiencia de campo si han sido seleccionados como acompañantes. **Por razones de seguridad, no se permitirá que las familias se reúnan con sus estudiantes en el lugar de la experiencia de campo. Cualquier miembro de la familia que se presente en un lugar de experiencia de campo como acompañante no autorizado no podrá participar en la experiencia de campo. El miembro de la familia deberá firmar la salida de su estudiante con la identificación apropiada y ya no se le permitirá al estudiante participar en la experiencia de campo con el resto del grupo escolar.**

## Participación familiar

En Legacy Early College creemos que cuanto más ven nuestros estudiantes a sus familiares involucrados en la escuela, más se vuelve importante para ellos la escuela. Así que es nuestra misión hacer que nuestra escuela sirva a nuestras familias, no solo a nuestros estudiantes. Por favor busque más información enviada a casa durante todo el año, que se encuentra en la carpeta de su hijo o se comunica por teléfono, la página de Legacy en Facebook, y el correo electrónico/texto sobre cómo puede participar más en nuestra escuela.

### **Horas de oficina de la escuela**

El personal de la oficina estará disponible para ayudar a los padres y / o estudiantes de **lunes a viernes, de 7:30 AM. A 4:30 PM.** Si tiene preguntas o inquietudes, llame al 864-214-1600 (primaria), 864-248-0646 (intermedia) y 864-214-1630 (secundaria) durante este horario.

### **Ponerse en contacto con su estudiante en la escuela**

Excepto en una emergencia, todos los mensajes se tomarán en la oficina principal para los niños para que la instrucción en el salón de clases no se interrumpa.

### **Aviso de información de salud protegida**

*La Ley de Responsabilidad y Portabilidad del Seguro de Salud requiere que ciertas oficinas / personas dentro de la escuela mantengan la privacidad de la información de salud protegida y notifiquen a las personas sobre los deberes legales y las prácticas de privacidad de la escuela con respecto a dicha información. La escuela no usará ni divulgará información de salud protegida, excepto en circunstancias requeridas / permitidas por la ley, o de conformidad con la autorización del individuo o su representante personal.*

## Notificación anual de derechos bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)

De... <https://www2.ed.gov/policy/gen/quid/fpco/ferpa/index.html>

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus datos(20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los registros de educación estudiantil. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando alcanza la edad de 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de la escuela secundaria. Los estudiantes a quienes se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

- Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones tales como gran distancia, sea imposible para los padres o estudiantes elegibles revisar los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
- Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de solicitar que una escuela corrija los registros que consideran inexactos o engañosos. Si la escuela decide no modificar el registro, el padre o estudiante elegible entonces tiene el derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela todavía decide no modificar el registro, el padre o estudiante elegible tiene el derecho de colocar una declaración con el registro que establece su punto de vista sobre la información impugnada.
- Generalmente, las escuelas deben tener permiso por escrito del padre o estudiante elegible para divulgar cualquier información del registro educativo de un estudiante. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas divulgar esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):
  - Funcionarios escolares con interés educativo legítimo;
  - Otras escuelas a las que se está transfiriendo un estudiante;
  - Funcionarios especificados para fines de auditoría o evaluación;
  - Partidos apropiados en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
  - Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
  - Acreditar organizaciones;
  - Para cumplir con una orden judicial o una citación emitida legalmente;
  - Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
  - Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la legislación estatal específica.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información de "directorío" como el nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento del estudiante, honores y premios, y fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y a los estudiantes elegibles acerca de la información del directorío y permitir a los padres y estudiantes elegibles una cantidad de tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue información del directorío sobre ellos. Las escuelas deben notificar a los padres y estudiantes elegibles anualmente sus derechos bajo FERPA. Los medios reales de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de la PTA, manual del estudiante o artículo del periódico) se dejan a discreción de cada escuela.

Para obtener información adicional, puede llamar al 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327) (voz). Las personas que usan TDD pueden usar el Servicio Federal de Retransmisión. O puede comunicarse con nosotros en la siguiente dirección:

Oficina de cumplimiento de políticas familiares  
El Departamento de Educación de los Estados Unidos  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-8520

## Notificación de derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)

De... <https://www2.ed.gov/policy/gen/quid/fpco/ppra/modelnotification.html>

PPRA otorga a los padres de estudiantes de primaria y secundaria ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, entre otros, el derecho a:

- Se requiere el consentimiento antes de que los estudiantes envíen a una encuesta que se refiere a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED) –
  1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o padre del estudiante;
  2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
  3. Comportamiento o actitudes sexuales;
  4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminatorio o degradante;
  5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
  6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
  7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; o
  8. Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

- *Recibir notificación y la oportunidad de excluir a un estudiante de –*
  1. *Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;*
  2. *Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal; y*
  3. *Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros. (Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para, o para, estudiantes o instituciones educativas).*
- *Inspección, previa solicitud y antes de la administración o el uso:*
  1. *Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero;*
  2. *Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de comercialización, ventas o otros objetivos de distribución; y*
  3. *Material de instrucción usado como parte del plan de estudios educativo.*

*Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o un menor emancipado según la ley estatal.*

*Legacy Early College desarrollará y adoptará políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para comercialización, ventas u otros fines de distribución. Legacy notificará directamente a los padres de estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. Legacy también notificará directamente, por ejemplo, a través del correo de EE. UU. O correo electrónico, a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y brindará una oportunidad para que los padres opten por qué su hijo no participe en el programa. actividad o encuesta específica. Legacy hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si la escuela ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades planificadas y las encuestas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de excluir a su hijo de dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación se incluye una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito de notificación directa:*

- *Recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes para comercialización, ventas u otra distribución.*
- *Administración de cualquier encuesta de información protegida que no sea financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación.*
- *Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia, como se describe anteriormente.*

*Los padres que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:*

*Oficina de cumplimiento de políticas familiares  
El Departamento de Educación de los Estados Unidos  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-8520*

## Información del Directorio del Estudiante

### ***Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) Aviso para la información del directorio***

*De... <https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/mndirectoryinfo.html>*

*una escuela o distrito escolar puede adoptar una política de información de directorio limitada. Si una escuela o distrito escolar lo hace, el aviso de información del directorio a los padres y estudiantes elegibles debe especificar las partes que pueden recibir la información del directorio y / o los propósitos para los cuales se puede divulgar la información del directorio.]*

*La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que Legacy Early College, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, Legacy puede divulgar la "información de directorio" debidamente designada sin el consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado a Legacy de lo contrario de acuerdo con los procedimientos de Legacy. El propósito principal de la información del directorio es permitir que Legacy Early College incluya información de los registros educativos de su hijo en determinadas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen: un cartel que muestra el papel de su estudiante en una producción de drama; El anuario anual; Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento; Programas de graduación; y Hojas de actividades deportivas, como la lucha libre, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.*

*La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, según enmendada (ESEA), proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información: nombres, direcciones y listas de teléfonos: a menos que los padres le hayan informado a la LEA que no quieren que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito. [Nota: Estas leyes son la Sección 9528 de ESEA (20 U.S.C. § 7908) y 10 U.S.C. § 503 (c).]*

Si no desea que Legacy Early College divulgue cualquiera o todos los tipos de información designados a continuación como información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a Legacy. Legacy ha designado la siguiente información como información de directorio: [Nota: una LEA puede, pero no tiene que incluir, toda la información que se enumera a continuación.]

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Listado telefónico
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área principal de estudio
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos
- Grados, honores y premios recibidos
- La agencia educativa o institución más reciente a la que asistió
- Número de identificación del estudiante, ID de usuario o otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos, pero solo si el identificador no se puede utilizar para obtener acceso a los registros educativos, excepto cuando se utiliza junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN, contraseña o otro factor conocido o poseído únicamente por el usuario autorizado
- Un número de identificación de estudiante o otro identificador personal único que se muestra en una insignia de identificación de estudiante, pero solo si el identificador no se puede usar para obtener acceso a registros educativos, excepto cuando se utiliza junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN, contraseña o otro factor conocido o poseído únicamente por el usuario autorizado.

**Al principio de cada año, los padres deben completar un formulario de autorización de exclusión, disponible en las oficinas principales, si los padres no aprueban que Legacy Early College divulgue cualquier información del directorio de los registros educativos de su hijo mencionados anteriormente.**

## Objetos perdidos

Los contenedores de Objetos Perdidos se encuentran en las oficinas principales del campus. Los artículos perdidos se pueden colocar en los contenedores. Una vez que un artículo se coloca en la ubicación, una notificación se enviará al personal que describa el artículo perdido. Cuando los estudiantes encuentran algo que pertenece a otra persona, pueden llevarlo a los Objetos Perdidos ubicado en las oficinas principales. Para ayudarnos a devolver artículos a su hijo, le recomendamos poner el nombre de su hijo en artículos de ropa, abrigos, suéteres, loncheras, etc. **Cada pocos meses, donamos artículos no reclamados a organizaciones benéficas.**

## Programas de almuerzo y desayuno

### Lanzamiento de medios públicos Disposición de elegibilidad comunitaria (CEP) Desde el 1 de julio de 2020 hasta el 30 de junio de 2021

Legacy Early College School participa en el CEP de la Disposición de Elegibilidad de la Comunidad para el año escolar 2021-2022. La Sección 104 (a) de la Ley de Niños Saludables y Sin Hambre de 2010 modificó la sección 11 (a) (1) de la Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell (42 USC 1759a (a) (1)) (la ley) a brindar una alternativa a las aplicaciones domésticas para comidas gratuitas y de precio reducido en agencias educativas locales (LEA) y escuelas con niveles más altos de estudiantes de bajos ingresos. Esta alternativa se conoce como la Disposición de Elegibilidad de la Comunidad. **Todos los estudiantes inscritos en la escuela / distrito pueden participar en el programa de desayuno y almuerzo sin costo alguno para ellos.** Las familias no tendrán que completar las solicitudes de comidas.

Los desayunos y almuerzos siguen las pautas del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) para comidas escolares saludables. Anime a los estudiantes a participar en los programas de comidas escolares. Puede comunicarse con la **directora de servicio de alimentos de su escuela, Vanessa Floyd al (864) 214-1613** para obtener información adicional.

Los padres o tutores que no deseen que sus hijos participen en CEP tal vez deseen discutir este asunto con **Kristen Duffin, Scholar Gestora de datos académicos** de manera informal.

Los padres que deseen presentar una apelación formal pueden hacer una solicitud ya sea oralmente o por escrito a **Kristen Duffin, cuya dirección es: 900 Woodside Ave, Greenville, S.C.29611** para una audiencia para apelar la decisión.

*Este comunicado se envió a los siguientes periódicos. Noticias de Greenville*

*La Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell requiere la información en esta solicitud. No es necesario que brinde la información, pero si no lo hace, no podemos aprobar que su hijo reciba comidas gratuitas o a precio reducido. Debe incluir los últimos cuatro dígitos del número de seguro social del miembro adulto del hogar que firma la solicitud. Los últimos cuatro dígitos del número de seguro social no son obligatorios cuando presenta la solicitud en nombre de un niño de crianza temporal o enumera un Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP), Programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) o Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (FDPIR), número de caso u otro identificador FDPIR para su hijo o cuando indique que el miembro adulto del hogar que firma la solicitud no tiene un número de seguro social. Usaremos su información para determinar si su hijo es elegible para recibir comidas gratis o a precio reducido, y para la administración y cumplimiento de los programas de desayuno y almuerzo. PODEMOS compartir su información de elegibilidad con programas de educación, salud y nutrición para ayudarlos a evaluar, financiar o determinar beneficios para sus programas, auditores para revisiones de programas y funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para ayudarlos a investigar violaciones de las reglas del programa.*

*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), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad o represalia o represalia por una actividad anterior de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.*

*Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio de retransmisión federal al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.*

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

*Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU.*

*1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410*

*fax: (202) 690-7442;*

*o correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).*

*Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades*

## **Comunicación de nuestros padres o tutores**

Legacy Early College cree que todos los adultos son modelos a seguir para nuestros estudiantes como ciudadanos productivos en nuestra comunidad. Así como se espera que nuestros maestros y personal se comuniquen de manera respetuosa y positiva con todos los miembros de la familia, se espera que los miembros de la familia Legacy se comuniquen con nuestros maestros y personal de la misma manera respetuosa y positiva. Les recordamos a nuestras familias que se abstengan de usar un tono desagradable, usar un lenguaje inapropiado con un miembro del personal o actuar de manera irrespetuosa con los maestros de cualquier manera. No toleraremos este comportamiento en nuestra comunicación y nos dirigiremos a los participantes de manera rápida y adecuada.

La escuela requiere una nota / formulario de los padres o tutores bajo las siguientes circunstancias:

- Para explicar una ausencia
- Para explicar una tardanza
- Para solicitar salida anticipada
- Para excusar al niño del recreo o educación física
- Para cambiar los procedimientos de transporte diarios
- Permiso para que el niño se vaya a casa con otro niño
- Para solicitar un cambio de transporte en bus
- Para que los estudiantes asistan a una excursión
- Autorización de medicación
- Formulario de tratamiento de emergencia
- Cualquier otro problema especial que deba abordarse

## Conferencias de padres y profesores

Se programará un mínimo de dos conferencias entre el maestro del niño, el niño y el padre / tutor durante el año escolar. Por lo general, estos se programan al final de los períodos de informes de nueve semanas. Como parte de nuestro Acuerdo de Compromiso de Expectativas Familiares / Escolares, todos los padres / tutores DEBEN asistir a estas conferencias programadas. El maestro de su hijo concertará una cita para estas conferencias. Algunas conferencias serán conferencias dirigidas por el estudiante que brindan una oportunidad para que el alumno comparta su plan de aprendizaje individual y el progreso general en la escuela. Se espera que los estudiantes asistan a la conferencia en código de vestimenta, realicen la conferencia con seriedad y compartan información importante de sus Planes de Aprendizaje Individual y progreso en la escuela.

## Boletín escolar y otras comunicaciones

Nos enorgullece comunicar noticias de interés y próximos eventos y programas a nuestros padres y la comunidad a través de una variedad de lugares. Si tiene otra forma de cómo comunicarnos con usted, ¡háganoslo saber!

### Algunos ejemplos de nuestra comunicación a domicilio:

- Marquesina y pizarra de borrado en seco en el frente
- Llamadas telefónicas personales a casa y sistema telefónico All-Call
- Textos y / o correos electrónicos
- Plataformas de redes sociales
  - Facebook... [www.facebook.com/LegacyEarlyCollege](http://www.facebook.com/LegacyEarlyCollege)
  - Sitio web... [www.legacyearlycollege.org](http://www.legacyearlycollege.org)
- Boletines escolares y de clase
- Notas escritas personales
- Folletos
- Boletas de calificaciones e informes de progreso
- Gráficos de progreso diario
- Visitas domiciliarias y conferencias para padres
- Reuniones de padres y Hablar con los padres en la línea de autos
- Portal para padres

## Título I y Otros Programas Federales

*Legacy Early College es una escuela de Título I. Recibimos fondos de apoyo adicional para iniciativas / necesidades académicas, así como para tecnología, desarrollo profesional docente y programas para padres. El Plan Título I actual siempre está disponible en nuestras oficinas y en nuestro sitio web para su revisión. Al menos una vez al mes durante todo el año, los padres pueden participar en las reuniones de Título I, varios programas y otras actividades especiales que se guían con iniciativas y fondos de Título I. ¡Todos los padres son bienvenidos a todas las reuniones y alentamos a nuestras familias a participar en la planificación en cada oportunidad que tengan!*

*Todos los padres, académicos, maestros y administradores firman un Acuerdo de Compromiso de Expectativas Familiares / Estudiantes al comienzo de cada año escolar. Este acuerdo detalla las responsabilidades para que todos se comprometan a fin de ayudar a nuestros estudiantes a encontrar el éxito académico.*

### **Derecho de los padres a saber**

*De conformidad con los requisitos de la Ley Every Students Succeeds, Legacy Early College desea informarle que puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y / o paraprofesionales de su estudiante. Se puede solicitar la siguiente información:*

- *Si el maestro del estudiante:  
ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción;  
está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios estatales de calificación o licencia; y  
está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro.*
- *Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.*

*Si desea solicitar información sobre las calificaciones del maestro y / o paraprofesional de su hijo, comuníquese con el director de la escuela de su hijo.*

## Política de participación académica / familiar (actualizada en mayo de 2021)

### Legacy Early College (LEC) reconoce que:

- La educación de un niño es una responsabilidad compartida por la escuela, la familia y la comunidad durante todo el tiempo que el niño pasa en la escuela.
- Para apoyar el objetivo de la escuela de educar a todos los estudiantes de manera efectiva, la escuela y los padres deben trabajar como socios informados. Los padres son un componente importante de la capacidad de una escuela para garantizar el éxito educativo de sus hijos.
- Existe la necesidad de satisfacer las diversas necesidades culturales y lingüísticas de nuestros padres e hijos.
- La participación de los padres y las familias es esencial para mejorar el rendimiento escolar y que la escuela debe fomentar y apoyar la participación activa de los padres.

### Objetivo #1: Mejorar la participación de los padres y la familia

- Implementar expectativas compartidas con el **Compromiso de los estudiantes y la familia de LEC**: los padres se comprometen a apoyar a los estudiantes con todas las expectativas en la preparación para la graduación universitaria.
- Mantener un **Centro de Padres** en la escuela primaria para los 3 niveles para fomentar la participación entre nuestras familias y los recursos de la escuela / comunidad local.
- Continuar con las expectativas de nuestra **Política de voluntariado ...**
  - Introducción... LEC cree que los trabajadores voluntarios pueden hacer una contribución significativa a la escuela y la comunidad dando su tiempo y compartiendo sus habilidades y experiencia con otros. Los voluntarios tienen una amplia gama de intereses y habilidades que complementan los programas escolares, proporcionando así una gama más amplia de interacciones y experiencias para los estudiantes.
  - Definición de "Voluntario"... Un "voluntario" es cualquier persona que, sin compensación o expectativa de compensación, realiza un trabajo bajo la dirección y en nombre de la escuela. Un voluntario debe ser aceptado oficialmente y registrado por la escuela antes de realizar el trabajo. Los voluntarios no serán considerados como empleados de la escuela.
  - Responsabilidades de la Escuela... LEC está comprometida con las Políticas de Trabajo, Seguridad y Bienestar que se han puesto en marcha para proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y el personal. La escuela acepta y afirma que esto cubre la práctica de usar trabajadores voluntarios dentro del entorno escolar. Los voluntarios sólo servirán en la escuela después de completar el proceso de aprobación de voluntarios, participar en el Taller de Voluntarios, y sólo en áreas aprobadas.

### Objetivo #2: Aumentar la comunicación entre la escuela y las familias

- Legacy Early College es una Escuela Título I. Recibimos fondos de apoyo adicionales para iniciativas/necesidades académicas, así como para tecnología, desarrollo profesional de maestros y programas para padres. El Plan actual de Título I siempre está disponible en nuestras oficinas y en nuestro sitio web para su revisión. Al menos una vez al mes durante todo el año, los padres pueden involucrarse en las reuniones del Título I, varios programas y otras actividades especiales que se guían con iniciativas y financiamiento del Título I. Todos los padres son bienvenidos. ¡Todos los padres son bienvenidos a todas las reuniones y le animamos a venir a participar en la planificación de cada oportunidad que tenga!
- LEC se enorgullece de comunicar noticias de interés y próximos eventos y programas a nuestros padres y la comunidad a través de una variedad de lugares. Algunos ejemplos de nuestra comunicación a casa:

Marquesina	Textos/REMIND/ClaseDojo	Facebook... <a href="http://www.facebook.com/LegacyEarlyCollege">www.facebook.com/LegacyEarlyCollege</a>
Tablero al Frente	Correos electrónicos	Sitio web... <a href="http://www.legacyearlycollege.org">www.legacyearlycollege.org</a>
Llamadas telefónicas personales a casa	Boletines Escolares	Las boletas de calificaciones y provisionales
Sistema telefónico de All-Call	Boletines informativos de clase	Diagrama de progreso diario
Notas escritas personales	Volantes y folletos	Vistas al Hogar
Conferencias de Padres/Reuniones de Padres	Hablar con los padres en la fila de autos	Portal de Padres

- Se programarán un mínimo de **dos conferencias** entre el maestro, el niño y el padre / tutor durante el año escolar. Estos se programan normalmente al final de los periodos de nueve semanas. Como parte de nuestro Acuerdo de compromiso de expectativas de las familias / estudiantes, todos los padres / tutores **DEBEN** asistir a estas conferencias programadas. El maestro de su hijo concertará una cita para estas conferencias. Algunas conferencias serán dirigidas por estudiantes que brindan una oportunidad para que el alumno comparta su plan de aprendizaje individual y el progreso general en la escuela. Se espera que los estudiantes asistan a la conferencia en código de vestimenta, realicen la conferencia con seriedad y compartan información importante de sus Planes de Aprendizaje Individuales y el progreso en la escuela.
- Regla de 24 horas de LEC -Nuestros estudiantes están destinados a la universidad y nuestros estudiantes necesitan el apoyo de todos nuestros interesados. Ningún grupo puede hacerlo solo, por lo que debemos confiar en los académicos, los maestros, el personal de apoyo, la administración, los miembros de la junta, los padres y otros miembros de la comunidad para ayudarnos a lograr el éxito. Constantemente preguntamos a nuestras familias cómo podemos hacer de Legacy una escuela más sólida. Ya sea a través de reuniones de padres, buzones de sugerencias en la oficina, encuestas, cartas, llamadas telefónicas / mensajes de texto, o simplemente dando a los padres un minuto para que nos hagan a un lado para tener una palabra rápida. Nos esforzamos por hacer lo que sea necesario. A continuación se muestra un ejemplo de cómo se manejan las quejas de los padres, aunque cada caso puede requerir un proceso diferente:

1. Recibir la sugerencia / preocupación de los padres (a través de correo electrónico, llamada telefónica, buzón de sugerencias, encuesta, etc.)
2. El maestro toma las medidas necesarias para abordar las sugerencias/preocupaciones dentro de las 24 horas.
3. Si el maestro no es el que puede abordar la sugerencia/preocupación, él o ella hará que un miembro del Equipo de Servicios Académicos lo sepa.
4. Un miembro del Equipo de Servicios Académicos toma las medidas necesarias para abordar las sugerencias/preocupaciones en un plazo de 24 horas.
5. Si el Equipo de Servicios Académicos no es el que puede abordar la sugerencia/preocupación, él o ella hará que la Administración y/o el Director Ejecutivo sean conscientes.
6. La Administración y/o el Director Ejecutivo, con el apoyo de la junta, avanzará con las decisiones y cambios finales según sea necesario.

- LEC compartirá con nuestras familias cada año su **derecho a saber** –los padres pueden solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de los estudiantes y / o paraprofesionales.

### **Objetivos #3: Proporcionar Programas para Apoyar a nuestras Familias**

- LEC planea una variedad de eventos y capacitaciones en cada campus adaptadas a las necesidades de nuestras familias y académicos. Algunas de las ofertas incluyen/pero no se limitan a:
  - Clases de inglés para nuestros padres
  - Noches de Currículo Familiar
  - Desayunos/cenas para padres
  - Refrescar, renovar (Programa de lavandería)
  - Entrenamientos organizados por Bon Secour a través de la asociación
  - Programas de bolsa de alimentos
- **Currículo e instrucción:** LEC está comprometido a ofrecer un programa académico riguroso y relevante diseñado para preparar a nuestros académicos para participar en cursos universitarios como parte de nuestra Escuela Secundaria Early College. No nos disculpamos en nuestro nivel de rigor o nuestras altas expectativas de rendimiento académico. Creemos que todos nuestros estudiosos pueden llegar a esta barra alta, dado el apoyo correcto y nuestra misión es proporcionar a cada estudiante la educación de calidad que merecen.
  - El currículo de 5k-12th grados en LEC se considera que es todas las experiencias que un estudiante tiene mientras estaba en la escuela. Las materias que se enseñan incluyen: Artes del Lenguaje Inglés (Inglés, lectura, ortografía, escritura y habla), matemáticas, ciencias, estudios sociales, salud, arte, música y educación física. Se hacen esfuerzos especiales para satisfacer las necesidades individuales de nuestros estudiantes a través de la instrucción individualizada, la instrucción en grupos pequeños y el uso de dispositivos tecnológicos. Nuestra escuela ha definido claramente los objetivos de aprendizaje siguiendo los Estándares Estatales de Carolina del Sur para la Preparación para la Universidad y la Carrera. Nos esforzamos por crear un ambiente escolar en el que cada estudiante pueda encontrar el éxito a través del trabajo duro.
  - Nuestro plan de estudios básico incluye:
    - - ELA- Aprendizaje Expedicionario - Escuela Primaria
    - - ELA- 2.0 Guidebooks/la guía -Intermedia y Secundaria
    - - Matemáticas- Eureka -Primaria a Secundaria
    - - Contenido- Ciencia y Estudios Sociales
    - - STEAM Lab- Proporciona prácticas de aprendizaje para conectar la instrucción en el aula a la aplicación
    - - Biblioteca- Proporciona expansión de temas y bloques de investigación adicionales para una exploración más profunda de los temas de contenido
- **Evaluación:** LEC cree en el poder de las evaluaciones para informar la instrucción y medir las expectativas de los estudiantes de al menos un 80% de dominio de los estándares de nivel de grado. Las siguientes evaluaciones se utilizarán durante todo el año y el rendimiento escolar se comunicará a las familias a través de trabajos calificados, libro de calificaciones de Powerschool y conferencias de padres. El desempeño académico en estas evaluaciones es uno de los principales factores determinantes en la promoción al siguiente nivel de grado, ya que estos puntos de datos muestran si se han dominado las habilidades críticas y los fundamentos del nivel de grado.
  - NWEA Medidas de Progreso Académico (MAP): proporciona datos normativos sobre los niveles actuales de habilidades de los estudiantes en ELA y matemáticas en comparación con sus compañeros de nivel de grado.
  - Amplify Reading 3D y DIBELS / Running Records (Grados 5k-4): Determina el nivel de lectura de los estudiantes según el continuo de lectura de Fountas y Pinnell
  - Aprendizaje expedicionario, guías 2.0 y evaluaciones Eureka: proporcionan evaluaciones auténticas sobre los estándares de nivel de grado basadas en las lecciones enseñadas en clase.
  - Evaluaciones comparativas de estándares a través de TE21 Mastery Connect: evalúa el dominio académico de los estándares enseñados durante el año escolar y utilizados para predecir el nivel de dominio en las evaluaciones estatales de fin de año
  - Evaluaciones estatales SCReady y SCPass (primaria y media)
  - Evaluaciones estatales ACT, WIN, EOC (secundaria y preparatoria)
  - ACCESO: evaluación estatal para nuestros académicos multilingües

## Política de voluntariado

### **Introducción**

Legacy Early College cree que los trabajadores voluntarios pueden hacer una contribución significativa a la escuela y la comunidad dando su tiempo y compartiendo sus habilidades y experiencia con otros. Los voluntarios tienen una amplia gama de intereses y habilidades que complementan los programas escolares, proporcionando así una gama más amplia de interacciones y experiencias para los académicos.

### **Definición de "voluntario"**

Un "voluntario" es cualquier persona que, sin compensación o expectativa de compensación, realiza una tarea bajo la dirección y en nombre de la Escuela. Un voluntario debe ser aceptado y registrado oficialmente por la escuela antes de realizar la tarea. Los voluntarios no se considerarán empleados de la escuela.

### **Responsabilidades de la escuela**

Legacy Early College está comprometido con las políticas de trabajo, seguridad y bienestar que se han implementado para proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y el personal. La escuela acepta y afirma que esto cubre la práctica de utilizar trabajadores voluntarios dentro del entorno escolar. Los voluntarios sólo servirán en la Escuela después de completar el proceso de aprobación de voluntarios, participar en el Taller de Voluntarios y sólo en áreas aprobadas.

Las escuelas deben asegurarse de que:

- A. Los miembros del personal manejan el procesamiento voluntario y mantienen una lista actual de los voluntarios:
  - a. Los formularios iniciales estarán disponibles en la oficina principal y con los coordinadores de padres;
  - b. Los formularios completados serán procesados por el Departamento de Recursos Humanos;
  - c. La lista compartida del estado de solicitante voluntario se actualizará regularmente;
- B. El personal que desee utilizar los servicios de un voluntario deberá verificar la lista de voluntarios antes de comenzar para asegurarse de que el proceso esté completo;
- C. Se mantendrán registros precisos del estado de aprobación y entrenamiento de un voluntario;
- D. Los voluntarios recibirán el entrenamiento requerida que incluirá:
  - a. Política de LEC no tener nueces;
  - b. Procedimientos de trabajo, salud y seguridad;
  - c. Responsabilidades del deber de cuidado hacia los estudiantes;
  - d. Requisitos de confidencialidad; y
  - e. Cualquier entrenamiento necesario específico para el área de trabajo voluntario.
- E. Los voluntarios se les asignará un trabajo que sea adecuado a sus habilidades, intereses y compromisos de tiempo;
- F. Los cambios en el área de trabajo o el compromiso de tiempo de un voluntario se realizará con una consulta completa;
- G. Un miembro del equipo de liderazgo estará disponible para discutir las preocupaciones de los voluntarios a medida que surjan;
- H. Los maestros supervisores cumplirán con su deber de cuidar a los estudiantes al no dejar que un voluntario trabaje sin supervisión con los estudiantes;
- I. Los voluntarios no deben representar a la escuela (por ejemplo, responder preguntas de visitantes, medios de comunicación y funcionarios) ni comportarse de una manera que implique que el voluntario es un representante de la escuela, sin el permiso del director.
- J. Los voluntarios deben estar vestidos apropiadamente para su papel y deben, en todo momento, mientras realizan sus tareas, llevar una insignia con su nombre.
- K. Los voluntarios son responsables de mantener la confidencialidad de toda la información a la que están expuestos mientras sirven como voluntarios, ya sea que esta información involucre a un solo personal, voluntario, estudiante, padre / cuidador u otra persona o que involucre asuntos generales de la escuela.
- L. Se les pide a los voluntarios que sean confiables en la mejor de sus capacidades y compromisos de tiempo, y que notifiquen con la mayor antelación posible cuando no puedan asistir cuando se espera.

El personal informará inmediatamente a la administración de cualquier sospecha de mala conducta y / o problema con un voluntario.

## Visitación en la escuela

Legacy Early College anima a los padres a visitar la escuela y ayudar cuando estén disponibles. Cualquier visita debe comunicarse con el maestro del salón y la oficina principal. Por motivos de seguridad y para mantener el ambiente educativo de los salones de clases, no se permitirán visitantes pasar por la oficina principal sin una cita o comunicación previa con el maestro. Todos los visitantes de la escuela deben registrarse con una identificación con foto válida en la oficina principal y usar una credencial de visitante en todo momento mientras estén en el edificio y / o en el campus de la escuela. Los visitantes deben tener un acompañante para ingresar a las alas académicas y / o atléticas. Los estudiantes no deben invitar a amigos y familiares visitantes a visitarlos durante el día escolar o durante el almuerzo a menos que lo apruebe la administración.

## Qué pueden hacer las familias para ayudar a su alumno a aprender

- Empiece bien el día; un comienzo tranquilo en casa hace que la jornada escolar sea mucho mejor.
- Anime a su estudiante a desayunar y almorzar bien. Asegúrese de que su alumno duerma al menos ocho horas cada noche.
- Elogie a su alumno cada día por algo que haya hecho. Tenga un lugar especial para poner las tareas escolares y otros artículos que traiga a casa.
- Destacar la asistencia. Si su hijo está enfermo, el hogar es el mejor lugar; de lo contrario, su estudiante debe aprovechar todos los días escolares.
- Ser puntual. "El primer AVE se lleva la lombriz."
- Mantenga abiertas las líneas de comunicación entre usted y el maestro de su alumno. Informe al maestro de cualquier situación familiar que pueda influir en el comportamiento de su alumno. Además, si él / ella se resiste a venir a la escuela, avísele al maestro para que juntos puedan encontrar la razón.
- Comuníquese con el maestro de su estudiante al menos una vez a la semana a través de una nota, llamada telefónica, visita, correo electrónico, etc.
- Lleve a su estudiante a la biblioteca para obtener una tarjeta de la biblioteca y anímalo a leer por placer.
- Léale a su estudiante y con su estudiante en un horario de lectura familiar designado.
- Anime a su estudiante a usar diccionarios y tesauros.
- Proporcione lápices, papel, etc. para que los use su alumno.
- Trabaja en casa con las habilidades que se enseñan en la escuela. Por favor revise la tarea todas las noches.
- Anime a su estudiante a utilizar Internet para realizar investigaciones.
- Anime a su estudiante a participar en al menos un club o actividad escolar.

## Seguridad escolar y estudiantil

### Accidentes y emergencias

Hacemos todo lo posible para prevenir accidentes. Si ocurre un accidente o una emergencia, el personal escolar autorizado administrará los primeros auxilios al estudiante lesionado. En casos de accidente o enfermedad grave, haremos todo lo posible para comunicarnos con el padre / tutor. Si no logramos comunicarnos con los padres, la escuela seguirá las instrucciones de los padres en los formularios de inscripción y consentimiento para asegurar que una persona recoja al alumno, o asegurar un tratamiento médico de emergencia si es necesario. El personal de la escuela actuará con extrema precaución al tomar una decisión que involucre la salud y seguridad de los estudiantes luego de un accidente u otra emergencia. **Es esencial que la escuela tenga todos los números actualizados tan pronto como se cambien. Proporcione a la oficina principal cualquier cambio de número de teléfono llamando al 864-214-1600 (Primaria), 864-248-0646 (Intermedia) o 864-214-1630 (Secundaria).**

### Números de contacto de emergencia

**¡LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIA QUE USTED PROPORCIONA AL COMIENZO DEL AÑO ESCOLAR ES IMPORTANTE!** Por favor, manténganos informados de cualquier cambio en su dirección o nombres y números de contacto en la hoja de registro de salida de su hijo, con los maestros y la enfermera de la escuela. Debemos tener su información de contacto actual en todo momento, incluso si su número de teléfono no figura en la lista. Usamos un sistema telefónico para llamar a casa durante todo el año sobre los próximos eventos y otra información importante. Para actualizar o realizar cambios en su información, solicite un nuevo formulario o acérquese a la oficina para realizar cambios.

### Simulacros de emergencia

Los simulacros de incendio, tornado, terremoto e intrusión ayudan a los niños a reaccionar rápida y responsablemente en situaciones de emergencia. De acuerdo con las leyes estatales, Legacy tiene al menos un simulacro de emergencia cada mes. Los simulacros se llevan a cabo sin previo aviso. Durante un simulacro, los maestros instruyen a sus alumnos sobre la ruta de salida más rápida y segura. Las rutas de evacuación están publicadas en cada habitación. De acuerdo con la Ley de Escuelas Seguras de 1990, realizaremos simulacros de seguridad como amenazas de bomba, simulacros de evacuación de los edificios y simulacros de cierre durante el año escolar. Estos simulacros son necesarios para la seguridad de los estudiantes.

## Cierres de escuelas por emergencia

La seguridad de nuestros estudiantes y del personal de la escuela es nuestra principal preocupación al tomar la decisión de retrasar, cerrar o la salida de la escuela. Los funcionarios escolares utilizan un proceso de toma de decisiones que incorpora las recomendaciones de otras escuelas del área como el Distrito Escolar del Condado de Greenville. Si ocurre una emergencia durante el día escolar mientras los alumnos están en la escuela, nuestro sistema telefónico llamará a casa y les proporcionará a los padres los detalles necesarios.

**Legacy seguirá siguiendo los cierres del Distrito Escolar del Condado de Greenville por inclemencias del tiempo.** En muchas circunstancias, Legacy puede utilizar el aprendizaje electrónico para continuar la instrucción durante un evento meteorológico. Si nuestros estudiantes experimentan una interrupción prolongada en la instrucción en el sitio, nuestros líderes escolares se pondrán en contacto con ellos. Sintonice las estaciones de radio y televisión locales para conocer los anuncios sobre el cierre de escuelas, así como nuestro sitio web de la escuela y la página de Facebook para obtener actualizaciones.

## Anuncios de cierre / retraso / salida temprana de la escuela:

Legacy Early College y sus oficinas operarán en nuestro horario regular a menos que se anuncie lo contrario. Teniendo en cuenta el retraso debido a las inclemencias del tiempo, LEC tomará estas decisiones lo antes posible, para la asistencia del personal en el lugar. Estas decisiones se comunicarán a través de las plataformas de redes sociales de LEC, así como de los canales de televisión locales. Para salidas tempranas debido a causas meteorológicas o "actos de Dios", LEC notificará a los padres a través de nuestro sistema All-Call. Se requiere que todo el personal se quede hasta que haya cumplido con las expectativas requeridas.



### School Closing/Delay/Early Dismissal Announcements:

Legacy Early College and its offices will operate on our regular schedule unless otherwise announced. With regard to ~~student absence~~, LEC will make these decisions as soon as possible, for on-site staff attendance. These decisions will be communicated through LEC's social media platforms as well as the local TV channels. For early dismissals, due to weather related or "Acts of God," LEC will notify parents via our All-Call system. All staff are required to stay until they have met the required expectations.

What You Will See on TV/Internet	How Legacy Will Operate	How You Will Be Impacted
Legacy Early College Schools - Closed	LEC schools and offices will be closed. <ul style="list-style-type: none"> <li>There will be no day or on-campus activities; Additional instructional day may be added to the calendar year.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>All - do not report to work</li> <li>Teachers - Work on scheduled make-up days</li> <li>All other full-time staff - Work on scheduled make-up day</li> <li>Hourly employees - Missed hours may be made up - with prior supervisor approval.</li> </ul>
Legacy Early College <u>#Hour Delay</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>LEC #4 program may run on a different schedule and will be announced separately.</li> </ul>	LEC's schools and offices will open per the designed delay. A light breakfast will be offered to scholars. Field trips will be cancelled. All after-school activities will continue unless otherwise notified.	<ul style="list-style-type: none"> <li>All - Arrive at <u>#hour</u> delay from regular time. All deviations must be approved prior by their supervisor.</li> <li>Hourly employees - Missed hours may be made up - with prior supervisor approval</li> </ul>
Legacy Early College <u>#Hour Delay for Buses; School Will Open at Regular Time</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>LEC #4 program may run on a different schedule and will be announced separately.</li> </ul> (When extremely low temperatures/ wind chill or high winds)	All bus routes will be delayed by <u>#</u> hours. School will open at <u>regular time</u> . Breakfast will be served, field trips will be cancelled or postponed. All after-school activities will continue unless otherwise notified.	All employees report at regular time.
Legacy Early College - Dismissing or <u>time</u>	Schools will be dismissed at designated time. No after-school activities.	School Employees- Scholars must be supervised until pick up. Staff is <u>required</u> to stay with their scholars until all scholars have left campus safely.  Office Employees - Work until communicated by supervisor.

## Seguridad en el campo y el patio de recreo

Aunque hacemos todo lo posible para prevenir lesiones en la escuela, desafortunadamente pueden ocurrir accidentes inesperados. Incluso con una estrecha supervisión, pueden ocurrir lesiones en los campos de la escuela o en el equipo del patio de recreo. Por esta razón, le pedimos que haga hincapié en la importancia de jugar de forma segura con su hijo. No debe haber lucha libre ni juego brusco, ni siquiera por diversión. No debería haber fútbol de tipo tackle. No debe haber un juego brusco de baloncesto. Los niños no pueden arrojar piedras u otros objetos que puedan dañar a otros estudiantes. Los estudiantes no pueden recoger artículos que encuentren en la propiedad de la escuela. Si se encuentra algo, deben notificar a un adulto de inmediato.

## Políticas y Procedimientos

### Inscripción

Legacy Early College es una escuela de elección. Las familias pueden optar por llevar a sus estudiantes a Legacy y, al hacerlo, se comprometen a cumplir con las altas expectativas académicas, las políticas y los procedimientos de Legacy. Los

estudiantes que asisten a Legacy completan una solicitud inicial y pasan por el proceso de inscripción para asegurar un asiento. Se necesitarán varios documentos para el archivo de un estudiante, como: un certificado de nacimiento registrado, un certificado de inmunización SC, una tarjeta de seguro social (si está disponible), una tarjeta de Medicaid (si los padres tienen una), prueba de residencia, un boleto de calificaciones recientes, un registro reciente de asistencia y disciplina, y cualquier otro formulario necesario según lo solicite la oficina. Legacy Early College puede dar a todos los estudiantes entrantes una prueba de colocación basada en las competencias educativas del nivel de grado para evaluar la asignación de grado apropiada para que los estudiantes tengan éxito. [Si tiene preguntas sobre la inscripción, llame a la oficina de inscripción al 864-214-1620 para los grados 4K-12.](#)

## Retiros / Transferencias

Cualquier estudiante que decida retirarse o transferirse de Legacy Early College debe notificar a la oficina. Los formularios deben completarse antes de que un estudiante pueda ser liberado adecuadamente. Todas las deudas deben ser pagadas y todos los libros devueltos. El estudiante debe ser autorizado por la cafetería, el administrador de libros de texto y la enfermería antes de enviar la información de registro permanente a cualquier escuela o agencia. Un padre debe comunicarse con la escuela para verificar el retiro de su estudiante.

Para los estudiantes de secundaria, si un estudiante se retira de una clase y / o es expulsado, recibirá una W / F. Los estudiantes que soliciten ingreso a instituciones educativas posteriores a la escuela secundaria deben consultar a su consejero vocacional para obtener las transcripciones.

## Política de Asistencia

### Reglamento de la Junta Estatal de Carolina del Sur: 43-274. Asistencia estudiantil.

#### I. Ausencias legales e ilegales

*Los distritos escolares deben adoptar políticas para definir y enumerar las ausencias legales e ilegales.*

*(A) Las ausencias legales incluyen pero no se limitan a*

- (1) ausencias causadas por la propia enfermedad de un estudiante y cuya asistencia a la escuela pondría en peligro su salud o la salud de otros,*
- (2) ausencias debido a una enfermedad o muerte en la familia inmediata del estudiante,*
- (3) ausencias debido a una fiesta religiosa reconocida de la fe del estudiante, y*
- (4) ausencias debido a actividades que son aprobadas de antemano por el director.*

*(B) Las ausencias ilegales incluyen, pero no se limitan a*

- (1) ausencias de un estudiante sin el conocimiento de sus padres, o*
- (2) ausencias de un estudiante sin causa aceptable con el conocimiento de sus padres.*

*(C) La suspensión no debe contarse como una ausencia ilegal para fines de absentismo escolar.*

#### II. Absentismo escolar

*La Junta de Educación del Estado reconoce que el absentismo escolar es principalmente un problema educativo y que todas las acciones correctivas razonables y educativas deben ser emprendidas por el distrito escolar antes de recurrir al sistema de justicia juvenil.*

*(A) Ausentismo: un niño de 6 a 17 años cumple con la definición de ausentismo cuando el niño tiene tres ausencias ilegales consecutivas o un total de cinco ausencias ilegales.*

*(B) Absentismo habitual: un absentismo "habitual" es un niño de 12 a 17 años que no cumple con el plan de intervención desarrollado por la escuela, el niño y los padres o tutores y que acumula dos o más ausencias ilegales adicionales. Este niño puede necesitar intervención judicial y se puede presentar una petición inicial de absentismo escolar. El plan de intervención por escrito y la documentación de incumplimiento deben adjuntarse a la petición de absentismo escolar que solicita la intervención de la corte.*

*(C) Ausentismo crónico: un ausente "crónico" es un niño de 12 a 17 años que ha pasado por el proceso de intervención escolar, ha alcanzado el nivel de ausentismo "habitual", ha sido remitido al Tribunal de Familia y se le ha ordenado para asistir a la escuela, y continúa acumulando ausencias ilegales. En caso de que otras alternativas y referencias de la comunidad no solucionen el problema de asistencia, el absentismo "crónico" puede remitirse al Tribunal de Familia por violación de una orden judicial anterior. Todos los planes de intervención escolar existentes en este momento para este niño y su familia deben acompañar la petición de desacato al tribunal, así como una recomendación escrita de la escuela al tribunal sobre las medidas que el tribunal debe tomar.*

#### III. Planes de intervención

*(A) Cada distrito debe desarrollar una política relacionada con los requisitos de intervención. El plan del distrito para mejorar la asistencia de los estudiantes debe estar de acuerdo con los estatutos aplicables.*

*(B) Una vez que se determina que un niño está ausente como se define en la Sección II (A), los funcionarios de la escuela deben hacer todos los esfuerzos razonables para reunirse con los padres o tutores para identificar las razones de la ausencia continua del estudiante. Estos esfuerzos deben incluir llamadas telefónicas y visitas a domicilio, tanto durante y después del horario comercial normal, como mensajes escritos y correos electrónicos. Los funcionarios escolares deben desarrollar un "plan de intervención" por escrito para abordar la ausencia continua del alumno junto con el alumno y sus padres o tutores.*

*(C) El plan de intervención debe incluir, pero no se limita a:*

- 1. Designación de una persona para dirigir el equipo de intervención. El líder del equipo puede ser alguien de otra agencia.*
- 2. Motivos de las ausencias ilegales.*
- 3. Acciones a tomar por el padre (s) o tutor (es) y el estudiante para resolver las causas de las ausencias ilegales.*

4. Documentación de referencias a proveedores de servicios apropiados y, si están disponibles, programas alternativos basados en la comunidad y la escuela.
5. Acciones a tomar por los miembros del equipo de intervención.
6. Acciones a tomar en caso de que continúen las ausencias ilegales.
7. Firma de los padres o tutores o pruebas de que se hicieron intentos para involucrar a los padres o tutores.
8. Documentación de participación de los miembros del equipo.
9. Pautas para realizar revisiones al plan.

(D) Los funcionarios pueden utilizar un enfoque de intervención en equipo. Los miembros del equipo pueden incluir representantes de servicios sociales, salud mental comunitaria, abuso de sustancias y prevención, y otras personas que el distrito considere apropiadas para formular los planes de intervención por escrito.

#### **IV. Referencias e intervención judicial**

##### *IV. Remisiones e intervención judicial*

En ningún momento se debe derivar a un niño de 6 a 17 años al Tribunal de Familia para que se le asigne una orden de asistir a la escuela antes de que la escuela complete la planificación de la intervención por escrito con los padres o tutores. Una orden de consentimiento no debe usarse como un plan de intervención de ninguna escuela o distrito escolar local. Si los padres o tutores se niegan a cooperar con la planificación de la intervención para remediar el problema de asistencia, el distrito escolar tiene la autoridad de derivar al estudiante al Tribunal de Familia de acuerdo con el Código Ann de Carolina del Sur. Sección 59-65-50 (2004), y se presentará un informe contra los padres o tutores ante el Departamento de Servicios Sociales de conformidad con el Código Ann de S.C. Sección 20-7-490 (2) (c) (Suplemento 2002).

(A) *Petición de una orden de asistencia escolar: si el plan de intervención no tiene éxito y los funcionarios escolares no logran que el estudiante que falte injustificadamente y / o los padres o tutores cumplan con el plan de intervención escrito o si el estudiante y / o padre (s) o tutor (es) se niega a participar en la intervención y el estudiante acumula dos o más ausencias ilegales adicionales, el estudiante se considera un ausente "habitual". Cada remisión debe incluir una copia del plan y especificar cualquier acción correctiva con respecto al estudiante y / o los padres o tutores que el distrito recomienda que la corte adopte, así como cualquier otro programa disponible o alternativas identificadas por el Distrito escolar. El plan de intervención debe adjuntarse a la petición al Tribunal de Familia y notificarse al estudiante y al (los) padre (s) o tutor (es).*

(B) *Petición de desacato al tribunal: una vez que el tribunal de familia ha emitido una orden de asistencia escolar y el estudiante continúa acumulando ausencias ilegales, se considera que el estudiante es un ausente "crónico" y los funcionarios escolares pueden remitir el caso al Tribunal de Familia. La escuela y el distrito deben agotar todas las alternativas razonables antes de solicitar al Tribunal de Familia que retenga al estudiante y / o al (los) padre (s) o tutor (es) en desacato al tribunal. Cualquier petición de desacato al tribunal debe incluir un informe escrito que indique las acciones correctivas que intentó el distrito escolar y qué sanciones graduales o alternativas al encarcelamiento están disponibles para el tribunal en la comunidad. El distrito escolar debe incluir en el informe escrito su recomendación a la corte si el estudiante y / o padre (s) o tutor (es) se encuentran en desacato a la corte.*

#### **V. Coordinación con el Departamento de Justicia Juvenil de Carolina del Sur**

Cada distrito escolar debe coordinar con la oficina local del Departamento de Justicia Juvenil de Carolina del Sur para establecer un sistema de sanciones graduales y alternativas al encarcelamiento en casos de absentismo escolar.

#### **VI. Transferencia de planes**

Si un estudiante se transfiere a otra escuela pública en Carolina del Sur, los planes de intervención se enviarán a la escuela receptora. Los funcionarios de la escuela se comunicarán con los padres o tutores y los miembros del equipo local para revisar el plan y modificarlo según corresponda. Los planes ordenados por la corte pueden modificarse mediante una solicitud a la corte.

#### **VII. Aprobación de ausencias en exceso de diez días y aprobación de crédito**

(A) **Aprobación o desaprobación de ausencias:** la junta de fideicomisarios del distrito, o su designado, aprobará o desaprobará la ausencia de cualquier estudiante por más de diez días, ya sea legal, ilegal o una combinación de las mismas, para estudiantes en los grados K-12. Con el fin de otorgar crédito por el año, los distritos escolares deben aprobar o desaprobar las ausencias que excedan los diez días, independientemente de si esas ausencias son legales, ilegales o una combinación de las dos.

B) **Crédito de escuela secundaria:** para recibir una unidad de crédito Carnegie, el estudiante debe asistir al menos 120 horas por unidad, independientemente del número de días perdidos, o debe demostrar competencia según lo determinado por el distrito escolar local. . Esta excepción al requisito de 120 horas debe ser administrada por los distritos escolares locales en una base de caso por caso y solo para los estudiantes que tienen ausencias excesivas que han sido aprobadas por la junta escolar local. La solicitud general de crédito basado en competencia debe realizarse mediante el proceso descrito en el Reglamento 43-234. A los estudiantes cuyas ausencias sean aprobadas se les debe permitir recuperar cualquier trabajo perdido para cumplir con este requisito. Las juntas escolares locales deben desarrollar políticas que gobiernen las ausencias de los estudiantes dando la debida consideración a situaciones únicas que puedan surgir dentro de sus distritos cuando los estudiantes no cumplan con los requisitos mínimos de asistencia. Por lo tanto, los distritos deben permitir a los estudiantes, cuyas ausencias excesivas están aprobadas en la parte 1 de esta sección, recuperar el trabajo perdido para satisfacer este requisito.

**Los ejemplos de trabajo de recuperación pueden incluir:**

- (1) programas de recuperación después de la escuela y / o fines de semana que abordan los requisitos académicos y de tiempo del curso (s), o
- (2) programas de año extendido que abordan los requisitos académicos y de tiempo de los cursos. Todo el tiempo de recuperación y el trabajo deben completarse dentro de los treinta días posteriores al último día del curso (s). La junta de fideicomisarios del distrito o su designado puede extender el tiempo para que el estudiante complete los requisitos debido a circunstancias atenuantes que incluyen, entre otras, la condición médica del estudiante, emergencias familiares y otros requisitos académicos del estudiante que se consideran una carga máxima. . Los requisitos de recuperación que se extienden más allá de los treinta días debido a circunstancias atenuantes deben completarse antes del comienzo del año nuevo siguiente.

#### **VIII. Los requisitos de información**

El Departamento de Educación de Carolina del Sur desarrollará e implementará un sistema de informes estándar para la recopilación y el informe adecuados de las tasas de absentismo escolar por escuela.

#### **IX. Pautas**

-En Carolina del Sur, todos los niños deben asistir a una escuela o jardín de infancia público o privado a partir de los cinco (5) años y continuar hasta los 17 años. Si un niño no tiene seis años antes del primer día de septiembre en un año escolar en particular, los padres / tutores pueden optar por no enviar a sus niños al jardín de infantes; sin embargo, deben firmar una renuncia que se puede obtener en la escuela local.

-De acuerdo con la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Carolina del Sur, Legacy Early College sigue expectativas similares a las del Distrito Escolar del Condado de Greenville para las reglas uniformes adoptadas para garantizar que los estudiantes asistan a la escuela con regularidad. Cada día que los estudiantes no están en la escuela, pierden horas de valiosa instrucción y oportunidades de aprendizaje que no volverán a tener. Los estudiantes se cuentan como presentes sólo cuando están realmente en la escuela, en instrucción en el hogar o están presentes en una actividad autorizada por el director de la escuela. Se considera que un estudiante asiste cuando está presente durante al menos tres (3) horas de un día escolar.

-Cualquier estudiante que falte a la escuela debe presentar una excusa por escrito, firmada por sus padres o tutor legal o un profesional de la salud cuando el estudiante regrese a la escuela. La excusa escrita debe incluir el motivo y la fecha de la ausencia. Si un estudiante no trae una excusa válida por escrito a la escuela, su ausencia será registrada como ilegal. Las circunstancias atenuantes se manejan con la administración de la escuela. Legacy se reserva el derecho de aceptar una excusa, si es necesario.

## Legacy Early College **Proceso de Asistencia Estudiantil** grados 4k - 12

**\*\*\*\* Miembros del equipo de apoyo académico (SST): trabajadores sociales, consejeros de orientación, decano de estudiosos, coordinadores de padres, administradores de Powerschool, consejeros de salud mental, equipo de inscripción, otros miembros que designe el director o el equipo**

Legacy Early College Proceso/Pasos de Asistencia	
# de ausencias	Acciones Escolares
1-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Marcado como ausente</li> </ul>
3-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Correo electrónico o carta enviada a los padres para programar una reunión - copia enviada a la oficina de asistencia</li> <li>□ <b>TR:</b> Por 3 ausencias ILEGALES Consecutivas o 5 AUSENCIAS ILEGALES -Código "Truant" (Ausentismo) en IMS</li> <li>□ Se desarrolla un <b>Plan de Intervención</b> con los padres / alumno - se requieren firmas - se envía una copia a la oficina de asistencia</li> <li>□ <b>Acción de intervención:</b> Conecte a la familia y al alumno con un mentor para el alcance semanal o según sea necesario -SST</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Correo electrónico o carta enviada a los padres para programar una reunión - copia enviada a la oficina de asistencia</li> <li>□ <b>TR:</b> 7 AUSENCIAS ILEGALES -Código "Ausentismo" en IMS</li> <li>□ <b>Conferencia telefónica o reunión</b> con los padres para discutir los "por qué" no se está siguiendo el plan anterior. Haga un seguimiento con una carta con los detalles de la conversación y recopile las notas que faltan (médico, padre)</li> <li>□ <b>Acción de intervención:</b> referir a los padres a la Iniciativa de crianza proactiva / Campamento de entrenamiento</li> <li>□ <b>Recuperación del tiempo de asiento, comienza en 6 ausencias</b></li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Correo electrónico o carta enviada a los padres para programar una reunión - copia enviada a la oficina de asistencia</li> <li>□ <b>TR:</b> 10 AUSENCIAS ILEGALES -Código "Ausentismo" en IMS</li> <li>□ Los padres se reunirán con el equipo una última vez antes de ir a la corte para resolver cualquier problema de asistencia, continuar con una carta con los detalles de la conversación y recopilar cualquier nota que falte (médico, padre)</li> <li>□ <b>CA:</b> Si todas las ausencias son médicas, incluya el aporte de la enfermera para ayudar con la situación.</li> <li>□ <b>Acción de intervención:</b> referir a los padres a la iniciativa de crianza proactiva</li> <li>□ <b>Recuperación del tiempo de asiento</b></li> </ul>
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ <b>TR:</b> 12 o más AUSENCIAS ILEGALES - Padres / estudiantes remitidos al Tribunal de Familia</li> <li>□ <b>TR:</b> La remisión judicial se envía al siguiente nivel junto con toda la documentación hasta la fecha actual</li> <li>□ <b>TR:</b> Reunión de padres / estudiante para abordar cualquier problema / necesidad desde la raíz</li> <li>□ <b>TR:</b> Enlace de la corte para hacer una visita domiciliaria con el Oficial de Recursos</li> <li>□ <b>Acción de intervención:</b> El enlace judicial / RO realizará una visita domiciliaria</li> <li>□ <b>Recuperación del tiempo de asiento</b></li> </ul>

### Política de exención de instrucción en días festivos

La intención de Legacy es garantizar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades educativas y, al mismo tiempo, respetar las creencias familiares en la medida de lo posible y práctico. Con este fin, los estudiantes pueden ser excusados de las actividades de instrucción o las experiencias en el salón de clases que interfieran con los sistemas de creencias de la familia si se les solicita por escrito del padre o tutor.

Esta exención no puede interferir con la capacidad de un estudiante para demostrar el dominio de los estándares de nivel de grado. Los líderes escolares trabajarán con las familias para proporcionar actividades o experiencias alternativas según sea necesario para cumplir con estos requisitos.

### **Tardanzas / salidas tempranas**

Se desaconsejan las tardanzas y salidas tempranas antes del final del día escolar regular. Siempre que sea posible, un estudiante debe tratar de concertar citas después de la escuela y el viernes, después de las 2:00 p.m. Todas las tardanzas y salidas tempranas serán clasificadas como justificadas o injustificadas por la Oficina de Asistencia.

**No se permiten salidas anticipadas después de las 2:45 pm de lunes a jueves, después de las 12 pm los viernes o durante los exámenes principales.**

### **Si un alumno llega tarde a la escuela:**

- Padres- Por favor, estacione y acompañe a su estudiante al edificio.
- Padres- Preséntese en la oficina con su estudiante y firme su nombre en la hoja de registro.
- **Los estudiantes no pueden registrarse ellos mismos a firmar.**

Los siguientes se clasificará como despidos justificados:

1. Citas médicas (debe traer nota del médico).
2. Enfermedad del escolar o de la familia inmediata.
3. Muerte de un familiar inmediato.
4. Ausencia arreglada de antemano por los padres y el administrador.

\* Las clases perdidas debido a salidas tempranas contarán contra el registro de asistencia del estudiante. La falsificación de una solicitud por escrito de salida anticipada resultará en una acción disciplinaria.

### **Procedimiento de salida anticipada de la escuela secundaria:**

1. Una solicitud por escrito indicando el motivo de la salida, la hora de la salida, un número de teléfono donde se pueda contactar a los padres antes de las 10 AM y firmado por el padre o tutor. Esta nota debe ser llevada a la secretaria de asistencia antes de las 8:45 am el día de la salida anticipada. El secretario de asistencia se comunicará con los padres para verificar la salida.
2. Si no se puede hacer una verificación, el estudiante no será liberado.
3. Los estudiantes deben firmar su salida en la oficina principal al salir o la ausencia se clasificará como un corte.
4. Los padres que no envíen una nota con anticipación deben ingresar y firmar la salida del estudiante. No se aprobarán salidas anticipadas por teléfono. Los estudiantes no se entregan a nadie cuyo nombre no esté en la tarjeta de autorización de los padres archivada en la oficina principal y que no tenga la identificación adecuada.

Se espera que los estudiantes de la escuela secundaria, que tienen una salida anticipada permanente, abandonen el campus lo antes posible. Los estudiantes que se encuentren merodeando en el campus serán remitidos al equipo administrativo de la escuela secundaria.

### **Despidos anticipados por enfermedad**

Cualquier estudiante que se enferme en la escuela debe obtener un pase del maestro e informar a la Sala de Salud. Los estudiantes deben venir a la sala de salud después de una clase y tener un pase firmado y cronometrado del maestro. Los estudiantes no deben venir a la sala de salud entre clases. Los estudiantes que estén enfermos no deben usar un teléfono de la escuela o un teléfono celular para llamar a un padre sobre el despido por enfermedad; la enfermera llamará a los padres. Si un alumno está demasiado enfermo para regresar a clase, la enfermera se comunicará con los padres y despedirá al alumno. Los despidos de la sala de salud se consideran ausencias legales.

Legacy Early College Tardanzas/ Proceso de Salida anticipado / Pasos	
# de llegadas tarde / salidas anticipadas	Acciones Escolares
1-2 Tardanza / Salida anticipada	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Los administradores de Powerschool marcarán al estudiante como Tarde / Salir temprano en Powerschool y lo colocarán en el Registro de asistencia.</li> <li><input type="checkbox"/> SST se comunicará con los padres (por teléfono o por carta) para recordarles la política de asistencia de Legacy y las expectativas del tiempo de instrucción adeudado.</li> </ul>
3-4 Tardanza / Salida anticipada	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Los administradores de Powerschool marcarán al estudiante como Tarde / Salir temprano en Powerschool y lo colocarán en el Registro de asistencia.</li> <li><input type="checkbox"/> El Equipo de Servicios Académicos (SST) hará un seguimiento (llamada telefónica, visita al hogar, etc.) con los padres para abordar cualquier inquietud que impida que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo o se vayan temprano.</li> <li><input type="checkbox"/> El SST hará planes con la familia para seguir adelante y ayudar a los estudiantes a volver a la normalidad.</li> </ul>
5-6 Tardanza / Salida temprana	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Los administradores de Powerschool marcarán al estudiante como Tarde / Salir temprano en Powerschool y lo colocarán en el Registro de asistencia.</li> <li><input type="checkbox"/> El SST enviará a casa una carta para notificar a la familia sobre el estado de asistencia del alumno y programar una reunión de asistencia con los padres / alumnos. La carta incluirá las expectativas de Legacy y un recordatorio de un posible fracaso en el dominio del curso.</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Se desarrollará un plan de intervención de asistencia durante la reunión.</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>Es posible que se requiera tiempo de recuperación durante las oportunidades de día extendido, especialmente para los estudiantes de secundaria por tiempo de asiento y crédito de curso.</b></li> </ul>
7-8 Tardanza / Salida temprana	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Los administradores de Powerschool marcarán al estudiante como Tarde / Salir temprano en Powerschool y lo colocarán en el Registro de asistencia.</li> <li><input type="checkbox"/> El Equipo de Servicios Académicos (SST) hará un seguimiento con una reunión de asistencia con los padres para abordar cualquier inquietud que impida que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo o se vayan temprano.</li> <li><input type="checkbox"/> <b>La Administración estará incluida en todas las reuniones.</b></li> <li><input type="checkbox"/> Se revisará / actualizará un plan de intervención de asistencia según sea necesario durante la reunión.</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Es posible que se requiera tiempo de recuperación durante las oportunidades de día extendido, especialmente para los estudiantes de secundaria por tiempo de asiento y crédito de curso.</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>El alumno puede estar en peligro de reprobación un curso y necesitar recuperarlo o volver a tomarlo.</b></li> </ul>
8 o más Tardanza / Salida anticipada	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Los administradores de Powerschool marcarán al estudiante como Tarde / Salir temprano en Powerschool y lo colocarán en el Registro de asistencia.</li> <li><input type="checkbox"/> El Equipo de Servicios Académicos (SST) hará un seguimiento con una reunión de asistencia con los padres para abordar cualquier inquietud que impida que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo o se vayan temprano.</li> <li><input type="checkbox"/> <b>El oficial de recursos escolares y la administración estarán incluidos en todas las reuniones.</b></li> <li><input type="checkbox"/> Se revisará / actualizará un Plan de Intervención de Asistencia según sea necesario durante la reunión.</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Es posible que se requiera tiempo de recuperación durante las oportunidades de día extendido, especialmente para los estudiantes de secundaria por tiempo de asiento y crédito de curso.</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>El alumno puede estar en peligro de reprobación un curso y necesitará recuperarlo o volver a tomarlo.</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>Se considerará la retención para el próximo año escolar.</b></li> </ul>

## Recibo de dinero enviado a la escuela

Hacemos todo lo posible para contabilizar adecuadamente todos los ingresos y gastos. Una parte importante de este proceso implica la emisión de recibos por el dinero que recibimos en exceso de \$5.00. Asegúrese de que todo el dinero que envíe con su hijo esté en un sobre etiquetado con el nombre de su hijo, el maestro, para qué es el dinero y la dirección de correo electrónico o el número de teléfono habilitado para mensajes de texto donde le gustaría que se envíe el recibo. Si no recibe un recibo devuelto, verifique con el maestro de su hijo para asegurarse de que haya llegado a las manos adecuadas. Se aceptan tarjetas de crédito para el pago en la recepción. Legacy Early College NO acepta cheques para el pago.

## Supervisión de los Estudiantes

La supervisión por parte del personal de Legacy se proporciona desde las 7:30 a.m. hasta las 4:00 p.m. **Las puertas de la escuela están cerradas hasta las 7:30 AM. Los estudiantes no deben dejarse solos en los terrenos de la escuela antes de las 7:30 a.m.** Los padres y los proveedores de guarderías **deben recoger a los estudiantes a más tardar a las 4:00 pm de lunes a jueves y a la 1:15 los viernes. Si esto se convierte en un problema, la policía y / o el Departamento de Servicios Sociales se involucrarán y tomarán las acciones necesarias.**

# Teléfonos

El teléfono de la escuela es un teléfono comercial y sólo debe usarse para asuntos escolares. Los estudiantes no podrán usar el teléfono a menos que tengan permiso del personal de la oficina. No se puede sacar a un alumno de la clase para recibir mensajes telefónicos, excepto en caso de una emergencia.

## Política de autobús / transporte

Todos los estudiantes serán asignados cada año que asistan a Legacy Early College. En muchos casos, viajarán en el mismo autobús al que fueron asignados el año escolar anterior y serán dejados y recogidos en el mismo lugar. Si los estudiantes tienen un cambio de ruta, recibirán una notificación. Los padres de los nuevos estudiantes deben completar un formulario de transporte en autobús. El Departamento de Transporte de Legacy revisará su solicitud y responderá dentro de una semana de la solicitud. Tenga en cuenta que las solicitudes de autobús pueden no ser aprobadas. Los padres son responsables de transportar a sus hijos a la escuela hasta que se les notifique que su solicitud ha sido aprobada.

La seguridad de los estudiantes y del conductor es nuestra principal prioridad en el autobús. El conductor del autobús es responsable de mantener un comportamiento escolar apropiado.

**El transporte en autobús escolar es un privilegio que se puede retirar por comportamiento inapropiado.** El abuso de este privilegio resultará en un informe disciplinario que será presentado desde el transporte para una acción disciplinaria. Una copia de la referencia disciplinaria del autobús se enviará a casa con el estudiante a los padres. Si el problema persiste, la escuela puede suspender al niño del transporte en autobús.

\* Se tomarán medidas disciplinarias si los estudiantes infringen las siguientes reglas:

- Conducta desordenada
- Lenguaje inapropiado
- Ruido innecesario
- Comer o beber en el bus
- Cabeza o brazos fuera de la ventana del autobús
- Manipular o dañar el autobús.
- Fuera del asiento cuando el autobús está en movimiento
- Jugar, golpear, empujar, pelear
- Cualquier otra acción que se considere inapropiada o insegura

Se espera que cada pasajero del autobús:

1. Llegar a la parada de autobús a tiempo.
2. Siga las instrucciones del conductor.
3. Sentarse en el asiento asignado.
4. Mantenga las manos, brazos, piernas y objetos para consigo mismo.
5. Abstenerse de empujar
7. Abstenerse de comer, beber, masticar chicle o tirar basura
8. Cumplir con el código de disciplina de la escuela.

Si un estudiante viola una regla del autobús, las consecuencias resultarán en lo siguiente:

1. Conductor advierte al estudiante
2. Conferencia con el conductor en el autobús
3. Asignación de un cambio de asientos
4. Remisión del estudiante a la administración.

Tras la remisión a la administración, se seguirán los siguientes pasos:

1. Contacto con los padres: notificación de suspensión del autobús en la próxima referencia
2. Suspender al alumno del autobús de 1 a 30 días.
3. Pérdida de privilegios del autobús por parte del estudiante

Para los incidentes que involucran ofensas graves, como peleas, posesión de armas, posesión de drogas, alcohol, fumar, acciones que pongan en peligro la seguridad del conductor y otros estudiantes, o daños al autobús, la acción disciplinaria coincidirá con la gravedad del incidente. Tal acción podría involucrar una suspensión más prolongada del autobús o la pérdida inmediata de los privilegios del autobús.

El conductor del autobús y el administrador asignado tienen la autoridad de sacar a un alumno del autobús si el alumno se vuelve incontrolable mientras está en el autobús. El estudiante no puede volver a abordar el autobús hasta que la administración le dé permiso para hacerlo. Si un estudiante daña un autobús escolar, se cobrará una tarifa correspondiente. Se suspenderá al estudiante responsable del daño de viajar en el autobús hasta que se haya realizado la restitución. La administración puede establecer un plan de pago para los estudiantes que no pueden pagar el monto total. Se debe hacer una restitución total o se perderá el privilegio del autobús.

El área de carga del autobús está limitada solo para aquellos que viajan en el autobús. **Una vez en el autobús, un estudiante no puede bajarse del autobús hasta su parada aprobada. Los padres y/o hermanos mayores no podrán sacar a los estudiantes del autobús en el campus de Parker sin la aprobación previa del supervisor del autobús.** Debido a los autobuses limitados, las paradas de autobús están planificadas para satisfacer todas las necesidades de los estudiantes. Las paradas de autobús generalmente se planean para un lugar de reunión común y no para recoger en las casas de los estudiantes.

Recuerde que si su estudiante NO viaja en autobús durante 2 semanas consecutivas, el asiento de su hijo se llenará con el próximo estudiante en la lista de espera y tendremos que volver a colocar a su hijo en la lista de espera.

También recuerde que solo los estudiantes de Legacy aprobados por la administración pueden viajar en el autobús. Esto significa que si su hijo tiene un visitante durante la noche, debe obtener un permiso previo para que el niño adicional tome el autobús.

## Política de Bienestar

\* Consulte el sitio web de Legacy Early College para ver nuestra Política de bienestar actual para estudiantes y personal:

Legacy Early College es una escuela de salud y bienestar. Ofrecemos desayunos, almuerzos y cenas saludables y nutricionalmente equilibrados con varias opciones para nuestros estudiantes. Por esta razón, **no se permitirá traer comida de afuera al campus sin aprobación previa**. Si su estudiante trae su almuerzo, debe cumplir con los criterios a continuación. **Todos los artículos prohibidos serán confiscados y se contactará a los padres. A los estudiantes se les proporcionará el almuerzo escolar.**

### Posible lista de refrigerios

Se anima y apoya al personal de la escuela para que practique una nutrición saludable y conductas de actividad física en la escuela (p.2 Preámbulo de bienestar). Debido a que los artículos se llevarán a Legacy Early College, se nos anima a apoyar nuestra Política de Bienestar. Debemos tomar “buenas decisiones” teniendo en cuenta los parámetros de la política de bienestar. Las opciones que se desaconsejan incluyen, entre otras, alimentos y bebidas de baja nutrición, como gaseosas, bebidas deportivas, jugos de imitación de frutas, papas fritas, dulces, galletas, masticables de frutas, gomitas de frutas, bocadillos y productos fritos. Todos los productos que contienen maní y / o nueces tampoco están permitidos en el campus de ninguna forma.

#### Legacy Early College's

#### Approved Snack List



##### Pretzels:

Utz Pretzel Sticks - Cinnamon, County Stix

Pepperidge Farm - Goldfish Pretzels  
Rold Gold- Thins, Sticks, Rods, Tiny Twists

##### Chips:

Tostitos - Multigrain, Multigrain Scoops

Baked Ruffles - Original  
Baked/Reduced Fat Doritos  
Baked Lay's - Original, Sour Cream  
On the Border - All flavors

##### Rice Cakes:

Quaker Quakes Rice Snacks  
Lundberg Organic

##### Popcorn:

Smartfood- Reduced Fat  
Wise - Original Butter  
Utz Popcorn - Butter, cheese

##### Crackers:

Goldfish - Baby Cheddar, Cheddar, Whole Grain, Saltine, Parmesan  
Keebler Club - Multi-grain, Mini Multi-grain  
Town House - Wheat, Original  
Whole Grain Cheezits

##### Fruit Cup:

Canned in water, 100% fruit juice or light syrup

##### Fresh Fruits and Veggies:

Such as grapes, apples, oranges, peaches, plums, strawberries, watermelon, bananas, carrots, celery, and broccoli, etc.

##### Dairy products:

Fat free, 1%, 2% milk  
Low fat cheese and yogurt

##### Granola/ Trail Mixes/Seeds:

Enjoy Life Seed and Fruit Mixes  
Enjoy Life Granola - Very Berry Crunch  
Made Good Products

##### Cereal Bars:

Nutri Grain cereal bars- blueberry, strawberry, apple cinnamon, mixed berry, raspberry and cherry

##### Nut Butter Alternatives:

Trader Joe's Sunflower Seed Butter  
Wowbutter  
Sunbutter  
Don't Go Nuts – Soy Butter  
Sneaky Chef Foods – No-Nut Butter  
Biscoff Butter

\*\*\*PLEASE SEE [WWW.SNACKSAFELY.COM](http://WWW.SNACKSAFELY.COM) FOR AN EXTENDED LIST OF NUT-FREE ITEMS\*\*\*

### Establecimientos de comida aprobados en el área

Legacy Early College promoverá opciones de alimentos y bebidas saludables para todos ... en todo el campus de la escuela (p.9 Política de bienestar). A continuación, se muestra una lista de restaurantes recomendados que tienen opciones de "buena elección" que respaldan nuestra Política de bienestar:

*McAlister's Deli	*Atlanta Bread Company	*Zoe's Kitchen	*Groucho's Deli
*Jason's Deli	*Subway	*Jimmy John's	*FireHouse Subs
*Tazikis	*Fresh to Order	*Olive Garden	*Kuka Juice
*Farm Fresh	*Reid's	*Moe's	*White Duck Taco
*SunBelly	*Ji-Raz	*Brick Street Cafe	*Chipotle
*Tropical Grill	*Southern Juicer	*Stax's Original	*Spatula
*Woodside Bistro	*American Deli		

## Política de salud escolar

Los estudiantes enfermos y lesionados son enviados a la Clínica de Salud para ser evaluados por la enfermera de la escuela. Si su hijo tiene una condición médica o enfermedad que requiera tratamientos especiales y / o procedimientos de enfermería, estos serán manejados en la Clínica de Salud. Si su hijo está demasiado enfermo o incómodo para permanecer en la escuela, o si su fiebre es de 100 grados o más, la enfermera le notificará por teléfono para que recoja a su hijo de la escuela. Además, existen otras afecciones médicas que requerirán que mantenga a su hijo en casa. La enfermera enviará una carta a todos los padres al comienzo del año escolar con instrucciones sobre cuándo los estudiantes pueden regresar de acuerdo con la lista de exclusión actual. Es muy importante que complete y firme el formulario de Salud / Emergencia de su hijo. Todas las preguntas del formulario deben responderse para que las necesidades de atención médica de su hijo puedan satisfacerse adecuadamente durante el horario escolar. Además, la escuela requiere que se completen otros formularios relacionados con la salud, especialmente si su hijo tiene una condición de salud crónica.

### Visitas a la sala de enfermería

**\* Los estudiantes deben obtener un pase de la sala de enfermería de un maestro para ir a la enfermería.**

El propósito de la sala de enfermería es brindar atención a corto plazo en caso de enfermedad o lesión en la escuela. No está destinado a reemplazar el consultorio de un médico. Se hace todo lo posible para mantener a un estudiante en la escuela si es posible. Si se determina que el estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, es necesario hacer arreglos para recogerlo lo antes posible.

Debido a COVID-19- Si un estudiante tiene síntomas similares a COVID-19, requerimos que los estudiantes se vayan a casa; Se enviará una carta a casa con instrucciones específicas de seguimiento, así como cuándo regresar a la escuela.

### Formularios de Emergencia Académicos:- ¡todos ahora en línea!

1. Complete el formulario, feche y firme. Estos formularios están disponibles para descargar / imprimir en el sitio web de la escuela.
2. Actualice (enviando una nota o llamando a la oficina de la escuela) cuando ocurran cambios.
3. Indique quiénes son las personas de emergencia enumeradas (amigo, abuelo, etc.).

**Cualquier estudiante que esté bajo el cuidado de un médico y esté tomando medicamentos durante la escuela debe hacer que sus padres / tutores y el médico completen los formularios para dispensar el medicamento. La Oficina no aceptará ningún medicamento sin un formulario de autorización del médico completo.** La ley estatal sólo permite que una enfermera o personal autorizado administre Tylenol / ibuprofeno o cualquier otro medicamento y requiere un permiso por escrito. **Todos los medicamentos deben ser entregados a la enfermera de la escuela por el padre / tutor y firmados por la enfermera.**

**1.** Los medicamentos solo deben entregarse a la enfermera o uno de los UAP designados que ayudan con los medicamentos si la enfermera no está disponible. **Los formularios de permiso (recetados o sin receta) también deben estar firmados por los padres y / o el médico.**

**2.** Si el estudiante debe tomar medicamentos en la escuela, **se debe completar el formulario de autorización del médico** o del padre. Estos formularios deben enviarse antes de catalogar los medicamentos. **Para catalogar todos los medicamentos recetados, una nota del médico debe acompañar la solicitud y los medicamentos cuando se envían a la enfermera.** Los formularios están disponibles en la Sala de Salud y en el sitio web de la escuela.

**3.** Comienzo del año -todos los medicamentos requeridos que se deben tomar durante el día escolar-deben tener la documentación requerida en el archivo dentro de la primera semana de clases.

**4.** Durante el año escolar, cualquier medicamento nuevo requerido / de emergencia que se tome durante el día escolar debe tener la documentación requerida en el archivo antes de que el estudiante regrese al campus.

### **¡NO SE ADMINISTRARÁ NINGÚN MEDICAMENTO SIN ESTE PERMISO POR ESCRITO!**

**5. Los estudiantes no deben darse sus propios medicamentos. TODOS los medicamentos deben administrarse a través de la sala de salud.** Esta política es por la seguridad de los estudiantes.

- Los estudiantes pueden conservar inhaladores o epi-pens si un padre y el médico proporcionan un permiso por escrito (Formulario de autorización de automedicación) que indique que es necesario que los estudiantes lleven consigo el medicamento en todo momento. Se debe guardar un inhalador / epi-pen adicional en la Sala de Salud. Si un estudiante mayor se automedica / carga, no se guarda un extra en la sala de salud.
- **No se administrarán medicamentos que contengan aspirina (Pepto-Bismol, etc.) ni medicamentos que contengan PPA (Dimetapp, Contac, Triaminic, etc.). Por favor traiga un medicamento alternativo si es necesario con la documentación adecuada.**

**6.** Todos los medicamentos deben estar en el envase original con una etiqueta. Esto también incluye medicamentos recetados y de venta libre. **No se administrarán medicamentos que no puedan identificarse con el envase.**

**7.** La escuela no administrará medicamentos que, según los informes, se hayan perdido en casa. Solo administraremos las dosis programadas durante el horario escolar. Un padre puede traer a la escuela una dosis omitida de medicamento y se la puede administrar al estudiante.

8. Si el estudiante experimenta frecuentes dolores de cabeza, malestar estomacal u otro dolor, los padres pueden proporcionar a la Sala de Salud los medicamentos de venta libre apropiados con la documentación adecuada.

#### **Directrices para la administración de medicamentos**

Cuando se requiere que un estudiante tome medicamentos durante el día escolar, se seguirán las siguientes pautas:

1. Se requerirá un permiso por escrito del padre / tutor legal para cada medicamento, además de la verificación del médico, que se mantendrá en la Sala de Salud.
2. El medicamento se almacenará en un recipiente cerrado con llave y será administrado por la enfermera de la escuela o el personal que registrará esta información en el registro de medicamentos del estudiante. Hay personas designadas (asignadas por los directores) para ayudar con los medicamentos.
3. Cualquier error o incidente relacionado con la medicación se informará en el Formulario de ocurrencia de medicación del DHEC con copias proporcionadas al director y al supervisor de enfermería.

Cuando un alumno sale de la escuela para una excursión (el mismo día), su medicamento se guardará en un recipiente etiquetado con el nombre del alumno, la fecha, el medicamento, la dosis, la concentración y la hora de administración. La enfermera de la escuela proporcionará al personal que acompañe a los estudiantes en los viajes la información necesaria sobre el medicamento, su propósito y los efectos secundarios que puedan ocurrir. **Es responsabilidad de los padres notificar a la enfermera de la escuela sobre los medicamentos necesarios cuando se realiza una excursión.**

#### **Protocolo de viaje durante la noche**

Procedimiento para la administración de medicamentos en una excursión patrocinada por la escuela: durante la noche o al comienzo / finalización después del horario escolar regular

1. Formulario de Medicamentos Recetados y Formulario de Medicamentos Sin Receta - Se adjuntará al formulario de permiso para la excursión que se lleva a casa con todos los estudiantes que son elegibles para la excursión. Si el medicamento recetado se administra en la escuela y tenemos una autorización del médico, copiaremos este formulario, si el medicamento se administra **SOLAMENTE** en casa, también necesitaremos un formulario de autorización del médico para administrar el medicamento recetado.
  2. Se requiere que los padres proporcionen un envase debidamente empaquetado de cualquier medicamento requerido por el estudiante durante la excursión. (Empaquetado correctamente significa frasco de prescripción con el nombre del alumno, la dosis correcta y la hora correcta de administración, etc.)
  3. El padre debe completar el formulario de medicamentos de la excursión (uno para cada medicamento) y entregárselo al maestro a cargo junto con cada medicamento en un recipiente debidamente empaquetado. El medicamento debe entregarse dos días antes del viaje y entregarse al maestro o enfermera a cargo del estudiante. Solo se debe colocar en el recipiente debidamente empaquetado la medicación suficiente para cubrir la duración de la excursión.
  4. **Solo los empleados de la escuela pueden administrar cualquier medicamento a un estudiante en una excursión. El maestro a cargo de la excursión debe documentar todos los medicamentos administrados en el formulario de medicación de la excursión. Esto incluye cualquier anotación necesaria para explicar por qué no se administró un medicamento.**
  5. Todos los medicamentos recetados deben contarse en presencia de los padres y el número exacto de píldoras documentado en el Formulario de medicamentos de la excursión. A medida que se administra el medicamento, se debe anotar un recuento continuo como parte de la documentación.
  6. Si se trae un medicamento de venta libre, se debe administrar de acuerdo con las recomendaciones de administración que se indican en el frasco.
  7. Si los padres traen medicamentos de emergencia (Epi-pen, glucagón, diastat, inhalador para el asma), la enfermera impartirá capacitación. El maestro también debe ver a la enfermera antes de la excursión para familiarizarse con la medicación de cada niño.
- \*\* Tenga en cuenta: el control de la diabetes es repetitivo. Si bien la mayoría de los estudiantes son expertos en su cuidado, se necesitan recordatorios para asegurarse de que los estudiantes diabéticos sigan sus protocolos. Un recordatorio suave y tranquilo es apropiado; tenga cuidado de no destacar a estos estudiantes entre la multitud. Al regresar de la excursión, el maestro debe proporcionar una copia del formulario de Medicación de la excursión completa a la enfermera de la escuela.

#### **Medicación de emergencia**

Los académicos que son reactivos conocidos y requieren tratamiento de emergencia para una respuesta alérgica deben tener medicamentos, permiso de los padres por escrito e instrucciones del médico para administrar el medicamento. Si el alumno tiene medicamentos de emergencia en la sala de salud, este medicamento no lo sigue a los centros de aprendizaje fuera del campus. Cuando esto ocurra, el estudiante necesitará permiso (Formulario de autorización de automedicación ... en el sitio web) para llevar el medicamento con él / ella. Se requiere que se complete un Plan de atención médica de emergencia para estos estudiantes. Estos formularios se pueden obtener en Heath Room o en el sitio web de LCS.

## **Política de tecnología, internet y redes sociales**

Legacy Early College proporciona a los estudiantes dispositivos tecnológicos con el único propósito de proporcionar herramientas educativas adicionales para ayudar a que el estudiante avance. Estos dispositivos son herramientas, no juguetes. Cualquier estudiante que se encuentre usando estos dispositivos de manera inapropiada puede perder el privilegio de usar ese dispositivo por el resto del año escolar. Además, el uso inapropiado de estos dispositivos podría incurrir en consecuencias adicionales de acuerdo con la Política de Disciplina / Estándares de Conducta Escolar de la escuela.

#### **La Política**

Legacy Early College (LEC) brinda acceso a diversos activos tecnológicos para sus empleados, representantes, académicos y voluntarios (denominados mutuamente "Usuarios de LEC" con fines educativos y comerciales), de conformidad con las leyes estatales y federales. Esta Política de uso aceptable de Internet (AUP) rige toda la actividad electrónica de los usuarios que utilizan y acceden a los sistemas de Internet de LEC, incluido el correo electrónico de LEC y el acceso a Internet proporcionado por LEC, y se aplica al uso de los sistemas de Internet de LEC tanto dentro como fuera de la propiedad escolar.

**Esta Política está sujeta y se ajusta a los requisitos legales de las siguientes leyes:**

- La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)
- Ley de protección infantil en Internet (CIPA)
- Cualquier otra ley, regulación o ley federal o estatal aplicable relacionada con el uso de Internet en un entorno escolar público.

**Alcance:**

**“Sistemas de Internet LEC”** incluye dispositivos proporcionados por LEC, conexiones a Internet (incluidas conexiones inalámbricas) proporcionadas por LEC, cuentas de correo electrónico de LEC, intranet y cualquier conexión remota a sistemas LEC. Se considera que un usuario accede y utiliza LEC Internet Systems a través de cualquier actividad electrónica realizada en LEC Internet Systems utilizando cualquier dispositivo (ya sea que dicho dispositivo sea proporcionado por LEC o no) independientemente de la ubicación física del usuario.

**“Dispositivos proporcionados por LEC”** significa cualquier dispositivo electrónico proporcionado por LEC, incluidos, entre otros, computadoras de escritorio, portátiles y dispositivos de mano, como asistentes digitales personales (PDA), teléfonos inteligentes, iPads, tabletas y lectores electrónicos .

El uso de los Sistemas de Internet de LEC por parte de los estudiantes se rige por esta política, las regulaciones, políticas y pautas de LEC, el "Código de disciplina" y la ley aplicable. El uso por parte de los empleados se rige por esta política, las regulaciones de LEC, las políticas de empleo de LEC y la ley aplicable.

Al utilizar LEC Internet Systems, el usuario acepta seguir esta política y todas las regulaciones, políticas y pautas de LEC aplicables. Todos los usuarios deben informar cualquier uso indebido de la red o Internet o recibir cualquier comunicación que viole esta política a un maestro, supervisor u otro personal apropiado de LEC.

Los recursos de tecnología de LEC incluyen, pero no se limitan a:

- Computadoras, escáneres e impresoras de red de área local (LAN),
- Puertos LAN Ethernet,
- Puntos de acceso y enrutadores inalámbricos LAN,
- Cuentas de correo electrónico administradas y emitidas por LEC,
- Cuentas en línea de Microsoft Office 365 © emitidas y administradas por LEC, Google Classroom,
- Accesibilidad a Internet / Intranet,
- Dispositivos electrónicos propiedad de LEC, que incluyen, entre otros, computadoras de escritorio, portátiles, teléfonos inteligentes, iPads, tabletas, calculadoras y lectores electrónicos, y dispositivos de mano, como asistentes digitales personales (PDA).
- Dispositivos electrónicos propiedad de LEC emitidos a usuarios de LEC
- Conexiones remotas y redes privadas virtuales (VPN),
- Sitios web de LEC y presencia en redes sociales

**Principios de uso aceptable y seguro de Internet**

Al utilizar los activos tecnológicos / sistemas de Internet de LEC, un usuario de LEC acepta seguir la AUP y todas las regulaciones, políticas y pautas de LEC aplicables. Los usuarios de LEC entienden que pueden ser responsables por el costo de reemplazo o reparación de cualquier activo tecnológico proporcionado por la escuela y / o equipo que se dañe mientras están bajo su cuidado. Todos los usuarios de LEC deben informar cualquier uso indebido de los activos tecnológicos de LEC, Internet y la recepción de cualquier comunicación que viole la AUP a un maestro, un administrador u otro personal apropiado de LEC.

**Reglas generales**

El acceso a Internet y / o las cuentas de correo electrónico proporcionadas por LEC están diseñadas para uso educativo, instrucción, investigación, comunicación, colaboración y otros fines relacionados con LEC. Los usuarios de LEC están sujetos a los mismos estándares que se esperan en un entorno de aula y / o lugar de trabajo profesional.

**Monitoreo y privacidad**

Los usuarios de LEC están sujetos a las siguientes políticas relativas al control de los activos tecnológicos / sistemas de Internet de LEC:

- Los usuarios de LEC no tienen derecho a la privacidad mientras utilizan los activos tecnológicos / sistemas de Internet de LEC
- LEC monitorea las actividades en línea de los usuarios de LEC y se reserva el derecho de acceder, revisar, copiar, almacenar o eliminar cualquier comunicación electrónica o archivos en cualquier activo tecnológico de LEC o dispositivo electrónico propiedad de un usuario de LEC que se conecta a la red de LEC. Esto incluye cualquier elemento almacenado en dispositivos proporcionados por LEC, como archivos, correos electrónicos, cookies e historial de Internet.
- LEC se reserva el derecho de divulgar cualquier actividad electrónica, incluidas las comunicaciones electrónicas, a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley o terceros, según corresponda y de conformidad con la ley aplicable. LEC cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación legal relacionada con cualquier actividad ilegal realizada a través de LEC Internet Systems.

**Uso prohibido:**

Los usuarios no pueden participar en ninguna de las actividades prohibidas por esta política al usar o acceder a LEC Internet Systems.

Si un usuario no está seguro de si el comportamiento está prohibido, debe comunicarse con un maestro, supervisor u otro personal apropiado de LEC. LEC se reserva el derecho de tomar acción inmediata con respecto a las actividades que (1) crean problemas de seguridad y / o seguridad para LEC, estudiantes, empleados, escuelas, redes o recursos informáticos, o (2) gastan recursos de LEC en contenido que LEC determina que carece de un propósito educativo legítimo o (3) contenido que LEC determina que es inapropiado.

**Ejemplos de comportamientos prohibidos incluyen, pero no se limitan, a:**

1. Causar daño a otros o dañar propiedad personal o LEC, como:

- A. Usar, publicar o distribuir lenguaje profano, lascivo, vulgar, amenazante o abusivo en mensajes de correo electrónico, materiales publicados en páginas web de LEC o sitios de redes sociales;

- B. Acceder, usar, publicar o distribuir información o materiales que sean pornográficos u obscenos, que defiendan actos ilegales o peligrosos, o que defiendan la violencia o la discriminación. **Si los usuarios acceden inadvertidamente a dicha información, deben divulgar inmediatamente el acceso inadvertido a su maestro o administrador escolar.**
- C. Acceder, publicar o distribuir material acosador, discriminatorio, inflamatorio u odioso, o hacer declaraciones dañinas o falsas sobre otros;
- D. Enviar, publicar o distribuir cartas en cadena o participar en el envío de spam;
- E. Dañar equipos informáticos, archivos, datos o activos tecnológicos de LEC de cualquier manera que interfiera o cause interrupciones en los entornos educativos o comerciales de LEC;

2. Descargar, publicar, reproducir o distribuir música, fotografías, videos u otros activos en violación de las leyes de derechos de autor. Cualquier música, fotografías y / o videos solo deben descargarse para LEC y no para fines personales. Si un activo especifica cómo se puede utilizar ese activo, el usuario debe seguir los requisitos expresados. Si los usuarios no están seguros de si pueden usar un activo o no, deben solicitar permiso al propietario de los derechos de autor o de la marca comercial.

3. Obtener o intentar obtener acceso no autorizado a los Activos tecnológicos de LEC, o al sistema informático de cualquier tercero, como:

- a. Actividades maliciosas de manipulación, suplantación de identidad o piratería;
- b. Buscar intencionalmente información sobre contraseñas que pertenecen a otros usuarios;
- c. Revelar la contraseña de un usuario a LEC Internet Systems a otras personas. Sin embargo, los estudiantes pueden compartir su contraseña LEC con sus padres.
- d. Modificar contraseñas pertenecientes a otros usuarios;
- e. Intentar iniciar sesión a través de la cuenta de otra persona;
- f. Intentar acceder a materiales bloqueados o filtrados por LEC ;
- g. Acceder, copiar o modificar los archivos de otro usuario sin autorización;
- h. Disfrazar la identidad de un usuario;
- i. Usar la contraseña o el identificador de una cuenta que no pertenece al usuario; o
- j. Participar en usos que pongan en peligro el acceso a las cuentas de otros u otras redes informáticas.

4. Uso de los sistemas de Internet de LEC con fines comerciales, como:

- a. Usar los sistemas de Internet LEC para obtener ganancias financieras personales;
- b. Realizar actividades comerciales con fines de lucro, publicidad personal u otras comunicaciones comerciales que no sean del Departamento;

5. Participar en actividades criminales u otras actividades ilegales.

#### **Filtración:**

De acuerdo con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA), LEC bloquea o filtra contenido en Internet que puede ser inapropiado para menores. Esto incluye pornografía, contenido obsceno y otro material que pueda ser perjudicial para los menores. LEC también puede bloquear o filtrar otro contenido que se considere inapropiado, que carezca de valor educativo o contenido relacionado con el trabajo, o que pueda representar una amenaza para la red. LEC puede, a su discreción, deshabilitar dicho filtrado para ciertos usuarios con fines de investigación u otros fines educativos o comerciales legales.

Los usuarios de LEC no deben utilizar ningún sitio web, aplicación o método para evitar el filtrado de la red o realizar cualquier otra actividad ilegal. **Cualquier intento de hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria inmediata contra el Usuario de LEC.**

Para obtener información adicional sobre CIPA, consulte el enlace a continuación:

<http://www.fcc.gov/guides/childrens-internet-protection-act>

#### **Medios de comunicación social:**

“Redes sociales” significa plataformas interactivas mediadas por computadora que incluyen, entre otras, redes sociales, blogs, sitios web de Internet, foros de Internet, comunidades virtuales y wikis. Las plataformas de redes sociales deben usarse solo con fines educativos y relacionados con la escuela, en relación con lecciones y tareas que faciliten la comunicación con los maestros y otros estudiantes.

#### **Protección de información personal identificable y confidencial:**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) prohíbe a LEC divulgar información de identificación personal (PII) de los registros educativos de los académicos y familias de LEC a terceros sin el consentimiento de los padres. Sin embargo, pueden aplicarse varias excepciones a esta regla general y se abordarán de acuerdo con la orientación legal.

#### **Seguridad y acceso a internet del estudiante:**

LEC desea que todos los estudiantes estén seguros al usar los activos tecnológicos de LEC y acceder a Internet.

1. Responsabilidades de LEC:

- a. LEC proporcionará un marco de pautas sobre el comportamiento apropiado en línea, incluida la interacción con otras personas en los sitios web de redes sociales y en las salas de chat, y la concientización y respuesta al ciberacoso.
- b. LEC trabajará para proteger la seguridad de los menores al usar el correo electrónico, las salas de chat y otras formas de comunicaciones electrónicas directas.
- c. Según corresponda, LEC proporcionará a los estudiantes, el personal y los padres pautas e instrucciones para la seguridad de los estudiantes mientras usan Internet.

2. Cuando los estudiantes de LEC usan un activo tecnológico de LEC para acceder a Internet:

- a. Los estudiantes no deben revelar información personal sobre ellos mismos o sobre otras personas en sitios de redes sociales, salas de chat, correos electrónicos u otras comunicaciones electrónicas directas, o cualquier otro foro en Internet. Por ejemplo, los estudiantes no deben revelar la dirección de su casa o el número de teléfono o celular. Los estudiantes no deben mostrar fotografías de ellos mismos o las imágenes de otros.

b. Los estudiantes deben divulgar de inmediato a su maestro u otro empleado escolar cualquier mensaje u otra actividad que reciban que sea inapropiada o que los haga sentir incómodos.

c. Los estudiantes no deben permitir que las computadoras LEC guarden sus contraseñas.

Padres, aunque los estudiantes serán supervisados cuando usen los Activos Tecnológicos de LEC / Sistemas de Internet en LEC, no es práctico para LEC monitorear y hacer cumplir una amplia gama de valores sociales en el uso de Internet. Los padres son los principales responsables de implementar / impartir su conjunto particular de valores a sus hijos, y de discutir con sus hijos qué materiales más allá de esta política son y no son aceptables para el acceso de sus hijos. Los padres son los únicos responsables de monitorear el uso de Internet de sus hijos cuando se accede a los activos tecnológicos de LEC desde el hogar o desde un lugar fuera de la escuela. LEC puede o no emplear sus sistemas de filtrado para filtrar el acceso desde el hogar a Internet o en dispositivos no provistos por LEC.

#### **Violaciones de esta Política:**

LEC se reserva el derecho de cancelar el acceso de cualquier usuario de LEC a los activos tecnológicos / sistemas de Internet de LEC en cualquier momento. Si un estudiante de LEC viola esta política, se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con la Política de Disciplina de LEC y todas las regulaciones de la escuela. Si se revoca el acceso de un estudiante de LEC a los activos tecnológicos de LEC, LEC se asegurará de que el estudiante siga teniendo una oportunidad significativa de participar en el programa educativo.

#### **Limitación de responsabilidad:**

LEC no ofrece garantías sobre la calidad de los servicios prestados y no es responsable de ningún reclamo, pérdida, daño, costo u otras obligaciones que surjan del uso de la red o las cuentas. Cualquier cargo adicional que un usuario acumule debido al uso de la red LEC correrá a cargo del usuario. LEC también niega cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través del acceso de los usuarios. Cualquier declaración, accesible en la red informática o en Internet, se entiende que es el punto de vista individual del autor y no el de LEC o sus empleados.

## **Política de la Biblioteca / Centro de Medios**

### **Objetivo del centro de medios de la biblioteca**

Nuestro objetivo es asegurarnos de que haya libros y otros materiales para estudiantes de todas las edades y habilidades que los ayudarán a convertirse en lectores entusiastas, investigadores hábiles, usuarios éticos de la información y pensadores críticos.

El centro de medios de la biblioteca del campus de Parker sirve a una amplia gama de estudiantes de 5º a 12º grado, por lo tanto, los libros y materiales que se compran reflejan estas diferencias de edad. Los libros que se compran para adolescentes tendrán un contenido más maduro que los libros para adolescentes. Nunca se requiere que un erudito saque o lea un libro específico en el centro de medios de la biblioteca.

El sitio web de la Asociación Estadounidense de Bibliotecas nos dice que "los niños generalmente no se sienten atraídos por materiales que son demasiado avanzados para su nivel de lectura o madurez. Si cree que un elemento es demasiado avanzado o no es apropiado para su hijo, aproveche esta oportunidad para expresar sus puntos de vista y brindar orientación. Hable con sus hijos sobre las expectativas de su familia con respecto al uso de la biblioteca "

Nuestro catálogo en línea permite a los estudiantes buscar libros por nivel de interés, lo que hace que sea más fácil encontrar algo agradable y apropiado para cualquier edad. Los estudiantes reciben instrucción sobre cómo buscar en el catálogo en línea al comienzo del año escolar. Si un padre o tutor cree que su alumno ha seleccionado un libro más allá de su nivel de madurez, debe comunicarse con el especialista en medios de la biblioteca para que pueda ayudarlo a seleccionar un libro diferente. El sitio web del catálogo en línea se puede encontrar en

<https://legacycharter.follettdestiny.com>

Se puede acceder tanto fuera del campus como en el campus con una conexión a Internet. Si los padres tienen acceso a Internet, y si lo desean, pueden ayudar a su hijo a seleccionar un libro de la casa que consideren adecuado para su nivel de interés. Alentamos a los estudiantes a disfrutar de los materiales del centro de medios de la biblioteca que traen a casa, a devolverlos y obtener más!

### **Política de circulación**

#### **Libros y revistas:**

- Los estudiantes de la escuela intermedia pueden sacar dos artículos a la vez.
- Los estudiantes de secundaria pueden sacar tres artículos a la vez.
- Los maestros pueden sacar cinco artículos a la vez para uso personal y una cantidad ilimitada de artículos para uso en el aula.
- Los libros tienen un período de préstamo de dos semanas. Los libros pueden renovarse por dos semanas adicionales si ningún otro alumno está esperando los materiales.
- Los materiales de referencia y las revistas actuales no circulan y solo se usan en el centro de medios de la biblioteca. Los números anteriores de las revistas pueden ser sacados por dos semana por maestros o estudiantes.
- No hay multas por materiales vencidos. Sin embargo, se espera que todos los estudiantes devuelvan sus libros y revistas a la brevedad.
  - Los estudiantes reciben avisos de retraso periódicamente para recordarles los materiales atrasados

- ❑ *Consulte con el especialista en medios de la biblioteca lo antes posible si tiene un libro dañado o perdido.*
- ❑ *Si un libro no se devuelve cuatro semanas después de su fecha de vencimiento, se marcará como "perdido" en el sistema.*
- ❑ *Se espera que el estudiante devuelva el artículo o pague el costo para reemplazar el artículo.*

**Artículos perdidos o dañados:**

- *Para pagar un artículo perdido o dañado, el estudiante debe consultar al especialista en medios de la biblioteca para que pueda imprimir un formulario con la cantidad adeuda. El estudiante debe llevar este formulario con el pago a la oficina correspondiente (MS o HS) para que el asistente administrativo pueda tomar el pago y proporcionar un recibo por correo electrónico al padre o tutor del estudiante. Luego, el asistente administrativo notificará al especialista en medios de la biblioteca que se ha pagado la tarifa para que pueda anotarse en el sistema informático del centro de medios de la biblioteca.*
- *Si un estudiante encuentra un artículo perdido por el cual ya se pagó la tarifa, no se emitirán reembolsos y el estudiante puede quedarse con el artículo.*
- *Si un artículo perdido o dañado no se paga antes de la fecha límite establecida, entonces el estudiante no podrá participar en ninguna actividad de fin de año, incluida la graduación. Las boletas de calificaciones se guardarán en la oficina hasta que se pague el monto adeudado.*

**Chromebooks:**

- ❖ *El carrito grande de Chromebooks contiene computadoras portátiles que se pueden prestar de forma individual.*
- ❖ *El estudiante o maestro utilizando el Chromebook debe firmar la hoja de préstamos en el carrito.*
- ❖ *Nota: si una clase está programada para la instrucción de la biblioteca o para una prueba en el centro de medios de la biblioteca, las Chromebooks pueden no estar disponibles para el uso individual.*
- ❖ *Los estudiantes solo pueden usar el Chromebook en el centro de medios de la biblioteca.*
- ❖ *Los estudiantes deberán usar los Chromebooks de forma responsable.*
- ❖ *Si está dañado, es posible que se le solicite al estudiante que pague los costos de reparación o reemplazo.*
- ❖ *Los maestros pueden sacar carros de dispositivos pequeños durante el día para usarlos en el salón de clases. El carrito debe devolverse al centro de medios de la biblioteca al final de cada día. Póngase en contacto con el especialista en medios de la biblioteca para hacer una reserva.*

**Calculadoras:**

- ❖ *Las calculadoras MULTIVIEW TI-30XS están disponibles para el check-out en el mostrador de circulación.*
- ❖ *Las calculadoras pueden ser sacadas por un máximo de 24 horas.*
- ❖ *Se espera que un estudiante devuelva la Calculadora cuando haya terminado, o pague el costo para reemplazarla.*

**Programación de clases de instrucción del centro de medios de la biblioteca**

- *Los maestros pueden programar clases de instrucción en la biblioteca en el centro de medios de la biblioteca con el especialista en medios de la biblioteca.*
- *Los temas de conocimientos informacional disponibles incluyen la búsqueda de bases de datos para información de investigación, evaluación de sitios web, uso efectivo de Google, citas de MLA y APA, plagio, derechos de autor, ser un buen ciudadano digital, cómo usar la biblioteca y el catálogo en línea, etc. La colaboración siempre es bienvenida y se pueden enseñar otros temas.*
- *Se agradece un aviso de dos semanas y se requiere al menos un aviso de una semana. Utilice el formulario en el sitio web, envíe un correo electrónico al especialista de medios de la biblioteca o pase por el mostrador de circulación en el centro de medios de la biblioteca para programar el tiempo de instrucción. Se requiere que los maestros permanezcan con sus clases durante la instrucción.*
- *Un Aquos Board estará disponible durante las clases de instrucción y el especialista en medios de la biblioteca lo reservará para su clase.*

**Libros de texto y libros de la biblioteca**

El estado de Carolina del Sur proporciona libros de texto a todos los académicos. Los estudiantes deben manejar y usar los libros de texto, los libros de la biblioteca escolar y los libros de la biblioteca pública con cuidado. Los libros perdidos o dañados más allá del uso normal deben ser pagados por el estudiante / padre. **Se retendrá la boleta de calificaciones final o se retendrá la transferencia de registros si no se han pagado las tarifas.** Se requiere que los maestros evalúen los cargos correspondientes. Cuando ocurre un daño a un libro de texto, se deben evaluar las siguientes tarifas:

<b>DAÑO</b>	<b>TARIFO</b>
Libro perdido, columna rota, daños por agua .....	Costo del libro

Páginas rotas o escribir en un libro con texto faltante .....	Costo del libro
Páginas rasgadas sin texto faltante .....	.50 centavos por página
Daños en la cubierta del libro .....	\$ 5.00 a \$ 10.00
Escribir sin texto perdido .....	.50 centavos por página
Marcas obscenas .....	Costo del libro
Código de barras perdido .....	\$ 5.00

## Política de disciplina

### Suspensión fuera de la escuela

La conducta perturbadora o desordenada severa en Legacy Early College puede resultar en suspensión fuera de la escuela (OSS). OSS es la remoción temporal de la escuela en un intento de desalentar el comportamiento atroz. Los estudiantes suspendidos por más de 10 días seguidos, o más de 30 días en total durante el año escolar, serán recomendados para la expulsión. Los estudiantes pueden ser suspendidos durante los últimos 10 días de la escuela si su presencia amenaza la seguridad de la escuela, o se concede una audiencia dentro de las 24 horas. Los estudiantes infractores serán informados de las violaciones y se les presentará evidencia, así como una oportunidad para aclarar y refutar cualquier acusación antes de recibir OSS. Se puede realizar una investigación si el administrador designado cree que está justificado.

Si se determina que un alumno ha cometido una infracción susceptible de suspensión, el administrador designado suspenderá al alumno de la escuela e informará a sus padres o tutor legal del motivo de la suspensión junto con los detalles de la hora y el lugar en que el administrador estará disponible para una conferencia. Las solicitudes de revisión de suspensiones se pueden hacer al director, luego al Jefe de Personal (o su designado) y luego al Presidente del Comité Disciplinario de la Junta. Ningún alumno puede regresar a la escuela después de una suspensión a menos que se lleve a cabo una conferencia de reingreso.

### Expulsión

De acuerdo con el código de disciplina establecido en la política, la Mesa Directiva autoriza a la administración a iniciar procedimientos de expulsión contra cualquier estudiante encontrado culpable de ofensas graves o por comportamiento perturbador continuo y crónico. La expulsión es la exclusión permanente de Legacy durante el año escolar.

Según las leyes del estado de Carolina del Sur, una vez que un estudiante es expulsado de una escuela autónoma, los estudiantes no pueden solicitar la admisión a otra escuela pública de Carolina del Sur. Disponible en el SCDOE: estatuto del estado de Carolina del Sur sobre "Expulsión". La mesa directiva sólo considerará la expulsión permanente de aquellos estudiantes recomendados por el director.

Un padre puede apelar la acción tomada por la administración para la expulsión de un estudiante escribiendo una solicitud de revisión de la expulsión que se puede hacer al director, luego al Jefe de Personal (o su designado) y luego al Presidente del Comité Disciplinario de la Junta. Cualquier solicitud de este tipo debe incluir una breve declaración por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la primera carta de notificación de expulsión.

### Apelaciones

La notificación del resultado de una investigación se enviará por escrito al denunciante, quien también será informado del derecho a apelar. Una apelación relacionada con discriminación o acoso por discapacidad, color, raza u origen nacional, acoso sexual o discriminación de género debe presentarse al Director Ejecutivo y luego a la Junta.

### Enjuiciamiento criminal

Cualquier académico que cometa una infracción del Código Disciplinario que también constituye un delito será denunciado a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondientes para un posible enjuiciamiento penal. Ningún acuerdo de culpabilidad u otro tipo de acuerdo que surja de dicha remisión, independientemente del consentimiento de cualquier empleado de la escuela, será vinculante para la Junta.

### Estudiantes que no sean de LEC en terrenos escolares

El director está autorizado a tomar las medidas apropiadas contra los estudiantes no autorizados, así como contra los estudiantes que no pertenecen a LEC y que ingresan a los edificios, el campus u otra propiedad escolar sin permiso. A los estudiantes que sean suspendidos o expulsados no se les permitirá entrar a los terrenos de la escuela ni a los autobuses escolares. Cualquier persona que se encuentre en los terrenos de la escuela puede ser sometida a un registro.

### Declaración sobre el castigo corporal

El castigo corporal no se administrará en Legacy Early College. Esto no incluye:

- Uso de fuerza razonable y necesaria para sofocar un disturbio o sacar a un estudiante de la escena de un disturbio que amenace con lesiones físicas a personas o daños a la propiedad.
- Uso de fuerza razonable y necesaria para evitar que un estudiante se inflija daño físico a sí mismo.
- Uso de fuerza razonable y necesaria para la autodefensa o la defensa de otros.
- Uso de fuerza razonable y necesaria para obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos o sustancias controladas o parafernalia, que están sobre la persona del estudiante o bajo su control.

Lo siguiente es una lista no exhaustiva de comportamientos prohibidos por LEC:

- Asalto
- Intimidación
- Tardanza crónica
- Faltar a clase
- faltar a la escuela
- Llevar a cabo negocios personales (comprar, vender o intercambiar artículos) en la escuela
- Conducta fuera del campus que interrumpe el entorno de aprendizaje de la escuela.
- Comportamiento perturbador en el aula
- Actos disruptivos que interfieren con el proceso educativo en el campus.
- Distribución de materiales no autorizados en los terrenos de la escuela.
- Violaciones del código de vestimenta
- Violación de dispositivos electrónicos
- Pelear
- Falsificación
- Jugar o poseer dispositivos y materiales de juego

Pandillas (sociedades secretas) y actividad similar a las pandillas  
Comportamiento inapropiado, incluidas muestras públicas de afecto.  
Insubordinación (negarse a obedecer a los maestros, el personal y la administración)  
Intimidación de los demás  
Salir del campus sin permiso administrativo  
Haciendo amenazas  
Áreas prohibidas  
Violaciones de estacionamiento  
Abuso físico de otros  
Plagio  
Posesión de un arma (pistola, cuchillo, garrote, etc.)  
Posesión o uso de cualquier tipo de fuegos artificiales.  
Posesión, uso, distribución o estar bajo la influencia de drogas ilegales, bebidas alcohólicas o sustancias controladas.  
Insubordinación  
Vender comida o cualquier otro artículo no autorizado en los terrenos de la escuela.  
Acoso / agresión sexual  
Fumar  
Mala conducta en las redes sociales que interrumpe el entorno de aprendizaje  
Robar  
Arrojar objetos  
Uso de lenguaje obsceno / inapropiado  
Vandalismo

#### **Drogas y alcohol**

Se recomendará la expulsión de cualquier estudiante en el campus bajo la influencia, que se encuentre en posesión o participe en la distribución de drogas, alcohol o cualquier sustancia ilegal. Los estudiantes también serán reportados al Departamento de Policía del Condado de Greenville.

#### **Compra y venta de artículos.**

El alumno no puede traer a la escuela artículos individuales o masivos (teléfonos, aparatos electrónicos, comida, etc.) para vender. Se prohíbe el intercambio de cualquier cantidad de dinero entre los estudiantes en el campus. El incumplimiento de estas expectativas puede resultar en la confiscación permanente de los artículos.

#### **Tabaco, cigarrillos electrónicos y encendedores**

Legacy Early College es un campus libre de tabaco. LEC no permite fumar, vapear o cualquier otro uso de tabaco en la propiedad de la escuela, adentro o afuera. Está prohibido fumar / vapear / usar tabaco en cualquier lugar de todos los campus, incluidas las aceras, los estacionamientos, los campos, las gradas, los baños, etc. Se agradece su cooperación.

Los estudiantes menores de 18 años pueden estar sujetos a multas según lo establecido por el Departamento del Sheriff del Condado de Greenville. La posesión y el uso de productos de tabaco, encendedores y fósforos mientras se encuentran en el edificio de la escuela, en los terrenos de la escuela, en los autobuses escolares o en cualquier otro momento en que los estudiantes estén bajo la supervisión directa de la escuela, está prohibida y resultará en los artículos siendo confiscado y el estudiante será disciplinado.

#### **Muestra de afecto**

Los estudiantes se abstendrán de exhibiciones excesivas de afecto. El incumplimiento resultara una acción disciplinaria y comunicación con los padres.

#### **Asalto no agravado**

La ley estatal requiere que los manuales académicos contengan este aviso:

Cualquier estudiante que cometa un asalto y agresión no agravada en los terrenos de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela contra cualquier persona afiliada a la escuela a título oficial es culpable del delito menor de agresión y agresión contra el personal de la escuela y no podrá recibir más multas. de \$ 1000, encarcelado por no más de un año, o ambos. Los funcionarios judiciales, policiales o penitenciarios deben notificar al director de cualquier condena por este delito, o el delito de agresión y agresión de carácter elevado y agravado contra un funcionario escolar, y de otros "delitos violentos". La información sobre las condenas por estos delitos se incluirá en el registro permanente del académico. Cualquier funcionario escolar que informe de buena fe un delito relacionado con la escuela es inmune a la responsabilidad penal y civil que surja del informe.

## **Política de acoso sexual e intimidación**

El acoso sexual y la intimidación son formas de discriminación prohibidas por las leyes federales y estatales. De acuerdo con estas leyes, la política de Legacy Early College es que se prohíbe el acoso sexual y / o la intimidación de los estudiantes. Las consecuencias pueden variar desde la ISS hasta el enjuiciamiento penal.

El acoso se define como: comportamiento agresivo no deseado entre niños en edad escolar que implica un desequilibrio de poder real o percibido. El comportamiento se repite, o tiene el potencial de repetirse, con el tiempo.

Para ser considerado acoso, el comportamiento debe ser agresivo e incluir:

*Un desequilibrio de poder:* los niños que acosan usan su poder, como la fuerza física, el acceso a información vergonzosa o la popularidad, para controlar o dañar a otros. Los desequilibrios de poder pueden cambiar con el tiempo y en diferentes situaciones, incluso si involucran a las mismas personas.

*Repetición:* los comportamientos de intimidación ocurren más de una vez o tienen el potencial de ocurrir más de una vez.

La intimidación incluye acciones como hacer amenazas, difundir rumores, atacar a alguien física o verbalmente y excluir a alguien de un grupo a propósito.

Hay tres tipos de acoso:

**El acoso verbal** es decir o escribir cosas malas. **El acoso verbal** incluye: burlas, insultos, comentarios sexuales inapropiados, burlas y amenazas de causar daño.

**El acoso social**, a veces denominado acoso relacional, implica dañar la reputación o las relaciones de alguien. **El acoso social** incluye: dejar a alguien fuera a propósito, decirle a otros niños que no sean amigos de alguien, difundir rumores sobre alguien, avergonzar a alguien en público. Estas acciones pueden ocurrir en la escuela o en las redes sociales. Si las acciones afectan negativamente la capacidad de la escuela para impartir instrucción o la capacidad de otro estudiante para aprender, entonces la escuela puede imponer consecuencias y lo hará.

**El acoso físico** implica dañar el cuerpo o las posesiones de una persona. **El acoso físico** incluye: golpear / patear / pellizcar, escupir, tropezar / empujar, tomar o romper las cosas de alguien, hacer gestos malignos o groseros con las manos.

**\*\* Cualquier estudiante que sienta que ha sido objeto de acoso y / o intimidación debe comunicarse con el maestro, el consejero de servicios escolares y la administración (si es necesario) de inmediato.**

## Política de código de vestir

Legacy Early College es una escuela con un Código de Vestimenta Uniforme consistente. Creemos que los uniformes sirven para hacer crecer a ciudadanos respetables que luchan por el éxito universitario en el futuro. Los uniformes muestran el orgullo de la escuela y crean un ambiente que se enfoca en el rigor académico. Los estudiantes deben llegar a la escuela vestidos adecuadamente de acuerdo con el código de vestimenta de LEC y deben permanecer en el código de vestimenta hasta que salgan del campus. Se realizará una revisión de uniforme cada mañana y a voluntad. Si el uniforme del alumno no es apropiado para el día escolar, se llamará al padre del alumno. Se le pedirá a los padres que traigan el artículo que falta a la escuela lo antes posible. Si el padre no puede traer el artículo a la escuela, el artículo se comprará en la tienda de la escuela y se le cobrará al padre. Diariamente se harán llamadas telefónicas por violaciones al código de vestimenta.

### El atuendo escolar estándar es:

- Los grados 4k a 8vo deben usar polos morado o dorado (color de oro) con cuello y con el logotipo de Legacy
- Pantalones de color caqui que se ajustan a la cintura y no debajo, O
- Pantalones cortos, faldas capris o capris de color caqui con trabillas hasta la rodilla o por debajo (sin adornos, diseños o colores de acento contrastantes)
- Los pantalones de color caqui deben quedar en la cintura. No se aceptan verdes, marrones, blancos u otros colores solo "caqui".
- No pantalones anchos, no bajados, no demasiado apretados y no metidos en los calcetines
- Camisas metidas en todo momento
- Los estudiantes solo pueden usar camisas de colores lisos debajo de sus polos (manga corta o manga larga). La escritura y / o los diseños no deben ser visibles a través del polo
- SOLAMENTE: zapatillas deportivas cualquier color es aceptable. No se permiten chanclas, zapatos de vestir, botas, sandalias, zapatos de casa, etc.
- Los padres también pueden comprar polos Legacy de manga larga o suéteres Legacy en la recepción
- Los estudiantes en los grados 4k-8vo pueden ganar Polos de Honor de Oro cada 9 semanas por mostrar excelencia académica o de carácter. Los estudiantes pueden ganar chaquetas de College Bound para mostrar excelencia académica durante todo el año. Los Polos de Honor de Oro y las chaquetas de College Bound solo se pueden ganar sin comprar.
- Sin brillo, pañuelos, sombreros, bufandas, gorras, protectores para la cabeza, etc.

### Vestimenta estándar de LECHS para estudiantes:

- Los caballeros llevarán una camisa oxford abotonada blanca o amarilla con corbata / pajarita morada / dorada. Todas las camisas de los estudiantes deben estar metidas por dentro en todo momento. Todas las corbatas deben estar atadas apropiadamente y usadas correctamente en todo momento.
- Las señoritas llevarán una camisa oxford blanca abotonada con un corbata cruzada / corbatín / corbata morado / dorado.
- Pantalones de color caqui o pantalones cortos, faldas o falda pantalón de color caqui con trabillas para el cinturón que lleguen hasta la rodilla o por debajo (sin adornos, diseños o colores de acento contrastantes) Los pantalones de color caqui deben quedar en la cintura. Solo el color "beige" se acepta como "caqui".
- Todos los pantalones deben ajustarse adecuadamente a la cintura o por encima de ella. Todos los pantalones deben estar limpios y libres de agujeros, rasgaduras y roturas.
- Se debe usar un cinturón de color oscuro que sea visible cuando haya trabillas.
- Se pueden usar tirantes de uniformes de Legacy en lugar de un cinturón. Ambas correas deben estar unidas en todo momento.
- Los estudiantes pueden usar camisetas interiores neutrales sólidas en los siguientes colores: nude, blanco y gris. Camis y camisas de manga corta están permitidas, no se permiten camisas de manga larga.
- La escritura y / o los diseños no deben verse a través de la camisa.
- De lunes a jueves, se puede usar ropa de abrigo sin capucha de la marca LECHS junto con el uniforme escolar.
- Se aceptan zapatillas de deporte, zapatos de vestir y otro calzado informal. Se permiten sandalias con una correa en la espalda. No se permiten toboganes, chanclas, zapatos de casa, etc.
- Las medias, los leggings y los calcetines solo se permiten en colores sólidos (nude, blanco, azul marino, morado, gris, negro).
- No se permiten pañuelos, sombreros, bufandas, gorras, vendas para la cabeza, lazos de gran tamaño, etc. Las cintas para la cabeza no deben tener más de 2 pulgadas de ancho.
- Se requerirá uniforme completo de lunes a jueves en todo momento.
- Los viernes, los estudiantes pueden sustituir las camisetas apropiadas de la universidad o la vestimenta de Legacy.
- Los estudiantes no pueden usar auriculares, audífonos o auriculares Bluetooth durante el horario escolar.

\* Se puede otorgar un permiso especial para eventos o circunstancias especiales con aprobación administrativa.

**\*\* Los alumnos y los padres deben hacer todo lo posible para garantizar que las camisas y pantalones del uniforme se limpien regularmente. No se acepta ropa rasgada, dañada o desgastada y será necesario reemplazarla. El personal de la escuela llamará a casa para hablar con los padres cuando exista una preocupación sobre la ropa rota o dañada que necesita reemplazo inmediato.**

## Qué dejar en casa

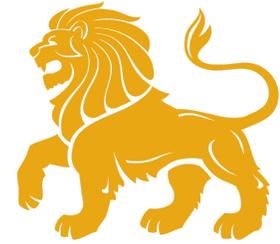
Los siguientes artículos no deben traerse a la escuela:

- Juguetes, naipes, dados, béisbol o tarjetas coleccionables similares
- Cualquier cosa de valor, como joyas bonitas y caras, relojes, etc.
- Dinero, aparte de lo que se necesita para comprar de la tienda de la escuela o para pagar experiencias de campo
- Monopatines
- Mascotas
- Cuchillos, fósforos, encendedores
- Pistolas de juguete, balas, etc.
- Fidget Spinners

**\*\*\* Legacy Early College y los empleados NO son responsables de los artículos personales que se traen a la escuela y se pierden, dañan o destruyen. En caso de que tales artículos se conviertan en una distracción o causen una interrupción en la instrucción, serán confiscados y los padres pueden venir a la escuela a recogerlos.**

# 4K Centro 4K

## Políticas y Procedimientos



4k through 12th Grades

July 21						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**Key**

<span style="background-color: yellow; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px;"></span> School Closed	<span style="background-color: white; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px;"></span> Interim
<span style="background-color: orange; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px;"></span> Half Day	<span style="background-color: purple; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px;"></span> End of Quarter
<span style="background-color: blue; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px;"></span> Teacher Planning Day	<span style="background-color: green; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px;"></span> New Staff Planning Day
<span style="background-color: red; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px;"></span> Scholars' First/Last Day	

August 21						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

September 21						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

October 21						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

November 21						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

December 21						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

January 22						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

February 22						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

March 22						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

April 22						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

May 22						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

June 22						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

July 22						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2021 - 2022	
Date Reminders	
July 12th-30th	-4k Staff Planning Days
July 28th-30th	-New Staff Orientation Week
August 2nd-10th	-Staff Planning Days
August 11th	-First Day for Scholars
September 6th	-Schools Closed -Labor Day
September 10th	-Interims Go Home
September 24th	-Staff Planning Day -No School for Scholars
October 14th	-End of 1st 9 Weeks
October 18th-19th	-Schools Closed -Fall Break
November 1st	-Staff Data Day -No School for Scholars
November 19th	-Interims Go Home
November 22nd-28th	-Schools Closed -Thanksgiving
December 20th-December 31st	-Schools Closed -Winter Break
January 3rd	-Staff Planning Day -No School for Scholars
January 12th	-End of 2nd 9 Weeks
January 17th	-Schools Closed -Martin Luther King Jr. Day
February 11th	-Interims Go Home
February 21st	-Schools Closed -Presidents Day (Possible Snow Day #1)
March 4th	-Staff Data Day -No School for Scholars
March 21st-25th	-Schools Closed -Spring Break
March 28th	-End of 3rd 9 Weeks
April 10th	-Staff Data Day -No School for Scholars (Possible Snow Day #3)
April 18th	-Schools Closed -Easter (Possible Snow Day #2)
April 29th	-Interims Go Home
May 30th	-Schools Closed -Memorial Day
May 31st-June 2nd	- 6k-12th Half Days/4k Regular Days
June 2nd	-Last Day for 4k-12th Scholars - Half Day/4k Regular Day
June 3rd	-Staff Planning Day
June 2nd-July 29th	-4k Regular School Days
4th of July Week 2022	-July 5th-8th -Schools Closed

Revised 7/7/2021 - Calendar Subject to Change

**Interim Assessment Windows:**

IA #1 -October 4th-15th

IA #2 -January 24th-February 4th

IA #3 -March 28th-April 8th

### Liberación de niños

La salida de los estudiantes comenzará aproximadamente a las 3:30 de lunes a jueves y a las 12:30 los viernes. El Centro 4k utilizará un sistema de etiquetas para automóviles para asegurarse de que los estudiantes sean recogidos por las personas correctas. Las etiquetas para automóviles se distribuirán durante la jornada de puertas abiertas y se proporcionarán etiquetas adicionales para automóviles a pedido. Estas etiquetas son amarillas y son las únicas que serán aceptadas por los miembros del personal que liberan a los estudiantes de la fila de automóviles.

**Se les pedirá a las personas que no tengan una etiqueta para el automóvil que se estacionen y esas personas tendrán que entrar a la escuela con una identificación para firmar la salida del estudiante. Si esa persona no está en la lista aprobada para recoger al alumno, no se le permitirá recoger al alumno.**

Los conductores deben seguir la línea de tráfico ÚNICAMENTE al lado de la acera directamente en frente del edificio de la escuela. Para la seguridad de nuestros estudiantes, por favor no salga de la fila rápidamente ni intente hacer una segunda fila para dejar o recoger a los estudiantes. El personal de la escuela llamará a los niños a la zona de carga cuando lleguen los automóviles. El personal de la escuela ayudará a los niños a subir al automóvil. Se les pide a los padres que no salgan

de sus autos ya que esto interfiere con el flujo del tráfico. Por favor NO se estacione en el césped afuera de las puertas, a los lados de la escuela o en la parte de atrás de la escuela y camine para recoger a su hijo de la escuela.

La policía y nuestro personal de seguridad escolar monitorean a los padres que intentan estacionarse en esas áreas. Siga las instrucciones de los profesores de turno.

## **NO SE PERMITEN TELÉFONOS CELULARES EN LA LÍNEA DE AUTOMÓVILES.**

### **Administración de medicación**

Cuando se requiere que un estudiante tome medicamentos durante el día escolar, se seguirán las siguientes pautas:

1. Se requerirá un permiso por escrito del padre / tutor legal para cada medicamento, además de la verificación del médico, que se mantendrá en la Sala de Salud.
2. El medicamento se almacenará en un recipiente cerrado con llave y será administrado por la enfermera de la escuela o el personal que registrará esta información en el registro de medicamentos del estudiante. Se publicará en la sala de salud una lista del personal designado por el director para ayudar con los medicamentos en ausencia de la enfermera. Los horarios deben organizarse para que la enfermera de la escuela administre todos los medicamentos si es posible. La enfermera verificará la medicación y la firma del padre si el padre no entra.
3. Cualquier error o incidente relacionado con la medicación se informará en el Formulario de ocurrencia de medicación del DHEC con copias proporcionadas al director y al supervisor de enfermería.

Cuando un alumno sale de la escuela para una excursión (el mismo día), su medicamento se guardará en un recipiente etiquetado con el nombre del alumno, la fecha, el medicamento, la dosis, la concentración y la hora de administración. La enfermera de la escuela proporcionará al personal que acompañe a los estudiantes en los viajes la información necesaria sobre el medicamento, su propósito y los efectos secundarios que puedan ocurrir.

**Es responsabilidad de los padres notificar a la enfermera de la escuela sobre los medicamentos necesarios cuando se realiza una excursión.**

### **Cuidado de niños levemente enfermos**

Cualquier estudiante que se enferme en la escuela debe obtener un pase del maestro e informar a la Sala de Salud. Si un alumno está demasiado enfermo para regresar a clase, la enfermera se comunicará con los padres y despedirá al alumno. Los despidos de la sala de salud se consideran ausencias legales.

Los alumnos enfermos y lesionados son enviados a la sala de salud para que la enfermera de la escuela los evalúe. Si su hijo tiene una condición médica o enfermedad que requiere tratamientos especiales y / o procedimientos de enfermería, estos serán manejados en la Sala de Salud. Si su estudiante está demasiado enfermo o incómodo para permanecer en la escuela, o si su fiebre es de 100 grados o más, la enfermera le notificará por teléfono para que recoja a su estudiante de la escuela. Además, existen otras afecciones médicas que requerirán que mantenga a su estudiante en casa. La enfermera enviará una carta a todos los padres al comienzo del año escolar informándoles cuándo debe mantener a su estudiante en casa debido a ciertas condiciones médicas / agudas. Es muy importante que complete y firme el formulario de Salud / Emergencia de su estudiante. Todas las preguntas del formulario deben responderse para que las necesidades de atención médica de su estudiante puedan satisfacerse adecuadamente durante el horario escolar. Además, la escuela requiere que se completen otros formularios relacionados con la salud, especialmente si su estudiante tiene una condición de salud crónica. Si su estudiante tiene una condición de salud crónica, la enfermera registrada se comunicará con usted para programar una cita con el fin de desarrollar un Plan de atención médica individual (IHP) y / o un Plan de acción de emergencia (EAP).

### **Manejo de la disciplina y el comportamiento**

En el Legacy Early College 4K Center, creemos que la buena disciplina es un proceso de aprendizaje que implica compasión, cuidado, sensibilidad y orientación. El objetivo de la buena disciplina es ayudar al estudiante a desarrollar el autocontrol, la responsabilidad y las habilidades para resolver problemas. Es importante que nuestros estudiantes aprendan que los conflictos son una parte natural de la vida. Respetamos mutuamente a cada estudiante como individuo con necesidades y deseos cambiantes.

Hay muchas formas en que nuestros maestros fomentarán las buenas prácticas de disciplina:

Un entorno físico y un plan de estudios bien planificados.

- Actuando como modelos a seguir para los académicos
- Establecer expectativas razonables y positivas
- Respetando los sentimientos
- Confiando en que cada estudiante triunfe
- Ofreciendo opciones buenas y razonables
- Hablando tranquilamente de los problemas

- Siempre reforzando los buenos comportamientos

No permitimos ninguna forma de castigo corporal por parte del personal o de los padres / tutores. Esto incluye, pero no se limita a azotar, menospreciar, avergonzar, sacudir, privar de comida, agua, siestas, tiempo al aire libre o instalaciones del baño, aislamiento sin supervisión o restringir indebidamente el movimiento del niño. Creemos firmemente que estos métodos actúan en contra del crecimiento y desarrollo saludables de un estudiante.

Con grupos de estudiantes interactuando entre sí, habrá conflictos. Nuestros maestros utilizarán las siguientes estrategias para ayudar con la resolución de conflictos:

- **Resolución de conflictos:** los maestros ayudarán a nuestros estudiantes a aprender habilidades y lenguaje para ayudar a resolver problemas con sus compañeros.
- **Redirigir a los estudiantes:** los alumnos reciben sugerencias alternativas concretas de comportamiento para enfocar su energía de una manera positiva.
- **Estímulo positivo:** los maestros elogian el comportamiento positivo, teniendo cuidado de no darle demasiada energía al comportamiento negativo.
- **Consecuencias naturales:** al ayudar a un estudiante a darse cuenta de que llegar tarde a las actividades grupales, perderá su turno.
- **Retirada del salón de clases:** esto se hace de manera calmada, para ayudar al alumno a recuperar el autocontrol.

## Aviso de información médica protegida

*La Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros de Salud requiere que ciertas oficinas / personas dentro de la escuela mantengan la privacidad de la información médica protegida y proporcionen a las personas un aviso de los deberes legales y las prácticas de privacidad de la escuela con respecto a dicha información. La escuela no usará ni divulgará información médica protegida, excepto bajo circunstancias requeridas / permitidas por la ley, o de conformidad con la autorización de la persona o su representante personal.*

## Notificación anual de derechos en virtud de la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA)

De... <https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>

*La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Part 99) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos en virtud de un programa aplicable del Departamento de Educación de EE. UU.*

*FERPA les otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus estudiante. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando alcanza la edad de 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de la escuela secundaria. Los estudiantes a quienes se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".*

- *Los padres o los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante que mantiene la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones tales como una gran distancia, sea imposible que los padres o los estudiantes elegibles revisen los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.*
- *Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar que la escuela corrija los registros que crean que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a colocar una declaración con el registro que exponga su opinión sobre la información impugnada.*
- *Generalmente, las escuelas deben tener un permiso por escrito del padre o del estudiante elegible para poder divulgar cualquier información del expediente educativo del estudiante. Sin embargo, FERPA permite que las escuelas divulguen esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):*
  - *Funcionarios escolares con interés educativo legítimo;*
  - *Otras escuelas a las que se está transfiriendo un estudiante;*
  - *Funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación;*
  - *Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;*
  - *Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;*
  - *Organizaciones de acreditación;*
  - *Para cumplir con una orden judicial o una citación legalmente emitida;*
  - *Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y*
  - *Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.*

*Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información de "directorío", como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento del estudiante, los honores y premios, y las fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y a los estudiantes elegibles sobre la información del directorío y darles a los padres y estudiantes elegibles un tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue la información del directorío sobre ellos. Las escuelas deben notificar a los padres y estudiantes elegibles anualmente sobre sus derechos bajo FERPA. El medio real de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de la PTA, manual del estudiante o artículo de periódico) se deja a discreción de cada escuela.*

*Para obtener información adicional, puede llamar al 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327) (voz). Las personas que usan TDD pueden usar el Servicio de retransmisión federal. O puede contactarnos en la siguiente dirección:  
Family Policy Compliance Office*

## Seguimiento de Estudiantes

La supervisión por parte del personal de Legacy se proporciona de 7:30 a. M. A 3:30 p. M. De lunes a jueves y de 7:30 a 12:30 los viernes. Las puertas de la escuela están cerradas hasta las 7:30 AM. Los estudiantes no deben dejarse solos en los terrenos de la escuela antes de las 7:30 a.m Los padres y los proveedores de guarderías deben recoger a los estudiantes a más tardar a las 4:00 p.m. De lunes a jueves y a la 1:00 p.m. Los viernes. Si esto se convierte en un problema, la policía y / o el Departamento de Servicios Sociales se involucrarán y tomarán las acciones necesarias.

Una vez que un adulto saca al alumno del automóvil por la mañana, los adultos en el pasillo supervisarán la entrada al salón de clases. Ningún niño dejará el salón de clases sin supervisión. Los baños están ubicados en el salón de clases. A la salida, los estudiantes serán acompañados desde el edificio hasta sus autos.

## Plan médico de emergencia / Plan de evacuación / Preparación para emergencias Accidentes y Emergencias

Hacemos todo lo posible para prevenir accidentes. En caso de que ocurra un accidente o una emergencia, el personal escolar autorizado administrará primeros auxilios al estudiante lesionado. En casos de accidente o enfermedad grave, haremos todo lo posible para comunicarnos con el padre / tutor. Si no logramos comunicarnos con los padres, la escuela seguirá las instrucciones de los padres en los formularios de inscripción y consentimiento para asegurar que una persona recoja al alumno, o asegurar un tratamiento médico de emergencia si es necesario. El personal de la escuela actuará con extrema precaución al tomar una decisión que involucre la salud y seguridad de los estudiantes luego de un accidente u otra emergencia. **Es esencial que la escuela tenga todos los números actualizados tan pronto como se cambien. Proporcione a la oficina principal cualquier cambio de número de teléfono llamando al 864-214-1600 (primaria), 864-248-0646 (intermedia) o 864-214-1630 (secundaria).**

## Números de contacto de Emergencia

**¡LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIA QUE USTED PROPORCIONA AL COMIENZO DEL AÑO ESCOLAR ES IMPORTANTE!** Por favor, manténganos informados de cualquier cambio en su dirección o nombres y números de contacto en la hoja de registro de salida de su hijo, con los maestros y la enfermera de la escuela. Debemos tener su información de contacto actual en todo momento, incluso si su número de teléfono no figura en la lista. Usamos un sistema telefónico para llamar a casa durante todo el año sobre los próximos eventos y otra información importante. Para actualizar o realizar cambios en su información, solicite un nuevo formulario o acérquese a la oficina para realizar cambios.

## Simulacros de Emergencia

Los simulacros de incendio, tornado, terremoto e intrusión ayudan a los niños a reaccionar de manera rápida y responsable en situaciones de emergencia. De acuerdo con las leyes estatales, Legacy tiene al menos un simulacro de emergencia cada mes. Los simulacros se llevan a cabo sin previo aviso. Durante un simulacro, los maestros instruyen a sus alumnos sobre la ruta de salida más rápida y segura. Las rutas de evacuación están publicadas en cada habitación. De acuerdo con la Ley de Escuelas Seguras de 1990, realizaremos simulacros de seguridad como amenazas de bomba, simulacros de evacuación de los edificios y simulacros de cierre durante el año escolar. Estos simulacros son necesarios para la seguridad de los estudiantes.

## Cierres de escuelas por Emergencia

La seguridad de nuestros estudiantes y del personal de la escuela es nuestra principal preocupación al tomar la decisión de retrasar, cerrar o despedir la escuela. Los funcionarios escolares utilizan un proceso de toma de decisiones que incorpora las recomendaciones de otras escuelas del área como el Distrito Escolar del Condado de Greenville. Si ocurre una emergencia durante el día escolar mientras los alumnos están en la escuela, nuestro sistema telefónico llamará a casa y les proporcionará a los padres los detalles necesarios.

**Legacy seguirá los cierres del Distrito Escolar del Condado de Greenville por mal tiempo.** En muchas circunstancias, Legacy puede utilizar el aprendizaje electrónico para continuar la instrucción durante un evento meteorológico. Si nuestros estudiantes experimentan una interrupción prolongada en la instrucción en el sitio, nuestros líderes escolares se pondrán en contacto con ellos. Sintone las estaciones de radio y televisión locales para conocer los anuncios sobre el cierre de escuelas, así como nuestro sitio web de la escuela y la página de Facebook para obtener actualizaciones.

**Anuncios de cierre / demora / salida temprana de la escuela:**

Legacy Early College y sus oficinas operarán en nuestro horario regular a menos que se anuncie lo contrario. Con respecto a retrasos climáticos, LEC tomará estas decisiones lo antes posible, para la asistencia del personal en el sitio. Estas decisiones serán comunicadas a través de las plataformas de redes sociales de LEC, así como los canales de televisión locales. Para salidas anticipadas, debido a relacionados con el clima o "Actos de Dios", LEC notificará a los padres a través de nuestro sistema All-Call. Todo el personal debe quedarse hasta que se cumplan las expectativas requeridas.

What You Will See on TV/Internet	How Legacy Will Operate	How You Will Be Impacted
<i>Legacy Early College Schools - Closed</i>	LEC schools and offices will be closed: <ul style="list-style-type: none"> <li>There will be no day or on campus activities; Additional instructional day may be added to the calendar year.</li> </ul>	All - do not report to work. <ul style="list-style-type: none"> <li>Teachers- Work on scheduled make-up days</li> <li>All other full-time staff- Work on scheduled make-up day</li> <li>Hourly employees - Missed hours may be made up - with prior supervisor approval.</li> </ul>
<i>Legacy Early College #Hour Delay:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>LEC K4 program may run on a different schedule and will be announced separately.</li> </ul>	LEC's schools and offices will open per the designed delay. A light breakfast will be offered to scholars. Field trips will be cancelled. All after-school activities will continue unless otherwise notified.	All - Arrive at #hour delay from regular time. All deviations must be approved prior by their supervisor. <ul style="list-style-type: none"> <li>Hourly employees - Missed hours may be made up - with prior supervisor approval</li> </ul>
<i>Legacy Early College #Hour Delay for Buses; School Will Open at Regular Time:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>LEC K4 program may run on a different schedule and will be announced separately.</li> </ul> (When extremely low temperatures/ wind chill or high winds)	All bus routes will be delayed by # hours. School will open at <u>regular time</u> . Breakfast will be served, field trips will be cancelled or postponed. All after-school activities will continue unless otherwise notified.	All employees report at regular time.
<i>Legacy Early College - Dismissing at (time)</i>	Schools will be dismissed at designated time. No after-school activities.	School Employees- Scholars must be supervised until pick up. Staff is <u>required</u> to stay with their scholars until all scholars have left campus safely.  Office Employees - Work until communicated by supervisor.

## Seguridad en el Campo y el Patio de Recreo

Aunque hacemos todo lo posible para prevenir lesiones en la escuela, desafortunadamente pueden ocurrir accidentes inesperados. Incluso con una estrecha supervisión, las lesiones pueden ocurrir en los campos de la escuela o en el equipo del patio de recreo. Por esta razón, le pedimos que haga hincapié en la importancia de jugar de forma segura con su estudiante. No debe haber lucha libre ni juego brusco, ni siquiera por diversión. No debería haber fútbol de tipo tackle. No debe haber un juego brusco de baloncesto. Los estudiantes no pueden arrojar piedras u otros objetos que puedan dañar a otros estudiantes. Los estudiantes no pueden recoger artículos que encuentren en la propiedad de la escuela. Si se encuentra algo, deben notificar a un adulto de inmediato.

## Política de Autobús / Transporte

Todos los estudiantes serán asignados cada año que asistan a Legacy Early College. En muchos casos, viajarán en el mismo autobús al que fueron asignados el año escolar anterior y serán dejados y recogidos en el mismo lugar. Si los estudiantes tienen un cambio de ruta, recibirán una notificación. Los padres de los nuevos estudiantes deben completar un formulario de transporte en autobús. El Departamento de Transporte de Legacy revisará su solicitud y responderá dentro de una semana de la solicitud. Tenga en cuenta que las solicitudes de autobús pueden no ser aprobadas. Los padres son responsables de transportar a su hijo a la escuela hasta que se les notifique que su solicitud ha sido aprobada.

La seguridad de los estudiantes y del conductor es nuestra principal prioridad en el autobús. El conductor del autobús es responsable de mantener un comportamiento escolar apropiado.

**El transporte en autobús escolar es un privilegio que puede retirarse por comportamiento inapropiado.** El abuso de este privilegio resultará en un informe disciplinario que será presentado desde el transporte para una acción disciplinaria. Una copia de la remisión disciplinaria del autobús se enviará a casa con el alumno a los padres. Si el problema persiste, la escuela puede suspender al niño del transporte en autobús.

\* Se tomarán medidas disciplinarias si los estudiantes infringen las siguientes reglas:

- Conducta desordenada
- Lenguaje inapropiado
- Ruido innecesario
- Comer o beber en el bus
- Cabeza o brazos fuera de la ventana del autobús
- Manipular o dañar el autobús.
- Fuera del asiento cuando el autobús está en movimiento
- Jugar, golpear, empujar, pelear
- Cualquier otra acción que se considere inapropiada o insegura

Se espera que cada pasajero del autobús:

1. Llegar a la parada de autobús a tiempo.
2. Siga las instrucciones del conductor.
3. Sentarse en el asiento asignado.
4. Mantenga las manos, brazos, piernas y objetos para consigo mismo.
5. Abstenerse de empujar
7. Abstenerse de comer, beber, masticar chicle o tirar basura
8. Cumplir con el código de disciplina de la escuela.

Si un estudiante viola una regla del autobús, las consecuencias resultarán en lo siguiente:

1. Conductor advierte al estudiante
2. Conferencia con el conductor en el autobús
3. Asignación de un cambio de asientos
4. Remisión del estudiante a la administración.

Tras la remisión a la administración, se seguirán los siguientes pasos:

1. Contacto con los padres: notificación de suspensión del autobús en la próxima referencia
2. Suspender al alumno del autobús de 1 a 30 días.
3. Pérdida de privilegios del autobús por parte del estudiante

Para los incidentes que involucren ofensas graves, como peleas, posesión de armas, posesión de drogas, alcohol, fumar, acciones que pongan en peligro la seguridad del conductor y otros estudiantes, o daños al autobús, la acción disciplinaria coincidirá con la gravedad del incidente. . Tal acción podría involucrar una suspensión más prolongada del autobús o la pérdida inmediata de los privilegios del autobús.

El conductor del autobús y el administrador asignado tienen la autoridad de sacar a un alumno del autobús si el alumno se vuelve incontrolable mientras está en el autobús. El estudiante no puede volver a abordar el autobús hasta que la administración le dé permiso para hacerlo. Si un estudiante daña un autobús escolar, se cobrará una tarifa correspondiente. Se suspenderá al estudiante responsable del daño de viajar en el autobús hasta que se haya realizado la restitución. La administración puede establecer un plan de pago para los estudiantes que no pueden pagar el monto total. Se debe hacer una restitución total o se perderá el privilegio del autobús.

El área de carga del autobús está limitada solo para aquellos que viajan en el autobús. **Una vez en el autobús, un estudiante no puede bajarse del autobús hasta su parada aprobada. Los padres y / o hermanos mayores no podrán sacar a los estudiantes del autobús en el campus de Parker sin la aprobación previa del supervisor del autobús.** Debido a los autobuses limitados, las paradas de autobús están planificadas para satisfacer todas las necesidades de los estudiantes. Las paradas de autobús generalmente se planean para un lugar de reunión común y no para recoger en las casas de los estudiantes.

Recuerde que si su estudiante NO viaja en autobús durante 2 semanas consecutivas, el asiento de su hijo se llenará con el próximo estudiante en la lista de espera y tendremos que volver a colocar a su hijo en la lista de espera.

También recuerde que solo los estudiantes de Legacy aprobados por la administración pueden viajar en el autobús. Esto significa que si su hijo tiene un visitante durante la noche, debe obtener un permiso previo para que el niño adicional tome el autobús.

## Política de experiencias de campo

Legacy Early College coordina experiencias de campo para estudiantes de todos los grados para aprovechar el aprendizaje que ocurre en el aula. **Todas las experiencias de campo son privilegios ganados.** Cualquier estudiante que desee participar en una excursión o actividad similar debe cumplir con el código de vestimenta, las normas de comportamiento y los requisitos de permiso de los padres / tutores, tal como lo describe el miembro supervisor de la facultad. Si un estudiante no ha obtenido la experiencia de campo, el estudiante permanecerá en la escuela mientras el resto de su grupo está fuera. Se le dará el trabajo escolar necesario para completar.

**Las necesidades de los padres acompañantes serán determinadas por la facultad supervisora.** Los padres que deseen ser chaperones en una experiencia de campo deben ver a los coordinadores de padres para completar una verificación de antecedentes y firmar un formulario de acuerdo de chaperón antes de la semana de la experiencia de

campo. Los maestros luego notificarán a los padres antes de la semana de la experiencia de campo si han sido seleccionados como acompañantes. **Por razones de seguridad, no se permitirá que las familias se reúnan con sus estudiantes en el lugar de la experiencia de campo. Cualquier miembro de la familia que se presente en un lugar de experiencia de campo como acompañante no autorizado no podrá participar en la experiencia de campo. El miembro de la familia deberá firmar la salida de su estudiante con la identificación apropiada y ya no se le permitirá al estudiante participar en la experiencia de campo con el resto del grupo escolar.**

## **Avisos de instalaciones**

### **Seguro de responsabilidad**

El seguro de responsabilidad civil general y de responsabilidad legal de los educadores está a cargo de Legacy Early College.

### **Empleo provisional**

**El derecho de los padres a saber:** La ley federal Every Student Succeeds Act (ESSA) de 2015 requiere que las escuelas que reciben fondos del Título I y del Título II notifiquen a los padres o tutores legales cuando un maestro que no se considera "le ha enseñado a su hijo durante 4 semanas consecutivas" debidamente certificado ". Un maestro de una materia académica básica está "debidamente certificado" si completó un programa de preparación para educadores aprobado que resulte en una licencia regular para enseñar esa materia. En algunos casos, Legacy ha tenido que completar asignaciones de enseñanza en materias académicas básicas con maestros con licencias o permisos de emergencia cuando los maestros con licencia no estaban disponibles para contratar. Además, la ley de escuelas públicas autónomas de Carolina del Sur establece que una escuela autónoma puede, "a su discreción, contratar maestros no certificados en una proporción de hasta el 25% de todo su personal docente". Tenga la seguridad de que esto no significa que un maestro no esté calificado o no sea eficaz para brindarle a su hijo una educación de calidad para esta tarea. Dada su experiencia profesional y sus esfuerzos por adquirir una certificación completa, creemos que su hijo está recibiendo una educación de alta calidad. También puede haber una oferta a un educador preescolar para un empleo provisional hasta que se puedan completar todas las verificaciones de antecedentes.

### **Acceso completo y gratuito**

Legacy Early College anima a los padres a visitar la escuela y ayudar cuando estén disponibles. Cualquier visita debe comunicarse con el maestro del salón y la oficina principal. Por motivos de seguridad y para mantener el entorno educativo de los salones de clases, no se permitirán visitantes pasar la oficina principal sin una cita o comunicación previa con el maestro. Todos los visitantes de la escuela deben registrarse con una identificación con foto válida en la oficina principal y usar una credencial de visitante en todo momento mientras estén en el edificio y / o en el campus de la escuela. Los visitantes deben tener una escolta para ingresar al edificio.

# Escuela primaria

## Política y procedimientos



### Horario diario

7:20	El personal se prepara para su deberes
7:30	Puertas de la escuela abiertas para aceptar estudiantes
7:30–8:00	Desayuno y el trabajo brillante
8:00	Comienza la instrucción
8:00–3:30	Instrucción sin interrupción en el aula (todas las reuniones son solo con cita previa)
3:30	Anuncios de la tarde
Lunes a jueves: 3:45	Horario de Salida de los pasajeros de automóviles (car-riders) y autobuses
Viernes: 1:00	Horario de Salida de los pasajeros de automóviles (car-riders) y autobuses

### Salida diaria

Para garantizar la seguridad de los estudiantes, la oficina mantiene una lista de personas que están autorizadas a obtener la liberación de los estudiantes que asisten a la escuela. Ningún estudiante puede ser entregado a la custodia de ninguna persona que no sea el padre o tutor del estudiante, a menos que el nombre de la persona aparezca en la lista de autorizaciones.

El padre / tutor debe completar una lista de personas autorizadas para obtener la salida de su hijo de la escuela al comienzo de cada año.

Por favor NO se estacione en el césped afuera de las puertas, a los lados de la escuela o en la parte de atrás de la escuela y camine para recoger a su hijo de la escuela. Los estudiantes solo serán despedidos a los autos en la línea de pasajeros con etiquetas de auto. La policía monitorea a los padres que intentan estacionarse en esas áreas y se les notificará si los padres no cumplen.

Para permitir que su estudiante viaje a casa con otro estudiante, se requieren notas de los padres de **ambos** niños. Las notas deben entregarse antes de las 8:00 a.m. Del día de la solicitud. Las notas deben incluir información de contacto de ambos padres para que el personal de la oficina pueda confirmar la solicitud. Desafortunadamente, si no se recibe una nota de cada padre, o si no podemos confirmar la solicitud, su estudiante no podrá viajar a casa con otro estudiante.

También se requieren notas cuando se cambia el camino a casa de su estudiante (ejemplos: no viajar en el autobús y ser recogido en su lugar, o no ir al programa de día extendido y ser recogido en su lugar).

**Tenga en cuenta: si un maestro NO tiene una nota escrita de los padres sobre el cambio en la forma en que su estudiante necesita ir a casa ese día, el estudiante será enviado a casa como normalmente regresa a casa ... Por favor, no confíe en su estudiante para "decirle al maestro".**

Cuando un padre necesita que su estudiante sea recogido por otra persona en la fila de pasajeros en automóvil, se insta a los padres a que llamen a la escuela antes de la 1:30 para informar el cambio a los maestros, estudiantes y otros miembros del personal necesarios.

Por favor asegúrese de que los estudiantes sean recogidos puntualmente a la salida. Esto significa que no más tarde de las 4:00 pm de lunes a jueves o después de la 1:15 pm los viernes. La escuela no tiene personal de guardia para monitorear a los estudiantes después de estos tiempos. Los padres que lleguen más tarde de las 4:00 pm de lunes a jueves y la 1:15 de los viernes tendrán que entrar a la escuela y firmar la salida de su estudiante. **(Nota: cuando un alumno es recogido tarde repetidamente, se considera una infracción contra el compromiso de los padres con la excelencia).**

## **Procedimientos de la línea de automóviles por la mañana**

Todos los estudiantes deben dejarse en la acera frente a la entrada principal de la escuela. Los conductores deben seguir la **línea de tráfico de una sola fila ÚNICAMENTE** al lado de la acera directamente en frente del edificio escolar. Para la seguridad de nuestros estudiantes, por favor no salga de la fila rápidamente ni intente hacer una segunda fila para dejar o recoger a los estudiantes.

**LAS PUERTAS SE ABRIRÁN CADA MAÑANA A LAS 7:30 am.**

**Si un padre deja a un alumno en la escuela antes de que se abran las puertas a las 7:30 am, se tomarán las medidas necesarias.**

## **Procedimientos de la línea de automóviles por la tarde**

La salida de los estudiantes comenzará aproximadamente a las 3:45 de lunes a jueves y a la 1:00 los viernes. La escuela primaria utilizará un sistema de etiquetas para el automóvil para asegurarse de que los estudiantes sean recogidos por las personas correctas. Las etiquetas para automóviles se distribuirán durante la jornada de puertas abiertas y se proporcionarán etiquetas adicionales para automóviles a pedido.

**A las personas que no tengan una etiqueta para el automóvil se les pedirá que se estacionen y esas personas tendrán que entrar a la escuela para firmar la salida del estudiante.**

**Si esa persona no está en la lista aprobada para recoger al alumno, no se le permitirá recoger al alumno.**

Los conductores deben seguir la línea de tráfico ÚNICAMENTE al lado de la acera directamente en frente del edificio escolar. Para la seguridad de nuestros estudiantes, por favor no salga de la fila rápidamente ni intente hacer una segunda fila para dejar o recoger a los estudiantes. El personal de la escuela y la Patrulla de Seguridad Escolar llamarán a los estudiantes a la zona de carga cuando lleguen los autos. El personal de la escuela ayudará a los estudiantes a salir del automóvil. Se les pide a los padres que no salgan de sus autos ya que esto interfiere con el flujo del tráfico. Por favor NO se estacione en el césped afuera de las puertas, a los lados de la escuela o en la parte de atrás de la escuela y camine para recoger a su estudiante de la escuela. La policía y nuestro personal de seguridad escolar monitorean a los padres que intentan estacionarse en esas áreas. Siga las instrucciones de los maestros de turno.

**NO SE PERMITEN TELÉFONOS CELULARES EN LA LÍNEA DE AUTOMÓVILES.**

## **Política de Telefonos Celular**

Los estudiantes de la Legacy Elementary **NO** pueden tener estos dispositivos en la escuela. Si se encuentran dispositivos electrónicos en la escuela, se tomará el dispositivo, se notificará a los padres y el dispositivo se guardará para un padre / tutor en la oficina.

## **Programa de día extendido**

La Escuela Primaria de Legacy puede ofrecer oportunidades de aprendizaje extendidas durante las horas después de la escuela durante todo el año escolar, dependiendo de los fondos disponibles. Se comunicará más información sobre las oportunidades disponibles cada año antes de la fecha de inicio del programa.

## **Reconocimiento por Logro Académico Estudiantil**

Además de muchos otros tipos de reconocimiento, nos esforzamos por reconocer a los estudiantes que se desempeñan bien en el aula. Tenemos 3 celebraciones de excelencia durante el año escolar para estudiantes en los grados K5-4.

Además, tenemos una presentación de premios de fin de año para los grados de 1 ° a 3 ° y las graduaciones de K5 / 4 ° grado. Se honra a los alumnos que han demostrado excelencia en el aula y la escuela. Alentamos a los padres a planear asistir a estas celebraciones especiales.

## **Apoyos académicos y sociales**

La Escuela Primaria de Legacy se compromete a garantizar que todos los estudiantes se desempeñen a nivel de grado antes de pasar a la escuela intermedia. En un esfuerzo por proporcionar apoyo académico y social adicional sin interferir con el trabajo de contenido de nivel de grado, todos los servicios de apoyo adicionales (RTI, SPED, ESOL, Speech (Habla), Grupos sociales) se proporcionarán durante nuestro segundo bloque de Área Especial. Esto asegurará que los estudiantes reciban apoyo más allá de sus compañeros de nivel de grado y que no se les retire del contenido. En el caso de que los estudiantes reciban múltiples servicios, la escuela tomará decisiones individuales basadas en el mejor interés de cada estudiante.

## **Código de conducta de LECES**

Para brindar a todos los estudiantes una educación universitaria que los lleve a graduarse de una universidad de 4 años, la Escuela Primaria Legacy Early College debe establecer y mantener un alto nivel de expectativas de comportamiento. A los alumnos se les enseñarán explícitamente las expectativas de aprendizaje en las primeras semanas de clases y se les recordarán / volverán a enseñar estas expectativas a lo largo del año escolar. Una vez que se les enseña, deben tomar la decisión de cumplir con estas expectativas. Creemos que todos los estudiantes pueden estar a la altura de nuestras expectativas, pero elegir no hacerlo impide nuestra capacidad para educarlos a ellos y a quienes los rodean. Se espera que los estudiantes se adhieran a este Código de Conducta en todo momento. Cualquier estudiante que amenace con interrumpir el aprendizaje de sí mismo o de quienes lo rodean será tratado de acuerdo con las políticas disciplinarias que se indican a continuación.

## Hábitos de aprendizaje

Las investigaciones nos dicen que se necesitan 21 días para formar un hábito. Para que nuestros estudiantes se preparen para la universidad, deben formar hábitos específicos que los ayudarán a alcanzar el éxito en un entorno universitario. Los siguientes 5 hábitos serán monitoreados diariamente mediante el uso de Class Dojo y serán un factor importante para que los estudiantes obtengan incentivos durante el día y el año escolar.

### 5 hábitos de aprendizaje en LECES:

- **Trabajo de toda la vida (Tarea) completada-** Todas las tareas, todas las secciones, todos los problemas
- **Uniforme Correcto-** Camisa metida y zapatos atados en todo momento
- **Puntualidad-** En clase listo para aprender cuando comience la instrucción
- **Preparado-** Todos los materiales presentes y listos para aprender
- **Excelencia en el comportamiento-** Los estudiantes muestran respeto por su aprendizaje y el aprendizaje de los demás.

## Política de Disciplina/Estándares para el comportamiento escolar

La Escuela Primaria Legacy Early College tiene un alto estándar de excelencia académica, y para lograr ese estándar, debemos mantener un estándar igualmente alto de excelencia en el comportamiento. De manera similar a nuestras creencias académicas, creemos que todos los académicos pueden alcanzar nuestras altas expectativas de comportamiento y que hacerlo implica elecciones que deben tomar. El objetivo de nuestra Política de disciplina es inculcar hábitos de autodisciplina y toma de decisiones positivas que ayudarán a nuestros estudiantes a convertirse en ciudadanos con principios.

Con el fin de proporcionar el más alto nivel de educación a todos nuestros estudiantes, no se tolerarán interrupciones en el proceso educativo. Trabajaremos todos los días para desarrollar las habilidades académicas y sociales de nuestros académicos que los ayuden a convertirse en líderes y ciudadanos con principios, pero no excusaremos las malas decisiones. Aunque nos esforzamos por ayudar a todos y cada uno de nuestros estudiantes a tener éxito tanto dentro como fuera del aula, **los problemas continuos de comportamiento se tratarán como un asunto serio que puede resultar en la incapacidad de continuar como estudiante en Legacy Early College.** Se espera que las reglas y políticas de la escuela se observen en la propiedad escolar, en las actividades o eventos patrocinados por la escuela y mientras los alumnos son transportados hacia y desde la escuela.

Cuando los estudiantes demuestren un comportamiento apropiado, reconoceremos y elogiaremos su buen desempeño. Sin embargo, cuando un estudiante tiene dificultad para seguir las reglas de la escuela o cumplir con las expectativas de comportamiento apropiado que violan nuestros valores fundamentales y habilidades sociales, la Escuela Primaria Legacy Early College seguirá un enfoque escalonado para la intervención del comportamiento. (*Consulte el Nivel III para conocer los comportamientos que inmediatamente resultará en una remisión a la oficina*).

**Comportamientos de Nivel I:** Los comportamientos de Nivel I consisten en cualquier comportamiento que se considera que se aleja del entorno educativo pero que no representa una amenaza explícita o implícita para la seguridad y el bienestar de ese estudiante, otros estudiantes o miembros del personal. Los ejemplos incluyen pero no se limitan a: gritar, estar fuera del asiento sin permiso, palabras / tono / lenguaje corporal irrespetuosos, no mirar al maestro u otros académicos, uso inapropiado de materiales, etc.

**Intervenciones de comportamiento iniciadas por maestros de Nivel I:** los maestros pueden usar una o más de las siguientes consecuencias:

- un área de "autocontrol" en el aula
- pérdida de punto PRIDE o dólar académico
- quitar incentivo
- consecuencia en clase
- colocación temporal en otro salón de clases
- separar al estudiante de toda la clase o en otras áreas especiales

- pérdida del tiempo de recreo al aire libre, tiempo de recreo dentro o tiempo de area especial
- pérdida de interacciones con los compañeros
- detención después de la escuela con el maestro del aula
- reunión de padres
- cualquier otra consecuencia que el maestro o administrador considere apropiada.

\*\*\* Los padres serán contactados si el comportamiento continúa después de que se haya implementado una intervención de Nivel I.

**Comportamientos de Nivel II:** Los comportamientos de Nivel II son la continuación de los comportamientos de Nivel I después de que se ha implementado una consecuencia inicial, o aquellos que hacen que el maestro tenga que detener la instrucción para abordar las malas decisiones del alumno. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: responderle al maestro, gritar / gritar, negarse a cumplir con las instrucciones dadas, demostrar pérdida de autocontrol, etc.

**Nivel II: intervenciones iniciadas por el equipo de respuesta del alumno:** el alumno será retirado de la clase y se reunirá con un miembro del equipo de respuesta escolar que puede instituir una o más de las siguientes consecuencias:

- un área de "autocontrol" en otro salón de clases
- un reinicio en la oficina de servicios escolares
- una hoja de reflexión de comportamiento y / o tareas adicionales
- pérdida de privilegios escolares
- cartas de disculpa a individuos o maestros, o disculpas públicas
- estudiante enviado a casa por el resto del día escolar (con aprobación administrativa)
- reunión de padres obligatoria
- plan de intervención conductual
- cualquier otra consecuencia que pueda considerarse apropiado por el consejero o administrador de servicios escolares

\*\*\* Los padres deben asistir a una reunión familiar si se necesitan intervenciones recurrentes de Nivel II.

**Comportamientos de Nivel III:** Los comportamientos de Nivel III incluyen una continuación de los comportamientos de Nivel I, aquellos comportamientos que representan una amenaza explícita o implícita a la seguridad de ese estudiante, otros académicos o miembros del personal, y violaciones de los valores fundamentales de la escuela. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: peleas, patear / golpear / empujar intencionalmente a otros estudiantes o miembros del personal, vandalismo, comportamiento amenazante o intimidante hacia otro estudiante o miembro del personal, lenguaje abusivo o falta de respeto hacia el personal, incluida la negativa a obedecer las instrucciones del personal, posesión o uso de sustancias / materiales no autorizados, absentismo escolar, faltar a clase o salir de clase sin permiso, falsificación / trampa, robo, intimidación (ver definición y política de intimidación), etc.

**Nivel III - Intervenciones iniciadas por el liderazgo escolar:** Nivel III - Intervenciones iniciadas por el liderazgo escolar: Una derivación de disciplina escolar al Decano de Cultura es un asunto serio y sirve como documentación de un incidente de comportamiento de Nivel III. Los padres serán contactados al ser referidos para discutir el incidente y las acciones administrativas que se tomarán en respuesta a la violación de los valores fundamentales de nuestra escuela. Los líderes escolares pueden usar una o más de las siguientes consecuencias:

- remoción temporal de la clase
- llamada a casa
- visita a casa
- referencia al equipo de apoyo académico
- conferencia obligatoria con los padres
- retiro de privilegios escolares
- pérdida del privilegio de usar ropa de marca Legacy
- plan de comportamiento explícito entre estudiante, padres, maestro
- detención después de la escuela
- enviado a casa por el resto del día
- aislamiento en la escuela
- suspensión\*
- expulsión
- cualquier otra consecuencia que el administrador considere apropiada

\*\* Los padres tienen que asistir a una conferencia de readmisión para que los estudiantes puedan regresar a la escuela.

# Escuela intermedia

## Políticas y procedimientos



### Programa Diario

Horario de 5to grado	Grupo Entero	TT	Horario de 6to grado	Grupo Entero	TT
Salón Principal	7:45-8:00		Salón Principal	7:45-8:00	
Período de enriquecimiento	8:00-8:45		Período de enriquecimiento	8:00-8:45	
1er bloque	8:50-10:20	9:35	1er bloque	8:50-10:20	9:35
Almuerzo	10:25-11:05		Almuerzo	10:30-11:10	
2do bloque	11:10-12:40	11:55	2do bloque	11:10-12:40	11:55
3er bloque	12:45-2:15	1:30	Artes relacionadas / EF (educación física)	12:45-1:30	
Artes relacionadas / EF	2:15-3:00		Artes relacionadas / EF	1:30-2:15	
Artes relacionadas / EF	3:00-3:45		3er bloque	2:15-3:45	3:00

Horario de 7mo grado	Grupo Entero	TT	Horario de 8vo grado	Grupo Entero		TT
Salón Principal	7:45-8:00		Salón Principal	7:45-8:00		
Período de enriquecimiento	8:00-8:45		Período de enriquecimiento	8:00-8:45		
1er bloque	8:50-10:20	9:35	Artes relacionadas / EF	8:50-9:35		
Artes relacionadas / EF	10:25-11:10		Artes relacionadas / EF	9:35-10:20		
Almuerzo	11:15-11:45		1er bloque	10:25-11:15	*divididos	
Artes relacionadas / EF	11:50-12:45		Almuerzo	11:20-11:50		
2do bloque	12:45-2:15	1:30	1er bloque	12:00-12:45		
3er bloque	2:15-3:45	3:00	2do bloque	12:45-2:15		1:30
			3er bloque	2:15-3:45		3:00

Horario de Viernes (5to)	Grupo Entero	TT	Horario de Viernes (6to)	Grupo Entero	TT
1er bloque	8:20-9:20	8:55	1er bloque	8:20-9:20	8:50
Salón Principal	7:45-8:15		Salón Principal	7:45-8:15	
2do bloque	9:25-10:25	9:55	2do bloque	9:25-10:25	9:55
Almuerzo	10:25-10:55		Almuerzo	10:30-11:00	
Artes relacionadas / EF	11:00-12:00	11:30	3er bloque	11:00-12:00	11:30
3er bloque	12:05-1:05	12:35	Artes relacionadas / EF	12:05-1:05	12:35
Viernes divertido	1:05-1:35		Viernes divertido	1:05-1:35	

Horario de Viernes (7mo)	Grupo Entero	TT	Horario de Viernes (8vo)	Grupo Entero	TT
1er bloque	8:20-9:20	8:55	Artes relacionadas / EF	8:20-9:20	8:50
Salón Principal	7:45-8:15		Salón Principal	7:45-8:15	
Artes relacionadas / EF	9:25-10:25	9:55	1er bloque	9:25-10:25	9:55
2do bloque	10:25-11:25	10:55	2do bloque	10:25-11:25	10:55
Almuerzo	11:25-11:55		Almuerzo	11:30-12:00	
3er bloque	12:00-1:00	12:30	3er bloque	12:00-1:00	12:30
Viernes divertido	1:05-1:35		Viernes divertido	1:05-1:35	

Artes relacionadas / EF	Hora
Turno AM-Cafetería	7:30-7:45
Planificación	7:45-8:45
1er Periodo (8vo)	8:50-9:35
2do Periodo (8vo)	9:35-10:20
3er Periodo (7mo)	10:25-11:10
Almuerzo	11:15-11:45
4to Periodo (7mo)	11:50-12:45
5to Periodo (6to)	12:45-1:30
6to Periodo (6to)	1:30-2:15
7mo Periodo (5to)	2:15--3:00
8vo Periodo (5to)	3:00-3:45
*No Turno PM	

## Llegada diaria

GRUPO DE ESTUDIANTES	PROCEDIMIENTO DE LLEGADA
<b>Walkers / Caminado</b>	Los que llegan caminando a la escuela entran a través del auditorio y se sientan en su área asignada. Una vez despedidos, los estudiantes ingresan al comedor para el desayuno.
<b>Car Riders / Pasajeros de autos</b>	Los estudiantes ingresan por la puerta trasera de la línea de auto (N Vance St y E Bramlett Rd) y salen de su vehículo en el corredor al lado del comedor.
<b>Bus Riders / Pasajeros del autobús</b>	Los pasajeros del autobús llegan a la escuela y bajan en el área de carga y descarga. Los estudiantes serán acompañados al otro lado de la calle a través del guardia de cruce. Los estudiantes se sentarán en el área designada en el auditorio y entrarán al comedor una vez que sea la hora del desayuno.

## Despido diario

GRUPO DE ESTUDIANTES	PROCEDIMIENTO DE DESPIDO
<b>Walkers / Caminando</b>	Los que se van caminando entran al auditorio y se sientan en sus áreas designadas. Los caminantes salen del auditorio por el funcionario escolar designado. Una vez despedidos, los estudiantes caminan a su destino sin demora. <b>**Los caminantes deben reportarse al área designada a las 3:45 y no pueden salir hasta que los funcionarios de la escuela lo liberen. Cualquier estudiante que abandone el campus antes de ser</b>

	<b>liberado por los funcionarios de la escuela será consecuente.**</b>
<b>Car Riders / Pasajeros de autos</b>	Los pasajeros en automóvil serán acompañados por un maestro al corredor trasero. Una vez en el área del corredor, los estudiantes esperarán hasta que llegue su vehículo para la salida.
<b>Bus Riders / Pasajeros del autobús</b>	Los estudiantes caminarán hasta el auditorio y se sentarán en sus áreas designadas para el autobús. Los estudiantes no se moverán de su área hasta que se haya llamado a su autobús. Un funcionario de la escuela despedirá a los pasajeros del autobús y, al salir, los estudiantes caminarán hasta el área de carga del autobús. El guardia de cruce acompañará a los estudiantes al otro lado de la calle y los estudiantes entrarán en su autobús sin demora. <b>** Los pasajeros de autobús no pueden salir del campus e ir a la tienda. A los estudiantes que elijan salir del campus se les quitará la mercancía y se les suspenderá. No habrá excepciones a esta expectativa. **</b>

## Política de calificación

Se espera que todos los maestros de Legacy mantengan los libros de calificaciones en PowerTeacher. Las calificaciones deben actualizarse al menos una vez por semana. En el 5º al 8º grado, se documentará un mínimo de 9 asignaciones calificadas, de las cuales al menos 4 serán evaluaciones importantes, en cada período de calificación de 9 semanas.

En quinto grado, la ponderación de las calificaciones será la siguiente: evaluaciones principales 40% (pruebas, proyectos principales), evaluaciones menores 50%, tareas para el hogar 10%.

En los grados 6-8, evaluaciones principales 50%, (pruebas, proyectos principales), evaluaciones menores 30%, tareas 20%.

Para H.S. cursos ponderados, evaluaciones principales 60% (pruebas, proyectos, etc.), evaluaciones menores 40%.

En H.S. cursos, la calificación final del año se basará en un 80% derivado de un promedio de Q1, Q2, Q3 y Q4 y el 20% basado en un examen final o EOC, y un mínimo de 9 tareas calificadas, con al menos 4 de siendo estas evaluaciones importantes, se calificarán en cada período de calificación de 9 semanas.

**Los maestros se comunicarán con los padres cuando las calificaciones escolares estén por debajo del 80% de dominio** y lo documentarán en los registros de llamadas y en los comentarios sobre los informes de progreso provisionales y las boletas de calificaciones. A los estudiantes se les dará tiempo suficiente (1 día por cada día fuera) para completar el trabajo de recuperación cuando estén ausentes. Los maestros aplicarán el piso de calificaciones (50%) con el comentario "Se aplica el piso de calificaciones del distrito", cuando los promedios obtenidos por los escolares sean menos del 50% en las boletas de calificaciones (NO en los informes de progreso provisionales). Los maestros comunicarán los planes de intervención a los padres y documentarán esta comunicación en los registros de llamadas.

## Día extendido

El programa de día extendido de la escuela secundaria Legacy Early College ofrece oportunidades de enriquecimiento académico y fortalecimiento de habilidades a los estudiantes en los grados 5-8 **para cumplir con las expectativas de al menos un 80% de dominio de los estándares de nivel de grado**. Proporciona una estructura organizativa cohesiva para respaldar la enseñanza de calidad, el aprendizaje continuo de los estudiantes y el alto rendimiento de los estudiantes.

## Reconocimiento por Logro Académico

Estudiante de la semana

Almuerzo de los Leones del Mes

Viernes divertido

Días de incentivos trimestrales

Celebraciones Académicas Trimestrales

Banquete Académico para Becarios de Honor

Polos de oro: académicos de honor

Chaquetas negras: Todas A's

Premio GRIT

Premio PRIDE

## Apoyos académicos

Se utiliza una variedad de apoyos académicos para apoyar a los estudiantes en la misión de "hacia y hasta la graduación universitaria", que incluyen, entre otros: apoyos en el aula, apoyo de día extendido, clases de intervención académica y bloque WIN (What I Need/ Lo que necesito). La recomendación de apoyo académico adicional se basa en los datos recopilados y monitoreados a lo largo del año escolar (incluidas muestras de trabajo, calificaciones en el aula y evaluaciones comparativas). Los estudiantes con necesidades académicas y funcionales indicadas en los documentos 504 e IEP reciben una variedad de apoyos individualizados descritos en documentos y basados en la recopilación continua de datos.

## ALPHA

LECMS ALPHA (Programa de Aprendizaje Avanzado para Altos Logros) apoya la visión de Legacy hacia y durante la universidad al permitir que todos los estudiantes participen en sesiones mensuales que se enfocan en diferentes temas - 5to Grado: Legacy Scholars ..... 6th Grade: Halfway to College ... 7mo Grado: Créditos de la escuela secundaria y graduación ... 8vo. Preparatoria para la escuela secundaria. El propósito es reforzar las habilidades académicas y cualidades personales que son necesarias para el éxito en la vida y en el lugar de trabajo ".

## Oferta de cursos, Criterios para Clases Avanzadas y Prueba Académica

**Oferta de cursos en octavo grado:** honores en inglés, álgebra 1 y aplicaciones informáticas

### Criterio para

#### ***Avanzado ELA y / o Matemáticas***

Recomendación del maestro basada en

- Promedio de calificaciones **85** por encima en ELA y / o Matemáticas
- Punto de referencia final (Final Benchmark) **2+** anterior con apoyo de los grados **85** anteriores o Punto de referencia final (Final Benchmark) **3**
- Ética de trabajo
- GT basado en prueba estatal

Honor Inglés y Álgebra o el siguiente nivel de grado.

Recomendación del maestro basada en

- Promedio de calificaciones **90** por encima en ELA y / o Matemáticas
- Punto de referencia final (Benchmark final) **3+**
- Ética de trabajo
- GT basado en prueba estatal

**Quizás avanzar en una clase de ELA o Matemáticas y no en ambas.**

**Los estudiantes de GT tienen la oportunidad de ser colocados por encima del nivel de grado después de las primeras nueve semanas del quinto grado según su desempeño (BM, calificaciones, recomendación del maestro)**

### **Período académico de prueba**

Académicos que ganan menos del 80% del promedio durante el semestre en cualquier clase básica.

Los estudiantes que están en período de prueba académica tienen prohibido participar en todos y cada uno de los eventos y actividades no académicos en la escuela, incluidos, entre otros: atletismo, día de diversión del viernes, actividades de incentivo en el salón de clases, semana del espíritu, bailes, días de vestimenta informal.

Además de estas restricciones, se recomienda encarecidamente a los estudiantes que se encuentran en período de prueba académica que asistan al apoyo después de la escuela (día extendido).

Los estudiantes en período de prueba académica serán reevaluados después del informe de progreso de mitad de período a mediados de noviembre. En este momento, el equipo decidirá si el estudiante necesita continuar o discontinuar el período de prueba académica. Los estudiantes que son discontinuados del período de prueba académica deben mantener un dominio del 80% o más en todas las clases o serán colocados nuevamente en período de prueba académica. Los padres recibirán una notificación por escrito del estado de su estudiante, con el informe de progreso provisional.

## **Política de Telefonos Celulares**

LECMS no es responsable por la pérdida o robo de teléfonos celulares / dispositivos electrónicos personales:

- Los teléfonos celulares NO pueden usarse durante la clase.
- Los teléfonos celulares NO se pueden cargar durante la clase.
- Se requiere que los estudiantes se aseguren de que todos los dispositivos electrónicos estén silenciados o apagados mientras estén en el campus.
- Los dispositivos electrónicos deben colocarse en los casilleros, mochilas o carteras de los estudiantes.

## **Política Disciplinaria / Estándares para el Comportamiento Escolar**

En LECMS, creemos que la disciplina es proactiva, instructiva y reparadora con una implementación consistente. Nuestro proceso de disciplina restaurativa alentará a los estudiantes a ser introspectivos y responsables de sus acciones, en lugar de simplemente arrepentirse.

Las posibles medidas restaurativas incluyen, pero no se limitan a: **Advertencia / corrección verbal - Llamada telefónica a los padres - Conferencia entre el maestro, el alumno y los padres - Remisión de consejería - Contrato de comportamiento - Asignación especial (detalle del trabajo) - Actividad de restauración de la comunidad - Progreso de comportamiento a corto plazo informes - Confiscación de material / equipo / teléfono celular - Pérdida de incentivos y viajes escolares**

Las consecuencias por mala conducta pueden incluir, pero no se limitan a:

**Nivel I** - Infracciones leves - Comportamiento de juego de lucha que no incluye lesiones corporales - Comentarios o gestos irrespetuosos y / o inapropiados Ej. Burlarse, insultar, burlarse, burlarse - No identificarse a sí mismo cuando se le solicita - Interrumpir la clase / actividad o hacer ruido excesivo - Uso de blasfemias o gestos - Demostraciones inapropiadas de afecto - Tardanzas excesivas - Cualquier otra ofensa que los líderes escolares puedan considerar caen dentro de esta categoría:

- \* Detención durante el almuerzo
- \* Detención después de clases insubordinado
- \* Seminario en la escuela (leve, primera infracción)

**Nivel II** - Ofensas intermedias - Comportamiento que podría incluir contacto físico con otro estudiante - Insubordinado (moderado, no hacer caso de múltiples directivas) - Interrupción excesiva y / o repetida - Conducta instigadora de mala conducta que alienta a otro estudiante a violar una regla de la escuela - No hacer trampa en la clase / Copiar / Plagio - Vandalismo - Causar imprudentemente daños o desfigurar la propiedad escolar o personal - Comprar y vender artículos que el estudiante no puede traer a la escuela (teléfonos, aparatos electrónicos, comida, etc.) - Intercambio de cualquier cantidad de dinero entre los estudiantes en el campus está prohibido - Tabaco y encendedores - Los estudiantes menores de 18 años pueden estar sujetos a multas según lo establecido por el Departamento del Sheriff del Condado de Greenville - Cualquier otra ofensa que los líderes escolares consideren que cae dentro de esta categoría:

- \* Seminario en la escuela (ISS)
- \* Suspensión fuera de la escuela (OSS)

**Nivel III** - Infracciones mayores - Amenazas Suspensión fuera de la escuela (OSS) - Vandalismo - Causar intencionalmente daño o desfigurar la propiedad escolar o personal - Robo - Conducta sexual inapropiada / acoso - Peleas - Allanamamiento - Afiliación a pandillas - Actividad o comportamiento relacionado con pandillas - Incendio - Asalto / Agresión a un empleado de LEC - El toque o golpe ilegal real de un empleado de LEC intencionalmente - El toque o golpe ilegal real de un empleado de LEC durante el transcurso de un altercado físico entre Académicos; o causar daño corporal a un empleado, visitante o voluntario de LEC.

- \* Cargo policial
- \* Suspensión o expulsión - Los estudiantes no pueden entrar en la propiedad de LEC o en los autobuses escolares sin la aprobación previa del director. Cualquier persona que se encuentre en los terrenos de la escuela puede ser sometida a un registro.

## **Seminario en la escuela (ISS)**

ISS es la remoción temporal de la clase por un período de tiempo designado. Los estudiantes están bajo la supervisión de un adulto en un entorno de aprendizaje alternativo en el campus. Durante este tiempo, los académicos reciben las herramientas necesarias para la autorregulación y la reforma, a través de tareas y asignaciones diseñadas para inducir la conciencia y la auto-responsabilidad.

## **Detención durante el almuerzo**

Los maestros y la administración pueden asignar a los estudiantes detención durante el almuerzo por infracciones menores que ocurran durante el día. Los maestros proporcionarán a los estudiantes una nota de detención que describa la (s) fecha (s) de la detención asignada, sin embargo, es responsabilidad del estudiante asegurarse de que la tarjeta de detención esté firmada y verificada por el supervisor de detención. Los estudiantes que sirven detención durante el almuerzo se reportan al lugar designado a la hora estipulada. Durante este tiempo, a los estudiantes no se les permite usar tecnología o participar en conversaciones con otros estudiantes. No cumplir con la detención durante el almuerzo resultará en una segunda detención prolongada durante el almuerzo. Si no se cumplen ambas detenciones, los estudiantes recibirán una remisión a la administración.

## **Casilleros (Lockers)**

Los casilleros se entregarán al comienzo del año escolar a los estudiantes que deseen casilleros. La escuela se reserva el derecho de cobrar una tarifa de alquiler de \$ 3 por reservar un casillero. Los casilleros y candados son propiedad de LECMS y serán inspeccionados periódicamente. Cualquier casillero o candado que no funcione correctamente debe informarse al administrador correspondiente. Los casilleros son para comodidad de los estudiantes. Se recuerda a los alumnos que se puede entrar en los casilleros. Los artículos tomados no están asegurados por la escuela. La escuela no asumirá responsabilidad por el contenido perdido en el casillero.

# Escuela secundaria

## Políticas y procedimientos



### Agendas Académicas

Todos los estudiantes de Legacy Early College High School (LECHS) recibirán agendas. Los estudiantes que pierdan su agenda tendrán que pagar \$5 para asegurar un reemplazo.

### Código de conducta escolar

Se espera respeto mutuo entre académicos y profesores. La responsabilidad general de la disciplina recae en la facultad. Cada maestro tiene la autoridad para hacer cumplir la disciplina. Se espera cooperación y autodisciplina. Los maestros mantendrán las políticas de conducta como se describe en el Código de Conducta adoptado por la Junta Directiva de Legacy Early College. Se incluye una copia en este manual y en el sitio web de la escuela.

La mala conducta persistente o incontrolable será referida al Decano de Cultura / Especialista en Comportamiento para una acción disciplinaria. Se tomarán medidas apropiadas y consistentes para eliminar conductas indeseables. Una remisión disciplinaria indica una mala conducta grave. Los estudiantes que sean retirados de un salón de clases por comportamiento perturbador serán enviados a la persona designada por la disciplina.

**NOTA: La administración se reserva el derecho de determinar lo apropiado del comportamiento y la vestimenta. La ley de Carolina del Sur prescribe la autoridad para suspender a los estudiantes.**

### Filosofía del Código de Conducta

LECHS está inequívocamente comprometido con el principio de que no se permitirá que el comportamiento desordenado y perturbador interfiera con el derecho de otros estudiantes a seguir una educación, ni se tolerará una conducta inapropiada. La escuela hará todos los esfuerzos razonables para mantener a los estudiantes dentro de la esfera de influencia de la escuela, y la suspensión se utilizará solo como último recurso. Sin embargo, la conducta de cualquier estudiante que interrumpa crónicamente la enseñanza y el aprendizaje, traiga desorden a la escuela o infrinja los derechos o la seguridad de otros es una base para la libertad condicional, suspensión y / o expulsión.

Los directores y maestros están autorizados por la Junta Directiva para mantener y preservar el orden y la disciplina en las escuelas y los salones de clases. Se insta a los estudiantes y sus padres a leer el Código de Disciplina. Si los estudiantes o los padres tienen preguntas sobre el Código de disciplina, comuníquese con el director de la escuela.

### Declaración de derechos del estudiante de la Escuela Secundaria de Legacy Early College

Cada estudiante de LECHS tiene derecho a:

- Ser tratado como un ser humano excepcional.
- Reciba una educación de calidad. Los maestros deben tener libertad para enseñar y los estudiantes deben tener libertad para aprender sin ser interrumpidos por un comportamiento desconsiderado o perturbador.
- Esté seguro en un ambiente escolar.
- Que se respete la propiedad personal.
- Estar libre de abuso físico y / o abuso mental como insultos, intimidación, acoso o lenguaje vulgar. No se aceptan malas palabras ni lenguaje inapropiado (consulte el Código de conducta de LECHS).
- Evite las burlas o el aislamiento por motivos de raza, sexo, religión o cualquier diferencia individual.
- Sea respetado por los demás.
- Tener libertad personal para expresar ideas y desarrollar la propia personalidad (siempre que no interfiera con los derechos de los demás) sin críticas irrespetuosas o presiones de compañeros y camarillas.

### Política de Telefonos Celulares

Los estudiantes que elijan traer teléfonos celulares a la escuela deben guardarlos en sus casilleros, mochilas / carteras, vehículos u otro lugar apropiado determinado por la administración de la escuela. La administración se reserva el derecho de monitorear y ajustar las políticas para asegurar un ambiente académico productivo y positivo.

A ningún alumno de LECHS se le permite usar un teléfono celular, sacar un teléfono celular o cargar un teléfono celular durante el tiempo de clase. El “tiempo de clase” se define como asesoramiento, primer período, segundo período, tercer período y cuarto período. Los estudiantes tampoco pueden usar su teléfono celular en el pasillo o el baño durante el horario de clases. Si el teléfono de un estudiante está visible durante estos horarios, cualquier maestro y / o administrador

puede emitir una referencia. La primera infracción resultará en 1 día de ISS (suspensión dentro de la escuela) y una llamada telefónica a los padres. Cada ofensa a partir de entonces resultará en 1 día de OSS (suspensión fuera de la escuela). Tenga en cuenta que los estudiantes todavía pueden usar sus teléfonos celulares durante el tiempo de transición de clases, el desayuno y el almuerzo. Esta política incluye, entre otros, teléfonos móviles, relojes inteligentes y otros dispositivos personales como iPads y tabletas.

## **Casilleros (Lockers)**

Los casilleros se entregarán al comienzo del año escolar a los estudiantes que deseen casilleros. La escuela se reserva el derecho de cobrar una tarifa de alquiler de \$ 3 por reservar un casillero. Los casilleros y candados son propiedad de LECHS y serán inspeccionados periódicamente. Cualquier casillero o candado que no funcione correctamente debe informarse al administrador correspondiente. Los casilleros son para comodidad de los estudiantes. Se recuerda a los estudiantes que se puede entrar en los casilleros y que la escuela no asegura los artículos tomados. La escuela no asumirá responsabilidad por el contenido perdido, perdido o robado de un casillero.

## **Estacionamiento de los Estudiantes**

Cualquier estudiante que conduzca a LECHS debe tener una etiqueta de estacionamiento de LECHS vigente. Las etiquetas de estacionamiento cuestan \$20 y se venderán durante la inscripción / orientación temprana y durante todo el año escolar. El costo de la etiqueta se prorrateará. Las compras después del primer trimestre costarán \$15, después del segundo trimestre \$10 y después del tercer trimestre \$ 5. Para comprar una etiqueta de estacionamiento, los estudiantes deben presentar su licencia de conducir y prueba de seguro para el vehículo que será conducido a LECHS.

Los estudiantes deben colgar etiquetas de estacionamiento en el espejo retrovisor y estacionarse en el área designada para los estudiantes. Cualquier desviación de esta área asignada resultará en una acción disciplinaria, o la posibilidad de que el vehículo sea remolcado o multado. Los estudiantes también pueden perder los privilegios de estacionamiento. De manera similar, cualquier estudiante que conduzca a la escuela sin una etiqueta de estacionamiento válida estará sujeto a una acción disciplinaria, ser remolcado, multado y / o la negación permanente de los privilegios de estacionamiento.

Es responsabilidad del alumno llegar a la escuela a tiempo. Se espera que los estudiantes dejen sus autos tan pronto como lleguen al campus. Ningún alumno debe permanecer en su vehículo o pararse alrededor de los vehículos después de llegar a la escuela. Los estudiantes no deben holgazanear en el estacionamiento después de la salida. Los estudiantes no deben regresar a sus vehículos durante el día escolar. Entrar al área de estacionamiento escolar durante el día escolar sin la aprobación administrativa resultará en una consecuencia disciplinaria que potencialmente resultará en la pérdida de los privilegios de estacionamiento. LECHS no se hace responsable del robo o vandalismo de automóviles.

## **Pases del Pasillo**

Los estudiantes no están permitidos en los pasillos durante los períodos de clases a menos que estén acompañados por un maestro o tengan un pase de pasillo Legacy firmado por un maestro o administrador. El nombre del estudiante, la fecha, la hora, el destino y la firma del maestro deben estar presentes y ser legibles. El pase le da permiso al estudiante para ir directamente al destino sin detenerse en puntos del camino.

## **Áreas Restringidas**

Cualquier estudiante en un área restringida sin permiso por escrito será referido a la administración con la posibilidad de detención durante el almuerzo, ISS u OSS como consecuencia. Las áreas restringidas incluyen, entre otras pero no se limitan a:

- Estacionamientos (autobuses, escolares y maestros) durante el horario escolar. El área de carga del autobús está limitada sólo a los pasajeros del autobús.
- Todas las aulas/ pasillos de la escuela intermedia, a menos que sean para asistir a una clase o actividad legítima.
- Períodos de almuerzo o áreas de gimnasio cuando no está programado para estar allí.
- Centro de medios, patio, laboratorio de aprendizaje sin permiso.
- Los baños en el gimnasio, las bellas artes y el gimnasio solo se pueden usar cuando están programados durante ese período.
- El área detrás de los mostradores en las dos oficinas principales.
- Todas las áreas fuera de los edificios a menos que estén en una actividad de clase legítima bajo supervisión o durante la transición.
- Las salas de trabajo de la facultad están prohibidas en todo momento.

## **Llegada y Salida**

Los estudiantes pueden ingresar a la cafetería a las 7:40 a.m.

Las puertas de la escuela están cerradas hasta las 7:55 a.m. Los padres conservan la responsabilidad de la supervisión escolar hasta las 7:30 a.m.

Los padres deben recoger a los estudiantes antes de las 4:15 PM de lunes a jueves y a las 2:00 PM los viernes, a menos que el estudiante participe en un programa de día extendido.

Los estudiantes deben salir del edificio a las 4:00 PM y salir del campus a las 4:15 PM, a menos que estén esperando como pasajeros en el área designada. Estudiantes que asisten a tutorías o actividades extracurriculares; es decir, Power Hour, atletismo u otros clubes deben estar con su patrocinador de actividad antes de las 4:00 p.m.

Cualquier estudiante que se encuentre deambulando por el edificio o merodeando en el campus, se le pedirá que se vaya. Se pueden tomar medidas disciplinarias contra los infractores reincidentes.

## **Política de Campus Cerrado**

LECHS opera bajo una política de campus cerrado, por lo tanto, los estudiantes no pueden salir del campus durante los días escolares normales (7:45 AM - 3:45 PM) sin seguir los procedimientos de salida temprana. Los académicos que se vayan sin permiso serán disciplinados. Las personas que ingresan al campus deben registrarse en la oficina principal y recibir un pase de visitante. Todos los visitantes también deben firmar su salida al salir del campus. Las personas no autorizadas están sujetas a arresto y enjuiciamiento. Los estudiantes solo pueden ir al estacionamiento durante el día escolar con la aprobación administrativa.

## **Pasajeros en Automóviles y Pasajeros de Autobuses**

Se espera que estos estudiantes salgan del edificio inmediatamente después de la escuela. Si los estudiantes necesitan usar el baño o ver a un maestro, deben hacerlo antes de las 4:00 PM. Una vez que los estudiantes están afuera, no pueden regresar al edificio. Si un estudiante se niega a salir del edificio o causa un disturbio dentro o fuera, se tomarán medidas disciplinarias.

## **Deuda Académica**

Se espera que todos los académicos estén libres de deudas. Todas las deudas deben ser liquidadas antes de que un estudiante pueda participar en la graduación y / o asistir al baile de graduación. La deuda académica incluye tarifas de libros de texto (incluye libros universitarios), tarifas de tecnología, tarifas deportivas, tarifas del centro de medios, tarifas de bellas artes y tarifas de clases.

## **Bailes de Graduación (Homecoming/ Prom)**

El baile de la reunión de ex-alumnos de LECHS (Homecoming) se lleva a cabo durante el otoño de cada año. El baile de graduación (Prom) se lleva a cabo durante la primavera. Se requiere vestimenta formal o semiformal. Los estudiantes pueden comprar un boleto de entrada para ellos y un boleto para un invitado. Cualquier persona que asista al baile debe tener un boleto. No habrá reembolsos si una persona luego decide no asistir. Las entradas para el baile se distribuirán a la compra. Se harán anuncios sobre la fecha límite para comprar boletos. No se venderán boletos después de la fecha límite. Los boletos deben presentarse en la puerta para poder ingresar. Los respectivos oficiales del consejo escolar serán responsables de tomar una decisión sobre cada baile. A los estudiantes con deudas pendientes no se les permitirá comprar boletos o asistir al baile. Los estudiantes que deseen traer invitados que no sean de la escuela LECHS deben ser aprobados por la Administración LECHS. Todos los invitados deben ser al menos estudiantes de primer año de secundaria y no tener más de 20 años.

## **Evaluaciones / Exámenes del curso**

Los exámenes se consideran una parte importante de nuestro programa educativo y se utilizan para guiar la enseñanza y el aprendizaje. Los exámenes finales se administrarán en todas las materias y contarán como el 20% de la calificación total del curso.

Los exámenes estatales de fin de curso contarán como el 20% de la calificación del curso a menos que el Departamento de Educación indique lo contrario.

## **Pruebas EOC-Pruebas de fin de curso de Carolina del Sur**

Todos los estudiantes que están inscritos en Inglés I, Biología, Álgebra I e Historia de los Estados Unidos deben tomar un examen estatal al final del curso que determina el dominio del estudiante de los estándares estatales en esas materias. La calificación del examen se promedia como el 20% de la calificación del segundo semestre del alumno en el curso. El EOC requiere una preparación de un año; por lo tanto, los padres deben trabajar en estrecha colaboración con los maestros para ayudar a los estudiantes a asistir a clases con regularidad.

## **Calificaciones y Boletas de Calificaciones**

Aunque Legacy Early College High School sigue la Escala de Calificación Uniforme de Carolina del Sur, LECHS es una escuela de maestría. Para lograr el dominio y el crédito del curso, un estudiante debe obtener un 80% o más en cada curso. Para recibir crédito por un curso, un estudiante debe completar todos los requisitos de instrucción y cumplir con la política de asistencia. Si no cumple con ambos requisitos, no se obtendrá ningún crédito. Tenga en cuenta que los estudiantes con ausencias excesivas recibirán un FA (reprobación debido a ausencias).

Las calificaciones obtenidas por los académicos son numéricas y ponderadas de la siguiente manera:

$$F1 = Q1 (40\%) + Q2 (40\%) + E1 (20\%)$$

Las calificaciones trimestrales se determinarán utilizando los siguientes medidas:

- Actividades diarias (tarea, trabajo en clase, etc.) = 30%
- Pruebas = 30%
- Pruebas / Proyectos = 40%

### 10 Point Grading Scale

South Carolina Uniform Grading Scale Conversions				
Numerical Average	Letter Grade	College Prep Weighting	Honors Weighting	AP/IB/Dual Credit Weighting
100	A	5.000	5.500	6.000
99	A	4.900	5.400	5.900
98	A	4.800	5.300	5.800
97	A	4.700	5.200	5.700
96	A	4.600	5.100	5.600
95	A	4.500	5.000	5.500
94	A	4.400	4.900	5.400
93	A	4.300	4.800	5.300
92	A	4.200	4.700	5.200
91	A	4.100	4.600	5.100
90	A	4.000	4.500	5.000
89	B	3.900	4.400	4.900
88	B	3.800	4.300	4.800
87	B	3.700	4.200	4.700
86	B	3.600	4.100	4.600
85	B	3.500	4.000	4.500
84	B	3.400	3.900	4.400
83	B	3.300	3.800	4.300
82	B	3.200	3.700	4.200
81	B	3.100	3.600	4.100
80	B	3.000	3.500	4.000
79	C	2.900	3.400	3.900
78	C	2.800	3.300	3.800
77	C	2.700	3.200	3.700
76	C	2.600	3.100	3.600
75	C	2.500	3.000	3.500
74	C	2.400	2.900	3.400
73	C	2.300	2.800	3.300
72	C	2.200	2.700	3.200
71	C	2.100	2.600	3.100
70	C	2.000	2.500	3.000
69	D	1.900	2.400	2.900
68	D	1.800	2.300	2.800
67	D	1.700	2.200	2.700
66	D	1.600	2.100	2.600
65	D	1.500	2.000	2.500
64	D	1.400	1.900	2.400
63	D	1.300	1.800	2.300
62	D	1.200	1.700	2.200
61	D	1.100	1.600	2.100
60	D	1.000	1.500	2.000
59	F	0.900	1.400	1.900
58	F	0.800	1.300	1.800
57	F	0.700	1.200	1.700
56	F	0.600	1.100	1.600
55	F	0.500	1.000	1.500
54	F	0.400	0.900	1.400
53	F	0.300	0.800	1.300
52	F	0.200	0.700	1.200
51	F	0.100	0.600	1.100

## Recuperación de Contenido

Si un estudiante no logra el dominio (80% o más) en una evaluación importante, se le puede dar otra oportunidad a través de Edgenuity para dominar el material. Los profesores se reservan el derecho de determinar si se necesitan sesiones de tutoría para la recuperación de contenido.

## Recuperación de Crédito

Si un estudiante no recibe un crédito por un curso requerido para graduarse, será inscrito en una versión de recuperación de crédito en línea de este curso. Los cursos de recuperación de créditos permiten a los estudiantes obtener el crédito necesario para matricularse y graduarse, pero no afectan el GPA. Al completar exitosamente el curso de Recuperación de Créditos, el estudiante recibirá una calificación de P (Aprobado) en su expediente académico del curso.

## Política de Promoción

9° a 10° - 5 créditos incluyendo 1 inglés y 1 matemático

10° a 11° - 11 créditos que incluyen 2 en inglés, 2 de matemáticas y 1 de ciencias

11° a 12° - 17 créditos que incluyen 3 en inglés, 3 de matemáticas y 2 de ciencias

## Requisitos de Graduación

Las unidades que se deben obtener para obtener un diploma de escuela secundaria de Carolina del Sur son:

- Artes del lenguaje (inglés) 4 unidades
- Matemáticas 4 unidades
- Historia de EE. UU. 1 unidad
- Gobierno de EE. UU. ½
- Economía ½
- \* Otros estudios sociales 1
- \* Ciencia 3
- Ciencia de la Computación 1
- Lengua Extranjera o Educación Ocupacional 1
- Educación Física / JROTC 1
- Electivas 7
- TOTAL de UNIDADES DE CARNEGIE 24

\* Las unidades ganadas más allá del número requerido se contarán como electivas.

Para participar en la ceremonia de graduación, los académicos también deben completar un mínimo de 120 horas de servicio comunitario/escolar (30 horas por año).

## Requisitos de Admisión a la Universidad

**CUATRO UNIDADES DE INGLÉS:** Las cuatro unidades deben tener componentes sólidos de lectura (incluidas obras de ficción y no ficción), escritura, comunicación e investigación. Se recomienda encarecidamente que los estudiantes tomen dos unidades que se basan en la literatura, incluida la literatura estadounidense, británica y mundial.

**CUATRO UNIDADES DE MATEMÁTICAS:** Estas unidades deben incluir Álgebra I, Álgebra II y Geometría. Se debe tomar una cuarta unidad de matemáticas de nivel superior antes o durante el último año.

**TRES UNIDADES DE CIENCIAS DE LABORATORIO:** Se deben tomar dos unidades en dos campos diferentes de las ciencias físicas, de la tierra o de la vida y seleccionarse entre biología, química, física o ciencias de la tierra. La tercera unidad puede ser del mismo campo que una de las dos primeras unidades (biología, química, física o ciencias de la tierra) o de cualquier ciencia de laboratorio para la cual la biología, la química, la física y / o las ciencias de la tierra son un requisito previo. Los cursos en ciencias generales o introductorias para los cuales una de estas cuatro unidades no es un prerrequisito no cumplirán con este requisito. Se recomienda encarecidamente que los estudiantes que deseen seguir carreras en ciencias, matemáticas, ingeniería o tecnología tomen un curso en los cuatro campos: biología, química, física y ciencias de la tierra.

**DOS UNIDADES DEL MISMO IDIOMA DEL MUNDO:** Dos unidades con un gran énfasis en la adquisición del lenguaje. (En el momento de la publicación, Clemson y el College of Charleston requieren tres años del mismo idioma del mundo).

**TRES UNIDADES DE CIENCIAS SOCIALES:** Se requiere una unidad de Historia de los Estados Unidos, media unidad de Economía y media unidad de Gobierno. Se recomienda encarecidamente Historia mundial o Geografía.

**UNA UNIDAD DE BELLAS ARTES:** Una unidad en apreciación, historia o desempeño en una de las bellas artes. Esta unidad debe seleccionarse entre medios / artes digitales, danza, música, teatro o artes visuales y espaciales.

**UNA UNIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA O ROTC.** Una unidad de educación física para incluir un semestre de aptitud física personal y otro semestre de aptitud física de por vida. La exención se aplica a los estudiantes inscritos en Junior ROTC y a los estudiantes exentos debido a una discapacidad física o por razones religiosas.

**DOS UNIDADES ELECTIVAS:** Dos unidades deben tomarse como optativas. Se recomienda encarecidamente un curso de preparación universitaria en Ciencias de la Computación (es decir, uno que involucre contenido significativo de programación, no simplemente mecanografiar o usar aplicaciones) para esta electiva. Otras optativas aceptables incluyen cursos de preparación universitaria en inglés; Bellas Artes; idiomas extranjeros; Ciencias Sociales; humanidades; matemáticas; educación Física; y ciencias de laboratorio (cursos para los que biología, química, física, ciencias de la tierra es un requisito previo).

## **Ceremonia de Graduación**

La participación en la graduación es un privilegio y se deben seguir ciertas pautas:

- Los estudiantes deben tener birrete, toga y cubierta de diploma para participar. La toga y el birrete deben comprarse al proveedor de la escuela durante el año escolar en curso. Ninguna otra parafernalia de graduación es aceptable. Los cordones / estolas de honor deben ser aprobados por el director o su designado.
- Solo los estudiantes de último año que reciben diplomas estatales son elegibles para participar.
- Todas las prácticas son obligatorias. Si los estudiantes no asisten a la práctica, no pueden participar a menos que lo apruebe el director.
- Los estudiantes deben llegar a tiempo a los ensayos.
- Todas las reglas de la escuela y los procedimientos de disciplina del distrito están vigentes en todas las prácticas y en los ejercicios de graduación.
- La graduación es una ceremonia digna y se espera un comportamiento apropiado de los estudiantes y los invitados. Se les dará información detallada a los estudiantes de último año en la primavera, describiendo la vestimenta y el comportamiento apropiados.
- Valedictorian - Académico clasificado número uno en la clase senior con el GPA más alto
- Salutatorian - Académico clasificado número dos en la clase senior con el segundo GPA más alto
- Graduados con Altos Honores – Académico Seniors con un GPA de 4.5 o superior.
- Graduados con Honores – Académico Seniors con un GPA de 4.0-4.49

## **Ausencias académicas y participación en eventos extracurriculares**

Los estudiantes no son elegibles para participar en ningún evento extracurricular a menos que estén presentes al menos 2 períodos ese día. Esta participación incluye, entre otros, eventos deportivos, presentaciones de bandas o corales, actividades de clubes, competencias y baile de graduación. Los estudiantes suspendidos no son elegibles para participar o asistir a ninguna actividad escolar durante su suspensión.

## **Leones del Mes**

Los estudiantes de secundaria deben integrarse a la perfección en un entorno escolar de unidades Carnegie y GPA. Al embarcarnos en este esfuerzo colectivo, LECHS aplaude y reconoce los esfuerzos especiales y el carácter de los académicos mientras se preparan para la educación superior. El premio León del Mes reconoce a los académicos que exhiben cualidades consistentes con la misión de la escuela y las fortalezas del carácter (Cada minuto importa, Más allá del llamado del deber, Académico por encima de sí, gozo en el trayecto). Mensualmente, los maestros nominan a los académicos como "Leones del mes". Todos los académicos nominados reciben un certificado y son reconocidos por la administración de la escuela, el cuerpo docente y los compañeros.

## **Programa Universitario Temprano (Early College Program)**

LECHS se ha asociado con Greenville Technical College, North Greenville University y Southern Wesleyan University para ofrecer cursos universitarios a académicos calificados de secundaria como cursos de doble crédito.

## **Pautas de elegibilidad para tomar clases de universitario temprano**

- Los estudiantes deben aprobar con éxito la prueba de ubicación ACCUPLACER en una o más partes, así como completar con éxito Inglés 1 y Álgebra 1 para ser elegible para tomar clases universitarias en el Colegio Técnico de Greenville. ACT (19 en Inglés y Matemáticas) y SAT (480 en Lectura y Matemática) son aceptados en lugar de la prueba ACCUPLACER.
- Los estudiantes deben ser al menos un junior (11 grado) para tomar clases del colegio en la universidad de Greenville del Norte.
- Los estudiantes deben ser competentes (80 o más) en todas sus clases de LECHS y mantener un GPA de 3.0.
- Los estudiantes deben mostrar otras áreas de responsabilidad. Los indicadores de responsabilidad incluyen iniciativa, determinación, compromiso, disciplina, asistencia.
- Los estudiantes también deben recibir recomendaciones positivas de los maestros.
- Una vez que se admita en el programa de Matrícula doble, los estudiantes deben seguir siendo competentes (C o más) en todas sus clases de educación universitaria temprana.

Se alentará a los estudiantes a tomar clases universitarias tempranas según las pautas anteriores. Nuestra visión es que todos los estudiantes participen en las clases de Early College. Queda a discreción de LECHS limitar el número y tipo de cursos permitidos. Cuando los estudiantes están en una clase de Early College, se aplican las reglas de LECHS y de la universidad. Esto incluye, pero no se limita al código de vestimenta de LECHS. Según la ley estatal, un estudiante tiene 5 días para abandonar una clase semestral. Si un becario de LECHS se retira de una clase universitaria después de la fecha inicial de baja, recibirá una "W", deberá pagar el libro de texto y perderá la oportunidad de tomar clases universitarias durante al menos un semestre.

Si un becario de LECHS obtiene una “D” en un curso universitario, el becario pierde la oportunidad de tomar cualquier curso universitario durante al menos un semestre, y debe reembolsar y volver a tomar el curso por su cuenta.

En el caso de que un estudiante de LECHS obtenga una "F" en un curso universitario, se perderá la oportunidad de tomar cualquier curso universitario durante dos semestres. Los estudiantes deben reembolsar y volver a tomar el curso a su cargo.

Los estudiantes del último año que no aprobaron un curso y son elegibles para graduarse deben reembolsar el costo del curso antes de graduarse.

## **Disciplina**

En LECHS, creemos que la disciplina es proactiva, instructiva y reparadora con una implementación constante. Nuestro proceso de disciplina restaurativa alentará a los estudiantes a ser introspectivos y responsables de sus acciones, en lugar de simplemente arrepentirse.

Por lo tanto, las consecuencias por mala conducta pueden incluir, entre otras:

- Advertencia / corrección verbal
- Llamada telefónica a los padres
- Conferencia entre maestros, estudiantes y padres
- Detención durante el almuerzo
- Asignación especial (Detalle de obra) / Actividad de restauración comunitaria
- Pérdida de privilegios extracurriculares
- Pérdida de incentivos y viajes escolares
- Consejería administrativa / Contrato de comportamiento
- Carta de libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Expulsión (remoción permanente de la escuela)

## **Detención durante almuerzo**

El Decano de Cultura y / o el Especialista en Comportamiento pueden asignar a los estudiantes detención durante el almuerzo por infracciones menores que ocurran durante el día. Los estudiantes a quienes se les asigne una detención durante el almuerzo recibirán una invitación de Google Calendar que detalla las fechas de la detención asignada con un recordatorio incorporado; sin embargo, es responsabilidad del estudiante almorzar e informar al lugar designado a la hora estipulada. Durante este tiempo, a los estudiantes no se les permite usar tecnología o participar en conversaciones con otros estudiantes. No cumplir con la detención durante el almuerzo resultará en una detención reprogramada durante el almuerzo. Si no se cumplen ambas detenciones, se puede asignar ISS.

## **Aprendizaje Restaurativo**

LECHS utiliza medidas restaurativas para equipar a los estudiantes ubicados temporalmente en un entorno de aprendizaje alternativo en el campus, con las herramientas necesarias para la autorregulación y la reforma, a través de tareas diseñadas para inducir la conciencia y la auto-responsabilidad. Los estudiantes serán referidos al Director de Atención Plena (Mindfulness) para estos servicios.

## **Programa de Orientación**

El programa de orientación en LECHS está diseñado para preparar a todos los estudiantes para que estén listos para la universidad, la carrera y la vida antes de graduarse. El departamento de orientación se especializa en brindar un programa integral que incluye asesoramiento individual, sesiones en grupos pequeños y orientación en el aula. Además, nuestro consejero brinda asesoría a maestros y padres según sea necesario. Nuestros consejeros de orientación pueden ser contactados a través de nuestra escuela.

## **Asesoramiento**

El departamento de Orientación brinda a cada estudiante la oportunidad de recibir asesoramiento individual y grupal durante el año escolar.

## **Consejería Universitaria**

Nuestro consejero apoya a los estudiantes mientras se preparan y seleccionan la universidad y la carrera adecuadas en función de sus intereses y pasiones. Después de la escuela secundaria, nuestro director de exalumnos ayuda a los estudiantes a navegar por los desafíos académicos, sociales y financieros que pueden encontrar mientras están en la universidad o en una carrera.

## Asesor

Los académicos serán emparejados con un miembro de la facultad en una asesoría basada en género, cuando sea posible, de 10 a 20 académicos. Los asesores se reunirán con sus asesorados durante unos 40 minutos cada día y se reunirán con cada asesor al menos una vez a la semana. A medida que los estudiantes se matriculan a través de LECHS, es importante que continuemos brindando apoyo y un ambiente de escuela pequeña a nuestros estudiantes y familias.

Los asesores y asesorados permanecerán juntas durante los cuatro años de la escuela secundaria. Los asesores de los académicos desarrollarán relaciones sólidas con sus asesorados y también servirán como el primer punto de contacto para casi todos los aspectos de la vida escolar con los académicos y las familias. Cuatro áreas de enfoque para la asesoría son el éxito académico, la preparación para la universidad, el aprendizaje mediante el servicio y la autoconciencia. Las áreas se describen con más detalle a continuación:

- Éxito académico

Habilidades de estudio: exposición a estrategias para aumentar el logro

Orientación: Seguimiento del progreso académico y revisión de boletas de calificaciones

- Preparación para la universidad

Conocimiento temprano de la universidad durante el primer y segundo año

Apoyo para la colocación universitaria en conjunto con el consejero universitario del estudiante durante los años junior y senior.

Oportunidades de enriquecimiento y desarrollo profesional / profesional, como pasantías de verano y oportunidades de viaje.

- Servicio de aprendizaje

Orientación y participación en proyectos de aprendizaje de servicio.

Reflexión y estudio del impacto personal en la comunidad.

- Conciencia de sí mismo

Oportunidad para establecer metas y autorreflexión

Fomentar el desarrollo del carácter y el trabajo en equipo a través de la programación de verano, actividades extracurriculares y actividades de bienestar / deportes.

## Hora de poder (Power Hour)/ Apoyo Académico

LECHS ofrece tutoriales para estudiantes después de la escuela de 4 a 6 PM, de lunes a jueves.

## Conferencias de Padres y Profesores

Las conferencias de padres / tutores / profesores son un elemento importante del progreso escolar exitoso. Los padres / tutores pueden iniciar una conferencia llamando a la Oficina de Orientación y haciendo una cita con el equipo de profesores. Cuando un padre / tutor solicita una conferencia con el equipo de maestros, el equipo intentará organizar un horario conveniente para ambos. Las conferencias se planifican en función del horario del equipo, no interferirá con el tiempo de clase y es posible que no incluyan a todos los miembros del equipo. Las conferencias con miembros específicos del equipo deben solicitarse en el momento de la llamada. Si un padre / tutor no puede asistir a una conferencia programada, se debe notificar a la escuela con la mayor anticipación posible.

## Conferencias dirigidas por estudiantes / Planes de graduación individualizados (IGP)

Cada estudiante llevará a cabo una conferencia con sus padres y asesor. La conferencia dirigida por un estudiante brinda una oportunidad para que el estudiante comparta su IGP y su progreso general en la escuela.

## Cambios de horario y procedimientos

Excepto por errores incuestionables, no se realizarán cambios en el horario. Será necesaria una conferencia con los padres antes de que un alumno pueda cambiar un curso. No se pueden hacer cambios de clase después de los primeros 5 días sin la aprobación / firma del director.

## Retiros y Transferencias

Cualquier estudiante que decida retirarse de la escuela o transferirse debe notificar al Registrador / Oficina de Orientación y obtener un formulario de baja. Este formulario debe completarse antes de que un estudiante pueda ser liberado adecuadamente. Deben pagar todas las deudas y devolverse todos los libros. El estudiante debe ser autorizado por la cafetería, el administrador de libros de texto y la sala de salud antes de que la información del registro permanente sea enviada a cualquier escuela o agencia. Un padre debe comunicarse con la escuela para verificar el retiro de su estudiante. Si un estudiante se retira de una clase y / o es expulsado, recibirá una W / F.

## Transcripciones

Los estudiantes que soliciten ingreso a instituciones educativas posteriores a la escuela secundaria deben consultar a su consejero vocacional para obtener las transcripciones.

## Información atlética

La participación de los estudiantes en actividades extracurriculares es un privilegio que los estudiantes obtienen a través de una conducta adecuada y logros académicos. A un estudiante se le puede negar el privilegio de participar en una actividad extracurricular y / o un evento cuando la conducta del estudiante no es consistente con la Política de la Junta; el Código de Conducta y / o los estándares académicos de Legacy Early College School; y / o las expectativas de conducta y / o estándares académicos de la actividad en particular. Las actividades extracurriculares incluyen, entre otras, equipos deportivos, clubes / equipos académicos, baile de graduación, ejercicios de graduación y asistencia a cualquier función escolar fuera del día escolar normal.

El programa atlético es una parte vital de nuestra escuela. Proporciona entrenamiento físico y mental a los participantes, y salidas recreativas y sociales para los estudiantes, padres y visitantes. El programa está respaldado en su totalidad por recibos de entrada, por lo que es importante que todos ayuden a que nuestros concursos deportivos sean eventos deseables para los estudiantes y los visitantes. Los estudiantes interesados en participar en equipos deportivos deben consultar con los entrenadores unas seis semanas antes de una temporada deportiva en particular para comenzar a practicar a tiempo y establecer la elegibilidad. En general, un estudiante debe tener un examen físico, un certificado de nacimiento, cumplir con los requisitos de elegibilidad, pagar una tarifa de actividad, tener un seguro y no debe jugar en ningún equipo excepto el equipo de la escuela durante la temporada del deporte para el cual ha estado certificado. Los académicos no pueden abandonar un deporte para unirse a otro antes de que termine la temporada del primer deporte. Además, si los estudiantes son despedidos de un deporte por razones disciplinarias, no pueden unirse a otro deporte antes de que termine la temporada del primer deporte. Una lista completa de los requisitos de elegibilidad está disponible con el Director Atlético.

### Se pueden proporcionar los siguientes deportes:

Cross Country (niños y niñas) ..... escuela intermedia y secundaria  
Fútbol (niños y niñas) ... .....escuela intermedia y secundaria  
Cheerleading (Porristas).....escuela secundaria  
Junior Equipo Cheerleading .....escuela intermedia y secundaria  
Baloncesto (niños y niñas) .....escuela secundaria  
Junior Equipo Baloncesto (niños y niñas) .....escuela intermedia y secundaria  
Varsity Track (niños y niñas) .....escuela intermedia y secundaria  
Voleibol (niñas) .....escuela intermedia y secundaria

## Reglas para la asistencia a partidos y otras actividades después del horario escolar

Se espera que todos los fanáticos de LECHS traten a los equipos y oficiales visitantes como invitados y les brinden toda nuestra cortesía. Se espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con las reglas de la escuela cada vez que asistan a una actividad patrocinada por la escuela.

El personal y la administración de LECHS se esfuerzan por garantizar la seguridad de todos los estudiantes. Por lo tanto, la escuela pide que se recoja a los alumnos inmediatamente después de las actividades nocturnas. Cualquier estudiante que sea suspendido no puede asistir a eventos deportivos o actividades extracurriculares.

Hable con los patrocinadores de cualquier actividad extracurricular o nocturna para obtener información sobre los horarios de inicio y finalización de las actividades o excursiones. Esperamos que todos los estudiantes sean recogidos dentro de los 15 minutos posteriores a la hora de finalización de cualquier actividad o excursión.